

B-35-1078/2022



PMJV
EGYESÍTETT
EGÉSZSÉGÜGYI
INTÉZMÉNYEK

Pécs Megyei Jogú Város
Egyesített Egészségügyi Intézmények

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Készítette:

Hideg Balázs
adatvédelmi tisztviselő

Dátum:
2022. 06. 01.

Felülvizsgálta:

Dr. Molnár Péter
jogi képviselő
Ribarics Ildikó
minőségirányítási felelős

Dátum:
2022.06.09.

Jóváhagyta:

Szentivánszkiné Dr. Örkényi
Anna
főigazgató

Dátum:
2022.06.10.



A dokumentáció kódja:	Sz-03
Változat száma:	4.0
Oldalak száma:	94
Mellékletek száma:	26
Érvénybelépés időpontja:	2022. 06. 13.

Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat	Verziószám: 4		Kiadás dátuma: 2022.06.13					
	Szervezeti egység: PMJV EEI		Felülvizsgálat: évente					
	Készítő: adatvédelmi tisztviselő							
Protokoll/szabályzat/eljárásrend	Véleményezők: jogi képviselő, minőségirányítási felelős							
	Jóváhagyó: főigazgató							
Felülvizsgálat éve:	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Jóváhagyás megtörtént:	✓							

Bevezetés

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények (a továbbiakban: Adatkezelő vagy EEI) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja. Jelen szabályzat érvénybelépésével az eddig hatályos „Adatvédelmi szabályzat” hatályát veszti.

Adatkezelő

Neve: Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Székhelye: 7633 Pécs, dr. Veress E. u. 2.
E-elérhetőségei: honlap: www.eeipecs.hu; e-mail: eeipecs@eeipecs.hu
Képviselője: Szentivánszkiné Dr. Örkényi Anna – főigazgató
Fenntartó szerve: Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat

Jelen rendelkezéseket az EEI többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fenn jelen rendelkezések és a bármely más, jelen szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadóak.

Jelen szabályzatban használt jogszabályok és rövidítéseik:

- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről (a továbbiakban: Eüaktv.);
- A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvtv.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv);
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- 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 rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR, vagy Rendelet);

1. A szabályzat célja és hatálya

Az EEI, mint adatkezelő jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 13-14. cikkeiben meghatározott megfelelő tájékoztatáson alapuló adatkezelés megvalósulását.

Jelen szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Adatkezelő által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen szabályzattal az EEI biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az EEI minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során az Infotv. 3. § 2. pontjában¹ meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a foglalkoztatott munkavállalókra, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottakra.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed – az adatkezelési módszertől függetlenül – az EEI-nél folyó valamennyi ügyintézési és ügyirat-kezelési eljárásra.

A Szabályzat időbeli hatálya 2018. május 25. napjától visszavonásig tart.

2. Fogalmak

A jelen Szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az **Infotv.**-ben és a **GDPR**-ban meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal, így különösen:

- **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- **Különleges adat:**
 - o a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat;
 - o az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- **Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést

¹ *személyes adat:* az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

- **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- **Az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- **Adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- **Harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

- **Adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- **Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- **Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- **Biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- **Genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- **Harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- **Képviselő:** az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által a 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;
- **Kötelező erejű vállalati szabályok:** a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;
- **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális, vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes

jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

- **Releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;
- **Tevékenységi központ:**
 - a) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira és eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák, és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;
 - b) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra e rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;
- **Vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;
- **Vállalkozáscsoport:** az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások;

Amennyiben a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv. és a GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

3. Az adatkezelések szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az EEI eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az EEI személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az EEI az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogkörökkel ténylegesen gyakorló személy és a megbízott adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az 1. sz. mellékletben került rögzítésre.

Az EEI személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

Az EEI az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

Az Adatkezelő szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és az EEI megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek **titoktartási nyilatkozatot** tenni (3. sz. melléklet).

Ha a Szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy az EEI által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

Az Adatkezelő megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendők. Az adatfeldolgozóval az EEI a GDPR által előírt **Adatfeldolgozói szerződést** köt (21. sz. melléklet).

3.1. Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az EEI – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az EEI megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az EEI a személyes adatokat az adattakarékosság elvével összhangban csak a **Jelentkezési lap belépő dolgozók részére** című nyomtatványon (22. sz. melléklet) kezel, a dolgozó belépését követően az EEI saját nyomtatványain csak a dolgozó nevét és a dolgozót foglalkoztató szervezeti egység megnevezését tünteti fel.

A **Jelentkezési lap belépő dolgozók részére** című nyomtatványon rögzített adatok valóságát a belépő dolgozó az eredeti dokumentumainak, bizonyítványainak, okmányainak bemutatásával a felvételekor/regisztrálásakor köteles igazolni az EEI munkatársa felé, valamint az adatok valóságát aláírásával is igazolnia szükséges a saját **kezűleg** kitöltött adatlapon. A leendő dolgozót felvételiztető munkatársunk köteles a megadott adatok helyességét az eredeti dokumentumok alapján ellenőrizni, és a megfelelőséget aláírásával igazolni.

4. Az Egyesített Egészségügyi Intézmények adatvédelmi rendszere

Az EEI vezetője az EEI sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

A szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője felelős.

Az EEI munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

Az Adatkezelő adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezető látja el egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő útján.

Az EEI az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

Az EEI biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint biztosítja számára, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelmi tisztviselő szervezetileg közvetlenül az EEI vezetőjének tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő az EEI vezetőjének közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi az EEI adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő saját alkalmazottja. Felette a munkáltatói vagy szerződésben meghatározott jogokat az EEI vezetője gyakorolja.

4.1. Az Adatkezelő vezetőjének adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) felelős az érintettek Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős az EEI által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja az EEI adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.
- g) kinevezi vagy megbízza az EEI adatvédelmi tisztviselőjét;
- h) dönt a szervezeten kívüli adatkarbantartók személyéről és az adatkarbantartásra vonatkozó szerződésről;
- i) meghatározza az osztályvezetők javaslata alapján a szervezeten kívüli személy vagy szerv által elvégzendő adatkarbantartás időpontját;
- j) jóváhagyja az EEI-nél az informatikai beszerzéseket (beruházások, fejlesztések);
- k) ellenőrzi az adatkezelést és adatvédelmet, valamint az informatikát érintő nyilvántartásokat a belső ellenőr, az osztályvezetők, valamint az adatvédelmi tisztviselő útján.

4.2. Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) minden év január 15-ig jelentést készít a vezető részére az EEI adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

- c) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- e) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- g) közreműködik a NAIH-tól az Adatkezelőhöz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- h) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- i) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az EEI adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- j) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az EEI belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- k) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- l) együttműködik a NAIH-val;
- m) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat le.

4.3. Az osztályvezetők adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) ellenőrzik az adat- és az adatszolgáltatási nyilvántartás naprakészességét;
- b) meghatározzák az irányításuk alatt álló szervezeti egység adatkezelőinek a hozzáférési jogosultságait;
- c) koordinálják az adott osztályon dolgozó adatkezelők tevékenységét;
- d) gondoskodnak az adatkezelők helyettesítési rendjéről;
- e) javaslatot tesznek az informatikai fejlesztésekre, beruházásokra;
- f) javaslatot tesznek az EEI vezetőjének a szervezeten kívüli adatkarbantartók személyére, az általuk elvégzendő adatkarbantartás időpontjára;
- g) biztosítják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelés és az adatvédelem rendjét.

4.4. Az informatikáért felelős osztály vezetője (a továbbiakban: IT vezető) adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
- b) ellátja az informatikai fejlesztésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, ügyelve a beszerzések racionalizálására, kompatibilitására;
- c) összeállítja az informatikai beszerzések, beruházások, fejlesztések tervzetét;
- d) szervezi és koordinálja az informatikusok munkáját;
- e) hozzájárulását adhatja valamennyi munkavállaló szerver hozzáférési jogosultságához.

4.5. Az informatikus adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
- b) a szervezeti egység vezetőjének írásos kérelme alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, amelyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkeznek;
- c) használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);

- d) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosultak általi hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
- e) igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
- f) elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;
- g) vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
- h) szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről;
- i) ellátja a vezető által az adatkezeléssel kapcsolatos esetenként meghatározott feladatokat;
- j) ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítsége nélkül;
- k) üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
- l) folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot;
- m) igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

5. ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE

5.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

Az EEI minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles az EEI-n belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e az EEI informatikai rendszerét.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az EEI informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az IT vezetőnek is meg kell küldeni.

A bejelentés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

5.2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén az IT vezetővel együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni: az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, az adatvédelmi incidens egyéb körülményeit, az adatvédelmi incidens által érintett adatok körét, mennyiségét, az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és számát, az adatvédelmi incidens várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán (2 munkanap) belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő részére.

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel az adatvédelmi tisztviselő az IT vezetővel, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.

A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és kötelezettségeire, milyen jellegű kockázatról van szó és szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmaznia kell ennek indokait is.²

A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének az incidens kezeléshez szükséges intézkedések megtételére.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az IT vezető egyetértésével - dönt.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentésnek az adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az EEI vezetőjét az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja. Ugyancsak 72 óra áll rendelkezésre az illetékes felügyeleti hatóság felé történő bejelentésre.³

5.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket és
- egyéb jogszabályban előírt adatokat.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartás (17. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

5.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb az incidens bekövetkezésétől számított 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.

A Hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelemért felelős személy nevét és elérhetőségét,

² GDPR 34. cikk alapján.

³ GDPR 33. cikk alapján.

- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

5.5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és erről az EEI vezetőjét is értesíti. Az értesítendő listáját a 18. sz. melléklet tartalmazza.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- ha az Adatkezelő olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét.
- ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően az EEI olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg.
- ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

5.5.1. Rendszeres tréningek

Az adatvédelmi tisztviselő jelen szabályzat 10. pontjában foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, amely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

5.5.2. Hatásvizsgálat

Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően az EEI hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlen egy hatásvizsgálat keretében is elvégezhetőek.

A hatásvizsgálatot főszabály szerint az adatvédelmi tisztviselő végzi. Amennyiben nem ő végzi, úgy az EEI köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

Az Adatkezelő jelen szabályzat 20. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- kockázati lista felállítása,

- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és
- ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapítása kell, hogy megtörténjen. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.

5.5.3. Előzetes konzultáció

Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor az EEI az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

A konzultáció kezdeményezése során az Adatkezelő csatolja:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
- az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- az adatkezelés célját, módját és
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosításának védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

5.5.4. Érdekmérlegelés

Az GDPR. (és **Infotv.**) rendelkezései szerint lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az Adatkezelő eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során a GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

Az EEI esetében a jogalapot a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) és c) pontjai⁴, valamint a 9. cikk (2) bekezdés h)⁵ és (3) bekezdése⁶ jelentik.

⁴ „b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges; c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.”

⁵ „h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális

A GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pontjával kapcsolatos adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához az EEI elvégz egy érdekmérlegelési tesztet és adatvédelmi hatásvizsgálatot is, melyek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és megfelelően alátámasztja.

Az EEI jelen szabályzat 19. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

6. Adatbiztonsági szabályok

Szerverek

A szerverek saját, az EEI által működtetett szerverek.

A kritikus rendszereket futtató központi rendszer esetén, archiválást nem alkalmaz az Adatkezelő, viszont teljes tükrözés történik, illetve napi mentés is történik. Távoli hozzáférés csak VPN-en keresztül lehetséges.

Szerverszoba

A jogosult személyek listája ellenőrzésre kerül az IT vezető által.
A szerverszoba szünetmentes tápegységgel, tűzjelzővel felszerelt.

Az EEI saját honlapja a <https://eeipecs.hu>, amelyet az EEI kezel

A munkavállaló önállóan nem telepíthet szoftvert a céges kommunikációs eszközökre.

A nem üzleti jellegű oldalak tiltottak. A céges eszközökön csak az IT rendelkezik admin. joggal, így az alkalmazások telepítése ellenőrzött, a felhasználó által nem lehetséges. A magánjellegű file-ok tárolása nem megengedett.

6.1. Fizikai védelem

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az EEI az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz helyiségben, tűzvédelmi berendezés közelében helyezik el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az EEI adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az EEI adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;

rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében...”

⁶ „Az (1) bekezdésben említett személyes adatokat abban az esetben lehet a (2) bekezdés h) pontjában említett célokból kezelni, ha ezen adatok kezelése olyan szakember által vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, aki uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott szakmai titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll...”

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az EEI intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben az EEI kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú megsemmisítési bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen szabályzat 16. sz. mellékletét kell kitölteni.

Amennyiben a személyes adat adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadók.

6.2. Informatikai védelem

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az EEI az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek az EEI tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Adatkezelő rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerverek esetén magas rendelkezésre állású infrastruktúrán történik mentésekkel és archiválással kerüli el az EEI az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

6.3. Szerverek biztonsága

Az EEI által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az IT vezetőnek (az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve) kell elbírálnia.

A helyiségbe csak jelen szabályzat 13. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a szerverszoba tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (12. sz. melléklet) rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,
- aki nem az EEI alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- az EEI ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem az Adatkezelő alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

6.4. Jogosultságkezelés

A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti az EEI-t a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre.

Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.

A személyes adatok biztonsága érdekében az EEI az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

- o Alapelvek
 - Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az IT vezető végzi.
 - A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
 - El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.
 - Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az Adatkezelő vezetője vagy akadályoztatása esetén helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
 - Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

6.5. Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, -módosításhoz az IT-vezetőnek címzett, jelen szabályzat 14. sz. mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni. A jogosultság kezelésekről az IT vezető belső nyilvántartást vezet, amely a szabályzat 15. sz. melléklete.

A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkenelve kell eljuttatni az IT vezetőnek.

Az IT vezető minden esetben konzultál az megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltságának tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a vezetőnek és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójának vétőjoga van.

A megszületett döntést követően az IT vezető által kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.

A jogosultság birtokosának munka- vagy egyéb jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az IT vezetőt, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapon küldi meg az IT vezetőnek, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az IT vezető vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.

Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.

Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

7. Álnevesítés

Az álnevesítés a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, mivel az EEI az ilyen további információt külön tárolja, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

Az álneven történő adatkezelést az EEI a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok tekintetében végez, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint az EEI ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.

Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását az EEI szervezetén belül. Az Adatkezelő továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. Az EEI-nél a munkaügyi osztály dolgozói azok, akik ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősülnek.

Az EEI törekszik - a GDPR-nak való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az Adatkezelő pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és továbbfejleszthesse azokat.

8. Beépített adatvédelem

Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem (privacy by design), melynek következtében az EEI már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt – például már a projekt előkészítés időszakában – is figyelemmel van a GDPR előírásaira. A beépített adatvédelem az EEI saját, olyan belső eljárásainak az összessége, amivel - a külső szabályozásoktól függetlenül is - igyekszik megfelelni annak, hogy az érintett magánszféráját minél jobban védje.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát, valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az Adatkezelő pedig biztonsági elemeket hozzon létre és továbbfejleszthesse azokat. Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívnak kell lennie, és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak része kell, hogy legyen.

Az EEI a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűsű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket –

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

- hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

Az EEI megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

Az Adatkezelő és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a közbeszerzések során is figyelembe veszi az EEI.

Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában az EEI vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést, és az Európai Unión belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe és kártérítést igényelhetnek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

9. Mobil eszköz menedzsment

Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén az Adatkezelő üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technika, informatika biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell az EEI birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetlenség és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

10. Oktatás és tréningrendszer

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatosági képzést a szervezet informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.

A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

Nem elegendő a megfelelően kidolgozott IT biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a munkavállalókban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.

A munkavállalók megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi bírságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.

A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje évente (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl.: tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történjen. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.

11. Az érintettek jogainak érvényesítése

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az EEI feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Az EEI a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelemért felelős személytől, aki azt három napon belül teljesíti.

Az EEI az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.; Telefon: +36 1 391 1400; E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

12. Az Egyesített Egészségügyi Intézményeknél megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelések helye: A medikai rendszerhez hozzáférő orvosokon felül az EEI munkaügyi osztályán történik adatkezelés.

Az adatkezelések nyilvántartási számai:

Megszűnik a most működő, a NAIH által vezetett adatvédelmi nyilvántartás, **az egyes adatkezeléseket –GDPR szerint - nem kell bejelenteni.**

Adatfeldolgozás adattovábbítás:

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

12.1 Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

12.1.1. Az EEI-hez történő jelentkezés folyamata

A meghirdetett pozíciókra az Adatkezelőhöz érkehetnek jelentkezések személyesen, e-mailben, valamint ajánlás útján is, illetve nem meghirdetett pozícióra történő jelentkezéssel „bepülő önéletrajzok” útján.

12.1.2. A „bepülő önéletrajzok”-kal és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok

Az EEI a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.

Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából az EEI tárolja, a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist épít belőlük. Az adatbázisba kerülő adatokat kettő év elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Az adatkezeléshez adott hozzájárulás visszavonható, így az érintett jelen szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

12.1.3. A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén az EEI válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra” című válasz a szabályzat 4/1. sz. melléklete.

12.1.4. A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok

Az EEI a CV-ket főszabály szerint a későbbi felhasználás céljából eltárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat az EEI a szabályzatban foglaltak szerint kezeli. Erre vonatkozóan tájékoztatást küld az Adatkezelő. A tájékoztatás szövege a szabályzat 4/1. sz. melléklete.

12.1.5. Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

Az EEI ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. Az EEI bármely munkavállalója ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét pozícióra – ebben az esetben azonban az EEI mindig nyilatkoztatja munkavállalóját (4/3. sz. melléklet) arról, hogy felhatalmazással rendelkezik az adatok érintettjétől, hogy azokat feltárja az EEI előtt. E nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Amiatt azonban, mert az érintett hozzájárulását – a munkavállalói nyilatkozattal együtt is – az EEI csak vélelmezni tudja, ezért minden ilyen esetben tájékoztató levelet küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra” című válasz a szabályzat 4/2. sz. melléklete.

Az adatkezelés célja: A megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása.

A kezelt adatok köre: Név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye.

Az adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) a).

Az adattárolás határideje: Cél megvalósulásáig.

Az adattárolás módja: Papíralapon és elektronikusan.

12.2. Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

12.2.1. Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az EEI – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az EEI megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az EEI 2018. május 25-től nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. Az EEI a személyes adatokat az adattakarékosság elvével összhangban csak a *Jelentkezési lap belépő dolgozók részére* című nyomtatványon kezel, a dolgozó belépését követően az EEI saját nyomtatványain csak a dolgozó nevét és a dolgozót foglalkoztató szervezeti egység megnevezését tünteti fel.

A *Jelentkezési lap belépő dolgozók részére* című nyomtatványon rögzített adatok valódiságát a belépő dolgozó az eredeti dokumentumainak, bizonyítványainak, okmányainak bemutatásával a felvételekor/regisztrálásakor köteles igazolni az EEI munkatársa felé, valamint az adatok valódiságát aláírásával is igazolnia szükséges a saját *kezűleg* kitöltött adatlapon. A leendő dolgozót regisztráló munkatársunk köteles a megadott adatok helyességét az eredeti dokumentumok alapján ellenőrizni, és a megfelelőséget aláírásával igazolni.

A belépő dolgozónak 2018. május 25-től a személyes okmányait a hatósági ellenőrzések során saját magának kell tudnia bemutatni, a továbbiakban a személyi és munkaügyi osztályról nem lesz mód másolatot kiadni, hiszen a GDPR rendelet kifejezetten megtiltja a dolgozói dokumentumok másolatának tárolását.

12.2.2. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az EEI nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát sem a célon túlterjeszkedő mértékben. Az EEI az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az EEI csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli (*alkalmas, ideiglenesen alkalmas, nem alkalmas*).

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, emiatt a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

12.2.3. A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Az EEI munkavállalóiról - a Magyar Államkincstár (MÁK) által kezelt - központosított illetmény-számfejtési rendszerben (**KIRA**) **dolgozói nyilvántartást** vezet.

A nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A nyilvántartás az EEI valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (Mt. 10. § (1) és (3)).

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat 5/1. sz. mellékleteként munkavállalói tájékoztatók készültek, amelyeknek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

12.2.4. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az EEI minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy az EEI semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt vagy szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

12.2.5. Munkavállalók oktatása

Az EEI fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az EEI adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

12.2.6. Béren kívüli juttatások

Az EEI fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatások részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat az Adatkezelő továbbítja.

Az adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása és a munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása

A kezelt adatok köre:

munkavállalók kapcsán;

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magánnyugdíjpénztári
 - tagság ténye,

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

- belépés ideje (év, hó, nap),
- magánnyugdíjpénztár neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- munkakönyv másolat (ha van),
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
 - kiállításának dátuma,
 - okmányszáma,
 - kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
 - előző évi adóalap
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

Pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának:

- neve, születési neve,
- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye.

Pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét betöltött hozzátartozójának

- neve, születési neve,
- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye.

Az adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az 118. § (1) bekezdése, valamint a vonatkozó 2017. évi CL. törvény rendelkezései

Az adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

Az adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

12.3. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

Az EEI az Mt.-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit. Az EEI előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi a 5/1. sz. mellékletnek.

12.3.1. Céges eszközök ellenőrzése

Az EEI a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat az EEI előzetesen írásban tájékoztatja.

Mivel az Adatkezelő tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket az EEI munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy az EEI a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az Adatkezelő.

12.3.2. Céges e-mail címek ellenőrzése

Az EEI munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az EEI neve kiterjesztésként szerepel (...@eeipecs.hu), az Adatkezelő tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Adatkezelő tulajdonát képezik.

Az ilyen címen folytatott levelezésbe az EEI megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. Az EEI jogosult a fent nevezett címen folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címén „(...@eeipecs.hu)” található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az EEI az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Mindemellett főszabály szerint a magáncélú levelek tartalmát a munkáltató munkaviszonyból fakadó jogosultság érvényesítése során sem jogosult megismerni.

12.3.3. Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

12.3.4. Az ellenőrzés menete

Az EEI a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizheti, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőréssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Adatkezelő bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben az EEI gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

Az adatkezelés célja: az EEI jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, telefonhasználat és internet-hozzáférés ellenőrzése.

A kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása.

Az adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 11. § (1)

Az adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőréssel kapcsolatos igény elévülése.

Az adatkezelés módja: elektronikusan.

12.4. Közgazdasági Osztályon megvalósuló adatkezelés

A Közgazdasági Osztály a tevékenysége ellátása kapcsán magánszemély ügyfelek adataival is kapcsolatba kerül.

A pénzügyi nyilvántartó rendszerbe céges adatokat rögzítenek.

12.5. Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

A hátralékról az első információt a számlán szereplő aktuális egyenleg értékéből kapja az érintett, részletezés nélkül. Következő lépésként a hátralékos a számlázási rendszerből előállított, számlánkénti részletezésű fizetési felszólítást kapnak a jogkövetkezmények ismertetésével, amelyek tértivevényes postai küldeményként kerülnek kiküldésre. Ennek eredménytelensége (kiegyenlítés, illetve részletfizetési engedély kérelem elmaradása) esetén ismételten a hátralékot részletező tértivevényes fizetési felszólítást küld a Társaság.

Az eredménytelen felszólításokat követően vagy azzal párhuzamosan a várható eredményesség mérlegelése alapján behajtási eljárást kezdeményez a Társaság, amely fizetési meghagyási szakaszból és szükség esetén végrehajtási szakaszból áll.

A hátralékosok adatai továbbításra kerülnek külsős ügyvédi iroda, közjegyzők és bírósági végrehajtók felé.

adatkezelés célja: Adatkezelő szolgáltatási területén az ügyfeladatok kezelése hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: név, leánykori név, anyja neve, születési hely, születési idő, állandó lakhely, telefonszám, levelezési cím, fogyasztási hely, e-mail cím

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) és a 2009. évi L. törvény 20. § (1) szerinti felhatalmazás

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikus

12.6. Gépjárműhasználattal kapcsolatos adatkezelés

Az EEI saját tulajdonú gépjárművekkel rendelkezik, melyek használatának és GPS nyomkövetésének szabályait az Intézmény Gépjármű üzemeltetési szabályzata részletezi.

12.6.1. Magán gépjármű használata

Az EEI főszabály szerint nem engedélyezi a magánhasználatú gépjárművek használatát munkavégzés céljából. Ennek szabályozása a Gépjármű üzemeltetési szabályzat szerint történik.

12.7. Elektronikus kamerás térfigyelő rendszer alkalmazása

Az EEI telephelyein kamerarendszer térfigyelő működik, amely kép rögzítésére alkalmas, és az EEI saját üzemeltetésében van.

A felvételek az egyes telephelyek portáin jelszóval védett számítógépeken tárolódnak a felvételtől számított 3 munkanapig.

12.7.1. Az elektronikus kamerás térfigyelőrendszer

Az alkalmazott elektronikus térfigyelőrendszerre irányadó jogszabály: 2005. évi CXXXIII. törvény 30. § (2) bekezdés szerint személy- és vagyónvédelem céljából.

A megfigyelés célja: munka- és vagyónvédelem. Megőrzési idő az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő érvényesül.

12.7.2. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Az EEI az érintetti jogok közül az Szvtv-ben meghatározottat, tehát az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (három munkanapon vagy harminc napon) belül jogának, vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül az adatvédelmi tisztviselő dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak jelen Szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

12.7.3. Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

Az EEI az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

Az EEI semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben és várótermekben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen.
- közterületen.

Az Adatkezelő azonban abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy meggyőződjön róla, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

12.7.4. Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, amelynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről és megfigyelésről. A tájékoztató a szabályzat 7. sz. melléklete. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési pontokon kerültek kihelyezésre.

12.7.5. Az EEI munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztatók készültek, amelyeknek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét a szabályzat 5/1. sz. melléklete tartalmazza.

12.7.6. A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy az EEI minél kevésbé lépjen át az érintettek magánszférájába, az elektronikus térfigyelő rendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

Az EEI szervezetrendszerén belül csak a jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

Az EEI által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a szabályzat 8. sz. mellékletében felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

A kamerás képekbe történő betekintésről a szabályzat 9. sz. melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

12.7.7. A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak az EEI kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy vagy az adatvédelmi tisztviselő rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti:

- az EEI-nél betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek és ezzel egyidőben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül az EEI a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben) dönt.

Az EEI minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

Az erről szóló jegyzőkönyv a szabályzat 10. sz. melléklete.

12.7.8. Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

Az EEI a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Adatkezelő. A zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat 11. sz. melléklete.

Az adatkezelés célja: az objektum biztonságának és az EEI vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása vagyonvédelmi célból.

A kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő).

Az adatkezelés jogalapja:

- külső személyek vonatkozásában: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)];
- munkavállalók vonatkozásában: GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti érdekmérlegelés alapján.

Az adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)],
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az EEI azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)].

Az adatkezelés módja: elektronikusan.

12.8. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az objektumban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekre vezethet vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az objektum működésében komoly zavart okoz.

Az EEI telephelyein élőerős őrzést végeztet vagyonvédelmi cég bevonásával.

Az élőerős őrzés az alábbi feladatokat foglalja magában:

- objektumvédelem,
- személyek beléptetése,
- rendkívüli események esetén jegyzőkönyvek felvétele.

A rendkívüli eseményekről - lopás, munkabaleset - minden esetben jegyzőkönyv és jelentés is készül. A jegyzőkönyvet és jelentést a vagyonőr készíti el, és egy példányt továbbít az EEI részére.

Saját dolgozó esetében a rendkívüli eseményről tájékoztatást kap az illetékes szervezeti egység vezetője, külsős dolgozó esetén pedig a külsős személyt foglalkoztató vállalkozó. Külsős dolgozó esetén a vállalkozó felé kötbér igényt érvényesít az Adatkezelő, saját dolgozó esetében pedig fegyelmi eljárás kezdeményezése történik.

Az adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása.

A kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása.

Az adatkezelés jogalapja: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. (IV.25.) BM rendelet 8. § (1).

Az adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő.

Az adattárolás módja: papíralapon, illetve elektronikus (ELO)

A munkavállalók jelen adatkezelésről a szabályzat 5/1 sz. mellékletben kapnak tájékoztatást.

12.9. Beléptetéssel összefüggő adatkezelés

Az EEI telephelyeinek elérhetőségei:

- Pécs, Dr. Veress E. u. 2.
- Pécs, Lánchíd u. 12.
- Pécs, Csontváry u. 6/1.
- Pécs, Körösi Cs. S. u. 1/1.

12.9.1. Munkavállalói beléptetés, blokkolás

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények munkaidő nyilvántartó rendszert (CODEKS) alkalmaz. A rendszer 2017.09.01-jén került bevezetésre, szabályozását a használatához kiadott főigazgatói utasítás rögzíti.

12.9.2. Vendégek beléptetése

Az EEI telephelyein a vendégek belépése nem kerül rögzítésre, beléptetés nem történik.

12.10. Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása

12.10.1. Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja:

- Az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása.
- A betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is.
- Az érintett egészségi állapotának nyomon követése.
- A népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele.
- A betegjogok érvényesülése

12.10.2. Az előző bekezdésben meghatározottakon túl - törvényben meghatározott esetekben - az alábbi célból lehet adatot kezelni:

- a) egészségügyi szakember-képzés,
- b) orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése,
- c) statisztikai vizsgálat,
- d) hatásvizsgálati célú anonimizálás és tudományos kutatás,
- e) az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának elősegítése, ha az ellenőrzés célja más módon nem érhető el, valamint az egészségügyi ellátásokat finanszírozó szervezetek feladatainak ellátása,
- f) a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az az egészségi állapot alapján történik, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti rendvédelmi egészségkárosodási ellátás megállapítása,
- g) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelkezésének és nyújtásának, valamint a gazdaságos gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz- és gyógyászati ellátás rendelési szabályai betartásának a vizsgálata, továbbá a külön jogszabály szerinti szerződés alapján a jogosultak részére nyújtott ellátások finanszírozása, illetve az ártámogatás elszámolása, valamint a társadalombiztosítási ellátások megállapítása, kifizetése és a kifizetett ellátások visszafizetése, megtérítése érdekében,
- h) bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés,
- i) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében,
- j) közigazgatási hatósági eljárás,
- k) szabálysértési eljárás,
- l) ügyészségi eljárás,
- m) bírósági eljárás,
- n) az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása,
- o) a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti, kormányzati szolgálati, közszolgálati vagy állami szolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik,

- p) közoktatás, felsőoktatás és szakképzés céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása,
- q) a katonai szolgálatra, illetve a személyes honvédelmi kötelezettség teljesítésére való alkalmasság megállapítása,
- r) munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés,
- s) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgáltatása, illetve nyújtása érdekében,
- t) a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések - ideértve a fokozott expozíciós eseteket is - kivizsgálása, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele,
- u) az egészségügyi dolgozókkal szemben lefolytatott etikai eljárás,
- v) eredményesség alapú támogatásban részesülő gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök eredményességének, támogatásának megállapítása, és ezen gyógyszerekkel kezelt kórképek finanszírozási eljárásrendjének alkotása,
- w) betegút-szervezés,
- x) az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése,
- y) az egészségügyi rendszer teljesítményének ellenőrzése, mérése és értékelése,
- z) az egészségügyi ellátásokra jogosult részére a hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése, valamint a költséghatékony gyógyszeres terápia kialakítása érdekében,
- zs) az Európai Unió belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése.

A fenti pontokban meghatározott céloktól eltérő célra is lehet az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt törvényes képviselő) - megfelelő tájékoztatáson alapuló - írásbeli hozzájárulásával egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni.

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása, és kötelezettség érdekében lehet. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

12.10.3. A szabályozás kiterjed:

- Minden egészségügyi ellátást nyújtó, valamint annak szakmai felügyeletét, ellenőrzését végző szervezetre és természetes személyre (továbbiakban egészségügyi ellátóhálózat), valamint minden olyan jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre és természetes személyre, amely vagy aki egészségügyi és személyazonosító adatot kezel (a továbbiakban egyéb adatkezelő szerv).
- Minden, az egészségügyi ellátóval, valamint az egyéb adatkezelővel kapcsolatba került vagy kerülő, illetve annak szolgáltatásait igénybe vevő természetes személyre, függetlenül attól, hogy beteg-e vagy egészséges (érintett).
- A szabályzat előírásai szerint kezelt, az érintettre vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adataira.

13. Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása

13.1. Ellátó munkahelyek

Szakrendelések: szakorvos által fekvőbeteg szakellátáson kívül végzett gyógyító – megelőző tevékenységet végző egységek.

Diagnosztikai és terápiás egységek: járóbeteg ellátásnál a betegség megállapításához szükséges vizsgálatok elvégzése, kiértékelése és azok közlése (lelet) az orvossal, valamint a gyógykezeléshez szükséges terápia biztosítására szolgáló egészségügyi munkahelyek. Pl.:

- képalkotó és diagnosztikai eljárások (RTG, UH, EKG)
- laboreljárások,
- cytológia, szövettan,
- fiziko – és mozgásterápia.

Abetegvizsgálatával, és gyógykezelésével kapcsolatos adatokat az egészségügyi dokumentáció tartalmazza. Az egészségügyi dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tartalmazza az ellátás folyamatát.

13.2. Egészségügyi dokumentáció részei

- a beteg Eüaktv-ben meghatározott személyazonosító adatai;
- cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, kiskorú, illetve gondnokság alatt álló beteg esetén a törvényes képviselő neve, lakcíme, elérhetősége;
- a kórelőzmény, kórtörténet;
- első vizsgálat eredménye;
- diagnózis és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredmények, a vizsgálatok elvégzésének időpontja;
- az ellátást indokoló betegség megnevezése, kísérőbetegségek, szövődmények;
- elvégzett beavatkozások ideje, és azok eredményei;
- gyógyszeres és egyéb terápiák, annak eredményei;
- a beteg gyógyszer – túlérzékenységre vonatkozó adatai;
- a betegnek vagy tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítése;
- beleegyezés, illetve visszautasítás ténye, valamint időpontja;
- minden olyan adat vagy tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet.

Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni az egyes vizsgálatokról készült leleteket, gyógykezelés, és konzílium során keletkezett iratokat, az ápolási dokumentációt, képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit.

13.3. A betegellátó nyilvántartási feladatai

- Az érintettől felvett, az egészségügyi ellátás érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását nyilván kell tartani. Az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét. A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok védelmét. A kezelést végző orvos az általa vagy az egyéb betegellátó által felvett – a gyógykezelés vagy a közegészségügy-járványügy szempontjából jelentős – egészségügyi adatokról, valamint a saját tevékenységéről és intézkedéseiről feljegyzést készít. A feljegyzés a nyilvántartás részét képezi.
- A betegellátó nyilvántartja azokat az érintetteket, akikről bebizonyosodott vagy valószínűsíthető, hogy fertőző betegségben szenvednek. Ezzel összefüggésben nyilván kell tartani a megelőző gyógyszeres kezelésre, a szűrővizsgálatra, a járványügyi megfigyelésre, a járványügyi ellenőrzésre, a járványügyi zárlatra kötelezett személyeket. A védőoltásra

kötelezett személyeket. Azokat, akik kábítószer-élvezők, gyógyszert kóros mértékben fogyasztók, illetve egyéb, hasonló jellegű függőséget okozó anyagot használnak.

- Külföldre történő adattovábbítás esetén jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy az egészségügyi és személyazonosító adatok csak akkor továbbíthatók, ha a külföldi adatkezelőnél az Eüaktv 6. § előírásai minden egyes adatra nézve teljesülnek. E törvény előírásait alkalmazni kell a meghalt személyre vonatkozó egészségügyi adatok esetén is.

13.4. Egészségügyi dokumentáció megőrzése

Az egészségügyi dokumentáció részét képező iratok megőrzéséért annak az osztálynak a vezetője felelős, ahol az adott vizsgálati eredmény keletkezett.

- Az egészségügyi dokumentációt - a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, valamint az arról készített leletek - az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében - amennyiben indokolt - az adatok továbbra is nyilvántarthatók. Ha a további nyilvántartás nem indokolt, a nyilvántartást meg kell semmisíteni.
- Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételről készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.
- A fentiekől eltérő, betegellátó munkahelyen keletkezett egyéb egészségügyi dokumentációval kapcsolatosan a mindenkor hatályban lévő intézményi selejtezési szabályzat szerint kell eljárni.

13.5. Az egészségügyi ellátó hálózat szerveinek adatkezelése

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére – amennyiben a törvény másként ne rendelkezik – jogosult:

- a betegellátó;
- az intézményvezető;
- az adatvédelmi felelős.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, vagy megsemmisüléssel, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

14. Gyógykezelés céljából történő adatkezelés

14.1. Titoktartási kötelezettség

Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, a beteg 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, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismer meg.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy a jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.

14.2. Tájékoztatás és személyes adatokhoz való hozzáférés

„Az érintett jogosult, hogy hozzáférjen a rá vonatkozóan gyűjtött adatokhoz, valamint arra, hogy egyszerűen és észszerű időközönként, az adatkezelés jogszerűségének megállapítása és ellenőrzése érdekében gyakorolja e jogát. Ez magában foglalja az érintett jogát arra, hogy az egészségi állapotára vonatkozó személyes adatokhoz – mint például a diagnózis, a vizsgálati leletek, a kezelőorvosok véleményei, valamint a kezeléseket és a beavatkozásokat tartalmazó egészségügyi dokumentációk – hozzáférjen.”⁷

- Az érintett jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthet, valamint azokról - saját költségére - másolatot kaphat.
- Az előző bekezdés szerinti jog
 - o a) az érintett ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személyt,
 - o b) az érintett ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt illeti meg.
- A beteg életében, illetőleg halálát követően az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa - írásbeli kérelme alapján - akkor is jogosult fenti jog gyakorlására, ha
 - o a) az egészségügyi adatra
 - aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
 - ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és
 - o b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.
- Az érintett halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse - írásos kérelme alapján - jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról - saját költségére - másolatot kapni.

14.3. Adatszolgáltatás az érintett részéről

- Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az egészségügyi ellátó hálózathoz, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását - ellenkező nyilatkozat hiányában - megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.
- Sürgős szükség, valamint az érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.
- Az alábbi esetekben az érintett köteles az adatszolgáltatásra:
 - o ha beigazolódott, hogy a Eüaktv-ben kiemelt fertőző, vagy fertőzőes eredetű mérgezőes betegségben szenved,
 - o ha a Eüaktv-ben felsorolt szűrő, -és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,

⁷ GDPR 63. preambulom.

- ha az adatszolgáltatásra magzat, vagy kiskorú gyermek kezeléséhez van szükség
- ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából az illetékes szerv elrendelte (bíróság, ügyészség)
- nemzetbiztonsági cél érdekében.

15. ELEKTRONIKUS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSI TÉR

15.1. Egészségügyi dokumentáció nyilvántartása az EESZT-n belül

Az **Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térhez** (a továbbiakban EESZT) informatikai rendszere útján csatlakozásra köteles

a) az egészségügyi szolgáltatás nyújtására az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély alapján jogosult egészségügyi szolgáltató, aki finanszírozási jelentés benyújtására vagy elektronikus adatszolgáltatásra kötelezett, így az EEI is.

A csatlakozott adatkezelő köteles az EESZT útján a működtető részére a miniszter által rendeletben meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelő módon - az egészségügyi dokumentáció megismerésére jogosultaknak az 1997. évi XLVII. tv. 4. § (1) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott célból az érintett dokumentumokhoz az EESZT útján való hozzáférés érdekében - megküldeni az egészségügyi ellátás során keletkezett alábbi dokumentumokat:

1. a fekvőbeteg-szakellátásban kiállított zárójelentés,
2. a járóbeteg-szakellátásban kiállított ambuláns lap,
3. szövettani és patológiai leletek,
4. laborleletek,
5. képalkotó diagnosztikai ellátások leletei,
6. műtéti leírások.

A fenti bekezdés szerint megküldött dokumentumokról az EESZT működtetője - annak érdekében, hogy az egészségügyi dokumentáció megismerésére jogosultak az érintett dokumentumokhoz az EESZT útján hozzáférhessenek - az EESZT útján nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) az érintett TAJ számát vagy ennek hiányában más azonosítóját, születési idejét, nemét,
- b) az egészségügyi dokumentum előállítójának azonosításához szükséges adatokat,
- c) az egészségügyi dokumentumnak az érintett egészségi állapotára vonatkozó adatot nem tartalmazó leírását,
- d) az egészségügyi dokumentumhoz való hozzáféréshez szükséges információkat, valamint
- e) az (1) bekezdés szerinti egészségügyi dokumentációkat.

15.2. Közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból történő adatkezelés

A betegellátó haladéktalanul továbbítja az egészségügyi államigazgatási szervnek az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha

- a) az 1997. évi XLVII tv. 1. számú melléklet A) pontjában szereplő fertőző betegséget észlel vagy annak gyanúja merül föl,

A fenti jogszabály 1. számú mellékletében nem szereplő fertőző, illetve az 1. számú melléklet B) pontjában felsorolt betegségek előfordulása esetén a betegellátó személyazonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti az egészségügyi államigazgatási szervnek. Az egészségügyi államigazgatási szerv közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva - az anonim szűrővizsgálat keretében vizsgált HIV fertőzött és AIDS beteg kivételével - kérheti az érintett személyazonosító adatait.

Az egészségügyi államigazgatási szerv a fenti jogszabály (1)-(2c) bekezdés alapján tudomására jutott egészségügyi, illetve személyazonosító adatot - a szükséges közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele céljából - átadja a hatáskörrel és az érintett adatok tekintetében adatkezelési jogosultsággal rendelkező államigazgatási szervnek.

A tüdőgondozó intézetek a tuberkulózis, illetve a bőr- és nemibeteg ellátás intézményei a fenti jogszabály 1. számú mellékletében szereplő nemi betegségek előfordulása esetén - további személyek veszélyeztetésére tekintettel - a jogszabály 4. § (1) bekezdése szerinti célból egymás között továbbíthatják az érintett kontaktusaira vonatkozó személyazonosító adatok közül a családi és utónevét, a leánykori nevet, valamint a lakó- és tartózkodási helyet.

A közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból történő adatkezelés részletes szabályait az 1997. évi XLVII. tv. 15.§-ának rendelkezései és a GDPR⁸ szabályozzák.

15.3. Népegészségügyi célból történő adatkezelés

Amennyiben az érintett beteg (ide értve a magzatot is) a miniszteri rendeletben meghatározott veleszületett rendellenességben szenved, az 1997. évi XLVII tv. 4. § (1) bekezdés *b) és c)* pontja és a 4. § (2) bekezdés *b)* pontja szerinti célból a rendellenességet észlelő orvos a rendellenesség észlelésétől számított 30 napon belül az érintett személyazonosító és egészségügyi adatait, valamint - kiskorú esetén - törvényes képviselője nevét és lakcímét - miniszteri rendeletben meghatározott módon - továbbítja a Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása részére.

Az előző bekezdés szerinti bejelentést megelőzően az észlelő orvos ellenőrzi, hogy az érintett beteg fentiekre vonatkozó adatai szerepelnek-e a Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartásában. Ha az adatok még nem kerültek bejelentésre, az orvos fentiek szerint jár el. Ha az ellenőrzés során megállapításra kerül, hogy a beteg nyilvántartott adatai nem teljes körűek, a bejelentő orvos azokat kiegészíti.

Amennyiben a magzatnál - ide értve a spontán vagy indukált magzati halálozást, illetve halvaszületést esetét is - olyan elváltozást észlelnek, amely veleszületett rendellenességet eredményezhet, a fenti, első bekezdés szerint kell eljárni, azzal, hogy az érintett személyazonosító adatait a várandós nő adatait kell érteni.

Fenti első bekezdés szerinti bejelentő orvos és az érintett gondozását végző védőnő együttműködik a Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartását vezető szervvel a veleszületett fejlődési rendellenességek okainak feltárása céljából, azok megelőzése, a betegek gyógykezelésének nyomon követése érdekében.

A népegészségügyi célból történő adatkezelés részletes szabályait az 1997. évi XLVII. tv. 16.§-ának rendelkezései szabályozzák.

15.4. Statisztikai célú adatkezelés

Az érintett egészségügyi adatai statisztikai célra – az 1997. évi XLVII. tv. szerint személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők.

⁸ GDPR preambulum (46) – „A személyes adatkezelés néhány típusa szolgálhat egyszerre fontos közérdeket és az érintett létfontosságú érdekeit is, például olyan esetben, amikor az adatkezelésre humanitárius okokból, ideértve, ha arra a járványok és terjedéseik nyomon követéséhez, vagy humanitárius vészhelyzetben, különösen természeti vagy ember által okozott katasztrófák esetében van szükség.”

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

Az érintett egészségügyi és személyazonosító adata statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmas módon az érintett írásbeli hozzájárulásával adható át.

A statisztikai célú adatkezelés részletes szabályait az 1997. évi XLVII. tv. 20.§-ának rendelkezései szabályozzák.

15.5. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

Tudományos kutatás céljából az intézményvezető vagy az adatvédelmi felelős engedélyével a tárolt adatokba be lehet tekinteni, azonban tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonossága megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.

Az előző bekezdés alapján a tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év.

A kutatási kérelem megtagadását az intézményvezető vagy az adatvédelmi felelős köteles írásban megindokolni. A kérelem megtagadása esetén a kérelmező bírósághoz fordulhat. A per megindítására és az eljárás lefolytatására az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvénynek a közérdekű adat megismerése iránti igény elutasítása esetén megindítható perre vonatkozó szabályai az irányadóak.

15.6. A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése

A társadalombiztosítási igazgatási szervek és az Egészségbiztosítási Alap működtetéséért felelős minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) részére abban az esetben továbbítható egészségügyi és személyazonosító adat, amennyiben:

- a) arra az érintettnek járó társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából van szükség, és az az egészségi állapot alapján történik,
- b) az a társadalombiztosítási alapok kezelői gazdálkodásának, továbbá a társadalombiztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából indokolt,
- c) az 1997. évi XLVII. tv. 4. § (2) bekezdésének g) pontjában foglalt célok teljesítéséhez szükséges.

Az egészségügyi és személyazonosító adatokat a társadalombiztosítási igazgatási szervek és a minisztérium kizárólag az ellátás megállapításával, folyósításával, az ellenőrzés lefolytatásával, egészségbiztosítási orvosszakértői, illetve jogorvoslati tevékenységgel megbízott dolgozója, továbbá az 1997. évi XLVII. tv. 4. § (2) bekezdésének g) pontja szerinti feladat teljesítésével megbízott munkatársa kezelheti.

A társadalombiztosítási igazgatási szervek által lefolytatott ellenőrzés során a társadalombiztosítás szerveinek csak egészségügyi felsőfokú szakképesítéssel rendelkező alkalmazottja ismerheti meg az érintett összekapcsolt egészségügyi és személyazonosító adatait.

A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelésének részletes szabályait az 1997. évi XLVII. tv. 22.§-ának rendelkezései szabályozzák.

15.7. Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére

A következő szervek adatkérésére vagy írásbeli megkeresésére a kezelést végző orvos, valamint az egészségbiztosítási szerv az érintett egészségügyi és a megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szerv

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

által törvény alapján kezelhető, az azonosításhoz szükséges személyazonosító adatait átadja a megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szervnek. A megkeresésben vagy adatkérésben az 1997. évi XLVII. törvény 4. § (4) bekezdésének megfelelően fel kell tüntetni a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat, ideértve azon adatokat is, amelyek az egészségügyi szolgáltató által felvett látélet alapján állnak rendelkezésre.

A megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szervek a következők lehetnek:

- a) büntetőügyben a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, az előkészítő eljárást folytató szerv, az igazságügyi szakértő, polgári peres és nemperes, valamint közigazgatási hatósági ügyben a közigazgatási hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő,
- b) szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
- c) potenciális hadköteles és hadköteles személy esetén a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, valamint a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság,
- d) a nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
- e) a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, a kiképzett tartalékosok békeidőszakban történő hadi beosztásra történő kiírása és a kiképzett tartalékosok gyors és differenciált behívása érdekében, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényben meghatározott körben,
- f) az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatása hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv,
- g) a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, valamint a terrorizmust elhárító szervek a törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
- h) halottvizsgálat során a halottvizsgálatot végző orvos,
- i) a légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló törvényben, valamint a polgári légiközlekedési balesetek és repülőesemények vizsgálatáról és megelőzéséről és a 94/56/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2010. október 20-i 996/2010/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott szakmai vizsgálat során a közlekedésbiztonsági szerv.

A megkeresésben vagy adatkérésben az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét meg kell jelölni.

Az érintett első ízben történő orvosi ellátásakor, ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye, a kezelőorvos a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti az érintett személyazonosító adatait.

A kiskorú érintett első ízben történő egészségügyi ellátásakor - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ára is tekintettel - az ellátást végző egészségügyi szolgáltató ezzel megbízott orvosa köteles az egészségügyi szolgáltató telephelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha:

- a) feltételezhető, hogy a gyermek sérülése vagy betegsége bántalmazás, illetve elhanyagolás következménye,
- b) a gyermek egészségügyi ellátása során bántalmazására, elhanyagolására utaló körülményekről szerez tudomást.

Fenti adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

Egészségügyi és személyazonosító adatot közigazgatási hatósági eljárás, illetve az érintettnek intézményi elhelyezése, gondozása céljából akkor lehet továbbítani, ha arra az érintett jogai érvényesítéséhez vagy kötelezettségei teljesítéséhez van szükség.

Amennyiben az érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője) írásbeli hozzájárulását be kell szerezni. Nincs szükség a hozzájárulásra a 13. §, a 20. § (3) bekezdése és a 23. § (1) bekezdés a) pont szerinti esetekben azzal, hogy polgári peres eljárás során a harmadik személyt érintő - szexuális úton terjedő fertőző betegségekre vonatkozó - egészségügyi adat nem adható ki.

A személyazonosításra alkalmatlan egészségügyi adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható.

15.8. Egészségügyi dokumentáció kikérése

Az Érintett jogosult megismerni a róla készült egészségügyi dokumentációban szereplő adatait, illetve joga van ahhoz, hogy egészségügyi adatairól tájékoztatást kérjen. Az egészségügyi dokumentáció megismerésénél is figyelembe kell venni, hogy a tájékoztatásnak körültekintőnek és fokozatosnak, a beteg körülményeit figyelembe vevőnek kell lenni.

Az Érintett jogosult:

- a) A rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni;
- b) az egészségügyi dokumentációba betekinteni;
- c) az egészségügyi dokumentációról saját költségére másolatot kapni;
- d) egészségügyi adatairól indokolt célra - saját költségére - összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni;
- e) adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni;
- f) a jogszabály által előírt esetekben zárójelentést kapni.

Az érintett 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 gyógykezelésével kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az orvosi dokumentációba betekinteni, valamint azokról másolatot kapni. A jogosultságot a kérelmező okirattal köteles igazolni. A másolat(ok) kiadása kizárólag eredeti, teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt kérelem alapján történhet. A kérelem eredeti példányát az ügyirathoz (kórlaphoz) csatoltan kell őrizni.

Az egészségügyi dokumentáció kiadása esetén a kért dokumentumokat a medikai rendszerben rögzítettek szerint kell kiadni. A kiadás tényét a dokumentációban, és külön nyilvántartásban rögzíteni kell. A kiadást megelőzően az átvevő személyazonosságát vagy meghatalmazását igazolni köteles. Az igazolás tényét az átvevő személyi adatainak és személyi igazolvány számának rögzítése mellett rögzíteni szükséges. Amennyiben más, felhatalmazott személy kéri ki a dokumentációt, akkor a felhatalmazás dokumentumát is csatolni kell a betegdokumentációhoz.

Az egészségügyi dokumentáció kiadása kizárólag a főigazgató engedélyével történhet az alábbi esetekben:

- a) Rendőrhatóság, vagy más hatósági szerv megkeresése;
- b) Ügyvédi megkeresés;
- c) Az egészségügyi ellátással összefüggő kártérítési igényvel kapcsolatos megkeresés.

Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési, illetve a másolat kiadására vonatkozó jogosultság.

Az Eüaktv. 16. § (1) és (2) bekezdése szerinti személyt, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen korlátozott személy dokumentációjába való betekintési jog a beteget, meghatalmazásban megnevezett személyt, ilyen személy hiányában a törvényes képviselőt illeti meg.

Sürgős szükség esetén a kezelőorvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden egészségügyi-és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is.

15.9. Saját egészségügyi dokumentáció kiadása

Az egészségügyi dokumentáció kiadásának kérelme – melynek az Adatkezelő által elfogadott formanyomtatványa letölthető az EEI honlapjáról, illetve személyes is kérhető az EEI Iktatójában – személyesen és írásban nyújtható be az alábbiak szerint:

- **Saját egészségügyi dokumentáció kikérése személyesen:** Az adatot kérő személy megjelenik Intézményünk kérelemmel érintett szakrendelésén, az iktatóban, vagy az adatvédelmi tisztviselőnél, személyes okmányaival igazolja magát⁹, majd a kitöltött egészségügyi dokumentáció kikérő nyomtatványt leadja az iktatóban.
- **Saját egészségügyi dokumentáció kikérése meghatalmazott által¹⁰:** Az adatkérő által meghatalmazott személy megjelenik Intézményünk kérelemmel érintett szakrendelésén, az iktatóban, vagy az adatvédelmi tisztviselőnél, személyes okmányaival igazolja magát, majd a kitöltött egészségügyi dokumentáció kikérő nyomtatványt és az adatkérő által aláírt, két tanúval hitelesített meghatalmazást leadja az iktatóban.
- **Saját egészségügyi dokumentáció kikérése írásban:** Az adatot kérő személy postai úton is benyújthatja kérelmét Intézményünknek, vagy az érintett szakrendelésnek címezve (7614 Pécs, pf. 114). Az írásbeli kérelem elválaszthatatlan részét képezik az alábbiak:
 - o **A jogosultság igazolása az érintett személyazonosításra alkalmas (fényképes személyazonosító igazolvány) és a jogosultság igazolására szolgáló okirat (TAJ kártya, születési anyakönyvi kivonat) másolata.**
 - o **A „Kérelem egészségügyi dokumentációba való betekintésre és/vagy másolat készítésére” című nyomtatvány kitöltött és aláírt változata).**

A kérelem benyújtására jogosult az érintett, vagy törvényes képviselője, hozzátartozója, örököse. A jogosultságot minden esetben igazolni szükséges a megfelelő okiratok bemutatásával (írásban történő kérelem esetén a csatolásával).

Ezt követően az eljárás minden esetben ugyanaz: az EEI jogosultsággal rendelkező kollégái kikeresik a medikai rendszerből a kért adatokat, amelyek az adatkérő által meghatározott módon (elektronikusan, vagy levélben) megküldésre kerülnek indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb az iktatástól számított 30 napon belül.¹¹

⁹ GDPR preambulumban (64) – „Az adatkezelő minden észszerű intézkedést megtesz a hozzáférést kérő érintett személyazonosságának megállapítására...”

¹⁰ Az Érintettek a dokumentáció beszerzésével megbízhatnak harmadik személyt is (családtag pl.) ebben az esetben az ügyintézővel megbízott személynek megbízási irattal kell rendelkeznie.

¹¹ GDPR preambulumban (59) – „Az adatkezelőt kötelezni kell arra, hogy az érintett kérelmére indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb egy hónapon belül válaszoljon, és ha az adatkezelő az érintett bármely kérelmének nem tesz eleget, indokolnia kell azt.”

Minden esetben írásos kérelem szükséges. A betegjogi és adatvédelmi jogszabályok értelmében az érintettek saját kórdokumentációjuk kikérésére jogosultak (kiskorú és cselekvőképtelen betegek esetében a hivatalos okmányokkal igazolt képviselő).

Minden esetben – saját dokumentáció kikérése, vagy harmadik személy megbízása a dokumentáció kikérésére - saját kezűleg írt és aláírt, vagy nyomtatott, aláírt és két tanúval hitelesített dokumentum fogadható el.

Amennyiben a nyomtatott formában kiadásra kerülő dokumentum aránytalanul nagy erőfeszítésbe kerülne, illetve a mennyisége miatt indokolt, az EEI a mindenkori Önköltségszámítási szabályzata alapján díjat számíthat fel (vagy a közérdekű adat kiadásának költségéről szóló jogszabály alapján (301/2016 korm. r. vagy GDPR 12. cikk (5)). Ez esetben az EEI hivatalos levelet küld az érintettnek a pontos összegről, és csak abban az esetben küldik meg a kért dokumentumot, ha a megállapított díj megfizetésre kerül. Az érintettnek természetesen lehetősége van módosítást kérni, és elektronikus úton bekérni a dokumentációt. Ez esetben csak az esetleges adminisztráció díja fizetendő meg.

Az egészségügyi dokumentáció kiadásával kapcsolatos (lakossági) adatkezelési tájékoztató a szabályzat 23. sz. mellékletében található.

15.10. Rendőrség, Bíróság, Egészségbiztosítási Pénztár kérése

- Az intézményhez érkezett kérelmet minden esetben az intézmény vezetője vagy az orvosigazgató hagyja jóvá.
- Igazgatói jóváhagyást követően a kérelem az adott szakrendelés vezetőjéhez vagy az Informatikai és finanszírozási osztályhoz kerül, ahol előkészítik a kérelemnek és az igazgatói utasításnak megfelelő dokumentáció hiteles másolatát, majd igazgatói jóváhagyásra leadják az Iktatóban.
- Az írásos választ az EEI az adatkéréstől számított legfeljebb 30 napon belül, illetve a hatóság által meghatározott idő lejárataát figyelembe véve köteles megküldeni.
- Aláírás után az Iktató postázza a feladó hatóságnak a kért dokumentációt.

15.11. Az érintettek további jogai:

A helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje. A törlésre vonatkozó részletes szabályokat a GDPR 17. cikke tartalmazza.

Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést a GDPR 18. cikke szerint.

A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az Adatkezelő.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben az EEI a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a fenti jogokkal kapcsolatban érkezett kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható.¹²

16. EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYES ADATOK MEGSEMISÍTÉSE

Az egészségügyi dokumentációt - a képpalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek - az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében - amennyiben indokolt - az adatok továbbra is nyilvántarthatók. Ha a további nyilvántartás nem indokolt - a (3) bekezdés kivételével - a nyilvántartást meg kell semmisíteni.

Képpalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni. Az egészségügyi dokumentáció megőrzését és megsemmisítését részletesebben az 1997. évi XLVII. tv. 30.§-a szabályozza.

16.1. Adatfelvétel és módosítása

Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

Az adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell az adatfelvétel időpontját és az adatfelvevő személyét.

¹² GDPR 12. cikk (3)

A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság vagy a tárolt adatok fizikai védelme, illetve azt törvényben előírt adatközlési kötelezettség szükségessé teszi.

Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló adatforrásból meg kell kísérelni – a lehetséges mértékig – a károsodott adatok pótlását. A pótoló adatokon a pótlás tényét fel kell tüntetni. A pótlásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

16.2. Adatbiztonság

Az Adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a törvény, valamint az egyéb adat-és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés ellen. A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, az informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

16.3. Adatvédelem az elektronikus adatkezelés során

A GDPR elvei megkülönböztetés nélkül érvényesek valamennyi adatkezelésre, függetlenül attól, hogy az adatkezelés milyen médiumon (papír, film, elektronikus) történt. Intézményünkben a járóbeteg dokumentáció a Phoenix program által kerül rögzítésre.

16.3.1. Adathozzáférés

Betegek adatainak tárolása, továbbítása az informatikai rendszerben:

A szakrendelésen ellátott beteg gyógykezelésével kapcsolatba hozható minden egészségügyi adat kezelhető. A beteg adatai az informatikai rendszer adatbázisában tárolódnak, melyek a későbbi beteg-megjelenés során előhívhatók.

16.3.2. Adatmódosítás, adattörlés

Az informatikai adatokban történő módosítás, törlés a rendszer által naplózásra kerül, - a módosítás időpontja, hogy mely számítógépen történt a módosítás és az is, hogy rekordban milyen adatváltozás történt. Így válik megoldhatóvá az adatok eredeti állapotba való visszakeresése. Minden adattáblában történt módosítás egy napló-táblában rögzítésre kerül. Ilyenformán bármikor megnézhető, hogy egy-egy adatnak mi volt a korábbi állapota. Ezek a naplóállományok alap esetben a Phoenix adatbázisban tárolódnak.

Az elektronikusan tárolt adatok megőrzési ideje megegyezik a papír alapú egészségügyi dokumentáció megőrzési idejével. A megőrzési időn belül nem törölhetők adatok.

Logikai adattörlés: abban az esetben, ha adattörlésre kerül sor a felhasználó által, a rendszer akkor is tárolja a törléskori állapotot, a törlés időpontját, illetve a felhasználó nevét.

16.3.3. Adatbiztonság

Hitelesség

- a) Belépés - Jelszó: a rendszerben adat-kezelést csak a hozzáférési listára felvett, nyilvántartott felhasználó végezhet.
- b) Adatkezelés - Felelősség: Az informatikai rendszerbe történt, jelszóval védett adtakezelésért az Adatkezelő felel.

Vírusvédelem

A vírusvédelmet a megfelelő, naponta frissített vírusvédelmi eszközökkel kell megoldani. A vírusvédelmi rendszer megválasztása, beindítása és karbantartása az informatikai és finanszírozási osztály feladata.

Az egyes osztályokon a vírusvédelem érdekében kerülni kell a cserélhető perifériák (Pendrive, CD) használatát. Amennyiben az osztály munkájában szükséges a pendrive használata, a vírusvédelemre fokozottan ügyelni kell.

Fizikai védelem

a) Elemi kár:

Az informatikai rendszer központi szervereit önálló, klimatizált gépteremben kell elhelyezni. Előírások a gépteremben:

- Tűzvédelem miatt a gépteremben való dohányzás és bármely tűzveszélyes tevékenység szigorúan tilos.
- Vízkár elleni védekezés: a gépteremben a számítógépeket minimálisan 20 cm padlózat feletti magasságban kell elhelyezni.
- A gépterem áramellátása szünetmentes áramforrással legyen biztosított. Tartós áramhiány esetén tartalék áramforrást kell biztosítani. Túlfeszültség ellen a gépterem áramellátását galvanikusan el kell különíteni részhálózattá.

Bármilyen nem informatikai karbantartás vagy szerelés a gépteremben, csak az informatikai és finanszírozási osztály vezetőjének engedélyével és felügyelete mellett történhet.

b) Jogosulatlan tartózkodás elleni védelem:

A gépteremben csak az informatikai és finanszírozási osztály által felhatalmazott személy tartózkodhat. A géptermet riasztóberendezéssel kell ellátni, ami jogosulatlan behatolás esetén riasztást ad a portaszolgálatnak.

c) Hálózati elemek védelme:

A számítógépes hálózaton a kezelőszervvel ellátott részegységek csak megfelelő fizikai védelemmel (zártan) helyezhetők el. A közüzemi hálózaton történő karbantartás, vagy szerelés esetén különös gondot kell fordítani a számítógépes hálózat épségére.

d) Eljárás az informatikai rendszer üzemzavara esetén:

Az informatikai rendszer átmeneti üzemzavara esetén – amennyiben az ellátás rendje miatt az adatfelvétel nem szünetelhet – az adatrögzítés hagyományosan, papíron történik. Az így keletkező dokumentációra az adatkezelés általános szabályai vonatkoznak.

Az informatikai rendszer üzemzavarának megszüntetése után az üzemzavar alatt történt adatfelvételeket az informatikai rendszerben kell rögzíteni

e) Eljárás az informatikai rendszer központi elemeinek sérülése vagy megsemmisülése esetén:

A rendszer súlyos sérülése esetén a műszaki leírás és a tartalék szoftverek, mentések alapján kell megkezdeni a számítógépes központ konfigurációját, helyreállítását.

Az intézmény informatikai rendszerének bármilyen okból bekövetkező üzemzavarából adódó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a rendszerben tárolt adatokról rendszeres időközönként biztonsági mentés készítenendő. Az EEI-nél a rendszerben tárolt adatokról minden éjszaka biztonsági mentés készül.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

A SZABÁLYZAT DINAMIKUSAN VÁLTOZÓ RENDSZERELEMEIRŐL

Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó:

- Papp Terézia Ildikó
- Kovács Annamária
- Csirke Erika

Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó:

- **Magyar Államkincstár (Központ: 1054 Budapest, Hold utca 4.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: bérszámfejtés

Adattovábbítás a munkavállalók oktatása kapcsán: Nem történik

Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés:

Adatfeldolgozók:

- Hencz Melinda
- László-Makay Csilla
- Desztics Zoltánné

Adatvédelmi tisztviselő:

E-mail cím:

Telefonszám:

Hideg Balázs

adatvedelem.eei@gmail.com

+36306088785

ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSI SZÁMOK

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnik, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartásvezetési kötelezettsége váltja fel (GDPR 30. cikk).

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbeli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint a **Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények (EEI)** által

..... (név); (anyja neve);
(születési hely és idő) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárando bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok áramlásáról, valamint a 95/46/ EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban GDPR) hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

..... (név) a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt a EEI vezetőjének erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegték a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja a PMJV Egyesített Egészségügyi Intézmények Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa az **EEI**, és hogy az **EEI** folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat (dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, a GDPR hatálya alá tartozó személyes adatot az **EEI** Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzata alapján kezeli.

Pécs, 20.....

Nyilatkozattevő képviselőtében

VÁLASZLEVÉL AZ ADATBÁZISBA KERÜLŐ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt Pályázó!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények (a továbbiakban: EEI) számára.

Tájékoztatjuk, hogy amennyiben betölthető, nyitott pozíciókkal kapcsolatban küldte önéletrajzát, azt továbbítjuk a megfelelő szervezeti egységünkhöz.

Amennyiben jelenleg nincsen az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíció/nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé, önéletrajzát az EEI Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzata alapján a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok áramlásáról, valamint a 95/46/ EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban GDPR) 6. cikk (1) a) pontjában meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük és a továbbiakban az EEI Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, helyesbítését. Kérelmét az EEI adatvédelmi tisztviselőjének címezze.

Az EEI adatvédelmi tisztviselője: Hideg Balázs

E-mail címe: adatvedelem.eei@gmail.com

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését az EEI nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Tisztelettel:

PMJV EEI

Titkárság

VÁLASZLEVÉL NEM AZ ÉRINTETTŐL ÉRKEZŐ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt Pályázó!

Tájékoztatjuk, hogy önéletrajza **XXx-n** keresztül eljutott hozzánk. Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatunk szerint **XXx** nyilatkozott róla, hogy Ön adott neki arra felhatalmazást arra, hogy eljuttassa hozzánk adatait.

Annak érdekében azonban, hogy Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények (a továbbiakban: EEI) ne kövessen el jogsértést, kérjük, hogy amennyiben Ön nem adott felhatalmazást **XXx** számára, hogy előttünk feltárja adatait, jelezze azt számunkra és azonnal intézkedünk adatai törléséről.

Az EEI adatvédelmi tisztviselője: Hideg Balázs
E-mail címe: adatvedelem.eei@gmail.com

Amennyiben a hozzájárulás adatai kezelésére az Ön részéről megadott, úgy az alábbiakról szeretnénk tájékoztatni: bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és az EEI Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzata alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok áramlásáról, valamint a 95/46/ EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban GDPR) 6. cikk (1) a) pontjában meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük és a továbbiakban az EEI Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Bízunk benne azonban, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését az EEI nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Pécs, 20.....

Tisztelettel:

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT AJÁNLÁSKOR

Munkavállaló neve:	
Munkavállaló egyedi azonosítója:	
Ajánlott személy neve:	
Ajánlott személy születési helye, ideje:	
Ajánlás dátuma:	

Aláírással teljes polgári jogi és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam ajánlott személytől felhatalmazással rendelkezem, hogy személyes adatait **Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények** előtt feltárjam, és részére az önéletrajzát átadjam.

Pécs, 20.....

.....
aláírás

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ BELÉPŐ DOLGOZÓK RÉSZÉRE¹³

A munkaviszony kezdetével, fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések:

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények (a továbbiakban: EEI) személyi és munkaügyi osztályának adatkezelését két csoportra lehet osztani.

- Egyrészt az EEI – jogszabály alapján - a Magyar Államkincstár (MÁK) által kezelt központosított illetmény-számfejtési rendszerben (**KIRA**) **dolgozói nyilvántartást** vezet. A KIRA által generált dokumentumok tartalmára a személyes adatok kezelését tekintve Intézményünknek nincs ráhatása, abban változtatni nem tudunk.
- A KIRA rendszerből generált, kötelezően használatos dokumentumokon kívül Intézményünk **saját, belső dokumentumait** használja (pl. különféle kérelmek, nyilatkozatok, igazolások, stb.). Ezek **2018. május 25-től** az új Adatvédelmi Rendelet (a továbbiakban **GDPR**) szerinti **adattakarékosság** elvét követve csak a dolgozó nevét és a szervezeti egység megnevezését tartalmazzák.

A belépő dolgozóknak a felvételük során kell megadniuk a személyes adataikat, melynek folyamatáról lentebb olvashat.

A dolgozói nyilvántartás célja a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl.: önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A dolgozói nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra (az érintettek beazonosíthatatlansága mellett) használhatók fel. A dolgozói nyilvántartás az EEI valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza a szükséges mértékben.

Az adatkezelés célja:

A munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása és a munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása.

A kezelt adatok köre:

A Jelentkezési lap belépő dolgozók részére című nyomtatványon szereplő adatok.

Az adatkezelés jogalapja:

Törvényi felhatalmazás: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3). Ezen jogszabályhelyek megismerése kapcsán amennyiben szükséges, kérjen tájékoztatást az Önt felvételiztető munkatársunktól.

Az adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint:

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig;
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

Az adatkezelés módja:

¹³ Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban **Mt.**) **9. § (2)** [„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”], **Mt. 10. § (2)** [„A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

Papíralapon: Intézményünk belső dokumentumai (pl. munkaköri leírás, nyilatkozatok, kérelmek, igazolások) nyomtatott formában kerülnek a munkáltató és/vagy Ön által aláírásra, majd papír alapú megőrzésre a fenti ideig. Belső – a belépést követően keletkező - dokumentumainkon csak a dolgozó neve és a szervezeti egység megjelölése szerepel, a személyes adatok ilyenkor nem kerülnek kezelésre. Aláírás és digitalizálás után az irattárban kerülnek megőrzésre.

Elektronikusan: Az aláírt és/vagy a KIRA által generált dokumentumok az ELOprofessional nevű programban iktatásra kerülnek. A program jelszóval védett, valamint a belépéshez jogosultság szükséges. Jelenleg 29 felhasználó fér hozzá, melynek felülvizsgálata folyamatosan megtörténik. A program 2011-től tárol elektronikusan is dokumentumokat, a 2011 előtti dokumentumok Intézményünk irattárában találhatóak meg.

Az adatfeldolgozásra jogosult személyek: személyi és munkaügyi osztály dolgozói

Személyazonosító igazolványok kezelése:

Az EEI 2018. május 25-től nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról.¹⁴

Intézményünk a személyes adatokat az adattakarékosság elvével összhangban csak a *Jelentkezési lap belépő dolgozók részére* című nyomtatványon kezel, a dolgozó belépését követően az EEI saját nyomtatványain csak a dolgozó nevét és a dolgozót foglalkoztató szervezeti egység megnevezését tünteti fel.

A *Jelentkezési lap belépő dolgozók részére* című nyomtatványon rögzített adatok valódiságát a belépő dolgozó az eredeti dokumentumainak, bizonyítványainak, okmányainak bemutatásával a felvételekor/regisztrálásakor köteles igazolni az EEI munkatársa felé, valamint az adatok valódiságát aláírásával is igazolnia szükséges a saját *kezűleg* kitöltött adatlapon. A leendő dolgozót felvételiztető munkatársunk köteles a megadott adatok helyességét az eredeti dokumentumok alapján ellenőrizni, és a megfélelőséget aláírásával igazolni.

A belépő dolgozónak 2018. május 25-től a személyes okmányait a hatósági ellenőrzések során saját magának kell tudnia bemutatni, a továbbiakban a személyi és munkaügyi osztályról nem lesz mód másolatot kiadni, hiszen a GDPR rendelet kifejezetten megtiltja a dolgozói dokumentumok másolatának tárolását. *Például egy ÁNTSZ ellenőrzés során a hatóság az orvostól kérheti a MOK kártya bemutatását, amit az orvosnak személyesen kell tudnia bemutatni, nem lesz lehetőség a munkaügyről kikérni egy másolatot.*

A KIRA rendszer által generált dokumentumok esetében azonban az EEI-nek nincs jogköre a dokumentumok módosítására, így ezeken továbbra is a MÁK által jóváhagyott és kért adatok szerepelnek majd.

A belépő dolgozók személyes adatainak kezelésének folyamatleírása:

1. A belépő dolgozó a munkaügyi és személyi osztállyal egyeztetett időben és dokumentumokkal megjelenik az EEI-ben.
2. Ezt követően kerül sor *Jelentkezési lap belépő dolgozók részére* című nyomtatvány kitöltésére. Az adatlapot a belépő dolgozó saját kezével – olvashatóan - tölti ki, aláírja, majd ezt követően az eredeti dokumentumait átnyújtja a felvételiztető munkatársunknak.
3. Munkatársunk az eredeti okmányok alapján tételesen ellenőrzi, hogy adatai a kitöltött dokumentumon helyesen szerepelnek-e és ennek tényét aláírásával hitelesíti, majd visszaadja az eredeti dokumentumokat a belépő dolgozónak, másolatot nem készít semmiről.
4. Ezt követően munkatársaink rögzítik az Ön adatait a KIRA rendszerben is.

Ettől kezdve az adattakarékosság elvét követve az EEI belső dokumentumain már csak az Ön neve és szervezeti egysége fog szerepelni, *azonban a KIRA által generáltakon (pl. kinevezéssel kapcsolatos dokumentumok, elektronikus bérjegyzék, stb.) a MÁK szabályzatainak megfelelően kért adatok kerülnek megjelenítésre.*

¹⁴ Figyelemmel az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletére (GDPR) összhangban a NAIH álláspontjával.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az EEI nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát sem a célon túlterjeszkedő mértékben. Az EEI az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az EEI csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli (*alkalmas, ideiglenesen alkalmas, nem alkalmas*).

Kamerás tájékoztató:

Az EEI **személy- és vagyonvédelem céljából** elektronikus kamerás térfigyelő rendszert alkalmaz mind a három telephelyén (dr. Veress E. Utcai Rendelő; Lánc Utcai Rendelő; Csontváry Rendelő), amely **képrögzítést és tárolást** tesz lehetővé, melyre az Intézményünknel járó emberek, és Intézményünk tulajdonát képező értékek védelme miatt van szükség. A kamerás megfigyeléssel kapcsolatos jogszabályoknak eleget téve Intézményünk a betegvárót, rendelőhelyiségeket, öltöző helyiségeket és mosdókat nem figyel meg. Fontos, hogy Intézményünk **munkavállalói megfigyelést nem alkalmaz**, a dolgozók ellenőrzésére csak a beléptető rendszer használata szolgál. A képrögzítésnek és az ezzel kapcsolatos adatkezelésnek jogszabályban¹⁵ meghatározott önkéntes hozzájárulás a jogalapja. Ez azt jelenti, hogy amennyiben a hozzánk érkező betegek, valamint dolgozók az Intézményünk bejáratain elhelyezett **„Tájékoztató kamerás térfigyelő rendszer alkalmazásáról”** szóló tájékoztatást megismerte és ezután belép Intézményünk területére azzal automatikusan hozzájárul a képfelvétel készítéséhez.

Intézményünk rendelkezik szabállyal, mely a kamerás megfigyeléssel kapcsolatban mindenre kiterjed. Ebben szabályozásra került többek között, hogy ki jogosult a felvételeket megtekinteni, a felvételek tárolási ideje és módja, illetve, hogy harmadik félnek (*pl. valamilyen hatóságnak*) mikor adható ki a felvétel. Szabályozva van az is, hogy az adatkezelésről milyen módon **kérhet tájékoztatást**, illetve hogyan **kérheti törlését, zárolását, valamint hogyan tiltakozhat a személyes adatok (pl. képfelvétel) kezelése ellen**, és mi módon élhet egyéb, jogszabályokban meghatározott jogaival - ha ilyenek léteznek.

Az EEI-nél minden belépő dolgozó meg kell, hogy ismerje az intézményi szabályzatokat, köztük a Kamerás térfigyelő rendszer alkalmazásáról szóló szabályzatot is.

Kérelem benyújtása az érintettel kapcsolatos adatkezelésről:

Az EEI lehetővé teszi az érintettek számára, hogy az EEI-től információt kérjenek személyes adataik kezelésével kapcsolatban. Az információkérés jelen tájékoztató 2. sz. mellékletében található kérelem kitöltésével tehető meg, és az érintett önkéntes hozzájárulásán alapul. Ez azt jelenti, hogy azzal, hogy Ön kitölti a kérelmen szereplő személyes adatokra vonatkozó rovatot, automatikusan hozzájárul ahhoz, hogy **kérelmével kapcsolatban** a megadott elérhetőségein tájékoztassuk Önt.

Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az adatkezelővel (EEI) kapcsolatba lép és az adatkezelőtől információt kér személyes adatainak megadása mellett.

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja
Név	azonosítás
telefonszám vagy e-mail cím	kapcsolattartás
kérdés tartalma	válaszadás

Az adatkezelés célja az érintett számára megfelelő információ nyújtása és kapcsolattartás.

¹⁵2005. évi CXXXIII. törvény 30. § (2) bekezdés.

Az információkérés folyamata:

Az érintett az EEI által biztosított, egyszerű úton információt kérhet az érintettel kapcsolatos személyes adatok kezeléséről. Az EEI az érintett kérdését megválaszolja és azt részére ugyanazon az úton, ahogyan az információkérés érkezett – ha az érintett máshogyan nem rendelkezik - eljuttatja. *Pl. ha az információkérés elektronikus úton érkezett, az EEI is elektronikus úton válaszolja meg azt.*

Az érintett - az adatkezelés céljával összhangban - önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy ha az információkérés során elérhetőségét megadta, azon keresztül az adatkezelő vele kapcsolatba lépjen abból a célból, hogy a kérdést pontosítsa, vagy azt részére megválaszolja.

Adatkezelés időtartama: cél megvalósulásáig.

Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik (ez a beérkezett kérelem formájától függ: a levélben érkezett kérelmeket is rögzítjük elektronikusan is, de az eredeti dokumentum papír alapon az irattárba kerül).

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre.

Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: *Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat* szerint.

Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit az EEI Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

1. sz. melléklet –

Az EEI, mint adatkezelő adatai és jogorvoslati lehetőségek

Adatkezelő megnevezése:	Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Adatkezelő rövidített elnevezés:	PMJV EEI
Adatkezelő honlapja:	eeipecs.hu
Adatkezelő e-mail címe:	eeipecs@eeipecs.hu
Adatkezelő telefonszáma:	72/523-500
Adatkezelő székhelye:	7633 Pécs, Dr. Veress E. u. 2.
Adatkezelő képviselője:	Mácsainé Németh Erzsébet - főigazgató
Adatvédelmi tisztviselő	Hideg Balázs
E-mail cím:	adatvedelem.eei@gmail.com

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.; Telefon: +36 1 391 1400; E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu), illetve lakhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet. Az Infotv. alapján **a NAIH a panaszokat csak abban az esetben vizsgálja ki, amennyiben az érintett a NAIH-nál tett bejelentését megelőzően már megkereste az adatkezelőt (tehát az EEI-t) a bejelentésben megjelölt jogainak gyakorlásával kapcsolatban.** Ez azt jelenti, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos észrevételét Önnek először az EEI felé kell jeleznie. Az EEI ezt követően a jogszabálynak megfelelően fog eljárni a jogszabályban meghatározott ügyintézési időn belül. Erre azért van szükség, mert így az EEI-nek lehetősége van pontosítani, illetve, ha szükséges kijavítani az elkövetett hibáját, mielőtt hatósági intézkedésre kerülne sor. Amennyiben az EEI nem hajlandó a jogszabályban előírtak megtételére, Önnek joga van a NAIH fenti elérhetőségein panaszt tenni és jogorvoslattal élni.

**Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0**

2. sz. melléklet:

Kérelem az adatkezeléssel kapcsolatos információk megadásáról

Alulírott: (NÉV)

az alábbi adatkezeléssel kapcsolatos információ megadását kérem a PMJV Egyesített Egészségügyi Intézmények, mint a személyes adataimat kezelőtől:

Telefonszámom vagy e-mail címem, mely elérhetőségemen az információkérésem pontosításra, vagy teljesítésre kerülhet:

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja
Név	azonosítás
telefonszám vagy e-mail cím	kapcsolattartás
kérdés tartalma	válaszadás

Az adatkezelés célja az érintett számára megfelelő információ nyújtása és kapcsolattartás.

Dátum:

.....
kérelmező aláírása

3. sz. melléklet

NYILATKOZAT

Munkavállaló neve:

Szervezeti egység:

Az EEI *Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát* megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.

dátum:

.....
aláírás

HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSRŐL

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név: ^{1 2 3}	
Születési hely, idő: ¹	
Anyja neve: ¹	
Adóazonosító jele (ha van): ^{1 2}	
Lakcíme: ¹	
Elérhetősége: ³	
Aláírással hozzájárulok, hogy a adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: ⁴	

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

² Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

³ Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

⁴ 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Társaság kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

TÁJÉKOZTATÓ KAMERÁS TÉRFIGYELŐ RENDSZER ALKALMAZÁSÁRÓL

Tisztelt Látogató!

Ezúton tájékoztatjuk, hogy a **Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények (továbbiakban: PMJV EEI)** (székhely: 7633 Pécs, Dr. Veress E. u. 2.); adószám: 15478005-2-02; telefonszám: 72/523-500; e-mail: eeipecs@eeipecs.hu, képviseli: Szentivánszkiné Dr. Örkényi Anna – főigazgató, adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége: Hideg Balázs, adatvedelem.eei@gmail.com) az e táblával jelzett területén **személy- és vagyonvédelem céljából** elektronikus kamerás térfigyelő rendszert alkalmaz, amely **képrögzítést és tárolást** tesz lehetővé.

Az adatkezelés jogalapja¹⁶ az **Ön önkéntes hozzájárulása**, amelyet ráutaló magatartással tesz meg. Amennyiben Ön a megfigyelt területre e tájékoztatást megismerve bemegy, a hozzájárulás megadottnak tekintendő a képfelvétel készítéséhez.

A felvétel tárolásának helye: Porta helyiségében lévő jelszóval védett számítógép

A tárolás időtartama: felhasználás hiányában a felvételtől számított 3 munkanap

A rendszert alkalmazó (üzemeltető) személy: PMJV EEI főigazgató

Az adatok megismerésére jogosult személy: vagyonőr, PMJV EEI főigazgató

Az adatkezelés módja: elektronikusan, automatizáltan történik.

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Adatközlés: harmadik fél számára kizárólag jogszabályban meghatározott esetekben kerül közlésre.

Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

A térfigyelő kamerarendszer a hét minden napján, 24 órában üzemel, adatokat közvetlenül rögzít.¹⁷

Ön az adatkezelésről tájékoztatást, törlést, zárolást kérhet, tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, élhet egyéb, jogszabályokban meghatározott jogaival - ha ilyenek léteznek - az adatkezelő fenti elérhetőségein keresztül, írásban, valamint jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat, kártérítést és sérelemdíjat követelhet, továbbá fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (www.naih.hu) is.

Kelt, Pécssett, 2022. február 18. napján

Hideg Balázs
adatvédelmi tisztviselő

Szentivánszkiné Dr. Örkényi Anna
főigazgató

¹⁶ 2005. évi CXXXIII. törvény 30. § (2) bekezdés.

¹⁷ 2005. évi CXXXIII. törvény 28. § (2) bekezdés.

BETEKINTÉSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Betekintésre jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Betekintési jog mértéke	Jogosultság megszűnésének napja
Szentivánszkiné Dr. Örkényi Anna	főigazgató		Teljes	
	vagyonőr - Veress		Teljes	
	vagyonőr - Veress		Teljes	
	vagyonőr - Lác		Teljes	
	vagyonőr - Lác		Teljes	
	vagyonőr - Csontváry		Teljes	
	vagyonőr - Csontváry		Teljes	

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:

1.1 Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):

.....

1.2 Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum- óra-perc formátumban kifejezve),
illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő, illetve befejező időpontja:

.....

2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):

.....
.....

3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:

.....

4. Adatbetekintés indoka és célja:

.....

5. Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő aláhúzendő):

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns
események:

.....

Dátum:

.....
aláírás
[adatbetekintésre jogosult neve]

.....
aláírás
(adatbetekintéskor jelenlévő egyéb
jogosult személyek neve)

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEK ZÁROLÁSÁRÓL

ZÁROLÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A zárolás kezdeményezője:

A zárolási kezdeményezés indokának leírása:

A zárolni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
- zárolni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (dátum- óra-perc formátumban kifejezve):
.....

A zárolás célja (megfelelő aláhúzendó)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

Dátum:

.....
kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A ZÁROLÁSRÓL

A zárolásról döntő személy

- kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
- adatvédelmi tisztviselő

A döntés

- a zárolási kérés elfogadva, a zárolás megtörténik
- a zárolási kérés megalapozatlan, a zárolás nem történik meg
- a zárolási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a zárolási kérés a zárolás kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából

Dátum:

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

ZÁROLÁS

Zárolás helyszíne és ideje:

A zárolást végző személy:

A zárolt felvétel:

- átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint

Dátum:

.....
a zárolást végző személy aláírás

ZÁROLT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A zárolt felvétel zárolása megszűnt:

- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a zárolt felvétel törlésre került,
- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Dátum:

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

ZÁROLÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Zárolási jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY - MINTA

Állandó engedély:

KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa	
név:
munkakör:
jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum:
Aláírás	

Eseti engedély:

KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa	
név:
munkakör:
jogosult a szerverszoba kulcsát-tól (dátum, időpont) felvenni és-ig (dátum, időpont) magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum:
Aláírás	

**SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK
NYILVÁNTARTÁSA**

Kulcsfelvétel jogosultjának neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság típusa (állandó/eseti)
Mezei Márk	Informatikus	2018.01.01.		állandó
Szabó Viktor	Informatikus	2018.01.01.		állandó

személye eltér a felhasználótól: _____

Az igény:

- jogosultságigénylés
- meglévő jogosultság módosítása
- összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- új munkavállaló
- jelenlegi munkavállaló pozícióváltása

A meglévő jogosultság leírása:

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb.)

Dátum: _____

igénylő aláírása

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

Az igény

indokolt

indokolatlan

informatikai vezető aláírása

Az igény

indokolt

indokolatlan

vezető aláírása

Az igény teljesülésének dátuma:

informatikai vezető aláírása

JOGOSULTSÁGKEZELÉSI NYILVÁNTARTÓ

Dolgozó neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság leírása/típusa	Jóváhagyó szervezeti egység vezetője

.....
Informatikai vezető

ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÓ

A Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények a GDPR 33. cikk bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidensnyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ LAP

Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!

Az adatvédelmi incidens időpontja:¹⁹

.....

Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:

.....

Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:

.....

.....

Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

.....

Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:

.....

Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:

.....

.....

Az adatvédelmi incidens hatásai:

.....

.....

Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:

.....

.....

Helyszín, dátum:

.....

adatvédelmi tisztviselő

¹⁹ Az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges; incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

ADATVÉDELMI INCIDENS ÉRTESÍTÉSI LISTA

- I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett neve és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

- II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum:

.....

aláírás
[adatvédelmi tisztviselő]

ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

Az érintett személyes adat:

1. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:

A Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények (a továbbiakban: EEI) tevékenységéhez kapcsolódóan a(z) (akiknek az adatait kezeli (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadóak.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

Az érdekmérlegelési teszt során az EEI:

- azonosítja az adatkezelőnek, azaz az EEI-nek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét és

- a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél és

- megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint az EEI jogos érdekeinek ellenpontját és

- elvégzi az EEI jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e.

Az ok leírása:

2. Az EEI, mint adatkezelő jogos érdeke:

3. Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, mennyi ideig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:

Az adatkezelés célja:

A kezelt személyes adatok köre:

Adatkezelés időtartama:

4. Az Érintett érdekei, alapjogok:

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. Az Infotv. kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. Az Infotv. továbbá alapvető szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az Érintettnek, mint természetes személynek az előbbiektől szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezessen,
- magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák,
- az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

5. Az EEI jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

6. A biztosítékok, garanciák:

Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről az EEI a lehető legrövidebb idő, maximum a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül írásban tájékoztatja. Az EEI honlapján elérhető az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat kivonata, mely leírást tartalmaz az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, azok egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő jellemzőiről.

Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Név:
E-mail cím:
(olyan elérhetőség megadása szükséges, amit rendszeresen néznek)
Telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** (a továbbiakban: NAIH) lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*
Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*
Honlap: <http://www.naih.hu>

Az adatvédelmi tisztviselő neve: Hideg Balázs
E-mail címe: adatvedelem.eei@gmail.com

Az adatkezelés a telefonszám kapcsolatfelvétel és esetlegesen kapcsolattartás céljából történő felhasználásáig, ellenőrzéséig terjed ki, annak jogosulatlan harmadik személyek felé történő kiadása, profilalkotás céljára történő felhasználása nem valósulhat meg. A valóságnak nem megfelelő személyes adat módosítása bármikor kérhető. Az Érintett kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben véleménye szerint annak kezelése nem indokolt. Az EEI a kérelem beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Érintettet a kérelem kivizsgálásának eredményéről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről. Az adat törlésre kerül, ha az EEI megállapítása szerint a tárolt adat kezelése jogellenes, a törlést elrendelte a bíróság, a NAIH, az adat hiányos, vagy téves és ezen állapot nem kiküszöbölhető, vagy az adatkezelés célja megszűnt, illetőleg az adat tárolásának törvényi határideje lejárt. Az EEI az adatbiztonság érvényesülése okán, az Infotv., illetve az egyéb adat- és titokvédelmi szabályoknak megfelelően minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adatok jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését, módosítását, megsemmisülését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel az EEI által kezelt adatok sérthetlensége és titkossága teljeskörűen biztosított.

7. Az érdekmérlegelési teszt eredménye:

8. A tiltakozás joga:

Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet az EEI a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet az EEI döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt.:

Készítette:

**ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ HASZNÁLATOS
SEGÉDANYAG**

Bevezetés

A Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények (a továbbiakban: EEI) tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során az EEI adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....
.....
.....
.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

.....
.....
.....
.....

3. Az EEI és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....
.....
.....
.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai²⁰ az irányadók.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni, továbbá megfelelően alátámasztani.

²⁰ (1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

A Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az EEI az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

I. Az adatkezelés jogalapja

.....
.....
.....
.....

II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetlenségének alátámasztása:

.....
.....
.....
.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....
.....
.....
.....

III. Az érintettek köre

.....
.....
.....
.....

IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka.

.....
.....
.....
.....

Az adattovábbítás címzettje:
Az adattovábbítás célja:.....
Az adattovábbítás jogalapja.....

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidens-bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

.....
.....
.....

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

.....
.....
.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

.....
.....
.....

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

.....
.....
.....

VI.A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

.....
.....
.....

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése, stb.).

.....
.....
.....

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....
.....
.....
.....

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név:
e-mail cím:
(olyan elérhetőség megadása szükséges, amit rendszeresen néznek)
telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*
Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*
Honlap: *<http://www.naih.hu>*

Az adatvédelmi tisztviselő neve: Hideg Balázs
E-mail címe: adatvedelem.eei@gmail.com

Kelt:
Készítette:

ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 28. cikke szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:

Az adatkezelő megnevezése: **Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények**
Cím: 7633 Pécs, Dr. Veress E. u. 2.; Telefon: 72/523-500; fax:72/523-526; e-mail:
eeipecs@eeipecs.hu (Adatkezelő)

és

Az adatfeldolgozó megnevezése:

.....

Cím:

Telefon: fax: e-mail:

(Adatfeldolgozó)

megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát, mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen Szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

1. cikk

Fogalmak

Jelen Szerződés használatában „személyes adat”, „különleges személyes adat”, „adatkezelés/adatkezelő”, „adatfeldolgozás/adatfeldolgozó”, „érintett” fogalma megegyezik az **Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének** (a továbbiakban „Rendelet”) fogalmaival.

2. cikk

Az adatfeldolgozás részletezése

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

XxX

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

XxX

Az érintettek köre:

XxX

A feldolgozott személyes adatok köre:

XxX

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

XxX

3. cikk

Joghatóság és az alkalmazandó jog

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért – alkalmazva a 29. cikk szerinti Adatvédelmi Munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

4. cikk

Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei

Adatkezelő Adatfeldolgozónak adott utasításai jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót, a további adatfeldolgozó megjelölését jelen szerződés 1. számú mellékletének kell tartalmaznia.

Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Kapcsolattartás

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

Adatfeldolgozó köteles adatkezelőt haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, mely a 2. cikk szerinti tevékenység eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlés esetén annak következményeit az Adatfeldolgozó viseli.

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő anyagokat bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés tényét Adatkezelő Adatfeldolgozó részére legalább 3 munkanappal előre köteles írásban jelezni. Az ellenőrzés történhet elektronikus kapcsolattartás útján, vagy helyszíni ellenőrzéssel az adatkezelés helyén, illetve az Adatfeldolgozó tevékenységi központjában.

Nem mentesül az Adatfeldolgozó a szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, ha az Adatkezelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

Adatfeldolgozó a 2. cikkben leírt adatfeldolgozási tevékenység, szolgáltatás nyújtásának befejezését követően köteles haladéktalanul minden személyes adatot – az Adatkezelő döntése szerint - vagy törölni, vagy visszajuttatni az Adatkezelő részére.

Felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdésről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

Amennyiben bármelyik fél megszegi a tájékoztatási és együttműködési kötelezettségét, köteles a másik fél ebből származó kárát a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.

5. cikk

Felelősség

Az Adatfeldolgozónak adott utasítások jogszerűségéért Adatkezelő felel. Az Adatfeldolgozónak adott utasítás végrehajtásának jogszerűségéért és az Adatfeldolgozó adatfeldolgozási tevékenységét szabályozó jogszabályok betartásáért Adatfeldolgozó felel.

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlerjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlerjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

6. cikk

Mediáció és illetékesség

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a Pécsi Ítéltábla, illetve a Pécsi Törvényszék illetékességét kötik ki.

7. cikk

Együttműködés az adatvédelmi hatóságokkal

Felek megállapodnak abban, hogy jelen Szerződés egy példányát – amennyiben nemzeti joguk szerint erre kötelesek – eljuttatják a személyes joguk szerinti adatvédelmi hatósághoz.

8. cikk

Titoktartás

Felek a jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi tény, körülményt, adatot és információt kötelesek bizalmasan és titkosan kezelni, azokat úgy megőrizni, hogy arról harmadik illetéktelen személy tudomást ne szerezhessen. A titoktartási kötelezettség a szerződő feleket a szerződés megszűnését követően is terheli, de ezen túlmenően is kötelesek tartózkodni a felek minden olyan magatartástól, amely a másik fél jogos érdekét sértené vagy veszélyeztetné.

9. cikk

Záró rendelkezések

A jelen Szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

Jelen Szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően, annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyóan írták alá.

Felek a Szerződés megsértéséből eredő valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt a másik fél részére teljes mértékben köteles megtéríteni.

Adatfeldolgozó személyes teljesítésre kötelezett tagja kötelesek az Adatkezelő által előírt titoktartási nyilatkozat aláírására és az abban foglaltak maradéktalan betartására.

10. cikk

.....
(név)
(titulus)
Pécs Megyei Jogú Város
Egyesített Egészségügyi Intézmények
Adatkezelő részéről
ph.

.....
(név)
(titulus)
Adatfeldolgozó részéről
ph.

1. sz. melléklet, ha szükséges, ha nem, akkor törölni ezt a sort!

JELENTKEZÉSI LAP BELÉPŐ DOLGOZÓK RÉSZÉRE²¹

Személyes adatok

A dolgozó neve:

Születési név:

Születési hely:

Születési idő: évhó nap

Anyja neve:

Taj szám:

Adóazonosítójel száma:

Állandó lakcím:

Tartózkodási hely címe:

Telefonszáma:

Családi állapota:

Gyermekeinek neve és születési ideje:

.....

.....

Egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete:

Bankszámla száma:

MESZK/MOK kártya száma:

A munkakör betöltéséhez, illetve besoroláshoz figyelembe vehető adatok

Legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi):

..... dokumentum száma: dokumentum kelte:

..... dokumentum száma: dokumentum kelte:

Szakképzettségek

1. szakképzettség megnevezése:

Képző intézmény megnevezése:

Dokumentum száma: Dokumentum kelte:

²¹ Az 1992. évi XXXIII törvény 5. sz. melléklete alapján

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

2. szakképzettség megnevezése:

Képző intézmény megnevezése:

Dokumentum száma: Dokumentum kelte:

Tudományos fokozata:

Dokumentum száma: Dokumentum kelte:

A jogviszony létesítésére vonatkozó adatok

- A jogviszony kezdete:
- Állampolgársága:
- Munkavédelmi oktatás megtörtént (aláírás, dátum):
- Tűzvédelmi oktatás megtörtént (aláírás, dátum):
- Minőségirányítási oktatás megtörtént (aláírás, dátum):
- Munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat megtörtént (aláírás, dátum):
- Munkaidő-nyilvántartási rendszerhez kiadott mágneskártya:
sorszama:, chip kódja:, kiadásának dátuma:
- ÁNTSZ azonosító (9 jegyű):
- Elektronikus személyi igazolvánnyal rendelkezik: IGEN / NEM

Az Adatvédelmi tájékoztatót, valamint az Intézményi szabályzatokat megismertem, a fenti adatszolgáltatás a valóságnak megfelelnek, és ezeket aláírásommal igazolom:

(aláírás, dátum):

(Belépő dolgozó)

A munkavállalót az Adatvédelmi tájékoztatóval, valamint az Intézményi szabályzatokkal megismertettem, a fenti adatszolgáltatás valóságát, helyességét leellenőriztem, és ezt aláírásommal igazolom:

(aláírás, dátum):

(Szervezeti egység vezetője, munkaügyi osztály dolgozója)

Korábbi munkahellyel kapcsolatos adatok:

A munkáltató megnevezése:

.....

A jogviszony időtartama:

.....-tól-ig

A munkáltató megnevezése:

.....

A jogviszony időtartama:

.....-tól-ig

A munkáltató megnevezése:

.....

A jogviszony időtartama:

.....-tól-ig

A munkáltató megnevezése:

.....

A jogviszony időtartama:

.....-tól-ig

A munkáltató megnevezése:

.....

A jogviszony időtartama:

.....-tól-ig

A munkáltató megnevezése:

.....

A jogviszony időtartama:

.....-tól-ig

TÁJÉKOZTATÓ EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ MÁSOLATÁNAK KIADÁSÁRÓL

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény és Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények (PMJV EEI) – 2016/679 (EU) rendelet alapján készült Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzata alapján az egészségügyi dokumentáció másolatának kiadásával kapcsolatos tájékoztató:

1. Kérelem benyújtása személyesen:

A kérelem benyújtására jogosult az érintett vagy törvényes képviselője, hozzátartozója, örököse.

A kérelmező indítványát benyújthatja:

- a kérelemmel érintett szervezeti egységnél;
- az iktatóban;
- az adatvédelmi tisztviselőnél.

A kérelem kötelező melléklete:

- A jogosultság igazolása az érintett személyazonosításra alkalmas (fényképes személyazonosító igazolvány) és a jogosultság igazolására szolgáló okirat (TAJ kártya, születési anyakönyvi kivonat) bemutatása.
- A „Kérelem egészségügyi dokumentációba való betekintésre és/vagy másolat készítésére” című nyomtatvány kitöltött és aláírt változata).
- Meghatalmazott útján történő dokumentáció kikérés esetén aláírt és két tanúval hitelesített meghatalmazás leadása.

2. Kérelem benyújtása írásban:

Az egészségügyi dokumentáció kiadása iránti kérelemhez a kérelmezőnek csatolnia kell a kérelem benyújtásához való jogosultságának igazolására szolgáló okiratokat.

A kérelem benyújtására jogosult az érintett vagy törvényes képviselője, hozzátartozója, örököse.

A kérelmező indítványát benyújthatja:

- postai úton: 7614 Pécs, pf. 114.

3. A kérelem kötelező melléklete

- A jogosultság igazolása az érintett személyazonosításra alkalmas (fényképes személyazonosító igazolvány) és a jogosultság igazolására szolgáló okirat (TAJ kártya, születési anyakönyvi kivonat) másolata.
- A „Kérelem egészségügyi dokumentációba való betekintésre és/vagy másolat készítésére” című nyomtatvány kitöltött és aláírt változata).

Törvényes képviselő, hozzátartozó, örökös kérelmező esetén:

Személyesen és írásban történő kérelmezés esetén az aláírt kérelmen felül: a jogosultság igazolása a kérelmezőnek személyazonosításra alkalmas (fényképes személyazonosító igazolvány) és a jogosultságát igazoló okirattal történik (születési anyakönyvi kivonat, 30 napnál nem régebbi házassági anyakönyvi kivonat, halotti anyakönyvi kivonat (házastárs kérelmező esetén) vagy teljes bizonyító erejű magánokirat).

Költségtérítés

Az egészségügyi dokumentációról a kérelmező saját költségére másolatot igényelhet.

Amennyiben vállalja a másolati költségek megfizetését, köteles azt a PMJV EEI által megállapított, legalább 8 napos határidőn belül készpénzfizetési vagy átutalásos számla ellenében megfizetni.

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

A másolatok a költségterítés megfizetését követően vagy legkorábban a megfizetést/átutalást hitelt érdemlően bizonyító dokumentum (átutalási bizonylat, szervezeti egység által kiállított igazolás) bemutatását követően adhatóak ki.

Elhunyt beteg dokumentációjának kiadása

A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult:

- a. a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá
- b. a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációról másolatot igényelni.

A kérelem kiadásának menete

A kérelem leadását és a dokumentáció kiadásának engedélyezését követően az adatkezelő (EEI) jogosultsággal rendelkező kollégái kikeresik a medikai rendszerből a kért adatokat, amelyek az adatkérő által meghatározott módon (elektronikusan, vagy levélben) megküldésre kerülnek indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb az iktatástól számított 30 napon belül.

Pécs, 2022. május 13.

Hideg Balázs
adatvédelmi tisztviselő
+36306088785
adatvedelem.eei@gmail.com

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ - BELEEGYZŐ NYILATKOZATHOZ

Készítette: Hideg Balázs - adatvédelmi tisztviselő

Készült: 2022.06.01.

Az adatkezelés célja: az érintett azonosítása, az érintett számára megfelelő szolgáltatás nyújtása a hozzájáruló nyilatkozat és/vagy a megállapodás rendelkezéseinek megfelelően, valamint a kapcsolattartás

Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk 1. b. pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges).

Adatkezelés átláthatósága, pontossága, biztonsága:

Adatkezelő (PMJV EEI) az előjegyzéssel kapcsolatos adatokat az 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvényben foglaltak szerint tárolja.

Az adatok tárolásának időpontja:

Egészségügyi adat legalább 30 év, a zárójelentés legalább 50 év, a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 év, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 év.

Az adatokba betekintési jogkörrel az adott szakrendelés kijelölt munkatársai rendelkeznek.

A kezelt adatok köre és célja:

név	azonosítás
taj szám	azonosítás, közfinanszírozási támogatáshoz szükséges
születési idő	azonosítás

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ - E-MAILEN TÖRTÉNŐ BETEGELŐJEGYZÉSHEZ

Készítette: Hideg Balázs - adatvédelmi tisztviselő

Készült: 2022.06.01.

Az adatkezelés célja: az érintett számára időpont biztosítása és kapcsolattartás

Az adatkezelés jogalapja: önkéntes hozzájárulás

Adatkezelés átláthatósága, pontossága, biztonsága:

Adatkezelő (PMJV EEI) az előjegyzéssel kapcsolatos adatokat az 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvényben foglaltak szerint tárolja.

Az adatok az adott szakrendeléshez beérkező, csak az előjegyzésre használt e-mail címen tárolódnak elektronikusan a foglalt időpont lejártáig. Az időpont lejártát követően kitörlésre kerülnek.

Az adatokba betekintési jogkörrel az adott szakrendelés kijelölt munkatársa rendelkezik.

A kezelt adatok köre és célja:

név	azonosítás
taj szám	azonosítás, közfinanszírozási támogatáshoz szükséges
születési idő	azonosítás
lakhely	azonosítás
házi orvos neve	azonosítás
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím	megerősítés, kapcsolattartás
időpont	ez az adatkezelés célja
napszak (délelőtt/délután), amikor az időpontot kéri	a foglalás véglegesítése, pontosítása
választott orvos, vagy rendelőintézet	a foglalás véglegesítése, pontosítása
vizsgálat jellege (első/visszatérő)	azonosítás
táppénzes naplósám	azonosítás

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ - ADATBÁZISBA KERÜLŐ ÖNÉLETRAJZOKHOZ

Készítette: Hideg Balázs - adatvédelmi tisztviselő

Készült: 2022.06.01.

Az adatkezelés célja: jelentkezés, kapcsolattartás

Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk 1. b. pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges).

Adatkezelés átláthatósága, pontossága, biztonsága:

Adatkezelő (PMJV EEI) az előjegyzéssel kapcsolatos adatokat az 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvényben foglaltak szerint tárolja.

Az adatok tárolásának időpontja:

2 év

Az adatokba betekintési jogkörrel az adott szervezeti egység kijelölt munkatársai rendelkeznek.

A kezelt adatok köre és célja:

név	azonosítás
szül. hely, idő	azonosítás
megpályázott pozíció neve	jelentkezés beazonosításához kerül felhasználásra
különleges adat, pl. egészségügyi adat	különleges adat kezelésére csak akkor kerül sor, ha az a pozíció betöltésének elbírálásához szükséges
tapasztalatok, korábbi munkahely neve és az ott eltöltött időszak	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
tapasztalatok – pozíció leírása	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
iskolai végzettség	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
idegen nyelvismeret, idegen nyelv és ismeret foka	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
csatolt önéletrajz egyéb adatai	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
csatolt motivációs levél	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra

TARTALOM

BEVEZETÉS.....	1
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA.....	1
2. FOGALMAK	2
3. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI.....	5
3.1. Személyazonosító igazolványok fénymásolása.....	6
4. AZ EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK ADATVÉDELMI RENDSZERE	6
4.1. Az Adatkezelő vezetőjének adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:.....	7
4.2. Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:	7
4.3. Az osztályvezetők adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:	8
4.4. Az informatikáért felelős osztály vezetője (a továbbiakban: IT vezető) adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:	8
4.5. Az informatikus adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:	8
5. ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE	9
5.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése.....	9
5.2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése.....	9
5.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása	10
5.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére.....	10
5.5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	11
5.5.1. Rendszeres tréningek	11
5.5.2. Hatásvizsgálat	11
5.5.3. Előzetes konzultáció	12
5.5.4. Érdekmérlegelés	12
6. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK.....	13
6.1. Fizikai védelem	13
6.2. Informatikai védelem.....	14
6.3. Szerverek biztonsága	14
6.4. Jogosultságkezelés.....	15
6.5. Jogosultságkezelési folyamat	16
7. ÁLNEVESÍTÉS	16
8. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM	17
9. MOBIL ESZKÖZ MENEDZSMENT.....	18
10. OKTATÁS ÉS TRÉNINGRENDSZER.....	18
11. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE.....	19

12. AZ EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEKNÉL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK.....	19
12.1 Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés	20
12.1.1. Az EEI-hez történő jelentkezés folyamata.....	20
12.1.2. A „bepülő önéletrajzok”-kal és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok ...	20
12.1.3. A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok.....	20
12.1.4. A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok	20
12.1.5. Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok	20
12.2. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés.....	21
12.2.1. Személyazonosító igazolványok fénymásolása	21
12.2.2. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése	21
12.2.3. A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések.....	21
12.2.4. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok	22
12.2.5. Munkavállalók oktatása	22
12.2.6. Béren kívüli juttatások	22
12.3. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	24
12.3.1. Céges eszközök ellenőrzése.....	24
12.3.2. Céges e-mail címek ellenőrzése.....	24
12.3.3. Az internet használatának ellenőrzése	25
12.3.4. Az ellenőrzés menete	25
12.4. Közgazdasági Osztályon megvalósuló adatkezelés	25
12.5. Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés	25
12.6. Gépjárműhasználattal kapcsolatos adatkezelés	26
12.6.1. Magán gépjármű használata.....	26
12.7. Elektronikus kamerás térfigyelő rendszer alkalmazása	26
12.7.1. Az elektronikus kamerás térfigyelőrendszer.....	26
12.7.2. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje	26
12.7.3. Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok	27
12.7.4. Az érintettek tájékoztatása	27
12.7.5. Az EEI munkavállalóinak tájékoztatása	27
12.7.6. A kameraképek megtekintése	27
12.7.7. A kameraképek zárolása	28
12.7.8. Zárólagi jogosultsággal rendelkező személyek	28
12.8. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése	29
12.9. Beléptetéssel összefüggő adatkezelés.....	29
12.9.1. Munkavállalói beléptetés, blokkolás.....	29
12.9.2. Vendégek beléptetése	30
12.10. Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása.....	30
12.10.1. Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja:	30
12.10.2. Az előző bekezdésben meghatározottakon túl - törvényben meghatározott esetekben - az alábbi célből lehet adatot kezelni:	30
12.10.3. A szabályozás kiterjed:	31
13. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK NYILVÁNTARTÁSA.....	31
13.1. Ellátó munkahelyek	31
13.2. Egészségügyi dokumentáció részei	32
13.3. A betegellátó nyilvántartási feladatai	32
13.4. Egészségügyi dokumentáció megőrzése	33
13.5. Az egészségügyi ellátó hálózat szerveinek adatkezelése.....	33
14. GYÓGYKEZELÉS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS	33
14.1. Titoktartási kötelezettség.....	33
14.2. Tájékoztatás és személyes adatokhoz való hozzáférés	34

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Sz-03 Adatvédelmi szabályzat 4.0

14.3. Adatszolgáltatás az érintett részéről	34
15. ELEKTRONIKUS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSI TÉR	35
15.1. Egészségügyi dokumentáció nyilvántartása az EESZT-n belül	35
15.2. Közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból történő adatkezelés	35
15.3. Népegészségügyi célból történő adatkezelés	36
15.4. Statisztikai célú adatkezelés	36
15.5. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés.....	37
15.6. A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése	37
15.7. Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére.....	37
15.8. Egészségügyi dokumentáció kikérése	39
15.9. Saját egészségügyi dokumentáció kiadása	40
15.10. Rendőrség, Bíróság, Egészségbiztosítási Pénztár kérése	41
15.11. Az érintettek további jogai:	41
16. EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYES ADATOK MEGSEMMISÍTÉSE.....	42
16.1. Adatfelvétel és módosítása	42
16.2. Adatbiztonság	43
16.3. Adatvédelem az elektronikus adatkezelés során.....	43
16.3.1. Adathozzáférés	43
16.3.2. Adatmódosítás, adattörlés.....	43
16.3.3. Adatbiztonság	43
MELLÉKLETEK.....	45
A SZABÁLYZAT DINAMIKUSAN VÁLTOZÓ RENDSZERELEMEIRŐL	45
ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSI SZÁMOK	46
TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT	47
VÁLASZLEVÉL AZ ADATBÁZISBA KERÜLŐ ÖNÉLETRAJZOKRA	48
VÁLASZLEVÉL NEM AZ ÉRINTETTŐL ÉRKEZŐ ÖNÉLETRAJZOKRA	49
MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT AJÁNLÁSKOR	50
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ BELÉPŐ DOLGOZÓK RÉSZÉRE	51
HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSRŐL	58
TÁJÉKOZTATÓ KAMERÁS TÉRFYELŐ RENDSZER ALKALMAZÁSÁRÓL	59
BETEKINTÉSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA.....	60
JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ.....	61
JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEK ZÁROLÁSÁRÓL	62
ZÁROLÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA	64
SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY - MINTA.....	65
SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA	66
JOGOSULTSÁGKEZELÉSI NYILVÁNTARTÓ.....	68
ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV.....	69
ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÓ.....	70
ADATVÉDELMI INCIDENS ÉRTESÍTÉSI LISTA	71
ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT.....	72
ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ HASZNÁLTOS SEGÉDANYAG.....	76
ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS.....	80
JELENTKEZÉSI LAP BELÉPŐ DOLGOZÓK RÉSZÉRE	84
TÁJÉKOZTATÓ EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ MÁSOLATÁNAK KIADÁSÁRÓL.....	87
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ - BELEEGYZŐ NYILATKOZATHOZ	89
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ - E-MAILLEN TÖRTÉNŐ BETEGELŐJEGYZÉSHEZ	90
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ - ADATBÁZISBA KERÜLŐ ÖNÉLETRAJZOKHOZ.....	91