E PÉLDÁNY SORSZÁMA:

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Készítő: **Jóváhagyó:**

....

adatvédelmi tisztviselő **főigazgató**

Változat: 02		
Sorszáma:	**Dátuma:**	**Leírás jellege:**

TARTALOMJEGYZÉK

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA, ALAPELVEK, ALAPFOGALMAK

1.1. Bevezető rendelkezések

1. A Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház és Rendelőintézet (a továbbiakban: Kórház) jelen szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) határozza meg a természetes személyek személyes adatainak kezelésével és védelmével kapcsolatos irányelveket, valamint az adatvédelmi tevékenység ellátásában résztvevő szervezeti egységek feladatait és együttműködésük kereteit. A Kórház általános adatkezelési tájékoztatóját e Szabályzat melléklete tartalmazza.

2. A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek a tevékenységük során a Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház és Rendelőintézet kezelésében lévő személyes adatokat a mindenkori jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, így különösen a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alkalmazandó rendelkezései, valamint a Kórházra irányadó egyéb jogszabályok rendelkezései szerint kezelni. A Kórház a személyes adatok kezelésével járó tevékenysége során érvényre juttatja a GDPR alapelveit, így különösen:
   a/ jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve: a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni;
   b/ célhoz kötöttség elve: a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és azokat a Kórház nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon;
   c/ adattakarékosság elve: a kezelt személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk;
   d/ pontosság elve: a kezelt személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék;
   e/ korlátozott tárolhatóság elve: a személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé;
   f/ integritás és bizalmas jelleg: a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága,

az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve;

g/ beépített adatvédelem elve: olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtása, amelyek már az adatkezeléssel járó folyamatok tervezésétől (az adatkezelés módjának meghatározásától) kezdődően az adatkezelés megszüntetéséig terjedő időszakban azt célozzák, hogy az adatvédelmi elvek hatékony megvalósítása, illetve a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépüljenek az adatkezelés folyamatába;

h/ alapértelmezett adatvédelem elve: olyan technikai és szervezési intézkedések végrehajtása, amelyek biztosítják, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek, továbbá, hogy a gyűjtött személyes adatok mennyisége, kezelésük mértéke, tárolásuk időtartama és hozzáférhetőségük is csak az adatkezelési cél szempontjából szükséges mértékre korlátozódjon. Különösen azt kell biztosítani, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint természetes személy beavatkozása nélkül arra illetéktelen személyek számára ne válhassanak hozzáférhetővé.

3. A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek az olyan tevékenységük során, amely szükségszerűen együtt jár személyes adatok kezelésével, az adott tevékenységre vonatkozó – a Szabályzat I. 3. címében felsorolt – speciális szabályzatokban foglalt rendelkezések mellett a jelen szabályzat rendelkezései szerint eljárni azzal, hogy amennyiben a speciális szabályzat a jelen szabályzattal ellentétes rendelkezést tartalmaz, úgy jelen szabályzat alkalmazandó.

1.2. A Szabályzat célja

4. Jelen Szabályzat célja, hogy biztosítsa a Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház és Rendelőintézet tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülését, továbbá, hogy a Kórház által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat. Továbbá meghatározza az egészségi állapotra vonatkozó személyes adatok és az azokhoz kapcsolódó különleges személyes adatok kezelésének feltételeit, formáit és céljait, valamint az adatkezelő felelősségét. Személyes adatot csak törvényes cél eléréséhez szükséges esetekben és mértékben lehet kezelni.

5. A Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza azokat a szervezési és technikai intézkedéseket, amelyek kialakításával a Kórház gondoskodik a személyes adatok kezelése során a személyes adatok biztonságáról. Erre tekintettel a Szabályzat a Kórház-Rendelőintézet által folytatott adatkezelési tevékenységek során figyelembe

veendő és követendő elveket, rendelkezéseket tartalmaz. Ezeket az előírásokat minden egyes adatkezelési folyamat, tevékenység során, annak teljes tartama alatt figyelembe kell venni.

6. A Szabályzat további célja, hogy meghatározza a Kórház szervezeti egységeinél vezetett, személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások vezetésének és működtetésének jogszerű rendjét, valamint biztosítsa a személyes adatok védelmének elveinek és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

1.3. A szabályzat személyi hatálya

7. Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház és Rendelőintézet munkavállalóira, továbbá azon természetes személyekre (a továbbiakban: érintett), akik személyes adatait a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, továbbá azon érintettekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti. A Kórház megbízásából személyes adatok kezelését vagy feldolgozását végzők esetén az erre a jogviszonyra a Kórház által kötött szerződésben a GDPR 28. cikkének megfelelően rendelkezni kell arról, hogy a Kórház által megbízott adatfeldolgozó a feladata ellátása során hogyan juttatja érvényre jelen Szabályzat rendelkezéseit.

1.4. A szabályzat tárgyi hatálya

8. A Szabályzat tárgyi hatálya a Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház és Rendelőintézet mindazon adatkezeléseire kiterjed – függetlenül attól, hogy az adatkezelés elektronikusan vagy papíralapon történik –, amelyek

   a/ az egészségügyi ellátás nyújtásához kapcsolódó adatkezelést valósítanak meg a Szabályzat 3. fejezetében felsorolt jogszabályok és belső szabályzatok szerint;
   b/ az egészségügyi ellátáson kívüli ügyfélkapcsolati jellegű adatkezelést valósítanak meg (a Kórházzal kapcsolatba lépni szándékozó, kapcsolatban álló vagy kapcsolatban állt személyek, beleértve ezek meghatalmazottait, képviselőit is);
   c/ foglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelést valósítanak meg a Kórházzal közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban (együtt: foglalkoztatási jogviszony) álló, állt, vagy foglalkoztatási jogviszonyba lépni szándékozó személyek);
   d/ a Kórházzal szerződéses kapcsolatban álló társaságok képviselőinek, kapcsolattartóinak az adataira vonatkoznak.

1.5. A szabályzat alkalmazása szempontjából

9. a./ egészségügyi adat

az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat, továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás). Amennyiben a 4. §. (1) bekezdése szerinti célból indokolt, a szexuális szokásokra vonatkozó adat is egészségügyi adatnak minősül,

b./ személyi azonosító adat

a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idõ, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására,

c./ gyógykezelés

minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyfürdőellátások kiszolgálását, a mentést és betegelszállítást, valamint a szülészeti ellátást is,

d./ orvosi titok

a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat,

e./ egészségügyi dokumentáció

a gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától,

f./ kezelést végző orvos

az érintett gyógykezelést végző, vagy abban közreműködő orvos,

g./ betegellátó

a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész,

h./ az egészségügyi ellátó hálózaton belül intézményvezető

az egészségügyi intézmény szakmai vezetője, a személyi jog jogosultja, vagy a gyógyszertár vezetésével megbízott gyógyszerész, magángyakorlat esetén a magánorvos, magántevékenység esetén a magántevékenységet végző személy, egészségügyi vállalkozás esetén a vállalkozás szakmai vezetésével megbízott személy,

i./ adatkezelő

a betegellátó, az intézményvezető, az adatvédelmi felelős, illetve az adatkezeléssel általuk megbízott egyéb személy, a tolmács és a jeltolmács, valamint a külön törvény alapján adatkezelésre felhatalmazott személy vagy szerv vezetője,

j./ közeli hozzátartozó

a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs,

k./ sürgős szükség

az egészségügyi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.

1.6. Dokumentálási kötelezettség

10. A Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház és Rendelőintézet felelős a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek [GDPR 5. cikk (1) bek.] betartásáért. A Kórháznak képesnek kell lennie a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek betartásának igazolására [GDPR 5. cikk (2) bek.]. A megfelelőség igazolása különösen az adatkezeléshez kapcsolódó döntéseket megalapozó körülmények és a döntések (pl. az adatkezelés feltételeit meghatározó döntéselőkészítő iratok), az érintetteknek szóló adatkezelési tájékoztatók, az érintettől származó nyilatkozatok (pl. hozzájáruló nyilatkozatok, az adatkezelési tájékoztató megismerését igazoló dokumentumok), továbbá a személyes adatokat tartalmazó (elektronikus vagy papír alapú) dokumentumok szervezeten belüli vagy azon kívüli mozgásának megfelelő dokumentálásával történik. A Kórház – a GDPR 30. cikkének megfelelően – nyilvántartást vezet az általa végzett adatkezelésekről.

2. ALAPFOGALMAK

11. Jelen Szabályzat alkalmazása során a GDPR 4. cikkében és az Infotv. 3. § 3., 4., 6., 11., 12., 13., 16., 17., 21., 23-24. pontjában meghatározott fogalmakon kívül az alábbi fogalmakat kell alkalmazni:

a/ adatbiztonság: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen jogosulatlan megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások, valamint eljárási szabályok összessége; az adatkezelés azon állapota, amelyben az adatok sérülésének, illetéktelen felhasználásának, megsemmisülésének kockázati tényezőit – és ezáltal a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a minimálisra csökkentik,

b/ Adatkezelési nyilvántartás: jelen utasítás 9. fejezetében meghatározott adattartalmú, folyamatosan karbantartott nyilvántartás;

c/ adatkezelésért felelős szervezeti egység: a Kórház azon szervezeti egysége, amelynek feladatkörébe tartozik a Kórház kezelésében lévő valamely nyilvántartási rendszer létrehozása, fenntartása, illetve üzemeltetése,

d/ adatkezelési felelős: az adatkezelésért felelős szervezeti egység azon, e feladatkör ellátására kijelölt munkavállalója, aki a jelen utasításban, illetve az adatkezelést szabályozó más belső szabályozó dokumentumokban meghatározottak szerint az adatkezelésért felelős szervezeti egység felelősségi körébe tartozó adatkezelések tekintetében, vagy adatkezeléseknek az adatkezelésért felelős szervezeti egység felelősségi körébe tartozó részében gondoskodik az adatkezelőt terhelő feladatok elvégzéséről,

e/ adatvédelmi felügyeleti hatóság: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság),

f/ adatvédelmi tisztviselő: a Kórház szervezetében működő, a GDPR 39. cikkében meghatározott feladatokat a Kórház jelen szabályzatában foglaltak szerint ellátó, a Kórházzal foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személy,

g/ dolgozói személyes adat: a Kórházzal foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek adata,

h/ titkosítás: az adatok olyan átalakítása, melynek során az adat értelmezhetetlenné válik a megfelelő kulcs ismerete nélkül,

i/ ügyvitel: a Kórház tevékenységére vonatkozó jogszabályokban a Kórház részére meghatározott közfeladatok ellátásával összefüggő eljárás.

3. A SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK, BELSŐ SZABÁLYZATOK

GDPR	Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről
Infotv.	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról [az Infotv-nek a GDPR hatálya alá eső adatkezelésekre alkalmazandó szabályai – lsd. Infotv. 2. § (2) és (4) bekezdése]
Eüak.	1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről, és a végrehajtására kiadott jogszabályok
Eütv.	1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, és a végrehajtására kiadott jogszabályok
Ebtv.	1997. évi LXXXIII. törvény kötelező egészségbiztosítás ellátásairól, és a végrehajtására kiadott jogszabályok
Kjt.	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, és annak az egészségügyi ágazatban történő végrehajtására vonatkozó jogszabályok
Mt.	2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
	a Kórház Közzétételi szabályzata
	a Kórház Informatikai szabályzata és a Integrált egészségügyi válsághelyzeti és honvédelmi intézkedési terve katasztrófa-elhárítási és informatikai üzletmenet folytonossági szabályzata]
	Az Intézmény iratkezelési szabályzata
	a Kórház kollektív szerződése és közalkalmazotti szabályzata, az egyes munkavállalói juttatásokat szabályozó külön utasítások.

4. AZ ADATVÉDELMI TEVÉKENYSÉG SZERVEZETE ÉS IRÁNYÍTÁSA A NAGYKŐRÖSI REHABILITÁCIÓS SZAKKÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZETNÉL

4.1. Az adatvédelmi tevékenység ellátásában résztvevők

12. Az adatvédelmi tevékenység irányításában és ellátásában a Kórház szervezeti egységei – a Kórház Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatkörükön belül – az alábbiak szerint vesznek részt.

13. A főigazgató
   a/ kinevezi a kórház adatvédelmi tisztviselőjét, és az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét megjeleníti honlapján;
   b/ munkajogi értelemben vett közvetlen felettese az adatvédelmi tisztviselőnek,
   c/ adatvédelmi incidens esetén eldönti az érintettek tájékoztatásának módját és tartalmát,
   d/ adatvédelmi incidens esetén – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével – szükség esetén sajtóközleményt bocsát ki és kizárólagos kapcsolatot tart a sajtó képviselőivel.
   e/ az adatvédelmi tisztviselő szükség szerinti közreműködésével ellátja az érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos beadványok megválaszolását (85. pont) a személyes adatok kezelését, illetve a GDPR szerinti jogaik gyakorlását érintő panaszok (85. pont 85.j/j/ alpont85.j/) kivételével.

14. A Kórház szervezeti egységeinek vezetői az irányításuk alá tartozó szervezeti egység tekintetében:
   a/ betartják és betartatják az adat- és titokvédelmi, valamint a biztonsági és információbiztonsági előírásokat,
   b/ kijelölik az irányításuk alá tartozó szervezeti egység adatkezelési felelősét,
   c/ gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek felelősségi körébe tartozó nyilvántartási rendszerek naprakészek, megbízhatóak legyenek,
   d/ gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alatt álló személyek az adatkezelés meghatározott feltételeinek megfelelően járjanak el [GDPR 32. cikk (4) bek.],
   e/ az adatkezelési felelős előterjesztésére – a Kórház döntéselőkészítésre vonatkozó szabályainak megfelelően – döntenek a jelen utasításban, illetve az adatkezeléssel járó folyamatot szabályozó egyéb belső szabályzatokban a feladat- és hatáskörébe utalt kérdésekben.

15. Az informatikai csoport:
   a/ ellátja az informatikai biztonsági biztonsággal kapcsolatos feladatokat, különösen az Intézmény Informatikai szabályzatában meghatározott feladatokat;
   b/ ellátja az IT fejlesztéseknél és beszerzéseknél a beépített adatvédelem kontrolljai meglétének biztosításával, az adatminőség biztosításával, az informatikai biztonság kockázatarányos szintjét biztosító jogosultsági és naplózási rendszer kialakításának megfelelőségével, a biztonságos szoftverfejlesztés alapelveinek érvényesítésével kapcsolatos feladatokat,
   c/ az IT üzemeltetés területén ellátja a személyes adatok kezelésével kapcsolatos technikai védelem megvalósítását, ellátja – az Intézmény Informatikai szabályzatában meghatározott – hatáskörébe tartozó információbiztonsági

feladatokat, valamint rendelkezésre állási kontrollok biztosítását, a tárolt és továbbított személyes adatok bizalmasságának védelmét, az incidensfelderítési és -kezelési tevékenység támogatását.

16. Az Intézménnyel szerződéssel kapcsolatban álló jogi iroda :
    a/ szakmai támogatást nyújt az adatkezeléssel összefüggő jogszabályok értelmezésében,
    b/ biztosítja a Kórház képviseletét az érintett által a Kórház ellen az érintett adatvédelmi jogainak megsértése miatt indított, illetve a Kórház által a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság határozatainak felülvizsgálata iránt indított perekben.

17. Az adatkezelési felelős az őt foglalkoztató szervezeti egység feladatkörén belül jelen szabályzat és egyéb belső szabályzatok szerint:
    a/ előkészíti az adatkezeléssel kapcsolatos, az adatkezelőt terhelő döntéseket, illetve abban közreműködik;
    b/ gondoskodik az adatkezeléshez kapcsolódó adminisztratív teendők ellátásáról;
    c/ együttműködik az ugyanazon adatkezelésben érintett más adatkezelési felelősökkel;
    d/ közreműködik az érintettek jogai gyakorlásának biztosításában;
    e/ közreműködik az adatvédelmi incidensek következményeinek elhárításában;
    f/ közreműködik az adatvédelmi tisztviselő vizsgálataiban;
    g/ közreműködik az adatvagyon-felmérés elkészítésében.

18. Adatkezelési felelőst valamennyi fekvőbeteg osztályon, humánpolitikai és informatikai csoportnál ki kell jelölni. Adatkezelési felelősnek olyan személyt kell kijelölni, aki az adott szakterületek tevékenységét támogató IT rendszereket illetően kellő ismeretekkel bír.

4.2. Az adatvédelmi tisztviselő

19. Az adatvédelmi tisztviselőt a főigazgató nevezi ki az olyan, a Kórházzal foglalkoztatási jogviszonyban álló munkavállalók közül, aki ismeri az Intézmény működését, feladatait, munkafolyamatait.

20. Az adatvédelmi tisztviselő kinevezése mellett a Kórház adatvédelmi tanácsadási feladattal egyéb, jogi vagy természetes személy szakértőt is megbízhat.

21. Az adatvédelmi tisztviselő független, függetlensége biztosítása érdekében szakmai feladatai ellátása során utasítást nem fogadhat el, szakmai feladatai ellátásával

összefüggésben nem bocsájtható el. Jelen szabályzatban foglalt tevékenysége ellátása során autonóm, szakmai ügyekben kizárólag a főigazgatónak tartozik felelősséggel.

22. A Kórház elősegíti az adatvédelmi tisztviselő megfelelő szakmai feladatellátását, ennek érdekében a Kórház biztosítja különösen az adatvédelmi tisztviselő feladatai végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáférést, valamint a szakértői szintű ismereteinek fenntartásaihoz szükséges forrás biztosítását, elegendő idő biztosítását feladatai ellátásához, valamint az informatikai és a biztonsági szakterület együttműködése révén az adatvédelmi tisztviselő bevonását:
    a/ a megfelelő technikai-eljárási intézkedésekhez szükséges források meghatározása (költségvetési tervezés) során annak érdekében, hogy teljesüljenek az adatvédelem alapelvei a technikai vívmányok alkalmazása (beépített adatvédelem) és az adatvédelem-barát megoldások (alapértelmezett adatvédelem) révén;
    b/ a felügyeleti hatósággal történő együttműködés során, mellyel az adatvédelmi tisztviselő – az intézeti jogász és az ügy természetéből adódóan esetenként egyéb szakterület munkatársainak bevonásával – tartja a kapcsolatot.

23. Az adatvédelmi tisztviselő véleményét – a jelen szabályzat rendelkezései szerint – ki kell kérni az adatkezelést érintő döntések, szerződések tervezetéről.

24. Az adatvédelmi tisztviselőt tisztsége fennállása alatt és annak megszűnését követően titoktartási kötelezettség terheli a tevékenysége során tudomására jutott, közérdekű vagy közérdekből nem nyilvános adatnak nem minősülő információk kapcsán.

25. A Kórházban nem lehet adatvédelmi tisztviselő a főigazgató, az informatikai csoportvezető, és a belső ellenőr.

26. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi tisztviselői feladatokon kívül a főigazgató döntése alapján más munkakörhöz kötődő feladatokat is elláthat, amennyiben azok nem eredményeznek összeférhetetlenséget.

27. Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit a kórház honlapján, székhelyén, telephelyén a nyilvánosság részére mindenkor elérhetővé kell tenni.

28. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:
    a/ közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
    b/ ellenőrzi a GDPR, az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat, továbbá a Kórház egyéb belső szabályzatai rendelkezéseinek a megtartását, belső adatvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le;

c/ kivizsgálja – az érintett szakterületek és az Intézmény jogászának bevonásával – a neki címzett panaszokat, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
d/ az intézmény jogászával és az informatikai csoporttal együttműködve elkészíti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
e/ az intézmény jogászával együttműködve gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról elsősorban az intraneten közzétett segédanyagok útján;
f/ az intézmény jogászával együttműködve személyes adatok kezelésére vonatkozó előírásokról tájékoztatást nyújt, tanácsot ad;
g/ az adatvédelmi incidenskezeléssel kapcsolatban ellátja a jelen szabályzat szerinti feladatokat;
h/ éves összefoglaló jelentést készít a főigazgató főorvosnak;
i/ kapcsolatot tart és az intézmény jogászának, valamint az ügy természetéből adódóan esetenként egyéb szakterület munkatársainak bevonásával – együttműködik a Hatósággal,

Az ágazati adatkezeléshez szükséges információk biztosítása az ÁEEK ezzel foglalkozó részlegének. A munkakörhöz tartozó feladatok ellátása során javasolt az ÁEEK által kialakított módszertani útmutatás valamint az ÁEEK által biztosított adatkezelési nyilvántartó szoftver használata.

5. ADATKEZELÉS BEVEZETÉSÉVEL, MÓDOSÍTÁSÁVAL ÉS MEGSZÜNTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

5.1. Adatkezelés bevezetésével kapcsolatos feladatok

29. Jogszabályban elrendelt vagy jogszabály rendelkezése miatt szükséges, vagy a Kórház döntése alapján létrehozandó nyilvántartási rendszer (a továbbiakban együtt: adatkezelés) bevezetése esetén, amennyiben az természetes személyek adatainak kezelésével jár, az adatkezelés bevezetése során e fejezet rendelkezéseit figyelembe véve kell alkalmazni.

30. Adatkezelés bevezetése főigazgatói utasítással történik. A főigazgatói utasítás tartalmazza
a/ az adatkezelésért felelős szervezeti egységnek és egyéb szervezeti egységeknek az adatkezeléssel kapcsolatos feladatait, így különösen:
aa/ az adatok felvételének, módosításának rendje,
ab/ adatszolgáltatási kötelezettségek meghatározása az adatok naprakészen tartása érdekében,
ac/ a nyilvántartási rendszerből történő adattovábbítás, az ahhoz való hozzáférés rendje
b/ mellékletként

ba/ a GDPR-nak, az Infotv-nek és egyéb alkalmazandó jogszabálynak megfelelő adatkezelési tájékoztatót,

bb/ hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájáruló nyilatkozat mintáját.

31. Az adatkezelésért felelős szervezeti egység adatkezelési felelősét az új adatkezelés bevezetésére vonatkozó igény megfogalmazásától kezdve be kell vonni az adatkezelés feltételeinek kidolgozása folyamatába.

32. Amennyiben az új adatkezelés bevezetése több szakterületet/szervezeti egységet érint, az adatkezelésért felelős valamennyi érintett szervezeti egység adatkezelési felelősét be kell vonni az adatkezelés feltételeinek kidolgozása folyamatába. Az informatikai csoport adatkezelési felelősét minden esetben be kell vonni a folyamatba. A fejlesztési igényt megfogalmazó szervezeti egység vezetője az egyéb területek adatkezelési felelősei bevonásának szükségességéről az érintett adatkezelési felelősöket és az adatvédelmi tisztviselőt értesíti.

33. Az adatkezelés feltételeinek kidolgozásában érintett szervezeti egységek adatkezelési felelősei kötelesek egymással és az adatvédelmi tisztviselővel együttműködni. Az adatkezelés feltételeinek kidolgozásában érintett szervezeti egységek adatkezelési felelősei tevékenységének koordinálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

34. Az adatkezelés bevezetésével, az adatkezelés feltételeinek meghatározásával kapcsolatban

a/ a leendő adatkezelésért annak tárgya szerint felelős szervezeti egység adatkezelési felelőse (több érintett adatkezelési felelős egymással együttműködve):

aa/ meghatározza az adatkezelés célját, az adatkezelés jogalapját, a kezelendő adatok körét, az adatkezelés egyéb feltételeit, és ilyen tartalmú javaslatot készít a döntésre jogosultnak (GDPR 4. cikk 7. és 16. pont);

ab/ az aa/ alpontban meghatározott feladat részeként előterjesztést tesz a döntésre jogosultnak arról, hogy az eltérő célú adatkezelés összeegyeztethető-e az eredeti céllal, és így szolgálhat-e a tervezett adatkezelés új jogalapjául [GDPR 6. cikk (4) bek.];

ac/ az aa/ pontban meghatározott feladat részeként, amennyiben az adatkezelés jogalapja a jogos érdek lehet, elkészíti az érdekmérlegelési teszt dokumentumának tervezetét [GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont];

ad/ az aa/ pontban meghatározott feladat részeként előterjesztést tesz a döntésre jogosultnak arról, hogy az adatkezelést közös adatkezelésként indokolt-e ellátni, illetve indokolt-e adatfeldolgozót bevonni;

ae/az aa/ pontban meghatározott feladat részeként megszövegezi a hozzájáruló nyilatkozatot [GDPR 7. cikk (2) bek.], illetve a megfelelő szerződéses rendelkezéseket;

af/ megfogalmazza az adatkezelésről szóló tájékoztatást (GDPR 13-14. cikk);

ag/az informatikai csoport közreműködésével gondoskodik az adatkezelésről szóló tájékoztatás könnyen hozzáférhető módon való közzétételéről [GDPR 12. cikk (1) bek.];

ah/az adatkezelés bevezetéséről való döntést követően az Adatkezelési Nyilvántartásában rögzíti az új adatkezelést, illetve a nyilvántartott adatokban bekövetkezett valamennyi változást [GDPR 30. cikk (1) bek.]

ai/ amennyiben ennek szükségessége felmerül, egyedi esetben előterjesztést tesz a döntésre jogosultnak az érintett vagy harmadik személy létfontosságú érdeke fennállásáról [GDPR 6. cikk (1) bek. d) pont, 9. cikk (2) bek. d) pont] mint az adatkezelés lehetséges jogcíméről;

aj/ amennyiben ennek szükségessége felmerül, egyedi esetben előterjesztést tesz a döntésre jogosultnak arról, hogy személyes adatok harmadik országba továbbíthatók-e egyedi ügyekben [GDPR 49. cikk (1) bek.];

b/ az informatikai fejlesztéseket, az informatikai architektúra tervezést, illetve az IT üzemeltetést végző szervezeti egységeknél működő adatkezelési felelősök – szervezeti egységük feladatkörében – a személyes adatot kezelő rendszer fejlesztése és beszerzése során közreműködnek

ba/a célhoz kötött adatkezelés és az adattakarékosság elvének megfelelően gyűjtött adatokra vonatkozóan a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek dokumentált érvényesüléséről;

bb/annak biztosításában, hogy az adathordozhatóság, adattörlés és adattisztítás célú módosítások szabályozott és visszakereshető módon valósuljanak meg;

bc/annak biztosításában, hogy az adatvédelmi tájékoztatók és nyilatkozatok könnyen elérhetők legyenek az ügyfelek számára,

bd/annak biztosításában, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos ügyfélrendelkezéseket visszakereshető formában tárolják;

be/az adatok sértetlenségével, bizalmasságuk megőrzésével és üzletmenet-folytonossággal kapcsolatos kontrollok (pl. változáskezelés, magas rendelkezésre állás, jogosultságkezelés, adatrejtő eljárások, incidenskezelés támogatása) tervezéskori érvényesítésében, illetve dokumentált meglétében;

bf/ az aa; ad; ae; af; és ag alpont szerinti döntések előkészítésében.

35. A 33. pont alkalmazása során döntésre jogosultnak minősül az személy, aki – a Kórház Szervezeti és Működési Szabályzata szerint – az érintett adatkezelés

alapjául szolgáló tevékenységgel kapcsolatban döntésre jogosult, illetve – amennyiben a döntés testületi hatáskörbe tartozik – a testületi döntés előkészítéséért felelős.

36. A 33. pontban meghatározott döntések, javaslatok véglegesítése előtt ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét, úgy, hogy az adatvédelmi tisztviselőnek legalább 8 munkanapja legyen a vélemény adására.

37. Az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikéréséhez olyan dokumentumot/leírást kell benyújtani, amely kellő részletességgel meghatározza az adatkezelés célját, az adatkezelés jogalapját, a kezelendő adatok körét, az adatkezelés egyéb feltételeit, illetve a 33. pontban meghatározott egyéb döntési javaslatokat.

38. Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelmi jogi támogatást nyújt az adatkezelési felelős által előkészített, megszövegezett, adatkezeléshez kapcsolódó dokumentumok elkészítésében és közreműködik azok véglegesítésében. Az adatvédelmi tisztviselő
    a/ beszerzi az alábbi szervezeti egységek véleményét is:
        aa/ az intézményi jogász véleményét a 33. pont aa/, ad/, ae/, af/ és aj/ alpont tekintetében;
        ab/ az informatikai csoport véleményét a 33. pont aa; ad; af; és aj alpont tekintetében;

    b/ megvizsgálja a véleményezésre megküldött dokumentumot/leírást
        ba/ adatvédelmi jogi szempontból,
        bb/ abból a szempontból, hogy azok milyen módon illeszthetők be a Kórház informatikai rendszereibe, illetve nincs-e a tervezett adatkezeléssel azonos vagy hasonló adatkezelés.

39. A végleges dokumentumok szakmai megfelelőségéért a dokumentum létrehozását kezdeményező adatkezelési felelős, az adatvédelmi megfelelőségéért az adatvédelmi tisztviselő, az IT biztonsági megfelelőségért pedig az informatikai a felelős. Abban az esetben, ha bármely terület eltér a megfogalmazott szakmai, adatvédelmi vagy információbiztonsági állásfoglalásoktól, az eltérésért, illetve a végleges dokumentumért az adatvédelmi tisztviselő vagy az információbiztonsági szakterület semmilyen felelősséggel nem tartozik.

40. A 38. pontban említett szervezeti egységek a véleményüket az adatvédelmi tisztviselőnek küldik meg az adatvédelmi tisztviselő által meghatározott határidőben, amely nem lehet kevesebb 5 munkanapnál. A véleményeket az adatvédelmi

tisztviselő összesíti és véglegesíti, szükség esetén az adatkezelési felelősökkel és a véleményezőkkel való konzultáció után.

41. Amennyiben az adatkezelés feltételei kidolgozásában részt vevő adatkezelési felelősök között véleményeltérés van, illetve a jogász vagy az informatikai csoport kifogást fogalmaz meg, az adatvédelmi tisztviselő – szükség esetén az adatkezelési felelősökkel és a véleményezőkkel való konzultáció után – javaslatot tesz a lehetséges megoldásra.

42. Az adatvédelmi tisztviselő véleményét az adatkezelés bevezetéséről való döntést kezdeményező előterjesztésben ismertetni kell. Az adatvédelmi tisztviselő véleményétől való eltérést az előterjesztésben részletesen meg kell indokolni.

5.2. Az adatkezelési felelős feladatai az adatkezelés során

43. Az Intézményen belül egészségügyi és személyi azonosító adat kezelésére az alábbiak jogosultak:

főigazgató
orvosigazgató
adatvédelmi felelősök
betegellátók (orvosok, egészségügyi szakdolgozók, védőnők)
informatikai csoport dolgozói
epidemiológiai szakápoló
minőségirányítási vezető
minőségügyi felelős
jogi képviselő (ügyvédi meghatalmazás alapján)

44. Egészségügyi és személyi azonosító adatot – a jelen szabályzatban meghatározott esetekben - az alábbiak jogosultak továbbítani:

főigazgató
orvosigazgató
kezelő orvos
informatikai csoport dolgozói
jogi képviselő

45. Az egészségügyi és személyi azonosító adatok kezelése során biztosítani kell, hogy sem szándékos, sem gondatlan, sem vétlen magatartással meg ne semmisüljenek, meg ne változzanak és károsodás se érje őket. Biztosítani kell továbbá, hogy illetéktelen személy az adatokhoz ne férjen hozzá, illetve azt, hogy az adatok nyilvánosságra ne kerüljenek.

    A beteg orvosi dokumentációja (kórlap, karton, ambuláns nyilvántartás) az osztályon, szakrendelésen, gondozóban kizárólag oly módon tárolható, hogy ahhoz adatkezelésre nem jogosult személy, külső személy, látogató, más beteg ne férhessen hozzá és annak tartalmát se ismerhesse meg. Ez azt jelenti, hogy a betegágynál, illetve más közvetlenül hozzáférhető, nem elzárt helyen az orvosi dokumentáció nem tárolható. A Kórház - Rendelőintézetben a betegek dokumentációját zárható helyen kell tárolni.

46. A Belgyógyászati Rehabilitációs Osztályon a fekvőbeteg gyógykezelés befejezését követően az osztály (kezelőorvos) köteles a beteg teljes orvosi dokumentációját – a betegfelvételi iroda kórlaptárában 3 hónapig megőrizni. Ezután a kórlapok átkerülnek az osztályos irattárba, melyből 10 év után a központi irattárba szükséges leadni. A Mozgásszervi Rehabilitációs Osztályon a fekvőbeteg gyógykezelés befejezését követően az osztály (kezelőorvos) köteles a beteg teljes orvosi dokumentációját – a betegfelvételi iroda kórlaptárában 18 hónapig megőrizni. Ezután a kórlapokat a központi irattárba szükséges leadni. A Kardiológiai Rehabilitációs Osztályon a fekvőbeteg gyógykezelés befejezését követően az osztály (kezelőorvos) köteles a beteg teljes orvosi dokumentációját – a betegfelvételi iroda kórlaptárában 24 hónapig megőrizni. Ezután a kórlapokat a központi irattárba szükséges leadni. A Rendelőintézet járóbeteg szakellátásainak orvosi dokumentációját számítógépes adathordozón rögzítik. A kinyomtatott ambuláns naplókat évente a központi irattárba leadják. Azon járóbeteg szakrendeléseken, ahol a számítógépes rendszer mellett karton rendszer is működik, a szervezeti egységnél elhelyezett kartoték szekrényben jogosultak tárolni azokat. A kórlapok tárolásáról a hatályos Iratkezelési szabályzat alapján kell gondoskodni. A központi irattárban kórlapokba betekinteni, a központi irattárból kórlapot kikérni a főigazgató, az orvosigazgató jogosultak. A betekintés tényéről, illetve a kikért kórlapokról a központi irattár kijelölt dolgozója nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartásban fel kell tüntetni az alábbi adatokat: dátum, beteg neve és születési dátuma, a kérő személy neve és osztálya, a kérés indoka.

    A betegellátók jogosultak az érintett beteg ismételt gyógykezelése (fekvőbeteg, illetve ambuláns ellátás) esetén a központi irattárban meglévő korábbi gyógykezelésre vonatkozó orvosi dokumentumokat kikérni. A ki- és visszaadás tényét, dátumát és a kikérő nevét a központi irattárban vezetett nyilvántartásban rögzíteni kell. A nyilvántartás vezetéséért a központi irattár kijelölt dolgozói tartoznak felelősséggel.

47. Egyéb esetekben - a jelen szabályzatnak megfelelően- a főigazgató, orvosigazgató írásbeli engedélyével, az engedély bemutatásával lehet a központi irattárból kórlapot kiadni. (pl. tudományos kutatás, szakvizsgára felkészülés, hatósági megkeresés, beteg saját kérése) Ezen esetekben az engedély számát is rögzíteni kell a nyilvántartásban. Az engedélyek kiadásának nyilvántartása - folyamatos sorszámmal ellátva a Titkárságon történik.

    A központi irattárban a fentiek szerint kiadott kórlapok visszaadását dátummal kell rögzíteni. A kiadott engedélyeket a központi irattárban kell tárolni.

48. Egészségügyi és személyi azonosító adatot kizárólag írásbeli megkeresésre lehet továbbítani.

    A megkeresésben az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét meg kell jelölni. A megkeresés eljuttatása az illetékes és adatkezelésre, adattovábbításra jogosult személyhez az Iratkezelési szabályzat alapján történik.

49. A beteg kórházi, illetve járóbeteg gyógykezelésének időtartama alatt jogosult a gyógykezelésére vonatkozó valamennyi egészségügyi adatát megismerni, azokba betekinteni, és azokról másolatot kérni. A másolat kérését minden esetben írásban kell rögzíteni és az átadás tényét szintén írásban kell rögzíteni, lehetőleg a kórlap hátoldalán, vagy járóbeteg esetén az ambuláns adatlapon.

50. A beteg távozását követően a gyógykezelés befejezése után, a beteg dokumentációját kizárólag a főigazgató, illetve az orvosigazgató jogosultak kiadni, illetve betekintési jogot engedélyezni az arra jogosultnak. Az ilyen kéréseket, kérelmeket, akár szóban, akár írásban is érkeznek, a fenti személyekhez kell irányítani, illetve feléjük továbbítani. Ez vonatkozik a szakvéleménykérésekre is. Az elkészített szakvéleményt a készítő orvos közvetlenül nem jogosult az azt kérő személynek, szervnek megküldeni. Kivételt képez a látlelet kiadása, melyre a látleletet felvevő orvos közvetlenül is jogosult.

51. Abban az esetben, ha az érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyi azonosító adatok továbbításához a harmadik személy (törvényes képviselője) írásbeli hozzájárulása szükséges. Nem szükséges a hozzájárulás fertőző betegség ill. halálozással kapcsolatos események anyakönyvezése céljából történő bejelentési kötelezettsége teljesítése esetén.

52. Személyi azonosításra alkalmatlan egészségügyi adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható, de kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, a jelen szabályzatban meghatározott célból és formában.

5.3. Gyógykezelés céljából történő adatkezelés

53. Az adatkezelőt minden, a beteg egészségi állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, - vizsgálata vagy gyógykezelése során - ill. közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg.

54. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha az alól a beteg – teljes bizonyító erejű magánokiratban foglaltan - felmentést adott, vagy jogszabály, illetve ennek alapján a jelen szabályzat az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.

55. Az adatkezelő – az alábbi kivételekkel – az orvosi titkot köteles megtartani.

Az adatkezelő mentesül a titoktartási kötelezettség alól:

a./ az egészségügyi és személyi azonosító adat továbbításához az érintett (törvényes képviselője) írásban hozzájárult az abban foglalt korlátozásokkal.

b./ az egészségügyi és személyi azonosító adat továbbítása törvény előírásai szerint kötelező.

56. A beteg (törvényes képviselője) jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, jogosult a rávonatkozó egészségügyi és személyi azonosító adatokat megismerni, orvosi dokumentációjába betekinteni, valamint azokról – saját költségére - másolatot kapni. Ez a jog a beteg közeli hozzátartozóját is megilleti, kivéve, ha a beteg korábban másként rendelkezett. A beteg felvételekor a kezelőorvos ezen jogáról szóbeli tájékoztatást ad.

57. A beteg halála esetén az általa kórházi ellátása során megnevezett és a kórlapon feltüntetett személy részére - távirati kézbesítéssel - az érintett halálának tényét és időpontját közölni kell.

A beteg halála esetén – ha korábban másként nem rendelkezett – törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse jogosult a halál okával összefüggő, vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az orvosi dokumentációba betekinteni, azokról másolatot kapni.
A fenti személyek személyes megkeresés esetén személyazonosságukat kötelesek igazolni és a megkeresés tényéről, az iratbetekintésről, a kiadott másolatokról feljegyzést kell készíteni. Postai úton érkezett, írásbeli kérelem, megkeresés esetén a kért orvosi dokumentumokat másolati példányban kell megküldeni abban az

esetben, ha a kérelemben a kérelmező jogosultságát igazolja. (A hozzátartozói jogosultság valószínűsítése is elégséges) Az orvosi dokumentáció kiadására vonatkozó iratokat az Iratkezelési szabályzat szerint kell iktatni és irattározni.

58. A betegellátót – az érintett választott háziorvosa, valamint az igazságügyi orvosszakértő kivételével – a titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki az orvosi vizsgálatban a kórisme megállapításában, ill. a gyógykezelésben vagy műtétnél nem működött közre, kivéve, ha az adatok közlése a kórisme megállapítása, vagy az érintett további gyógykezelése érdekében szükséges. Az érintett ismételt gyógykezelése esetén kezelőorvos a jelen szabályzatnak megfelelően jogosult a beteg korábbi gyógykezelésére vonatkozó teljes orvosi dokumentációt - külön engedély nélkül - a központi irattárból kikérni. A központi irattár illetékes dolgozója a kiadás tényét - a fentiekben meghatározott egyéb adatokkal együtt - köteles nyilvántartásában feltüntetni. Az ily módon kikért orvosi dokumentációt a kérő személy legkésőbb az újabb gyógykezelés egészségügyi dokumentációjával együtt köteles visszaadni a központi irattárba.

    A kezelőorvost, illetve a beteg ellátásában résztvevő valamennyi személyt, adatkezelőt titoktartási kötelezettség terheli a beteg által átadott orvosi dokumentumok vonatkozásában is, mely dokumentumokat a beteg távozásakor a betegnek kell visszaadni.

59. Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része. A kezelést végző orvos dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően – a kötelezően rögzítendő adatokon kívül - mely egészségügyi adat felvétele szükséges. Az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy - a kezelést végző orvos utasításának megfelelően - a feladatai ellátásához szükséges mértékben vehet fel egészségügyi adatot.

Az egészségügyi dokumentációban fel kell tüntetni: (kötelezően felveendő adatok)

a./ a beteg személyi azonosító adatait,
b./ cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, kiskorú, ill. gondnokság alatt álló személy esetében a törvényes képviselő nevét, lakcímét, elérhetőségét,
c./ a kórelőzményt, a kórtörténetet,
d./ az első vizsgálat eredményét,
e./ a diagnózist, és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredményeket, a vizsgálatok elvégzésének időpontját,
f./ az ellátást indokoló betegség megnevezését, a kialakulásának alapjául szolgáló betegségeket, a kísérőbetegségeket és a szövődményeket,
g./ egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegségek, ill. a kockázati tényezők megnevezését,
h./ az elvégzett beavatkozások idejét és azok eredményét,
i./ a gyógyszeres és egyéb terápiát, annak eredményét,
j./ a beteg gyógyszer túlérzékenységére vonatkozó adatokat,

k./ a betegnek, ill. a tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítését,
l./ a beleegyezés, ill. a visszautasítás tényét, ezek időpontját,
m./ minden olyan adatot és tényt, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet,
n./ a beteg nyilatkozatokat.

60. A bejegyzést tévő egészségügyi dolgozó nevét és a bejegyzés időpontját a dokumentációnak tartalmaznia kell.

Az egészségügyi dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tükrözze az ellátás folyamatát.

Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni:
- az egyes vizsgálatokról készült leleteket,
- a gyógykezelés és a konzílium során keletkezett iratokat,
- az ápolási dokumentációt,
- a képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit,
- a beteg testéből kivett szövetmintákat,
- a beteg nyilatkozatait,
- a betegre vonatkozó bármely célú és tartalmú megkeresést.

A több résztevékenységből álló, összefüggő ellátási folyamat végén, vagy fekvőbeteg gyógyintézeti ellátást követően írásbeli összefoglaló jelentést, zárójelentést kell készíteni és azt a beteg távozásakor két példányban a betegnek át kell adni kivéve, ha a cselekvőképes beteg a tájékoztatási jogáról érvényesen lemondott. (Ebben az esetben is az elkészített zárójelentést a beteg egészségügyi dokumentációjához kell csatolni, és kérésére bármikor ki kell adni.)

61. Az intézményen belül az egészségügyi és személyi azonosító adatok továbbíthatók, ill. összekapcsolhatók. A különböző forrásból származó egészségügyi és személyi azonosító adatokat, csak addig az időpontig és mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, a gyógykezelés, a közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele érdekében feltétlenül szükséges.

62. Egészségügyi és személyi azonosító adat kezelése esetén az érintett betegségével kapcsolatba hozható minden olyan egészségügyi adat továbbítható, amely a gyógykezelés érdekében fontos kivéve, ha ezt az érintett írásban kifejezetten megtiltotta. Az írásbeliség történhet a kórlap utolsó oldalán tett feljegyzéssel, illetve a kórlaphoz csatolt külön nyilatkozattal. A tiltás lehetőségéről az érintettet a kezelő orvosnak tájékoztatni kell. Az érintett tiltása ellenére is továbbítani kell az egészségügyi és személyi azonosító adatokat, az alábbi esetekben, és az érintett (törvényes képviselője) köteles a betegellátó felhívására az egészségügyi és személyi azonosító adatait átadni.

a./ Ha valószínűsíthető, vagy beigazolódott, hogy az érintett 1997. évi XLIV. törvény I. sz. mellékletében felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzéses eredetű mérgezésben, ill. fertőző betegségben szenved, (kivéve, ha az érintett annak megállapítása érdekében, hogy HIV vírussal fertőződött, személyazonosságának előzetes felfedése nélkül szűrővizsgálaton

kíván részt venni, és a szűrést végző intézménybe kell őt irányítani.)

b./ Ha arra az 1997.évi XLIV. törvény 2. sz. mellékletében felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség.
c./ Heveny mérgezés esetén.
d./ Ha valószínűsíthető, hogy az érintett az 1997. XLIV. törvény 3. sz. melléklet szerinti foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved.
e./ Ha az adatszolgáltatásra a magzat, ill. a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése, vagy védelme érdekében van szükség.
f./ Ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészségi, bírósági eljárás, ill. szabálysértési vagy közigazgatási, hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte.
Az adat továbbítására a fenti esetekben kizárólag a főigazgató, orvosigazgató jogosultak. Az intézmény valamennyi dolgozója, illetve munkatársa a közvetlenül hozzá intézett hivatalos megkeresést haladéktalanul köteles a főigazgató, orvosigazgató részére eljuttatni.

63. Az érintett hozzájárulása nélkül – az előző pontban meghatározott kivételekkel – nem lehet továbbítani a továbbítás idején fennálló betegséggel össze nem függő, korábbi betegségre vonatkozó egészségügyi adatokat. Hozzájárulás csak teljes bizonyító erejű magánokirat formájában történhet. Sürgős szükség esetén a kezelést végző orvos által ismert, gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden egészségügyi és személyi azonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is.

64. A kezelést végző orvos az általa megállapított, az érintettre vonatkozó egészségügyi adatokról az érintettet közvetlenül tájékoztatja, és ha az érintett ezt kifejezetten írásbeli nyilatkozat formájában nem tiltja meg, továbbíthatja az érintett választott háziorvosának. A tiltás lehetőségéről a kezelőorvos szóban tájékoztatja a beteget. A beteg tiltó rendelkezését teljes bizonyítóerejű magánokiratba kell foglalni.

65. Az egészségügyi és személyi azonosító adatok érintett részéről történő szolgáltatása a fentiekben meghatározott esetek, valamint az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyi azonosító adatok kivételével önkéntes. Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az egészségügyi ellátó hálózathoz, adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását – ellenkező nyilatkozat hiányában – megadottnak kell tekintetni, és erről az érintettet tájékoztatni kell. Sürgős szükség, valamint az érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.

66. A gyógykezelés során a kezelést végző orvoson és egyéb betegellátó személyeken kívül csak az lehet jelen, akinek jelenlétéhez az érintett hozzájárul. Az érintett hozzájárulása nélkül jelen lehet - az érintett emberi jogainak és méltóságának

tiszteletben tartásával - más személy, ha a gyógykezelés rendje több beteg egyidejű ellátását igényeli (külön meghatározott esetekben rendőr, ha a gyógykezelt fogva tartott személy, illetve ha a gyógykezelést végző, vagy a beteg biztonsága szükségessé teszi).
A fentieket - a lehetőségekhez képest - az osztályos vizitek során is be kell tartani.
Az érintett hozzájárulása nélkül is jelen lehet a vizsgálatnál az, aki az érintettet az adott betegség miatt korábban gyógykezelte, illetve akinek erre a főigazgató, az orvosigazgató szakmai, vagy tudományos célból engedélyt adott (kivéve, ha ez ellen az érintett kifejezetten tiltakozott).

5.4. Közegészségügyi-járványügyi célból történő adatkezelés

67. A beteget kezelő orvosnak, illetve felettesének haladéktalanul továbbítani kell az ÁNTSZ illetékes intézetébe az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyi azonosító adatot, ha a jogszabály által meghatározott fertőző betegséget észlel, vagy annak gyanúja merül föl. Ezen kötelezettség áll fenn abban az esetben is, ha a jogszabályban meghatározott foglalkozási eredetű megbetegedést észlel, vagy annak gyanúja merül föl, továbbá ha az érintett foglalkozása gyakorlása közben, azzal összefüggésben, jogszabályban szereplő anyag hatásának van kitéve és szervezetében az anyag koncentrációja a megengedett mértéket meghaladja.

68. A jogszabályban nem szereplő fertőző, illetve a jogszabályban felsorolt egyéb betegségek előfordulása esetén a betegellátó személyi azonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti az ÁNTSZ illetékes intézetének. Az ÁNTSZ illetékes intézete közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva kérheti az érintett személyi azonosító adatait.

69. A jogszabályban szereplő anyag által okozott mérgezés előfordulása esetén a kezelőorvos, illetve felettese továbbítja az egészségügyi adatokat az Egészségügyi Toxikológiai Szolgálat részére, a főigazgató egyidejű tájékoztatása mellett.

70. Abban az esetben, ha az érintett annak megállapítása érdekében keresi fel az intézményt, hogy HIV vírussal fertőződött-e – személyazonosságának előzetes felfedése nélkül – a HIV szűrést végző intézményekbe kell őt irányítani.

5.5. Egészségügyi szakemberképzés céljából történő adatkezelés.

71. Az egészségügyi szakemberképzés céljából az érintett, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával lehet jelen a gyógykezelés során orvos, orvostanhallgató, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi főiskola, vagy szakközépiskola

hallgatója, tanulója.
A hozzájárulás megtagadását a kórlap utolsó oldalán feljegyzés formájában kell rögzíteni.

5.6. Orvos szakmai elemzés céljából történő adatkezelés

72. Jogszabályban meghatározott daganatos eredetű betegség észlelése esetén a kezelőorvos bejelentése alapján az informatikai csoportvezető továbbítja a Nemzeti Rákregiszternek, az Országos Onkológiai Intézet. Jogszabályban meghatározott szívinfarktussal kapcsolatos megbetegedések észlelése esetén a kezelő orvos bejelentése alapján az informatikai csoportvezető továbbítja a Nemzeti Szívinfarktus regiszternek.

73. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó Országos Szervek és Intézetek – saját szakterületükön – törvényi felhatalmazás alapján kezelhetik az esetszám meghatározása céljából, a cél eléréséig az érintett TAJ számát és egészségügyi adatait, továbbá személyi azonosító adatai közül minden olyan adatot, amely önmagában nem teszi lehetővé az érintett személyének azonosítását. Ezen adatokat az érintett intézmények felé kizárólag a főigazgató vagy orvosigazgató, beleegyezésével lehet továbbítani.

5.7. Statisztikai célú adatkezelés

74. Az érintett egészségügyi adatai statisztikai célra - az alábbiak kivételével - kizárólag személyi azonosításra alkalmatlan módon kezelhetőek.
Az érintett egészségügyi és személyi azonosító adatai statisztikai célú felhasználásra, személyazonosításra alkalmas módon az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetőek. A beteg nyilatkozatát teljes bizonyítóerejű magánokiratba kell foglalni.

75. Halálozás esetén a halálozás helye szerint illetékes anyakönyvvezető útján a KSH részére az egészségügyi és személyi azonosító adatokat át kell adni. Ezt a feladatot a betegfelvételi irodákon dolgozók látja el. A halálozással kapcsolatos események anyakönyveztetése céljából teljesítendő bejelentési kötelezettség során betegfelvételi irodák dolgozói megismerheti és továbbíthatja az életben lévő

házastárs személyi azonosítóját.

5.8. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

76. Tudományos kutatás céljából - a főigazgató előzetes hozzájárulásával egészségügyi és személyi azonosító adatokat lehet kezelni, oly módon, hogy az érintett személyazonossága ne legyen megállapítható. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyi azonosító adatokat is tartalmazó másolat. A tudományos kutatás céljára kezelt adatokról az adatvédelmi felelős nyilvántartást köteles vezetni. Ez vonatkozik a szakvizsgához, előadáshoz szükséges adatgyűjtésre is.

77. Tudományos kutatás céljára felvett, vagy tárolt személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható fel. A kutatási célt az adatot felhasználni kívánónak előzetesen kell igazolni. A személy azonosítására alkalmas adatokat az egyéb adatokkal csak akkor lehet összekapcsolni, ha ezt a kutatás célja kifejezetten szükségessé teszi. A főigazgató, az orvosigazgató előzetes írásbeli engedélyével a központi irattárból tudományos kutatás céljára kórlapot lehet kivenni. Az erre vonatkozó eljárást a jelen szabályzat tartalmazza.

78. Tudományos kutatást végző szerv, vagy személy személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha az érintett abba előzetesen, írásban beleegyezett.

5.9. Társadalombiztosítási szervek adatkezelése

79. A Társadalombiztosítás (nyugdíj- és egészségbiztosítás) igazgatási szervei részére az alábbi esetekben továbbíthatóak egészségügyi és személyi azonosító adatok:

- az érintettnek járó társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából, ha az ellátás egészségi állapot alapján történik,
- a társadalombiztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából.

Az adatok továbbítására a kezelőorvos, illetve annak szakmai felettese jogosult.

80. Az adatkezelés során az adatkezelésért felelős szervezeti egység adatkezelési felelőse az adatkezelésért felelős szervezeti egység feladatkörébe tartozó kérdésekben:

a/ képviseli az adatkezelőt az adatfeldolgozó felé vagy – közös adatkezelés esetén – a többi adatkezelő felé (amennyiben releváns);

b/ figyelemmel kíséri az adatkezelés feltételeinek folyamatos fennállását (beleértve az adatkezelés jogszerűségéhez szükséges tájékoztatások megadását,

nyilatkozatok beszerzését stb.) és szükség esetén megteszi vagy kezdeményezi a szükséges intézkedéseket az adatkezelés feltételeinek módosítása iránt;

c/ amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, megfelelő szabályozás kialakítása útján gondoskodik arról, hogy mindenkor igazolható legyen, hogy az érintett a hozzájárulását megadta [GDPR 7. cikk (1) bek.];

d/ gondoskodik arról, hogy legalább az érintettel való első kapcsolatfelvételkor felhívják a figyelmét a tiltakozási jogra, és hogy az erről szóló tájékoztatást egyértelműen és más információtól elkülönítve jelenítsék meg [GDPR 21. cikk (4) bek.];

e/ rendszeres időközönként, de legalább évente áttekinti a hatásvizsgálatban azonosított kockázatok alakulását, jelzi az adatvédelmi tisztviselőnek az adatkezeléssel járó kockázatok változását, közreműködik az adatvédelmi hatásvizsgálatok utóellenőrzésben [GDPR 35. cikk (11) bek.].

81. Az adatkezelés során (személyes adatok kezelési életciklusának üzemeltetési szakaszában) az informatikai csoport működő adatkezelési felelősök – a feladatkörükbe tartozó kérdésekben – gondoskodnak arról, hogy az adatkezelés általános adatbiztonsági kontrolljainak működtetése az erre vonatkozó eljárásrendeknek és az információbiztonsági szakterület által meghatározott elvárásoknak megfelelően történjék, ezen belül gondoskodva különösen

a/ a fizikai és logikai hozzáférés-védelem kontrolljairól,

b/ a rendkívüli esemény-kezelési eljárásokról (adatvédelmi incidensek feladatkörükbe tartozó kezelése, kedvezőtlen külső vagy belső behatásokkal szembeni ellenállási képesség biztosítása),

c/ jogosultságkezelésről és

d/ az adatminőséggel, illetve adatrejtéssel kapcsolatos intézkedések végrehajtásáról.

82. A 80. bekezdés b/ pont alá eső esetekben

a/ megfelelően alkalmazni kell a 30-42. pont rendelkezéseit,

b/ az adatkezelés megváltozott adatait – a változást elrendelő döntés után – át kell vezetni az Adatkezelési Nyilvántartásban.

5.10. Adatkezelés megszüntetésével kapcsolatos feladatok

83. Amennyiben a kezelt adatokra a továbbiakban nincs szükség (az adatkezelési cél megvalósult), vagy jogszabályi változások miatt, vagy az adatvédelmi felügyeleti hatóság vagy bíróság döntése értelmében az adatok kezelését meg kell szüntetni, az adatkezelési felelős – az adatvédelmi tisztviselő és rajta keresztül az intézeti jogász és az informatikai csoport véleményének kikérése után – javaslatot tesz a döntésre jogosultnak:

a/ az adatkezelés egészének vagy egyes adatfajták nyilvántartásának megszüntetésére (az adatok archiválására az adattörlési idő leteltéig),

b/ nyilvántartási rendszer egészének vagy egyes adatfajták, illetve adatok törlésére.

84. A 83. pontban meghatározott esetben

a/ megfelelően alkalmazni kell a 30-42. pont rendelkezéseit,

b/ az Adatkezelési Nyilvántartásból az adatkezelést vagy az egyes adatfajtákat törölni kell,

c/ az adatokat – a 83. pont a/ és b/ pontjában tett megkülönböztetés szerint –

ca/ az informatikai rendszerekben archiválni kell, illetve

cb/ az informatikai rendszerekből törölni kell, a papír alapú nyilvántartásban kezelt adatokat pedig – az intézmény iratkezelési szabályzatában meghatározottak szerint selejtezni kell.

6. AZ ÉRINTETTŐL SZÁRMAZÓ KÉRELMEK, PANASZOK MEGVÁLASZOLÁSÁNAK RENDJE

6.1. Az adatvédelmi bejelentések típusai

85. Az érintettől a következő, személyes adatai a Kórház általi kezelését érintő beadványok érkezhetnek:

a/ bejelentheti a Kórház által nyilvántartott adatok megváltozását;

b/ tájékoztatást kérhet személyes adatai [milyen személyes adato(ka)t milyen célból, milyen jogalapon, milyen forrásból szerezve meddig kezeli a Kórház, alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt és/vagy profilalkotást az adatkezelés során, és a személyes adatokat kinek, milyen jogalapon továbbítja)] – hozzáféréshez való jog (GDPR 15. cikk);

c/ kérheti pontatlanul nyilvántartott személyes adatai helyesbítését, illetve vitathatja a nyilvántartott személyes adatok pontosságát – helyesbítéshez való jog (GDPR 16. cikk);

d/ kérheti nyilvántartott személyes adatai törlését – törléshez való jog (GDPR 17. cikk);

e/ kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását (a pontatlan adat helyesbítéséig terjedő időre; a jogellenesen kezelt személyes adatok törlése helyett; jogszerűen kezelt, de szükségtelenné vált adatok törlése helyett az érintett kérésére az érintett jogi igényének előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; jogos érdeken alapuló adatkezelés elleni tiltakozás elbírálásáig) – az adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk);

f/ kérheti, hogy a rá vonatkozó, általa a Kórház rendelkezésére bocsátott és elektronikus adatbázisban kezelt adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja – adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk);

g/ tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen, ha az adatkezelés jogalapja az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdeke, illetve közérdekű feladat vagy közfeladat ellátása, beleértve mindkét esetben a profilalkotást is – tiltakozási jog gyakorlása (GDPR 21. cikk);

h/ automatizált döntéshozatal alkalmazása esetén az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérhet, közölheti álláspontját [GDPR 22. cikk (3) bek.];

i/ kifogást nyújthat be az automatizált döntéshozatal alkalmazásával meghozott döntéssel szemben [GDPR 22. cikk (3) bek.];

j/ panaszt nyújthat be a személyes adatok kezelését, illetve a GDPR szerinti jogaik gyakorlását érintően [GDPR 77. cikk, 38. cikk (4) bek.];

k/ az elhunyt érintett életében tett meghatalmazottjaként vagy közeli hozzátartozójaként gyakorolni kívánja az érintett egyes jogait [Infotv. 25. §].

6.2. Az adatvédelmi beadványok elintézése

86. Az egyes belső szabályzatoknak az érintettek adatainak felvételére, módosítására vagy helyesbítésére, illetve törlésére vonatkozó rendelkezései alkalmazását jelen főigazgatói utasítás nem érinti, az adatvédelmi tisztviselő azonban bármely esetben – az érintett beadványának kivizsgálása, illetve saját ellenőrzése eredményeként, továbbá az adatvédelmi felügyeleti hatóság vagy bíróság döntése végrehajtásaként – az említett szabályzatokban meghatározott hatásköri és eljárási rendtől függetlenül kezdeményezheti személyes adat helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását (zárolást).

87. Az Intézményhez érkező, a 85. pontban meghatározott beadványokat a Kórház iratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell – a GDPR 12. cikkében írt határidők figyelembevételével – elintézni, az alábbi kiegészítésekkel és eltérésekkel:

a/ a 85. pont j/ alpontban meghatározott panasz kivizsgálását az adatvédelmi tisztviselő végzi. A panasz kivizsgálása során az érintett szervezeti egységek

kötelesek az adatvédelmi tisztviselővel együttműködni. A személyes adatok kezelését, illetve a GDPR szerinti jogok gyakorlását érintő panasz megalapozottsága esetén az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelésért felelős szervezeti egység(ek)nél intézkedést kezdeményez a panasz kiváltó okainak orvoslására, az érintett folyamatok felülvizsgálatára, valamint – szükség esetén – a személyi felelősség megállapítására,

b/ az adatvédelmi tisztviselő dönt abban a kérdésben, hogy a 85. pontban meghatározott tárgyú beadvány egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó-e,

c/ az érintettnek saját adatairól szóbeli tájékoztatás csak egyértelmű azonosítás után lehetséges, ellenkező esetben az ügyfelet írásbeli kérelem benyújtására kell megkérni,

d/ a főigazgatói titkárság bármely beadvány esetén kérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét a tekintetben, hogy a beadvány a 85. pontban meghatározott tárgyú-e, illetve, hogy az érintett kérte-e az adatkezelés korlátozását [zárolás, GDPR 18. cikk – lsd. 85. pont e/ alpont], és kérés esetén az adatvédelmi tisztviselő intézkedik annak az informatikai rendszerekben történő megvalósításáról. Az adatkezelés korlátozásának (zárolásának) feloldásáról az adatvédelmi tisztviselő külön tájékoztatja az érintett informatikai rendszer(eke)t üzemeltető szervezet egység(ek)et,

6.3. <u>Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére.</u>

88. Írásbeli megkeresésre a kezelését végző orvos, illetve szakmai felettese az érintett egészségügyi és személyi azonosító adatait átadja a főigazgató, vagy az orvosigazgatónak akik jogosultak továbbítani a megkereső szervnek. A megkeresésben egyértelműen meg kell határozni a kért egészségügyi és személyi azonosító adatokat és a megkeresés, adatkezelés pontos célját.
Hiányos megkeresés esetén a megkeresőt hiánypótlásra kell felszólítani, és a megkeresés csak ennek megtörténte után teljesíthető.
- büntetőügyben a nyomozóhatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos szakértő,
- polgári és közigazgatási ügyben az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos szakértő,
- szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
- hadköteles személy esetén az illetékes jegyző, a hadkiegészítő parancsnokság illetve a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság.

A fentieken túlmenően is történhet adattovábbítás, de az adatkérőnek pontos törvényi hivatkozással kell kérnie az adatot. (pl. gyámhivatali megkeresés)

89. Az érintettnek első ízben történő ellátásakor a kezelő orvos közvetlenül a rendőrségnek haladéktalanul köteles bejelenteni az érintett személyi azonosító

adatait, abban az esetben, ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett, és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye. Az adat továbbításhoz az érintett beleegyezése nem szükséges. A látlelet egy példányát a beteg orvosi dokumentációjához kell csatolni (kórlap vagy ambuláns nyilvántartás).

90. Egészségügyi és személyi azonosító adatot közigazgatási eljárás, illetve az érintettnek intézményi elhelyezése, gondozása céljából akkor lehet továbbítani, ha erre az érintett jogai érvényesítéséhez, vagy kötelezettségei teljesítéséhez van szükség. A továbbításra a főigazgató, orvosigazgató jogosultak.

91. Abban az esetben, ha az érintett adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbításához a harmadik személy vagy törvényes képviselő hozzájárulása szükséges. Nincs szükség a hozzájárulásra, ha az adatok kezelése a jelen szabályzatban meghatározottak miatt továbbítható - azzal a kivétellel - hogy a polgári peres eljárás során a harmadik személyt érintő és szexuális úton terjedő fertőző betegségre vonatkozó egészségügyi adat nem adható ki.

92. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28-32.§-ában meghatározottak szerint a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagy számú adatra vonatkozik, ezen határidő 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igénylőt 8 napon belül tájékoztatni kell.
Az adatigényléshez kapcsolódó másolat készítéséért költségtérítést lehet megállapítani, az intézmény erre vonatkozó általános szabályzata szerint. Az adattovábbításra a főigazgató, az orvosigazgató és a gazdasági igazgató kötelezett. Amennyiben az igénylő elektronikus úton terjesztette elő igényét, elektronikus levélben kell értesíteni.
A törvényben meghatározott esetekben az igénylés elutasítható, az elutasított kérelmekről nyilvántartást kell vezetni, és a Hatóságot (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) minden év január 31-ig az elutasítás indokairól tájékoztatni kell.

7. AZ ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK (TECHNIKAI ÉS SZERVEZÉSI INTÉZKEDÉSEK) MEGHATÁROZÁSA ÉS VÉGREHAJTÁSA

93. A Kórház működése során betartandó adatbiztonsági szabályokat (GDPR 32. cikk) külön szabályzatok tartalmazzák, így különösen a mindenkor hatályos
a/ informatikai szabályzat,

94. Az adatbiztonsági szabályok tervezetének kialakításába – a véleményezésre vonatkozó egyéb szabályokat nem érintve – az adatvédelmi tisztviselőt be kell vonni.

95. Az adatbiztonsági intézkedéseket érintően az adatkezelésért felelős szervezeti egység adatkezelési felelőse:

7.1. Adatbiztonsági előírások

96. Az adatbiztonság szabályozásának biztosítania kell:

a.) az adatkezelésre használt számítástechnikai és manuális eszközökhöz történő illetéktelen fizikai hozzáférés megakadályozását,

b.) az adathordozók tartalma illetéktelen megismerésének, lemásolásának, megváltoztatásának vagy az adathordozó eltávolításának a megelőzését,

c.) annak megakadályozását, hogy az adatkezelésre használt számítástechnikai és manuális eszköztárba illetéktelen bevitelt hajtsanak végre vagy tár tartalmát illetéktelenül megismerjék, töröljék, vagy bármilyen módon megváltoztassák,

d.) annak megakadályozását, hogy adatkezelésre használt táv adatátviteli vonalon az adatokhoz illetéktelenül hozzáférjenek,

e.) a hozzáférési jogosultság betartását,

f.) azoknak az azonosítását, akiknek az adatkezelésből adatokat továbbítanak,

g.) annak azonosítását, hogy a számítástechnikai, valamint manuálisan vezetett eszköztárba milyen adatokat, mikor és ki rögzíti, illetve intézkedett a rögzítésről,

h.) annak megakadályozását, hogy az adatok továbbítása alkalmával az adatokat illetéktelenül megismerjék, lemásolják, töröljék, vagy bármilyen módon megváltoztassák.

97. A fizikai biztonság szabályozásakor különösen fontosak az alábbi szempontok:

- az adathordozó eszközök elhelyezésére szolgáló helyiségeket úgy kell kialakítani, hogy elegendő biztonságot nyújtsanak illetéktelen vagy erőszakos behatolás, tűz vagy természeti csapás ellen,
- azokba a helyiségekbe, ahol adatkezelés folyik, a személyek belépését a hivatalos feladataikkal összhangban megállapított felhatalmazás alapján kell szabályozni, ellenőrizni,
- számítástechnikai eszközzel olvasható és manuális adathordozók tárolását, felhasználását és a hozzáférést ellenőrizni kell,
- az adathordozókról, azok mozgásáról, tartalmáról és felhasználásukról nyilvántartást kell vezetni,
- meg kell határozni azoknak a személyeknek a körét, akik az adathordozó eszközöket üzemeltethetik,
- a számítástechnikai eszközök hozzáférési kulcsát (azonosító kártya, jelszó) szolgálati titokként kell kezelni,

- gondoskodni kell arról, hogy a számítástechnikai eszközök biztonsági megoldásainak dokumentációjához csak az arra felhatalmazott személyek férjenek hozzá.

98. Az üzemeltetési biztonság szabályozásakor különösen fontosak az alábbi szempontok:

- össze kell állítani, és elérhető helyen kell tartani a számítástechnikai eszközök használatára felhatalmazott személyek névsorát, feladataikat körül kell határolni,

- meg kell határozni az adatokhoz való hozzáférés szintjének szabályait,

- külső személy - pl. karbantartás, javítás, fejlesztés céljából - a számítástechnikai eszközökhöz lehetőleg úgy férjen hozzá, hogy a kezelt adatokat ne ismerje meg,

- a számítástechnikai rendszert - ideértve a programokat is - dokumentálni kell. A rendszer vagy annak bármely eleme csak az arra illetékes személy felhatalmazásával változtatható meg, amelyet ellenőrizni kell,

- a hozzáférés jelszavait időközönként, de az üzemeltető személyének megváltozásakor azzal egyidejűleg meg kell változtatni. Jelszót ismételten nem lehet kiadni,

- a számítástechnikai rendszer üzemeltetéséről nyilvántartást kell vezetni, amelyet az arra illetékes személynek folyamatosan ellenőrizni kell,

- rendszerbe kerülő adatokat tartalmazó (hagyományos vagy számítástechnikai eszközzel olvasható) dokumentumokat úgy kell kezelni, hogy elvesztésük, vagy meghibásodásuk elkerülhető, kiküszöbölhető legyen,

- olyan tervet kell kidolgozni, amely a számítástechnikai eszközök előre nem látható üzemzavarának hatását ellensúlyozni képes intézkedéseket tartalmaz.

99. A technikai biztonság szabályozásakor különösen fontosak az alábbi szempontok:

- az adatok és programok véletlen vagy szándékos megrongálását számítástechnikai módszerekkel is meg kell akadályozni,

- az adatállományok kezelését úgy kell megszervezni, hogy részleges vagy teljes megsemmisülésük esetén tartalmuk rekonstruálható legyen, az adat állományok tartalmát képező adattételek számát folyamatosan ellenőrizni kell,

- a hozzáférést jelszavakkal kell biztosítani,

- a programváltozásokat dokumentálni kell,

- az adatbevitel során a bevitt adatok helyességét az adat bevivőnek ellenőrizni kell.

100. A hagyományos módon kezelt adatok biztonságára az „Iratkezelési szabályzat" előírásai irányadóak.

a/ a szakterületére vonatkozó információk szolgáltatásával közreműködik az érintett informatikai elemek védelmi osztályokba sorolásában;

b/ a szakterületére vonatkozó információk szolgáltatásával közreműködik az adatkezelés biztonságát fenyegető kockázatok felmérésében és meghatározásában;

c/ az informatikai csoporttal együttműködve közreműködik azon információbiztonságot érintő feladatok végrehajtásában, amelyek az adatbiztonsági követelmények megvalósulásához szükségesek;

d/ figyelemmel kíséri a belső adatvédelmi szabályok érvényre juttatását a szakterületen belül, felhívja a szakterületen dolgozók figyelmét a szabályok betartására, jelzi a szabályok megsértését az érintett munkavállaló felettesének, közreműködik a szakterületen dolgozók adatvédelmi tudatosságának növelésében.

101. Az adatbiztonság elveinek egy adatkezelés (lsd.29. pont) bevezetésének vagy személyes adatkezelést és/vagy - feldolgozást eredményező módosításának előkészítése során történő érvényesítése az informatikai csoport adatkezelési felelőseinek feladata, akiket az adatkezelési tevékenységet támogató nyilvántartási rendszerek kifejlesztésének, módosításának folyamatába kötelezően be kell vonni (lsd. 321. pont).

102. Az adatbiztonsági intézkedések mindennapi működésben történő betartására a Kórház minden alkalmazottja, valamint a Kórház informatikai rendszereihez hozzáférő személy köteles.

8. A KÖZÖS ADATKEZELŐI ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSÉNEK ÉS VÉGREHAJTÁSA ELLENŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAI

8.1. Adatfeldolgozói szerződések

103. Adatfeldolgozó igénybevétele esetén az adatfeldolgozóval kötendő szerződésnek tartalmaznia kell a GDPR 28. cikk (1)-(4) bekezdésében foglalt tartalmi elemeket a 104. pontban foglalt kiegészítések és pontosítások szerint.

104. Az adatfeldolgozóval kötendő szerződésben

a/ a kellő részletességgel (pl. szabályzatra vagy szabványokra utalással) meg kell határozni az adatfeldolgozó, vagy az adatfeldolgozó által igénybe veendő további adatfeldolgozó (al-adatfeldolgozó) által betartandó adatbiztonsági szabályokat, amelyek nem lehetnek kevésbé szigorúak, mint a Kórház által alkalmazott adatbiztonsági intézkedések, és az adatfeldolgozónak az adatbiztonsági intézkedések végrehajtásával kapcsolatos feladatait;

b/ rögzíteni kell az adatfeldolgozónak az érintettől származó kérelmek, panaszok megválaszolásában való közreműködésének eljárásrendjét;

c/ rögzíteni kell az adatfeldolgozó kötelezettségeit adatvédelmi incidens észlelése esetén, így különösen

ca/ az adatvédelmi incidens tudomásra jutása esetén a Kórház adatvédelmi tisztviselőjét haladéktalanul köteles értesíteni az adatvédelmi incidensről,

cb/ köteles együttműködni a Kórház adatvédelmi tisztviselőjével és más közreműködő szervezeti egységgel az adatvédelmi incidens okának feltárásban és következményeinek felszámolásában,

cc/ az adatvédelmi incidens bejelentésének teljesítésében,

d/ rögzíteni kell az adatfeldolgozó kötelezettségét az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésében, illetve a hatásvizsgálatban azonosított kockázatok alakulásának figyelemmel kísérésében, az adatkezeléssel járó kockázatok változásának jelzésében, illetve az adatvédelmi hatásvizsgálatok utóellenőrzésben.

105. Az adatfeldolgozó igénybevételének szükségességét az adatkezelési felelős az adatkezelés bevezetéséről való döntés előkészítése részeként vizsgálja meg. Ezt a szabályt kell alkalmazni akkor is, ha az adatfeldolgozó igénybevételéről az adatkezelés folyamán születik döntés.

106. Az adatbiztonsági intézkedések megfelelőségének megítélése az informatikai csoport hatáskörébe tartozik, beleértve azt is, hogy az adatfeldolgozó által egy magatartási kódexhez vagy tanúsítási mechanizmushoz való csatlakozás elegendő garanciát jelent-e az adatbiztonsági szabályok megfelelőségére.

107. Amennyiben döntés születik az adatfeldolgozó igénybevételéről, az adatkezelési felelős az adatvédelmi jogi megfelelőség biztosítása tekintetében az adatvédelmi tisztviselő és egyéb jogszabályi követelményeknek való megfelelés szerződéses biztosítása tekintetében az intézményi jogász közreműködésével, továbbá az informatikai csoport véleményének kikérésével előkészíti az

adatfeldolgozóval kötendő szerződés tervezetét és azt felterjeszti a szerződés megkötésére a főigazgató jogosult személy.

108. Az adatkezelési felelős az adatfeldolgozói szerződés megkötését követően – az adatkezelések nyilvántartására vonatkozó szabályok szerint – az adatfeldolgozó adatait (név és cím, kapcsolattartó neve és elérhetősége) rögzíti az Adatkezelési Nyilvántartásban.

9. AZ ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS

109. Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak segítése keretében a titkárság vezeti az adatkezelési nyilvántartást (..... iktatóprogram/betegadat). Az adatkezelési nyilvántartás valamennyi, a Kórház általi adatkezelés esetén tartalmazza:

a/ az adatkezelés tárgyát,
b/ az adatkezelés jogalapját,
c/ az érintettek körét,
d/ az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
e/ az adatok forrását,
f/ az adatok kezelésének időtartamát,
g/ a továbbított adatok fajtáját, címzettjét
h/ az adatfeldolgozó nevét,,
i/ az adatkezelő szervezeti egység megnevezését,
j/ az adatkezelés módszere (manuális, számítógépes, vegyes),
k/ adatbiztonsági intézkedések, archiválás módja, gyakorisága, adattörlés ideje.

110. Az Adatkezelési Nyilvántartás célja a Kórház mint adatkezelő adatkezelési tevékenysége átláthatóságának biztosítása, és ezzel az esetleges felesleges, párhuzamos adatkezelések elkerülése.

111. A kórház titkársága az Adatkezelési Nyilvántartásba való betekintést – a Hatóság képviselőin kívül – a főigazgató engedélyével az érintett szakterületei részére biztosítja.

112. Az Adatkezelési Nyilvántartással összefüggésben az adatvédelmi tisztviselő:

a/ ellenőrzi az adatkezelések, illetve adatfeldolgozás adatainak az Adatkezelési Nyilvántartásba történő rögzítését és jelzi az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetőjének a hiányos, hibás vagy valószínűleg megváltozott adatokat, információkat;
b/ az intézményi jogásszal együttműködve figyelemmel kíséri az adatkezelést érintő jogszabályok változását és a szükséges módosításokra felhívja az adatkezelési felelősök figyelmét;

c/ az adatvédelmi felügyeleti hatóság megkeresésére adatot szolgáltat az Adatkezelési Nyilvántartásból.

9.1. Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása

113. Az érintettről felvett egészségügyi és személyi azonosító adatot, valamint azok továbbítását az érintett orvosi dokumentációjában nyilván kell tartani.Az adat továbbításról szóló feljegyzésnek a címzettet, a továbbítás módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét tartalmazni kell.Az adattovábbításra vonatkozó teljes anyagot a kórház irattárában is iktatni kell az iratkezelési szabályzat szerint.

114. A nyilvántartás eszköze minden olyan adattároló eszköz, vagy módszer lehet, mely az adatok védelmét biztosítja. Az érintettről a betegellátás egész folyamata során vehető fel adat, de ezeket az előzőekben meghatározottak szerint nyilván kell tartani.Az adatok felvételére bármilyen egészségügyi ellátás (fekvő, járó, ambuláns, konzílium) megkezdésekor a felvételt, illetve a vizsgálatot végző orvos, illetve a betegfelvételi iroda, vagy a kijelölt szakdolgozó (járóbeteg szakrendelés és fekvőbeteg osztály adminisztrátora) jogosult.

115. Az adatfelvételre értelemszerűen vonatkozik a hatályos egészségügyi törvény, valamint a helyi szabályozások azon rendelkezése, amely az orvos, ápoló dokumentációs kötelezettségét szabályozza. Valamennyi osztályvezető főorvos köteles az osztály dolgozói közül az adatkezelésre jogosultakat meghatározni, és azt az osztály működési rendjében, valamint az érintett dolgozó munkaköri leírásában rögzíteni.

116. A kezelőorvos a kórház higiénikus főorvosának - nyilvántartás végett - az alábbi adatokat küldi meg:

- fertőző betegség, illetve fertőző betegség gyanúja esetén az érintett adatait,
- védőoltásra kötelezett személyek adatait,
- kábítószer élvezők, gyógyszert kóros mértékben fogyasztók, illetve egyéb hasonló jellegű függőséget okozó anyagokat használók adatait.

A kórházhigiénikus a járványügyi megfigyelésre, ellenőrzésre és zárlatra vonatkozó intézkedéseket köteles megtenni és az illetékes tisztiorvosi hivatalnak az adatokat továbbítani.

117. A kórház kábítószer felelős orvosa az orvosi rendelvényre kábítószert igénybe vett érintettekről nyilvántartást vezet.

118. Az adatok nyilvántartásának határidejét a hatályos jogszabályok és a Kórházi Iratkezelési szabályzat részletesen tartalmazza.

119. Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás adatot – az adatfelvételt követően – úgy kell kijavítani, vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.

120. A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság, az adatok fizikai védelme, illetve az adatközlési kötelezettség szükségessé teszi. A másolat hitelesítésére a másolást végző személy jogosult.

121. Az adatvesztést, sérülést, megsemmisülést az adatkezelő azonnal köteles jelezni az illetékes adatvédelmi felelősnek, az osztályvezető főorvosnak. Ezen tényekről írásbeli feljegyzést, szükség esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. A feljegyzésben, jegyzőkönyvben tételesen fel kell sorolni, hogy mely adatok és milyen módon károsodtak. Az adatokat lehetőség szerint pótolni kell.

122. Az Intézményen belül az egészségügyi és személyi azonosító adat védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért, az adatvédelmi tevékenység megszervezéséért a főigazgató felelős. Ezen felelősségét a jelen szabályzat, illetve az Intézmény egyéb szabályzataiban meghatározottak szerint, az azokban meghatározott munkakört ellátó személyekre ruházza. A főigazgató az adatvédelmi feladatok intézményi szintű biztosításáért egy fő intézményi adatvédelmi felelőst bíz meg, aki munkáját eredeti munkaköre ellátása mellett látja el. Az intézményi adatvédelmi felelős munkáját a hatályos jogszabályok, a jelen szabályzat alapján látja el. Elsődleges feladata az adatvédelmi szabályok érvényesülésének biztosítása az intézményben, valamint az osztályos adatvédelmi felelősök tevékenységének irányítása és ellenőrzése. Az intézményi adatvédelmi felelős folyamatosan figyelemmel kíséri az adatvédelemre vonatkozó szabályok és előírások érvényesülését, betartását, az adatvédelem helyzetének alakulását az intézményben. Rendszeresen tájékoztatást nyújt a főigazgatónak, illetve az Igazgató Tanácsnak. Javaslatokat tesz az adatvédelem helyi szintű szabályozására, konkrét feladatok ellátására. Folyamatosan kapcsolatot tart a helyi adatvédelmi felelősökkel, segítséget nyújt a munkájukhoz.

A főigazgató jogosult az osztályos adatvédelmi felelősök kijelölésére és tevékenységük ellenőrzésére.

A Kórház - Rendelőintézet Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott osztályain, valamint a Rendelőintézetében egy-egy fő

adatvédelmi felelős kerül kijelölésre a szervezeti egység vezetője javaslata alapján. Az adatvédelmi felelős ezirányú tevékenységét közvetlenül a főigazgatónak alárendelten végzi.

Az orvos szakmai adatvédelmi felelősök feladatai:

- a hatályos jogszabályban meghatározott adatvédelmi szabályok betartásának ellenőrzése,

- ellenőrző tevékenysége során a hiányosságok feltárása és az illetékes osztályvezetővel, munkahelyi vezetővel való közlése,

- ismételt, illetve súlyos adatvédelmi szabályszegés esetén a főigazgató tájékoztatása és a szükséges intézkedések megtételére javaslattétel.

A főigazgató köteles biztosítani az adatkezeléssel és adatfeldolgozással foglalkozó személyek ezirányú oktatását. Az adatvédelmi felelősök kötelesek az oktatásban részt venni.

123. Az Intézmény részéről külső szervtől, intézménytől személyi adatot az alábbiak jogosultak – hivatalos megkeresés útján – megkérni:

főigazgató,

orvosigazgató.

124. A szabályzat értelemszerűen vonatkozik a meghalt személyek adataira is.

125. Az érintett, illetve törvényes képviselő, hozzátartozó, egyéb érdekelt személy személyazonosságát bármely hitelt érdemlő módon köteles igazolni. Az intézmény dolgozói a bemutatott okiratok valódiságát csak a nyilvánvalóan, egyértelműen felismerhető hamisítás esetén jogosultak vitatni. A megkeresésen rögzíteni kell az okirat azonosításra alkalmas számát (pl. személyigazolvány, útlevél szám).

126. Adat kezelésére, továbbítására vonatkozóan kizárólag írásbeli megkeresés vehető figyelembe. Szóbeli megkeresés csak rendkívüli esetben, elháríthatatlan akadály esetén fogadható el. Az akadály elhárulása után az írásbeli megkeresést haladéktalanul be kell szerezni. A szóbeliséget a rendelkezésre álló dokumentumokon rögzíteni kell.

127. A kórlapon az első oldalon írásban rögzíteni kell, ha az egészségügyi dokumentáció a beteg nyilatkozatát is tartalmazza.

10. AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

10.1. Az adatvédelmi incidens

128. Adatvédelmi incidens csak akkor következik be, ha az adatbiztonsági intézkedések – akár vétlen, akár szándékos – megsértésének következtében bekövetkezik a személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítése, elvesztése, megváltoztatása, jogosulatlan közlése vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés:

a/ súlyos incidens: olyan incidens (pl. adatvesztés, adatsérülés), mely valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve (pl.: a jogosulatlan hozzáféréssel érintett adatok esete; az olyan adatsérülés, adatvesztés, amelynél az adatok naplózott állományból nem állíthatóak helyre).
Magas kockázatúnak minősül az az eset, amely fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat az érintetteknek, pl. az érintetteknek a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, pénzügyi veszteséget, jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését;

b/ enyhe incidens: minden incidens, amely nem tartozik az a) pont alá (pl. átmeneti szolgáltatásleállás, -kiesés a Kórház munkavállalói által használt olyan belső rendszerekben, amely nem jár adatsérüléssel vagy adatvesztéssel).

129. Az adatvédelmi incidensre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a Kórház tulajdonát képező adathordozón, mobiltelefonon, laptopon, egyéb számítástechnikai eszközön tárolt adatokra. Az adatvédelmi incidensre vonatkozó szabályokat a Kórház birtokában lévő papíralapú adathordozón lévő adatokra is alkalmazni kell.

130. Az információbiztonsági incidens adatvédelmi incidensnek is minősül, amennyiben személyes adatokra nézve következik be.

10.2. Az adatvédelmi esemény bejelentése

131. Az a munkavállaló, aki a Kórház által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban, vagy a Kórház szerződéses partnere által kezelt vagy feldolgozott

személyes adataival kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, köteles azt haladéktalanul bejelenteni a főigazgatónak munkaidőben a 53/351-761; munkaidőn túlon 06-70-902-9434 telefonszámon.

132. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát, továbbá bejelentő nevét és elérhetőségét.

133. A közös adatkezelésről szóló szerződésben [GDPR 26. cikk], illetve az adatfeldolgozóval kötendő szerződésben [GDPR 28. cikk] egyértelműen rendelkezni kell a másik adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó azon kötelezettségéről, hogy az adatvédelmi incidensről a Kórházat a kórház főigazgatóját a 68.pontban meghatározott elérhetőségen köteles haladéktalanul, de legkésőbb az észlelést követő 24 órán belül értesíteni. A szerződésnek tartalmaznia kell továbbá a közös adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó kötelezettségeit adatvédelmi incidens kivizsgálásában .

10.3. Incidensprotokoll általában

134. Az informatikai biztonságban résztvevők és szükség szerint az informatikai rendszergazdák bevonásával a riasztásokban szereplő sérülékenység elhárításakor a következők szerint kell eljárniuk:

a/ figyelembe kell venni a különböző informatikai biztonsági szabályozásokban a sérülékenységek elhárítására vonatkozó rendelkezéseket;

c/ ha a Kórház – a mindenkor hatályos informatikai szabályzatában foglaltakkal összhangban – nem rendelkezik automatizált módszerrel az adott sérülékenység elhárítására, akkor azt manuális módon kell azonnal elkezdeni;

d/ amennyiben a sérülékenység elhárítása belső erőforrásból nem kivitelezhető, akkor külsős szakértőket kell bevonni az elhárítás folyamatába.

135. A nem papíralapon kezelt adattal kapcsolatos incidensek kezelésére a Kórház mindenkor hatályos informatikai szabályzatában foglaltak az irányadóak. A papíralapon kezelt iratokkal kapcsolatban a jelen Szabályzat hatálya alá tartozók kötelesek a személyes adatokat tartalmazó iratokat a munkavégzés befejezését követően, ahol ennek feltételei biztosítottak, zárható szekrényben, zárral ellátott fiókban tárolni. Ahol a tárolás előbb nevesített feltételei nem adottak, az irodahelyiség ajtajának kulcsra zárásával kell a személyes adatok védelmét biztosítani abban az esetben, ha az irodahelyiségben senki sem tartózkodik. A szabályzat hatálya alá tartozók kötelesek a Kórház egyéb belső szabályzatai, így különösen az iratkezelés rendjéről szóló mindenkor hatályos belső szabályzatnak megfelelően eljárni.

10.4. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása

136. Adatvédelmi incidens (papíralapú és nem papíralapú adatokra vonatkozóak egyaránt) felmerülése esetén a Kórház adatvédelmi tisztviselője, jogásza, és az informatikai csoport vezetőjének (együtt: incidensvizsgáló bizottság) közreműködésével megvizsgálja, és a 65. pont szerint kategorizálja a bekövetkezett incidenst és meghatározza az esetleges elhárítás érdekében szükséges további intézkedéseket. Az incidensvizsgáló bizottságot a főigazgató hívja össze, az említett személyeknek szükség esetén munkaidőn kívül is rendelkezésre kell állniuk. Az incidensvizsgáló bizottság munkáját az adatvédelmi tisztviselő koordinálja, és képviseli a Kórház egyéb szervezeti egységei felé.

137. A bejelentés előzetes megvizsgálása során az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

a/ a bejelentés személyes adatot érint-e,
b/ amennyiben a bejelentés személyes adatot érint, megállapítható-e a személyes adatok köre,
c/ megállapítható-e az incidensben érintett személyek köre,
d/ a hatályos jogszabályok és belső szabályok alapján megállapítható-e, hogy személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása történt,
e/ az incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és szabadságaira nézve,
f/ melyek az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények,
g/ a Kórház által alkalmazott technikai és szervezési védelmi intézkedések az incidensben érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik-e az adatokat.

138. Az incidensvizsgáló bizottság – az adatvédelmi tisztviselő útján – legkésőbb az incidens bejelentés vagy az incidensről való tudomásszerzés közül a korábbi időpontot követő 1 napon belül tájékoztatja a következő személyeket az előzetes vizsgálat eredményéről, a GDPR 33. cikkében írt hatósági bejelentés szükségességéről, valamint arról, hogy szükséges-e az incidens részletes vizsgálata:

a/ a Kórház főigazgatóját;
b/ intézmény jogászát;
c/ informatikai rendszert is érintő incidens esetén az informatikai csoport vezetőjét;
d/ a szakmailag illetékes szervezeti egység vezetőjét;

139. Az incidensvizsgáló bizottság javaslata alapján a főigazgató legkésőbb a bizottság javaslatának kézhezvételét követő 1 napon belül dönt a GDPR 33.

cikkében írt hatósági bejelentés szükségességéről. A főigazgató döntéséről az adatvédelmi tisztviselő értesíti a 138. pontban meghatározott egyéb személyeket.

140. Az adatvédelmi incidens részletes vizsgálatának szükségességéről az incidensvizsgáló bizottság dönt, és a részletes vizsgálatot a vizsgálat megkezdésének napjától számított 15 munkanapon belül le kell zárni.

141. A vizsgálat során elsősorban az alábbi módszerek alkalmazhatóak:

a/ személyes megbeszélés az adatvédelmi incidensben érintett személyekkel, valamint az érintett szervezeti egységek munkatársaival és vezetőivel,
b/ írásbeli tájékoztatás kérése az érintett szervezeti egységektől,
c/ dokumentumok vizsgálata,
d/ informatikai rendszerek vizsgálata.

142. Amennyiben az incidensvizsgáló bizottság a részletes vizsgálat során úgy ítéli meg, hogy azonnali intézkedések szükségesek annak biztosítására, hogy az incidenssel azonos problémaforrásból eredő incidens a jövőben ne valósuljon meg, úgy a szükséges intézkedések megtétele érdekében haladéktalanul tájékoztatja az érintett szervezeti egységek vezetőit.

143. Az incidensvizsgáló bizottság legkésőbb a vizsgálat megkezdését követő 15 munkanapon belül vizsgálati jelentést készít. A vizsgálati jelentés tartalmazza az adatvédelmi incidens elhárításához és további incidens megelőzéséhez szükséges intézkedésekre vonatkozó, az illetékes vezető részére tett javaslatot.

144. A jelentés alapján a vizsgálatban érintett szervezeti egységek vezetői 15 napon belül intézkedési tervet készítenek és megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

145. Az intézkedési tervet és a megvalósításhoz szükséges határidőt tartalmazó szakterületi javaslatot az incidensvizsgáló bizottság jóváhagyásra megküldi a főigazgató részére.

146. Az adatvédelmi incidens elhárítása és további incidens megelőzése céljából megvalósított egyes intézkedésekről az incidenssel érintett szervezeti egység vezetője tájékoztatást küld az adatvédelmi tisztviselő részére.

10.5. Az érintett tájékoztatása a súlyos adatvédelmi incidensről

147. Súlyos adatvédelmi incidens esetén, amennyiben az valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a Kórház – az érintettel kapcsolatban rendelkezésére álló elérhetőségeken, ennek hiányában vagy alkalmazásuk lehetetlensége esetén (vö. GDPR 34. cikk) a Kórház honlapján közzétett közlemény útján – indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

148. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbi információkat és intézkedéseket:

a/ közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
b/ ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
c/ ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

149. Az érintettet nem kell tájékoztatni, amennyiben az incidens nem jár magas kockázattal, és a következő feltételek bármelyike teljesül:

a/ a Kórház megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
b/ a Kórház az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
c/ a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

150. A Kórház főigazgatójának döntése alapján a Kórház az érintetteket a Kórház honlapján vagy országos lefedettségű sajtótermékben közzétett hirdetmény útján is értesítheti.

10.6. Az incidens bejelentése a Hatóságnak

151. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentést a Hatóság mindenkori kapcsolati pontjára kell eljuttatni.

152. A bejelentés összeállításának felelőse az adatvédelmi tisztviselő, beadásának felelőse a főigazgató.

153. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben legalább:

a/ ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
b/ közölni kell a főigazgató, az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
c/ ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
d/ ismertetni kell a Kórház által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

154. Ha nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

10.7. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása

155. Az adatvédelmi incidensekről a Titkárság az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével elektronikus nyilvántartást vezet.

156. A nyilvántartásban rögzíteni kell:

a/ az incidensben érintett személyes adatok körét és számát,
b/ az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
c/ az adatvédelmi incidens időpontját,
d/ az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
e/ az adatvédelmi incidens elhárítására megtett intézkedéseket,
f/ az adatvédelmi incidenssel kapcsolatban adott tájékoztatások adatait.

157. A Kórház az incidens kivizsgálásával kapcsolatos papíralapú és elektronikus dokumentumokat 10 évig köteles megőrizni. Az adatvédelmi incidensek vizsgálata során keletkezett iktatott dokumentumokat a Titkárság az incidens vizsgálatának lezárásától számított 10 évig őrzi meg, illetéktelenek számára hozzá nem férhető zárt helyen.

1.sz. melléklet/ Fekvőbeteg tájékoztató

Tisztelt Betegek/Páciensek!

A Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház és Rendelőintézet az Ön személyes adatai kezelésével kapcsolatban az alábbi tájékoztatást nyújtja az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és a hatályos magyar jogszabályok alapján történő személyes adatkezelésről:

Az adatkezelő neve és elérhetősége:

Székhely: 2750 Nagykőrös, Fáskert u. 1.

Levelezési cím: 2750 Nagykőrös, Fáskert u. 1.

Telefonszám:53/351-444

Fax szám: 53/351-761

Honlap: www.nkrehab.hu

E-mail cím: titkarsag@nkrehab.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége:

Név: Sárga Norbert Zétény

E-mail cím: adatvedelem@nkrehab.hu

Telefonszám: 53/351-444 /155

Az adatkezelés célja:

Szervezetünk az Ön egészségügyi és személyes adatait – jogszabályban meghatározott esetekben – gyógykezelés igénybevétele és a hozzá kapcsolódó jogszabályi feltételek alapján kezeli.

Az adatkezelés jogalapja:

Az Ön egészségügyi és személyes adatai kezelésére az alábbi jogszabályok alapján kerül sor:

- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésére és védelméről szóló 1997. XLVII. törvény;
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és annak végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet;
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet;
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (XII. 3.) Korm. rendelet.
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (amennyiben számla kiállítására kerül sor);
- számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (amennyiben számla kiállítására kerül sor);

A vonatkozó jogszabályok alapján a **következő személyes adatokat vesszük fel** a gyógykezelésre való megjelenés esetén, melyet hitelt érdemlően, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény vonatkozó rendelkezése értelmében, köteles átadni:

- név, születési név
- születési idő, hely
- TAJ szám
- anyja születési neve
- állampolgárság
- lakcím
- telefonszám
- hozzátartozó neve, telefonszáma (telefonszám hiányában lakcíme)

Egészségügyi dokumentáció a 1997. évi CLIV. törvény 136. § alapján:

- Cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, valamint - ha a beteg kéri - a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogató nevét, lakcímét, elérhetőségét, továbbá kiskorú, illetve a cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság alatt álló beteg esetében a törvényes képviselő nevét, lakcímét, elérhetőségét
- Kórelőzmény, kórtörténet
- Az első vizsgálat eredménye
- A diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredmény, a vizsgálatok elvégzésének időpontja
- Az ellátást indokoló betegség megnevezése, a kialakulásának alapjául szolgáló betegség, a kísérőbetegségek és szövődményeik
- Egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegség, illetve a kockázati tényezők
- Az elvégzett beavatkozások ideje és azok eredménye
- A gyógyszeres és egyéb terápiát, annak eredménye
- A beteg gyógyszer-túlérzékenységére vonatkozó adatok
- A bejegyzést tévő egészségügyi dolgozó nevét és a bejegyzés időpontja
- A betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítése
- A beavatkozásba való beleegyezés, illetve visszautasítás ténye, valamint ezek időpontja
- Minden olyan egyéb adat és tényt, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet
- Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni: a) az egyes vizsgálatokról készült leleteket, b) a gyógykezelés és a konzílium során keletkezett iratokat, c) az ápolási dokumentációt, d) a képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit, valamint a beteg testéből kivett szövetmintákat

A személyes adatok tárolásának ideje:
Egészségügyi és személyes adatait a jogszabályi előírásoknak megfelelő ideig őrizzük meg:

- egészségügyi dokumentációt a felvételtől számított 30 évig;
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt 10 évig, az arról készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig;
- beutalót 5 évig;
- amennyiben a gyógykezelésről számla kiállítására kerül sor, úgy azt a kiállítás évének utolsó napjától számított 8 évig;

A személyes adatok forrása

Személyes adataihoz az alábbi forrásokból jutottunk hozzá:

Felvételkor rögzítjük az intézmény medikai rendszerében.
A 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet alapján, minden megkezdett egészségügyi ellátási eseményről bejegyzés történik on-line módon az EESZT központi eseménykatalógusába, majd az esemény befejezése szintén rögzítésre kerül. Továbbá a jogszabályban előírt egészségügyi dokumentumok továbbításra kerülnek az intézmény HIS rendszerből. A betegek részére felírt receptek szintén felkerülnek az EESZT-be, amennyiben a felírást végző orvos e-személyi igazolványával bejelentkezett. Ha ezt nem tette meg a recept csak a kórházi rendszerben tárolódik. eProfil adatok beviteléhez szintén be kell jelentkezni az EESZT-be.

Tájékoztatás az Önt, mint természetes személyt személyes adatai kezelésével kapcsolatban megillető jogokról:

- tájékoztatást kérhet adatainak kezeléséről;
- kérheti egy vagy több adata kezelésének korlátozását;
- kérheti, hogy az automatizált döntés hatálya ne terjedjen ki Önre;
- kérheti adatainak átadását vagy továbbítását;
- tájékoztatást kérhet a kezelt adatokról, jogalapról, célról és a kezelés időtartamáról;
- kérheti egy vagy több adatának helyesbítését;
- kérheti adataihoz való hozzáférését, tiltakozhat egy vagy több adata kezelése ellen;
- kérheti – a kötelező adatkezelés kivételével – hogy töröljük egy vagy több adatát;
- jogorvoslati lehetőséggel élhet (a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság és a bíróság felé.).

Adatkezeléssel kapcsolatos kérelmét a gyógyintézet vezetőjéhez címzett levélben kérheti, melyet 30 napon belül intézünk.

Adattovábbítás harmadik fél részére:

Tájékoztatjuk, hogy személyes és egészségügyi adatait intézményünkkel szerződéses viszonyban álló adatfeldolgozók számára továbbítjuk:

- Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT)
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő - 1139 Budapest, Váci út 73/A.
- Nemzeti Népegészségügyi Központ - 1097 Budapest, Albert Flórián út 2-6.

A 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet alapján, minden megkezdett egészségügyi ellátási eseményről bejegyzés történik on-line módon az EESZT központi eseménykatalógusába, majd az esemény befejezése szintén rögzítésre kerül. Továbbá a jogszabályban előírt egészségügyi dokumentumok továbbításra kerülnek a „HIS Rendszer" rendszerből. A betegek részére felírt receptek szintén felkerülnek az EESZT-be, amennyiben a felírást végző orvos e-személyi igazolványával bejelentkezett. Ha ezt nem tette meg a recept csak a Kórházi Rendszer rendszerben tárolódik. eProfil adatok beviteléhez szintén be kell jelentkezni az EESZT-be.

Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem történik.

Személyes adatai harmadik személy számára – a jogszabályok által előírt kötelező esetek kivételével, illetve az Ön hozzájárulása nélkül – nem továbbítjuk, és nem hozzuk nyilvánosságra!

Tájékoztatás elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelésről:
Intézményünk ezen tájékoztatóban jelzett területeken/helyiségekben az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme és vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely képrögzítést és tárolást is lehetővé tesz. A kamera rögzíti az érintett magatartását is. A kamerás megfigyelőrendszer hangot nem rögzít.
Ezen adatkezelés jogalapja az érintett önkéntes hozzájárulása a gyógyintézet figyelemfelhívó táblák formájában kihelyezett tájékoztatása alapján, melyet kérünk elolvasni!

Kamerával megfigyelt területek:
- Intézmény főbejáratának előtere
- Intézmény földszinti aula udvari kijárat
- Intézmény mentő bejáratánál lévő sorompós beléptető
- Intézmény gazdasági bejáratánál lévő sorompós beléptető

A panasz benyújtásához való jog

Az adatkezeléssel összefüggő kérdéseivel, kifogásaival, panaszaival az adatvédelmi tisztviselőjéhez (lásd a jelen tájékoztató 1. oldal) fordulhat.

Ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése nem felel meg az arra alkalmazandó jogi előírásoknak, az Európai Unió bármelyik tagállamának adatvédelmi felügyeleti hatóságához panaszt nyújthat be.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, amelynek elérhetőségei az alábbiak:

Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: http://naih.hu

Ön a jogait bírósági úton is érvényesítheti. A peres eljárás lefolytatása a törvényszék hatáskörébe tartozik, a perre a Fővárosi Törvényszék illetékes. A per az

Ön lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: http://birosag.hu/torvenyszekek).

Tájékoztatjuk, hogy adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatók a gyógyintézet honlapján (http://www.nkrehab.hu) elérhetők.

Adatkezeléssel kapcsolatos kérdésével forduljon hozzánk bizalommal.

1.sz. melléklet/Járóbeteg tájékoztató

Tisztelt Betegek/Páciensek!

A Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház és Rendelőintézet az Ön személyes adatai kezelésével kapcsolatban az alábbi tájékoztatást nyújtja az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és a hatályos magyar jogszabályok alapján történő személyes adatkezelésről:

Az adatkezelő neve és elérhetősége:

Székhely: 2750 Nagykőrös, Fáskert u. 1.

Levelezési cím: 2750 Nagykőrös, Fáskert u. 1.

Telefonszám:53/351-444

Fax szám: 53/351-761

Honlap: www.nkrehab.hu

E-mail cím: titkarsag@nkrehab.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége:

Név: Sárga Norbert Zétény

E-mail cím: adatvedelem@nkrehab.hu

Telefonszám: 53/351-444 /155

Az adatkezelés célja:

Szervezetünk az Ön egészségügyi és személyes adatait – jogszabályban meghatározott esetekben – gyógykezelés igénybevétele és a hozzá kapcsolódó jogszabályi feltételek alapján kezeli.

Az adatkezelés jogalapja:

Az Ön egészségügyi és személyes adatai kezelésére az alábbi jogszabályok alapján kerül sor:

- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésére és védelméről szóló 1997. XLVII. törvény;
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és annak végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet;
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet;
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (XII. 3.) Korm. rendelet.
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (amennyiben számla kiállítására kerül sor);
- számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (amennyiben számla kiállítására kerül sor);

A vonatkozó jogszabályok alapján a **következő személyes adatokat vesszük fel** a gyógykezelésre való megjelenés esetén, melyet hitelt érdemlően, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény vonatkozó rendelkezése értelmében, köteles átadni:

- név, születési név
- születési idő, hely
- TAJ szám
- anyja születési neve
- állampolgárság
- lakcím
- telefonszám
- hozzátartozó neve, telefonszáma (telefonszám hiányában lakcíme)

Egészségügyi dokumentáció a 1997. évi CLIV. törvény 136. § alapján:

- Cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, valamint - ha a beteg kéri - a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogató nevét, lakcímét, elérhetőségét, továbbá kiskorú, illetve a cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság alatt álló beteg esetében a törvényes képviselő nevét, lakcímét, elérhetőségét
- Kórelőzmény, kórtörténet
- Az első vizsgálat eredménye
- A diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredmény, a vizsgálatok elvégzésének időpontja
- Az ellátást indokoló betegség megnevezése, a kialakulásának alapjául szolgáló betegség, a kísérőbetegségek és szövődményeik
- Egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegség, illetve a kockázati tényezők
- Az elvégzett beavatkozások ideje és azok eredménye
- A gyógyszeres és egyéb terápiát, annak eredménye
- A beteg gyógyszer-túlérzékenységére vonatkozó adatok
- A bejegyzést tévő egészségügyi dolgozó nevét és a bejegyzés időpontja
- A betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítése
- A beavatkozásba való beleegyezés, illetve visszautasítás ténye, valamint ezek időpontja
- Minden olyan egyéb adat és tényt, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet
- Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni: a) az egyes vizsgálatokról készült leleteket, b) a gyógykezelés és a konzílium során keletkezett iratokat, c) a képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit, valamint a beteg testéből kivett szövetmintákat.

A személyes adatok tárolásának ideje:
Egészségügyi és személyes adatait a jogszabályi előírásoknak megfelelő ideig őrizzük meg:

- egészségügyi dokumentációt a felvételtől számított 30 évig;
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt 10 évig, az arról készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig;
- beutalót 5 évig;
- amennyiben a gyógykezelésről számla kiállítására kerül sor, úgy azt a kiállítás évének utolsó napjától számított 8 évig;

A személyes adatok forrása

Személyes adataihoz az alábbi forrásokból jutottunk hozzá:

Felvételkor rögzítjük az intézmény medikai rendszerében.

A 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet alapján, minden megkezdett egészségügyi ellátási eseményről bejegyzés történik on-line módon az EESZT központi eseménykatalógusába, majd az esemény befejezése szintén rögzítésre kerül. Továbbá a jogszabályban előírt egészségügyi dokumentumok továbbításra kerülnek az intézmény HIS rendszeréből. A betegek részére felírt receptek szintén felkerülnek az EESZT-be, amennyiben a felírást végző orvos e-személyi igazolványával bejelentkezett. Ha ezt nem tette meg a recept csak a kórházi rendszerben tárolódik. eProfil adatok beviteléhez szintén be kell jelentkezni az EESZT-be.

Tájékoztatás az Önt, mint természetes személyt személyes adatai kezelésével kapcsolatban megillető jogokról:

- tájékoztatást kérhet adatainak kezeléséről;
- kérheti egy vagy több adata kezelésének korlátozását;
- kérheti, hogy az automatizált döntés hatálya ne terjedjen ki Önre;
- kérheti adatainak átadását vagy továbbítását;
- tájékoztatást kérhet a kezelt adatokról, jogalapról, célról és a kezelés időtartamáról;
- kérheti egy vagy több adatának helyesbítését;
- kérheti adataihoz való hozzáférését, tiltakozhat egy vagy több adata kezelése ellen;
- kérheti – a kötelező adatkezelés kivételével – hogy töröljük egy vagy több adatát;
- jogorvoslati lehetőséggel élhet (a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság és a bíróság felé.).

Adatkezeléssel kapcsolatos kérelmét a gyógyintézet vezetőjéhez címzett levélben kérheti, melyet 30 napon belül intézünk.

Adattovábbítás harmadik fél részére:

Tájékoztatjuk, hogy személyes és egészségügyi adatait intézményünkkel szerződéses viszonyban álló adatfeldolgozók számára továbbítjuk:

- Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT)
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő - 1139 Budapest, Váci út 73/A.
- Nemzeti Népegészségügyi Központ- 1097 Budapest, Albert Flórián út 2-6.

Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem történik.

Személyes adatai harmadik személy számára – a jogszabályok által előírt kötelező esetek kivételével, illetve az Ön hozzájárulása nélkül – nem továbbítjuk, és nem hozzuk nyilvánosságra!

Tájékoztatás elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelésről:

Intézményünk ezen tájékoztatóban jelzett területeken/helyiségekben az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme és vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely képrögzítést

és tárolást is lehetővé tesz. A kamera rögzíti az érintett magatartását is. A kamerás megfigyelőrendszer hangot nem rögzít.
Ezen adatkezelés jogalapja az érintett önkéntes hozzájárulása a gyógyintézet figyelemfelhívó táblák formájában kihelyezett tájékoztatása alapján, melyet kérünk elolvasni!

Kamerával megfigyelt területek:

- Intézmény főbejáratának előtere
- Intézmény földszinti aula udvari kijárat
- Intézmény mentő bejáratánál lévő sorompós beléptető
- Intézmény gazdasági bejáratánál lévő sorompós beléptető

A panasz benyújtásához való jog

Az adatkezeléssel összefüggő kérdéseivel, kifogásaival, panaszaival az adatvédelmi tisztviselőjéhez (lásd a jelen tájékoztató 1. oldal) fordulhat.

Ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése nem felel meg az arra alkalmazandó jogi előírásoknak, az Európai Unió bármelyik tagállamának adatvédelmi felügyeleti hatóságához panaszt nyújthat be.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, amelynek elérhetőségei az alábbiak:

Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: http://naih.hu

Ön a jogait bírósági úton is érvényesítheti. A peres eljárás lefolytatása a törvényszék hatáskörébe tartozik, a perre a Fővárosi Törvényszék illetékes. A per az

Ön lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: http://birosag.hu/torvenyszekek).

Tájékoztatjuk, hogy adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatók a gyógyintézet honlapján (http://www.nkrehab.hu) elérhetők.

Adatkezeléssel kapcsolatos kérdésével forduljon hozzánk bizalommal.

2.sz. melléklet

Tisztelt Munkatársak!

Tájékoztatjuk az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelet és a hatályos magyar jogszabályok alapján történő személyes adatkezelésről.

1. Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről:

1.1. A munkáltató jogos érdekének érvényesítés jogcímén az alábbi adatkezeléseket végzi:
- Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás
- Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés
- E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
- A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
- Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

1.2. Az Intézmény a munkáltató jogos érdekeinek jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállaló alábbi adatait:
- név
- születési név,
- születési ideje,
- születési hely,
- anyja neve,
- lakcíme,
- állampolgársága,
- adóazonosító jele,
- TAJ száma,
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- telefonszám,
- e-mail cím,
- személyi igazolvány száma,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
- bankszámlaszáma,
- munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
- gyermek személyes adatai
- munkakör,
- iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata,
- önéletrajz,
- munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
- CSED, GYED, GYET, GYES nyilvántartások adatai,
- kamarai kártya
- működési nyilvántartási kártya
- tanulmányi szerződés
- közalkalmazotti jogviszonyt érintő hatósági intézkedések

- pályázattal érintett dolgozók esetén közreműködő szervezet
- munkavállaló hozzájárulásával a név, munkakör, fénykép honlapon való megjelentetése
- munkavállaló személygépjárművének adatai az útiköltség elszámoláshoz
- a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
- a munkavállaló munkájának értékelése,
- közalkalmazotti jogviszony megszűnésének módja, indokai,
- erkölcsi bizonyítvány,
- a munkaköri alkalmassági vizsgálatok igazolása,
- munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat;
- a Kórháznál biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamera rendszer adatait.

1.3. A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli a munkavállalók – nyilatkozata alapján családtagjaik – adótörvényekben előírt személyes adatait (kifizetői adatkezelés). A munkáltató a munkavállaló személyes adatait a kötelező jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiak szerint őrzi meg:

- Személyi dossziék anyagai: kinevezés, alkalmazás, átsorolás, áthelyezés, minősítés, szakmai önéletrajz, a szükséges végzettségeket bizonyító dokumentumok, munkaköri leírások, összeférhetetlenségi nyilatkozat, felmentések, felmondások, elbocsátások, a munkaviszony beszámítása, nyugdíjazással kapcsolatos ügyek legalább 50 év.
- Mellék és másodállás engedélyezése legalább 15 év.
- Fegyelmi és kártérítési ügyek lejáratot követően 5 év.
- Kitüntetések, jutalmazások iratai legalább 15 év.
- Képzés és továbbképzési ügyek lejáratot követően 5 év.
- Orvosetikai bizottság ügyei legalább 15 év.
- Szabadságok engedélyezése legalább 5 év.
- Szociális ügyek legalább 5 év.
- Egészségre ártalmas munkakörökben foglalkoztatottak iratai (röntgen, stb.) nem selejtezhető.
- Éves létszámstatisztika nem selejtezhető.
- Vagyonnyilatkozat – az újabb nyilatkozat leadásáig, munkaviszony megszűnéséig

2. Tájékoztatás adatfeldolgozókról:

2.1. A személyes adatait a munkaviszonyból eredő adó-, járulék- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése érdekében – a törvényben meghatározottak szerint – adatfeldolgozó számára átadja/átadhatja.

Ezen adatfeldolgozást végző szervezetek megnevezése és címe:

- Magyar Államkincstár – 1054, Budapest, Hold u. 4.
- Nemzeti Adó és Vámhivatal – 1054 Széchenyi u. 2.
- Állami Egészségügyi Ellátó Központ – 1125, Budapest, Diós árok 3.
- Emberi Erőforrások Minisztériuma – 1054 Budapest, Akadémia u. 3.
- Nemzeti Népegészségügyi Központ - 1097 Budapest, Albert Flórián út 2-6.
- Magyar Orvosi Kamara – 1068 Budapest, Szondi út 100.

- Központi Statisztikai Hivatal - 1024 Budapest, Keleti Károly utca 5-7.
- Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara - 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 76.
- Kórház Etikai Bizottságának elnöke – 2750 Nagykőrös, Fáskert u. 1.

Ezen megbízott adatfeldolgozók jogállása a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt változhat.

2.2. A kórház főigazgatója által megbízott informatikus meghatározott esetekben – mint adatfeldolgozó - kezelheti a kamerás megfigyelőrendszer adatait.

2.3. A munkáltató által megbízott medikai rendszerek működtetője – mint adatfeldolgozó – kezelheti a kórházi információs rendszer felhasználóinak a hozzáféréshez szükséges adatait.

A gyógyintézeti információs rendszer szolgáltatóinak megnevezése és címe:
- T-Systems - 1276 Budapest Pf. 1400

Ezen megbízott adatfeldolgozók személye a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt változhat!

2.4. A munkáltató által megbízott munka és tűzvédelmi felelős – mint adatfeldolgozó – kezelheti a létszámadatokat, és munkahelyi – és üzemi baleset esetén személyes adatokat.

Ezen megbízott adatfeldolgozók jogállása a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt változhat.

3. Tájékoztatás az adatkezeléssel kapcsolatos jogokról:

- tájékoztatást kérhet adatainak kezeléséről;
- kérheti egy vagy több adata kezelésének korlátozását;
- kérheti, hogy az automatizált döntés hatálya ne terjedjen ki Önre;
- kérheti adatainak átadását vagy továbbítását;
- tájékoztatást kérhet a kezelt adatokról, jogalapról, célról és a kezelés időtartamáról;
- kérheti egy vagy több adatának helyesbítését;
- kérheti adataihoz való hozzáférését, tiltakozhat egy vagy több adata kezelése ellen;
- kérheti – a kötelező adatkezelés kivételével – hogy töröljük egy vagy több adatát;
- jogorvoslati lehetőséggel élhet (a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság és a bíróság felé.).

4. Tájékoztatás a munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazásáról:

A munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzésére az alábbi technikai eszközöket alkalmazza:
4.1. Személyi ellenőrzés
A munkáltató jogosult a munkahelyre belépő vagy onnan kilépő munkavállalót csomag bemutatására a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett felhívni, ha
a) megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek őrzése a Kórház-Rendelőintézet vagyonkezelési szerződéséből fakadó kötelezettsége;
b) e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át; és

c) az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

4.2. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása
Intézményünk vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely képrögzítést és tárolást is lehetővé tesz. A kamera rögzíti az érintett magatartását is. A kamerás megfigyelőrendszer hangot nem rögzít.

Ezen adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke, a figyelemfelhívó táblák formájában kihelyezett és honlapunkon elérhető tájékoztatása alapján.

Kamerával megfigyelt területek:
- Intézmény főbejáratának előtere
- Intézmény mentő bejáratánál lévő sorompós beléptető
- Intézmény gazdasági bejáratánál lévő sorompós beléptető

4.3. Tájékoztatás a munkaidőn kívüli magatartás korlátozásáról
Az Mt. 8.§ (2) bekezdése szerint „a munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A munkavállaló magatartása a 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható. A korlátozásról a munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell." Ez alapján a munkáltató azt az elvárást fogalmazza meg a munkavállaló munkaidőn kívüli magatartásával, vélemény-nyilvánításával összefüggésben, hogy csak olyan magatartást nem tanúsíthat, és olyan véleményt nem nyilváníthat, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltató helytelen megítélésére, jogos gazdasági érdekének, illetve a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

4.4. A munkavállaló kijelenti, hogy a munkáltató adatkezelési szabályzatát, a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésről szóló fejezetét, és ebben a kezelhető személyes adatok körére, az adatkezelés céljára, az adattárolás időtartamára, az adatok címzettjeire, továbbá a kifizetői adatkezelésre, az adatbiztonsági intézkedésekre, az érintett munkavállaló adatkezeléssel kapcsolatos jogaira vonatkozó rendelkezéseket megismerte, és ezzel a munkáltató a tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

Záradék:
Alulírott munkavállaló aláírásommal igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem.

Kelt, Nagykőrös, ... év ..... hó..... nap

Név: _____ Aláírás: _____

Foglalkozás-egészségügyi tájékoztató

3.sz. melléklet

Tisztelt Páciensek!

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak értelmében tájékoztatom Önöket a személyes adataik kezeléséről.

Az adatkezelés célja: a jogszabályban meghatározott esetekben munkaköri alkalmasság, szakmai alkalmasság, személyi higiénés alkalmasság elbírálása céljából végzett orvosi vizsgálat a jogszabályi előírások alapján. Ezen vizsgálatok lehetnek előzetes, időszakos és soronkívüli orvosi vizsgálatok és követheti záróvizsgálat.
Kezelt adatok köre: Az alkalmasság elbírálásához szükséges feltételrendszer Név, születési név, születési hely, idő, anyja születési neve, lakcím/tartózkodási cím, munkáltató neve, munkakör, TAJ szám.
Az orvosi vizsgálat alapján csak olyan alkalmassági vizsgálatot alkalmazunk, melyet a munkaviszonyra, szakmai alkalmasságra, személyi higiénés alkalmasságra, gépjármű alkalmassági vizsgálatra vonatkozó jogszabály ír elő. A vizsgálat magába foglalja a véleményezéshez szükséges szakorvosi vizsgálatot, kiterjed látásélesség vizsgálatra, és további kiegészítő vizsgálatra a véleményezés irányának megfelelően, mely magába foglalhat laboratóriumi és röntgen vizsgálatokat is. Esetenként az alkalmasság, felkészültség elbírálása érdekében tesztlapok kitöltésére is sor kerül.

Adatkezelés az alábbi jogszabályok alapján történik:
1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
89/1995. (VII.14.) Korm. rendelet a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról
33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
17/1996. (VIII.28.) NM rendelet a foglalkozási betegségek és fokozott expozíciós esetek bejelentéséről és kivizsgálásáról
13/1992. (XII.28.) NM rendelet a közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról

Személyes adatait a jogszabályban meghatározott esetekben az alábbi szervekhez továbbítjuk:
Területileg illetékes Munkavédelmi felügyelőség
Országos Munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi Intézet
Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve

A beutalást kezdeményező szerv részére egészségügyi adatok nem kerülnek továbbításra, kizárólag az alkalmasságról és ahhoz kötődő feltételről nyilatkozok.

Adatkezelés ideje: 30 év
Egészségre ártalmas munkakörben foglalkoztatott személyek dokumentumai nem selejtezhetők.

TÁJÉKOZTATÁS A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBEVEVŐ SZEMÉLYT MEGILLETŐ JOGOKRÓL:

- tájékoztatást kérhet adatainak kezeléséről;
- kérheti egy vagy több adata kezelésének korlátozását;
- kérheti, hogy az automatizált döntés hatálya ne terjedjen ki Önre;
- kérheti adatainak átadását vagy továbbítását;
- tájékoztatást kérhet a kezelt adatokról, jogalapról, célról és a kezelés időtartamáról;
- kérheti egy vagy több adatának helyesbítését;
- kérheti adataihoz való hozzáférését, tiltakozhat egy vagy több adata kezelése ellen;
- kérheti – a kötelező adatkezelés kivételével – hogy töröljük egy vagy több adatát;
- jogorvoslati lehetőséggel élhet (a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság és a bíróság felé).

Adatkezeléssel kapcsolatos kérelmét a Betéti Társaság ügyvezetőjének címzett levélben kérheti, mely legkésőbb 30 napon belül – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – kivitelezésre kerül.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.
Telefonszám: +36 (1) 391-1410
Központi elektronikus levélcím: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: https://naih.hu/

Az adatkezelő: foglalkozás-egészségügyi orvos
adatfeldolgozó: szakdolgozó.
Adatvédelmi tisztviselő: Sárga Norbert Zétény

Év kórháza 2006

Év kórháza 2010

NAGYKŐRÖSI
REHABILITÁCIÓS SZAKKÓRHÁZ és RENDELŐINTÉZET

2750, Nagykőrös, Fáskert u. 1.sz. Tel.: (53)351-444
Fax: (53) 351-761 e-mail: titkarsag@nkrehab.hu
Internet: www.nkrehab.hu
Tankó Ágota főigazgató

NYT: ISO 9001: 503/0659(6)-464(6)

Sor-szám	Adatvédelmi incidens						Jelentést végző neve
	érintettek köre	száma	időpontja	körülményei	hatása	intézkedés	

Év kórháza 2006

Év kórháza 2010

NAGYKŐRÖSI
REHABILITÁCIÓS SZAKKÓRHÁZ és RENDELŐINTÉZET

2750, Nagykőrös, Fáskert u. 1.sz. Tel.: (53)351-444
Fax: (53) 351-761 e-mail: titkarsag@nkrehab.hu
Internet: www.nkrehab.hu
Tankó Ágota főigazgató

NYT: ISO 9001: 503/0659(6)-464(6)

Külső fél részére történő adatszolgáltatás

sor-szám	Szervezeti egység/terület	Adatszolgáltatás				Megjegyzés
		célja	jogalapja	címzettje	gyakoriság	