



Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet • 9400 Sopron, Cyőri út 15. • Tel.: +36 99 514 200 • Fax: +36 99 514 250 • www.sopronigyogykozpont.hu

Igazgatóság
igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu

Iktatószám: 1301-2/2022.

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Módosította: Dr. Zsirai Erzsébet jogtanácsos, intézeti adatvédelmi tisztviselő

Ellenőrizte:

Szalayné Pausits Ibolya minőségirányítási vezető

Szalayné Pausits Ibolya

Jóváhagyta:

Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató

Jóváhagyás dátuma: 2022.07.05.

Kiadás dátuma: 2022.07.05.



Ph. *[Signature]*

Jelen intézményi szabályzat mindenkor érvényes változata a számítógépes hálózaton érhető el. A kinyomtatott példány nem hivatalos, csak a nyomtatás időpontjában igazolható annak érvényessége, ezért felhasználás előtt a belső dokumentumok mesterlistáján ellenőrizze az utolsó kiadás dátumát.

Tartalomjegyzék

1.	A szabályzat célja és hatálya	- 7 -
2.	Fogalmak	- 7 -
3.	Az adatkezelések szabályai.....	- 11 -
4.	Az Intézet adatvédelmi rendszere.....	- 12 -
4.1	Adatvédelmi incidens kezelése.....	- 14 -
4.1.1	Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése.....	- 14 -
4.1.2	Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése.....	- 14 -
4.1.3	Az adatvédelmi incidens nyilvántartása	- 15 -
4.1.4	Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére	- 15 -
4.1.5	Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről	- 16 -
4.1.6	Rendszeres tréningek	- 16 -
4.2	Hatásvizsgálat	- 16 -
4.2.1	Előzetes konzultáció	- 17 -
4.3	Érdekmérlegelés	- 18 -
5.	Adatbiztonsági szabályok	- 19 -
5.1	Fizikai védelem	- 19 -
5.2	Informatikai védelem	- 20 -
5.3	Szerverek biztonsága	- 21 -
5.4	Jogosultságkezelés.....	- 22 -
5.4.1	Jogosultságkezelési folyamat	- 22 -
6.	Álnevesítés	- 23 -
7.	Beépített adatvédelem.....	- 24 -
8.	Mobil eszköz menedzsment.....	- 25 -
9.	Oktatás és tréningrendszer	- 26 -
10.	Az érintettek jogainak érvényesítése	- 26 -
10.1	Gyógykezeléssel összefüggő személyes adatokkal kapcsolatos érintetti jogok	- 29 -
10.2	Felvilágosítás adása beteg állapotával kapcsolatosan	- 30 -
11./	Az Intézetnél megvalósuló adatkezelések	- 30 -
11.1	MUNKÁRA JELENTKEZŐK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS.....	- 31 -
11.1.1	Az Intézethez történő jelentkezés folyamata.....	- 31 -
11.1.2	A „bepülő önéletrajzok”-kal és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok	- 32 -
11.1.3	A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok	- 33 -
11.1.4	A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok	- 33 -
11.1.5	Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok	- 33 -
11.2	MUNKAVISZONNYAL (EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLATI JOGVISZONNYAL) KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS -	34 -
11.2.1	Erkölcsei bizonyítványok kezelése.....	- 34 -
11.2.2	Személyazonosító igazolványok fénymásolása	- 35 -
11.2.3	Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése	- 36 -
11.2.4	Megváltozott munkaképességű munkavállalók.....	- 36 -
11.2.5	A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések	- 36 -
11.2.6	A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok ..	- 39 -
11.2.7	A munkavállalók oktatása.....	- 39 -

11.3	HARMADIK SZEMÉLYEK ADATAINAK KEZELÉSE MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN.....	- 40 -
11.4	MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	- 41 -
12.	A MUNKAVÁLLALÓK TECHNIKAI ESZKÖZEINEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	- 41 -
13.	MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA.....	- 42 -
14.	PÉNZÜGYI ADATKEZELÉS.....	- 45 -
14.1.	KINTLÉVŐSÉG KEZELÉS	- 46 -
15.	BETEGFELVÉTEL	- 47 -
16.	A GYÓGYKEZELÉS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS	- 48 -
16.1	Várólista adatkezelése	- 50 -
16.2	Kapcsolattartással kapcsolatos információk	- 50 -
16.3	Tudományos kutatás céljából történő adatbetekintés nyilvántartása	- 51 -
17.	RENDEZVÉNYEK SZERVEZÉSE	- 52 -
17.1	Rendezvényszervezés során felmerülő adatkezelés	- 52 -
17.2	Szakdolgozók továbbképzése	- 53 -
18.	PANASZOK KEZELÉSE	- 53 -
19.	HONLAPON TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS/"BABYBOX PHOTO" MENÜPONT ALATTI ADATKEZELÉS ..	- 55 -
20.	VAGYONVÉDELEM	- 55 -
20.1	Elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazása	- 56 -
20.1.1	Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai.....	- 56 -
20.1.2	Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje, másolat kiadása	- 57 -
20.1.3	Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok.....	- 57 -
20.1.4	Az érintettek tájékoztatása	- 58 -
20.1.5	Az Intézet munkavállalóinak tájékoztatása	- 58 -
20.1.6	A kameraképek megtekintése	- 58 -
20.1.7	A kameraképek korlátozása	- 58 -
20.1.8	Betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek	- 59 -
20.2	Vagyonvédelmi rendkívüli események.....	- 59 -
20.3	Vagyonvédelmi ellenőrzések.....	- 60 -
20.4	Talált tárgyak kezelése során megvalósuló adatkezelés	- 61 -
21.	ÜZEMELTETÉS, LOGISZTIKA.....	- 61 -
21.1	Kedvezményes flottás SIM kártyák igénylése	- 62 -
21.2	Üzemeltetési és Logisztikai területen megvalósuló egyéb adatkezelések.....	- 63 -
21.3	Betegszállítás	- 63 -
21.4	Betegek személyes adatait tartalmazó hulladékok.....	- 65 -
22.	INFORMATIKAI RENDSZEREK MŰKÖDTETÉSE SORÁN MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉS.....	- 65 -
22.1	Adatkezelési alapelvek	- 65 -
22.2	Az Intézet honlapján megvalósuló adatkezelés	- 67 -
22.3	A belső informatikai rendszerben történő adatkezelés	- 68 -
22.4	Kiszervezett IT szolgáltatások	- 68 -
22.5	Saját fejlesztésű IT szolgáltatások	- 69 -
22.6	Saját informatikai és kommunikációs eszközök céges használata (BYOD)	- 69 -
	Mellékletek.....	- 71 -
	A szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerelemeiről	- 72 -
	Adatvédelmi Nyilvántartási Számok.....	- 74 -
	Titoktartási nyilatkozat.....	- 75 -
	Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzokra	- 76 -
	Válaszlevél nem érintettől érkező önéletrajzokra	- 77 -
	Munkavállalói nyilatkozat ajánláskor (CV)	- 78 -
	Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről	- 79 -

Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére	- 80 -
Munkavállalói nyilatkozat Arckép közzétételről	- 92 -
1. BELEEGYEZÉS KEZELÉSBE, BEAVATKOZÁSBA.....	- 93 -
ISMERTETTÉK VELEM, HOGY A BEAVATKOZÁS ELMARADÁSÁNAK MILYEN EGÉSZSÉGHÁROSODÁS LEHET A KÖVETKEZMÉNYE.	- 93 -
Ápolási Lap	- 96 -
Zárójelentés	- 100 -
VIP Szoba Igénybevétele Iránti Kérelem	- 101 -
Adatvédelmi Tájékoztató a Rendezvény Szervezője Által Készített Képfelvételekről, A Felvételek Megjelenéséről	- 104 -
Adatkezelési tájékoztató a szakdolgozók továbbképzéséhez szükséges adatkezeléséről.-	105 -
Adatkezelési tájékoztató panaszkezeléshez.....	- 107 -
Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont.....	- 109 -
Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés.....	- 110 -
Adatvédelmi tájékoztató és folyamatleírás kameraképek adatkezeléséről	- 111 -
Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez	- 113 -
Jegyzőkönyv kamerás képek korlátozásáról	- 114 -
Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása.....	- 115 -
Korlátozási joggal rendelkező személyek nyilvántartása	- 116 -
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÉS FOLYAMATLEÍRÁS A VAGYONVÉDELMI CÉLÚ ELLENŐRZÉSEK, TALÁLT TÁRGYAK LEADÁSA SORÁN MEGVALÓSÍTOTT ADATKEZELÉSRŐL	- 117 -
Szerverszoba kulcsfelvételi engedély	- 120 -
Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása	- 121 -
Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv	- 124 -
Adatvédelmi incidens-nyilvántartó	- 125 -
Adatvédelmi incidens értesítési lista.....	- 126 -
Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag	- 127 -
Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt.....	- 131 -
Adatfeldolgozói szerződés.....	- 134 -
Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás	- 137 -
SIM Kártya Igénylő lap.....	- 139 -
Mentési utalvány.....	- 140 -
Betegszállítási Utalvány.....	- 142 -
36.sz. melléklet-KPER jogosultság kérő.....	- 144 -
Záró és hatályba léptető rendelkezések	- 145 -

A Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet (a továbbiakban: Intézet, vagy Adatkezelő) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja.

Adatkezelő megnevezése:	Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet
Adatkezelő rövidített elnevezés:	Soproni Gyógyközpont
Adatkezelő	
törzskönyvi azonosító száma:	367714 ^[U1] ^[SR2]
Adatkezelő székhelye:	9400 Sopron, Győri út 15.
Telephelyei:	Balfi Gyógyfürdőkórház 9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 8.
	Rehabilitációs Intézet 9400 Sopron, Várasi út 2.
Adatkezelő e-elérhetősége:	igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu www.sopronigyogykozpont.hu
Adatkezelő képviselője:	Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató

Jelen rendelkezéseket az Intézet többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent 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 rövidítések:

OKFŐ	Országos Kórházi Főigazgatóság
Eüak.	az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény
Eütv.	az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (2018.évi XXXVIII. tv. –nyel módosítva)
Mt.	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Mvt.	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
Eszjtv	az egészségügyi szolgálati jogviszonyról 2020. évi C. törvény
Eszjtv vhr	528/2020 (XI.28.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról
NM rendelet	62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről
Ptk.	a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Szvtv.	a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
GDPR vagy Rendelet	az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete

NEFMI rendelet az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló
63/2011. (XI. 29.)

NAIH vagy Hatóság Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

Az Intézet jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR. 12. cikkében meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

A szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Intézet 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.

A szabályzattal az Intézet biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézet minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában és az Infotv 3.§ -ban meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A szabályzat időbeli hatálya 2022. július 5. napjától visszavonásig tart, ezzel egyidejűleg a 2022. április 22. napján 1301-1/2022. iktatószámon kiadott 2. kiadás érvényét veszti.

2. FOGALMAK

Érintett: azonosított vagy azonosítható természetes személy (Infotv. 3. §, GDPR 4. cikk 1.)

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 (GDPR 4. cikk 1.)

Személyes adat különleges kategóriái:

Személyes adat különleges kategóriái: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (GDPR 9. cikk 1.)

Különleges adat:

A személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (Infotv. 3. § 3.);

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 (Infotv. 3. § 4.);

Az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez (GDPR 4. cikk 11.);

Érintett joga a Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok:

- o tájékoztatás joga,
- o hozzáférési jog,
- o helyesbítéshez való jog,
- o törléshez való jog,
- o adatkezelés korlátozhatóságához való jog,
- o adathordozhatósághoz való jog,
- o tiltakozáshoz való jog;

Tiltakozás: az érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is (GDPR 21. cikk (1) bekezdés);

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 (GDPR 4. cikk 7.);

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 (GDPR 4. cikk 2.);

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 11.);

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 12.);

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges (Infotv. 3. § 13.);

Adatkezelés korlátozásához való jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a.) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b.) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c.) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d.) az érintett a 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra

nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. [GDPR 18. cikk. (1)]

Adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján (Infotv 3. § 15);

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése (Infotv. 3. § 16.)

Adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége (Infotv. 3. § 17.);

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (GDPR 6. cikk 8.);

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége (Infotv. 3. § 21.);

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 (Infotv. 3. § 23.);

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam (Infotv. 3. § 24.);

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 (GDPR 6. cikk 12.);

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 (GDPR 6. cikk 5.);

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.

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 (GDPR 6. cikk 9.);

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 (GDPR 6. cikk 15.);

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.

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.

Képviselő: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által 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 (GDPR 6. cikk 17.);

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 (GDPR 6. cikk 6.);

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 helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják (GDPR 6. cikk 4.);

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 (GDPR 6. cikk 24.);

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, 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 a 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 (GDPR 6. cikk 18.);

Vállalkozáscsoport: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások.

Felügyeleti hatóság: egy tagállam által a Rendelet 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv

Az Infotv. 38. § (2a) bekezdés alapján az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben a felügyeleti hatóság részére megállapított feladat- és hatásköröket a Magyarország joghatósága alá tartozó jogalanyok tekintetében az általános adatvédelmi rendeletben, valamint az Infotv-ben meghatározottak szerint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorolja.

Érintett felügyeleti Hatóság: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:

- a.) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság területén rendelkezik tevékenységi hellyel,
- b.) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket, vagy
- c.) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz (GDPR 6. cikk 22.);

Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás (GDPR 6. cikk 25.);

Nemzetközi szervezet: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre, vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre (GDPR 6. cikk 26.).

Amennyiben a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor 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 Intézet eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az Intézet által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az Intézet 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 Intézetnek az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti.

Az Intézet személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása, **jogos érdek** [U3] vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

Az Intézet az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját, továbbá azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes, vagy kötelező. Amennyiben az adatkezelés önkéntes hozzájáruláson alapszik, úgy az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem

érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A törvényi felhatalmazáson alapuló (kötelező) adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatszolgáltatást elrendelő jogszabályt is.

Az Intézet szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és az Intézet 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 (2. sz. melléklet).

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

Az Intézet megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendő. Az adatfeldolgozóval az Intézet a GDPR által előírt **Adatfeldolgozói szerződést** köt (31. sz. melléklet).

4. AZ INTÉZET ADATVÉDELMI RENDSZERE

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

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

Az Intézet 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 Intézet adatvédelmi rendszerének felügyeletét a főigazgató látja el, egy általa kijelölt adatvédelmi tisztviselő útján.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kijelölni.

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

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

Az adatvédelmi tisztviselő a főigazgató közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi az Intézet adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét.

A főigazgató adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) felelős az érintettek GDPR-ban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős az Intézet 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 Intézet adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) minden év január 15-ig jelentést készít a főigazgató részére az Intézet adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- 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 Intézethez 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 Intézet adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- j) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az Intézet 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 a Hatósággal.

4.1 Adatvédelmi incidens kezelése

4.1.1 Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

Az Intézet minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles az Intézeten 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 Intézet informatikai rendszerét.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Intézet informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az Informatikáért felelős Csoport vezetőjének (a továbbiakban: IT vezető) is meg kell küldeni.

A bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdí az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

4.1.2 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 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 tartalmazni kell ennek indokait is.

A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz a mindenkori főigazgatónak az incidenskezeléshez szükséges intézkedések megtételére.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetőjének véleményének figyelembevételével – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az IT vezető egyetértésével – a mindenkori főigazgató dönt.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül be kell fejezni.

4.1.3 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 (27. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

4.1.4 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 adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

4.1.5 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 Intézet főigazgatóját is értesíti. Az értesítendő listáját a 28. sz. melléklet tartalmazza.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- ha az Intézet 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 Intézet 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.

4.1.6 Rendszeres tréningek

Az adatvédelmi tisztviselő jelen szabályzat 9. pontjában foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely 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.

4.2 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 Intézet 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 elvégezhetők.

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

Az Intézet jelen szabályzat 15. 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.

4.2.1 Előzetes konzultáció

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

A konzultáció kezdeményezése során az Intézet 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 biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

4.3 Érdelmérlegelés

A GDPR 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.

Amennyiben a jogalapot a GDPR 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 az Intézet elvégzi egy érdelmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és megfelelően alátámasztja.

Az érdelmérlegelési teszt során az Intézet azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja az Intézet. Az Intézet a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát stb.

Az érdelmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi az Intézet, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

A súlyozás elvégzése alapján az Intézet megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy az Intézet az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát az Intézet adatkezeléséhez

fűződő jogos érdeke miatt túlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. Az Intézet tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.

Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé az Intézet az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért az Intézet minden egyes esetben külön érdekmérlegelési tesztet végez el.

Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát az Intézet fenntartja:

1. lépés: az Intézet 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.

2. lépés: az Intézet a jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.

3. lépés: az Intézet meghatározza, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.

4. lépés: az Intézet meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnak az adatkezeléssel szemben).

5. lépés: az Intézet elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. Az Intézet meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan az Intézet jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várakozásokat.

6. lépés: az Intézet meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

Az Intézet jelen szabályzat 30. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

5. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

5.1 Fizikai védelem

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézet 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, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az Intézet 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 Intézet adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;

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

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Intézet intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben az Intézet 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 26. sz. mellékletét kell kitölteni.

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

5.2 Informatikai védelem^[U4]

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

- az adatkezelés során használt számítógépek az Intézet tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír az Intézet;
- a HIS rendszerekben található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Intézet indokolt esetben gondoskodik;
- a HIS rendszerekben tárolt 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;
- az Intézet a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket magas rendelkezésre állású infrastruktúrával védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;
- 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 az erre a célra kialakított adattárolókra kerülnek mentésre és tárolásra, dupla mentés alkalmazásával, fizikailag elkülönítve másik épületben;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

5.3 Szerverek biztonsága^[U5]

Az Intézet által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével valósítják meg. 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 23. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

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

- a szerverszoba fizikai védelmét az erre a célra beépített falak és ajtó biztosítják,
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (22. 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 Intézet alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- Intézet ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján a 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 Intézet alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

5.4 Jogosultságkezelés^[U6]

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 Intézetet 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 is.

A HIS rendszerekben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) tároljuk és visszakereshetően naplózzuk.

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

o Alapelvek

- Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az IT rendszergazdák végzik.
- 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. Ezek használatát az Adatkezelő főigazgatója vagy akadályoztatása esetén helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. Ezeket a jogosultságokat a HIS rendszerekben tároljuk.
- Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

5.4.1 Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, -módosításhoz az IT rendszergazdáknak küldött, jelen szabályzat 24. sz. mellékletét képező, papír alapon kitöltött és aláírt „MedWorks, Labworks, Medbakter, Pharmaglobe felhasználói hozzáférés Űrlap”-ot, a 25. sz. mellékletében található „CT-Ecostat (Gazdasági) felhasználói hozzáférés kérő/módosító űrlap”-ot valamint a 36. sz. mellékletben található „KPER jogosultság kérő” lapot kell küldeni, vagy az erre fejlesztett elektronikus szoftveren keresztül kell megkérni a jogosultságot.

A jogosultságok beállítása az aláírt űrlapok alapján vagy a jogosultságkezelő rendszerben engedélyezett kérelmek szerint történik.

A jogosultságokat az IT rendszerek, adminisztrációs felületen naprakészen nyilvántartják, melyeket az IT rendszergazdák naplózottan visszakereshetnek.

Az IT rendszergazdák minden esetben konzultálnak a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltságának tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával.

Az IT rendszergazdák beállítják a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küldenek az igénylő felé.

A jogosultság birtokosának munka- vagy egyéb jogviszonya megszűnését az Informatikai Csoport a Humánpolitikai Osztály által kiállított kilépőjegyen veszi tudomásul, mely alapján a Munkaügyi tevékenység szabályozásáról szóló KMU-07 számú munkautasításban foglaltaknak megfelelően az IT rendszergazdák gondoskodnak a jogosultságok törléséről.

Áthelyezés esetén az új munkakörhöz tartozó hozzáférések beállításával egyidejűleg az IT rendszergazdák kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törléséről

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.

6. 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 Intézet 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 álnéven történő adatkezelést az Intézet 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 Intézet 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 Intézet szervezetén belül. Az Intézet továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. Az Intézetnél az adatvédelmi tisztviselő az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a Rendelet követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Ahhoz, hogy az Adatkezelő igazolni tudja a Rendeletnek való megfelelést, olyan belső szabályokat kell alkalmaznia,

valamint olyan intézkedéseket kell végrehajtania, amelyek teljesítik különösen a beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit.

Az Intézet törekszik - a GDPR-nak és az Infotv-nek 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 Intézet pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és továbbfejleszthesse azokat.

7. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM

Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem (privacy by design), melynek következtében az Intézet már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt – például már a projekt előkészítés időszakában – is figyelemmel van a GDPR és az Infotv előírásaira. A beépített adatvédelem az Intézet 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 és az Infotv 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 Intézet 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 Intézet a tudomány és a technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű 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 és az Infotv-ben foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

Az Intézet 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.

A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy az Intézet teljesíti az előbbiekben előírt követelményeket.

Az Intézet és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az Intézet vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Intézet 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 Intézet.

Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában az Intézet 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 Unió 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 igényelhessenek 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.

8. MOBIL ESZKÖZ MENEDZSMENT

Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén az Intézet működéséhez^[U7]^[SR8] fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell az Intézet birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetetlenség és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

Az Intézet rendszerében mobilmenedzsment szolgáltatásokat biztosító informatikai beruházást kell elvégezni intézeti menedzsment döntése alapján, amely az alábbiakat kell, hogy biztosítsa:

- összetett jelszóhasználat kikényszerítése
- használati eszközök automatikus kiléptetése
- adatok távoli törlésének lehetősége (csak a céges adatokra, vagy az összes adatra vonatkozóan)
- a felhasználók távoli hozzáféréseinek tiltása

9. OKTATÁS ÉS TRÉNINGRENDSZER

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatossági 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 hathavonta (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl. tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történjen. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.

Külön tréningrendet kell biztosítani az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kizökkentse a képzés alatt állókat a megszokott munkamenetükből és feltárja előttük a rosszindulatú támadások, hekkerek által folyamatosan fejlesztett aktuális támadási szemléletet, rámutasson az aktuális trendek szerint jellemzően keresett gyenge pontokra és segítse őket abban, hogy érzékelt behatolási kísérlet esetén milyen megoldásokat preferáljanak a támadások elhárítására és a kockázat alacsony szinten tartásának érdekében.

10. 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 Intézet 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 Intézet 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.

Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, és az Infotv 20. §-ban (a GDPR. 17. cikk) meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

A személyes adatot törölni kell, ha

- a)** az adatkezelés jogellenes, így különösen, ha az adatkezelés
 - aa)** a 4. §-ban rögzített alapelvekkel ellentétes,
 - ab)** célja megszűnt, vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához,
 - ac)** törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, vagy
 - ad)** jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja,
- b)** az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kéri, kivéve, ha az adatok kezelése az 5. § (1) bekezdés a) vagy c) pontján vagy (2) bekezdés b) pontján alapul,
- c)** az adatok törlését jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, a Hatóság vagy a bíróság elrendelte, vagy
- d)** a 19. § (1) bekezdés b)–d) pontjában meghatározott időtartam eltelt.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy

harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Ha az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, illetve, ha az Adatkezelő a válaszadási határidőt elmulasztja, az érintett - a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.

Ha az adatátvevő jogának érvényesítéséhez szükséges adatokat az érintett tiltakozása miatt nem kapja meg, úgy az értesítés közlésétől számított 15 napon belül, az adatokhoz való hozzájutás érdekében bírósághoz fordulhat az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

Ha az Adatkezelő az értesítést elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet az adatátadás megghiúsulásával kapcsolatos körülményekről az Adatkezelőtől, amely felvilágosítást az Adatkezelő az adatátvevő erre irányuló kérelmének kézbesítését követő 8 napon belül köteles megadni. Felvilágosítás kérése esetén az adatátvevő a felvilágosítás megadásától, de legkésőbb az arra nyitva álló határidőtől számított 15 napon belül fordulhat bírósághoz az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

Az Adatkezelő az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

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 adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

Az Intézet 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 (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

10.1 Gyógykezeléssel összefüggő személyes adatokkal kapcsolatos érintetti jogok

Az érintett, ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személy vagy ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személy jogosult tájékoztatást kapni az érintett gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről is. Megismerheti a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat, betekinthez az egészségügyi dokumentációba, valamint azokról másolatot is kaphat. Az egészségügyi dokumentáció másolat kérelmezésének menetét, részletes szabályait az „Egészségügyi adatok kezeléséről és védelméről szóló szabályzat” állapítja meg.

http://www.sopronigyogykozpont.hu/download/tevekenysegeadatok/Egeszsegugyi_Adatok_Kezeleserol_es_Vedelmerol_szolo_Szabalyzat.pdf.

A másolatért az Intézet költségtérítést kérhet. Az ezzel kapcsolatos tájékoztatás az Intézet honlapján is elérhető „**Térítési szabályzata**” tartalmazza:

<http://www.sopronigyogykozpont.hu/Index.aspx?MN=TeritesiSzabalyzat&LN=Hungarian> [U9]

[SR10]

A költségtérítés összegéről az Intézet a másolatigényléskor tájékoztatja az érintettet, aki ennek tudatában dönthet a másolati igényéről. A másolatkészítésért díjat az Intézet az alábbiakkal összefüggésben kér:

- az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás megvalósításához igénybe veendő munkavállalói időarányos munkabér,
- fénymásolási, nyomtatási díj,
- papírköltség.

Az Intézet csak a kezelésében lévő adatról ad tájékoztatást.

A beteg életében, illetőleg halálát követően az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa - írásbeli kérelme alapján - akkor is jogosult az adatkérésre, ha az egészségügyi adata a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve az ő egészségügyi ellátásuk céljából van szükség, és 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.

A költségtérítés szabályai az általános adatszolgáltatási díjszabással azonosak.

A rokoni vagy jogi (örökös, meghatalmazott) kapcsolatot az arra jogot formáló személy köteles hitelt érdemlően bizonyítani az Intézet számára.

Az egészségügyi dokumentációról való másolatkérésre irányuló igények, beadványok teljesíthetősége tekintetében az adatvédelmi tisztviselő dönt.

10.2 Felvilágosítás adása beteg állapotával kapcsolatosan

A beteg az Intézetbe történő felvételekor, illetve a gyógykezelése során meghatározhatja az „értesítendő hozzátartozót”, azt a személyt, akinek a beteg állapotáról az Intézet felvilágosítást adhat. A felhatalmazást bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja a beteg.

Telefonon főszabály szerint az Intézet nem ad felvilágosítást egyetlen beteg állapotáról sem. Ez alól csak az alábbi eljárás alól képezhető kivétel:

- az öntudatánál lévő beteg az **„Általános Beleegyező Nyilatkozat”** kitöltésekor megad egy jelszót/kódot az értesítendő hozzátartozó adatai mellett, hogy telefonos érdeklődés esetén az értesítendő hozzátartozó azonosítása után ezt a jelszót bemondva adható felvilágosítás az állapotáról,
- a jelszót/kódot vagy a beteg árulja el a hozzátartozónak, vagy amikor személyesen bent van a hozzátartozó, akkor érdeklődés esetén az Intézet alkalmazottja,
- a hozzátartozó maga is megadhatja személyesen a jelszót, amikor személyesen meglátogatja a beteget (legyen akár öntudatánál, akár öntudatlan), amennyiben a hozzátartozót a beteg „értesítendő hozzátartozóként” jelölte meg.

11./ AZ INTÉZETNÉL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

Az adatkezelések helyei:

Soproni Gyógyközpont
9400 Sopron, Győri út 15.

Balfi Gyógyfürdőkörház
9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 8.

Rehabilitációs Intézet
9400 Sopron, Várisi út 2.

Az Intézet székhelye:

9400 Sopron, Győri út 15.

Az Intézet telephelyei:

Balfi Gyógyfürdőkórház
9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 8.

Rehabilitációs Intézet
9400 Sopron, Várisi út 2.

Az adatkezelések nyilvántartási számai:

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel. A már meglévő, a NAIH által korábban nyilvántartásba vett adatkezeléseket a szabályzat 1/b. sz. melléklete tartalmazza.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:

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

11.1 Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

11.1.1 Az Intézethez történő jelentkezés folyamata

A foglalkoztatottak kiválasztása során személyes adatok kezelését valósítja meg az Intézet.

Felvételre jelentkezés az alábbiak szerint történhet:

A munkára jelentkezők felvétele főszabály szerint az Eszjtv és az Eszjtv végrehajtási rendelete illetve a KMU-07 „A Munkaügyi tevékenység szabályozása” elnevezésű központi munkautasításban foglaltak szerint történik. Az új munkavállalók toborzása részben pályáztatással történik. A pályázatok lehetnek belső és külső pályázatok. A belső pályázatok az intranetes felületen teszik közzé, a külsős pályázatok pedig újságokban, egészségügyi szaklapokban, esetenként az Egészségügyi Közlönyben, OKFŐ, illetve KSzK honlapján, valamint az Intézmény internetes honlapján a közérdekű közlemények link alatt hirdetik meg.

Amennyiben orvos-vezetői pozícióra vonatkozik a pályázat, úgy a megküldött pályázati anyag a Szakmai Kollégiumnak, az Orvosi Kamarának kerül megküldésre állásfoglalásra.

Amennyiben ápolási igazgatói pozícióra vonatkozik a pályázat az egész anyag továbbításra kerül az Ápolási Szakmai Kollégiumnak és a Magyar Ápolási Igazgatók Egyesületéhez véleményezés végett.

Amennyiben a pályázó nem rendelkezik megfelelő végzettséggel, de megfelelő lenne a pozícióra, úgy továbbításra kerül a pályázati anyag az Országos Kórházi Főigazgatóság felé végzettség alóli mentesítés kérése miatt.

A nyugdíjkorhatárt betöltők esetében a foglalkoztatáshoz – egészségügyi dolgozók esetében – Kormányzati engedély szükséges. Az engedély bekéréséhez az erre vonatkozó kérvény továbbításra kerül az OKFŐ-höz.

A 6 példányban benyújtandó pályázatok tartalmazzák a személy önéletrajzát, személyes adatait, szakmai tagságát, publikációs jegyzékét, valamint azon információkat, illetve dokumentumokat, melyeket a pályázati kiírás elvár (pl. a BM NYHÁT honlapján ellenőrizhető adatokat: erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma, erkölcsi bizonyítvány okmányszáma, erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója – összhangban a Szabályzat 11.2.1 pontjában foglaltakkal.).

A pályázatok lezárását követően minden pályázati anyag visszaküldésre kerül az érintettnek, az Intézet CV adatbázist nem tart fent.

Az Intézet fogad postán, elektronikus úton érkező, vagy személyesen bevitt berepülő önéletrajzok is. A berepülő önéletrajzokat az Intézet papíralapon 2 évig tárolja.

Az Intézet lehetőséget biztosít arra is, hogy meglévő munkavállaló ajánljon jelentkezőt. Az ajánlás során az ajánló személy nyilatkozata, mely szerint felhatalmazással rendelkezik az érintettől adatai Intézet felé történő továbbításáról rögzítésre kerül.

Az Intézet nyugdíjasokat is foglalkoztat. Jelenleg a gazdasági – műszaki területről nyugállományba vonultak a Pannon Work-el vannak szerződéses viszonyban, ahonnan kölcsönzés révén kerülnek „foglalkoztatásra”.

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

Az Intézet 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 - a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt - kategorizálja az Intézet és papír alapon eltárolja. Az eltárolt önéletrajzokat 2 év elteltével megsemmisíti, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Minden, az Intézet előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

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

11.1.3 A „bepötölő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén az Intézet válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzokra” című válasz a szabályzat 3/1. sz. melléklete.^[SR11]

11.1.4 A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok

Az Intézet a CV-eket főszabály szerint a későbbi felhasználás céljából eltárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat az Intézet a szabályzatban foglaltak szerint kezeli. Erre vonatkozóan tájékoztatást küld az Intézet – a tájékoztatás szövege a szabályzat 3/1. sz. melléklete.

11.1.5 Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

Az Intézet ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. Az Intézet bármely munkavállalója ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét pozícióra – ebben az esetben azonban az Intézet mindig nyilatkoztatja munkavállalóját (3/3. sz. melléklet) arról, hogy rendelkezik-e felhatalmazással az adatok érintettjétől, hogy azokat feltárja az Intézet 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 Intézet 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 3/2. sz. melléklete.

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a 11.2. pont taglalja.

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

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: érintett törlési kérelméig, vagy az ajánló nyilatkozaton szereplő adatok és az önéletrajz adatbázisba kerüléstől számított maximum két évig.

adattárolás módja: papíralapon

11.2 Munkaviszonnyal (egészségügyi szolgálati jogviszonnyal) kapcsolatos adatkezelés

A dolgozók személyes adatainak munkaviszonnyal összefüggő adatkezelésére a GDPR mellett az Eszjtv. szabályait kell alkalmazni, mivel a foglalkoztatottak egészségügyi szolgálati jogviszonyban állnak. Az Eszjtv. mellett háttérszabályként alkalmazandó a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) minden olyan esetben, amit az Eszjtv. nem szabályoz.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a jogviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

11.2.1 Erkölcsi bizonyítványok kezelése

Az Intézetnek jogszabályi kötelezettsége, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, (büntetlen előéletű, illetve nem áll foglalkozástól eltiltás hatálya alatt) ezért az Intézet a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez köti minden dolgozó esetében.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a Humánpolitikai Osztály végzi, ők ellenőrzik az erkölcsi bizonyítvány:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

Az Intézet előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli.

Az Intézet az Eszjtv. 2.§ (3)bekezdés alapján valamennyi munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a Humánpolitikai Osztály munkatársai, illetve a döntési, vagy javaslattevési, vagy véleményezési jogkörrel rendelkező személyhez, illetve testülethez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása a munkáltató, a szakmai vezetők, véleményezéssel bíró testületek, üzemorvosi feladatot ellátó személy és a Humánpolitikai Osztály jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a fent megnevezettek ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így az Intézet más munkavállalója vagy egyéb, az Intézettel más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Az érintett meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a szakmai

vezető, belső vagy külső testület, bizottság tesz javaslatot, a munkáltató dönt, ezért hozzájuk az összes adatnak el kell jutnia. Az Intézet azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, s mivel egy érvényes erkölcsi bizonyítvány a kiállításától számított 90 napon belül felhasználható az Intézethez történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért az Intézet nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, az Intézet kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a szakmai vezetők és a Humánpolitikai Osztály, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben az Intézet intézményvezetője és a fent feltüntetett személyek, testületek előtt tárhatja fel.

Annak érdekében, hogy az Intézet bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót,

az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:

- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

Ezen adatok alapján a BM NYHÁT rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valódisága és tartalma ellenőrizhető.

Az Intézet sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait, azaz az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait az Intézet haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végeztével.

Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel az Intézet az érintett adatait, ahol az érintettnek tiszta erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

11.2.2 Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az Intézet 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 adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Intézet azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Intézet az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézet azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Intézet által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

11.2.3 Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

A koronavírus elleni védőoltás kötelező igénybevételeéről szóló 49/2021. (VII.29). számú Kormányrendeletben foglalt oltási igazolások nyilvántartása a Humánpolitikai osztályon történik elektronikus formában és papír alapon.

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Intézet nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Intézet az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján szerez tudomást az adott (leendő) munkavállaló adott munkakörre vonatkozó egészségügyi alkalmasságáról. Az Intézet csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

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

11.2.4 Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Intézet saját alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd lent (36.o.) a kezelt adatok körében. (Az Intézet, külön névre szóló és jogszabályban meghatározott adattartalommal sorszámozott, hitelesített füzetben tartja nyilván a megváltozott munkaképességű munkavállalók adatait.)

11.2.5 A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Az Intézet a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet.

A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Intézet. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. Az Intézet az adatokat adatbázisában rögzíti elektronikusan, illetve személyi anyagban papír alapon is tárolja.

A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez fenntartásához és megszüntetéséhez szükségesek.

- Vezetéknév

-
- Keresztnév
 - Születési név
 - Neme
 - Anyja születési neve
 - Adóigazolvány azonosító jele
 - Társadalombiztosítási azonosító jel
 - Születési idő
 - Születési hely - Ország
 - Születési hely - Város
 - Állampolgárság
 - Személyigazolvány szám
 - Útlevel szám
 - Jogosítvány szám
 - Levelezési cím: Ország
 - Levelezési cím: Irányítószám
 - Levelezési cím: Város
 - Levelezési cím: Utca, házszám
 - Lakcím: Ország
 - Lakcím: Irányítószám
 - Lakcím: Város
 - Lakcím: Utca, házszám
 - Tartózkodási hely (irányítószám, Város, utca, házszám)
 - Telefonszám
 - Email cím
 - orvosi alkalmasság
 - Oltási igazolás (koronavírus elleni kötelező védőoltás)
 - Hallgatói azonosító
 - Családi állapot
 - Gyermekek száma
 - Gyermekek személyes adatai (név, szül. hely + idő; TAJ száma; adóigazolvány azonosító jele)
 - Első munkahelye lesz (Igen/Nem)
 - Előző jogviszony(ok) adatai
 - Az évben volt korábban alkalmazva (Igen/Nem)
 - Nyugdíjas (Igen/Nem) nyugdíjas törzsszám, nyugdíjazás kelte, milyen típusú nyugellátásban részesül
 - Belépés dátuma
 - Munkakör
 - Beosztás
 - FEOR kód
 - Részleg vagy költséghely
 - Dolgozói azonosító
 - Napi munkaórák száma (heti, havi)

- Alapbér
- Bankszámlaszám
- Bank neve
- Jelszó elektronikus bérlaphoz
- Magánnyugdíjpénztár neve
- Magánnyugdíjpénztár belépés ideje
- Önkéntes nyugdíjpénztár neve
- Önkéntes egészségpénztár neve
- Végzettség, szakképzettség, szakképesítés
- Kibocsátó intézmény neve
- Okirat száma

az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan

- o a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodás megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
- o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- o vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében - a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján - a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- o szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
- o határozat a megváltozott munkaképességről.

Pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából a munkavállaló hozzátartozójának, élettársának

- ☐ neve, születési neve,
- ☐ születési helye és ideje,
- ☐ lakcíme,
- ☐ anyja neve,
- ☐ társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- ☐ adóazonosító jele.

A bérszámfejtést minden dolgozó esetében a területileg illetékes Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) végzi, a fizetést az Intézet utalja. A bérszámfejtési adatokat a munkáltató viszi fel a MÁK KIRA rendszerébe. Az Intézet Humánpolitikai Osztálya a KIRA rendszer azon részéhez fér csak hozzá, mely a saját dolgozóira vonatkozik.

Továbbításra kerülnek a Kincstár felé:

- Fizetés nélküli szabadság engedélyek
- CSED, GYED igénylő nyomtatványok és annak mellékletei (hozzátartozói adatokkal is)
- gyermekápolási táppénz és annak mellékletei (hozzátartozói adatokkal is)

- személyi jövedelemadó kedvezményekkel kapcsolatos nyilatkozatok (hozzátartozói adatokkal is)
- bérkompenzációt – igénylő nyilatkozat
- bérből történő levonásokról szóló Határozatok
- keresőképtelenséget igazoló orvosi igazolás.

A bérszámfejtőt, mint adatfeldolgozót az Intézet az 1/a. sz. mellékletben csatolt nyomtatványon nyilvántartja. (adatfeldolgozói szerződés: 31. sz. melléklet)

A munkáltató a munkavállaló folyószámlájára történő utalásról megbízási megállapodást irat alá a dolgozóval.

A munkáltató utalja a munkavállaló béréből a szakszervezeti tagdíjat a szakszervezet részére, illetve egyéb bérből történő levonásokat, letiltásokat, tagdíjakat. |

[U12]

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat 5. sz. mellékleteként munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

11.2.6 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 Intézet minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.

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

11.2.7 A munkavállalók oktatása

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

11.2.8 Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer

A Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer működéséről szóló 2020. évi CLXII. Törvény 6.sz. mellékletében meghatározott adatok kerülnek átadásra az adatgyűjtő modulba elektronikus úton.

11.3 Harmadik személyek adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló harmadik személyek adatait is kezeli az Intézet kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, első házasság kedvezménye, gyermekek után igénybe vehető gyermekápolási táppénz, CSED-GYED igénybevétele miatti fizetés nélküli szabadság elbírálása, valamint az adómentes iskolakezdési támogatás.

Abban az esetben, ha fenti kedvezmények érvényesítése céljából a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy köteles az adatkezeléshez a cselekvőképes harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Intézet igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. Kiskorú személy adatkezelésével kapcsolatos nyilatkozattétel vonatkozásában a Ptk. rendelkezései (2:12. § (4) bekezdése, 2:14. § (1) bekezdése az irányadók. A nyilatkozat jelen szabályzat 4. sz. melléklete.

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

kezelt adatok köre:

A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek.

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerinti szerződés teljesítése, GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerinti jogi kötelezettség [Mt. 10. § (1) és (3) bekezdés], valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései

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

adatkezelés módja: elektronikus és papíralapú.

Az Intézet esetenként (hagyatéki ügyek, gondnokság alá helyezés, bírósági ügyek) nem csak hozzátartozók, hanem egyéb harmadik személyek adatait is kezeli. Ilyen esetekben az

adatkezelés célja: a jogszabály/hatóság által meghatározott levonás, befizetés teljesítése

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése.

11.4 Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

adatkezelés célja: munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

az érintett

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- adóazonosító jele,
- adószáma,
- folyószámla száma,
- munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony kezdő napja,
- munkaköre, tevékenységi köre
- orvosi alkalmasság és a szemüvegviselés ténye,

továbbá egyéb közreműködői, vagy személyes közreműködői szerződés megkötéséhez szükséges adatok^[SR13]

adatkezelés jogalapja: [GDPR 6. Cikk (1) bekezdés b) pontja szerint szerződés teljesítése; Ptk. 6: 272-6: 280. §

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a jogviszony megszűnéséig
- munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

12. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés^{[U14][U15][SR16]}

A munkáltató a munkavállalók rendelkezésére bocsátott, intézményi tulajdonban lévő technikai eszközök és rendszerek (számítógép, laptop, telefon, internet, intézményi e-mail címek) alkalmazását nem ellenőrzi. A technikai eszközök használata során felmerülő adatbiztonsági intézkedéseket és az adatbiztonsági követelményeknek való megfelelésség ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

13. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

A munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálatát az Intézet 50-2/2014 számú Munkavédelmi Szabályzatának VIII. fejezete az „Ittasság munkahelyi ellenőrzése” cím alatt szabályozza.

Az Mt. 52. § (1) bekezdés a) pontja kimondja, hogy a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 2. § (3) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) bekezdés alapján a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

Az Intézet minden feladatkörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha az érintett munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos az Intézet területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt az érintettnek nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

Az Intézet a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek megtartják-e a rájuk vonatkozó

rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11. § (1) bekezdés értelmében a munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

Mvt. 54. § (7) bekezdés b) pontja alapján az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére az Intézet munkavédelmi felelőse jogosult, akit az Intézet intézményvezetője az Mvt. 57. § (1) bekezdés szerint jelöl ki.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az Intézeten belül működő munkavédelmi szervezet önállóan vagy a főigazgató utasítására tarthat alkoholszondás ellenőrzést.

Az ellenőrzésre jogosult személyek:

- a munkavédelmi felelősök

A munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár az Mvt. 54. § (7) bekezdés b) pontban kapott felhatalmazás alapján szűrőpróbaszerűen is. Az ellenőrzést a munkavédelmi felelős saját maga végezheti:

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- a munkavédelmi felelős az Intézet bármely munkavállalójának és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy megjelöli az ellenőrzés indokát és az

ellenőrizendő személyt, a munkavédelmi felelős azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,

- a vizsgálatot a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérévétellel történő ellenőrzést,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) bekezdés szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Abban az esetben, ha a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyt felmenteni a munkavégzés alól.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség, az Mvt. 60. § (1) bekezdés, valamint az Mt. 11. § (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek részére részletes tájékoztató készült, amelyet a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek megismertek. A munkavállalók részére készült tájékoztató jelen szabályzat 5. sz. melléklete.

AZ INTÉZET FELADATELLÁTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEK

14. Pénzügyi adatkezelés^[U17]

Az Intézménybe beérkező számlákat a Pénzügyi és Számviteli Osztály érkezteti informatikai rendszer segítségével (**CT-EcoSTAT program**). A számla felvezetése során a számítógép egy iktatószámot rendel a számlához. Az iktatószám minden év elején 1-től indul, ami rávezetésre kerül a számlára. Az iktatószámmal (belső sorszám) ellátott számla szkennelésre kerül, és a szkennelt számlakép csatolásra kerül a CT-EcoSTAT programba. A csatolással ellátott beiktatott számla számlaképpel együtt megjelenik a pénzügyi engedélyező rendszerben (**KPER program**) az előteljesítésigazolónál, teljesítésigazolónál, érvényesítőnél, utalványozónál illetve utalási listát összeállítónál. Iktatószám szerinti sorrendbe pénzügyi rendezést és könyvelést követően lefűzésre kerülnek és az osztályon megtalálhatóak 1-3 évig, majd az Intézmény irattárába kerülnek a megőrzés határidejéig.

Az Intézet által kiállított számlák a személyes adatok tekintetében – a magánszemélyek és az egyéni vállalkozók esetén - az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. § szerinti kötelező elemeket tartalmazzák: a vevő neve, címe, valamint „esetfüggően” a vevő adószáma (külföldi cég esetén: közösségi adószám)

Az ügyfelek számláit a Pénzügyi és Számviteli Osztály készíti el, a számla előállításához, nyomtatásához külső szolgáltatót nem vesz igénybe.

Elektronikus számlát az Intézet nem bocsát ki. Az Intézet befogad papír alapú és elektronikus számlát is. A kiállított és befogadott számlákat a mindenkor hatályos Iratkezelési szabályzat szerint kezeli.

adatkezelés célja: ügyfeleknek történő számlázás és az ügyfelektől befogadott számlák iktatása és kezelése a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben

kezelt adatok köre: magánszemély esetén név, cím, TAJ szám, egyéni vállalkozó esetén neve, címe, adószáma, számlavezető pénzügyi intézet neve, bankszámlaszáma

adatkezelés jogalapja: GDPR 6.cikk (1) bekezdés c) pont szerinti jogi kötelezettség teljesítése, irányadó a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (1)-(2)bekezdésben szereplő törvényi rendelkezés, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. § és 179. §

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év [Sztv. 169. § (1)-(2) bekezdés], illetve hazai vagy uniós forrású pályázati támogatások felhasználása esetén 20 év

Elektronikus számlát az Intézet nem bocsát ki. A kiállított és befogadott papír alapú számlákat a mindenkor hatályos Iratkezelési szabályzat szerint kezeli.

adatkezelés célja: ügyfeleknek történő számlázás és az ügyfelektől befogadott számlák iktatása és kezelése a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben

kezelt adatok köre: magánszemély esetén név, cím, TAJ szám, egyéni vállalkozó esetén neve, címe, adószáma, számlavezető pénzügyi intézet neve, bankszámlaszáma

adatkezelés jogalapja: GDPR 6.cikk (1) bekezdés c) pont szerinti jogi kötelezettség teljesítése, irányadó a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (1)-(2) bekezdésben szereplő törvényi rendelkezés, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. § és 179. §

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év [Sztv. 169. § (1)-(2) bekezdés], illetve hazai vagy uniós forrású pályázati támogatások felhasználása esetén 20 év

Adatfeldolgozó: CompuTREND Zrt. Cím: H-1119 Budapest, Fehérvári út 84/A.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Az intézet számlakezelő rendszerének garanciális szolgáltatója

14.1. Kintlévőség kezelés

Kintlévőség kezelési eljárásban az Intézet magánszemély adós tekintetében a rendelkezésére álló ismert magyarországi lakó- vagy tartózkodási helyre, gazdasági társaság esetén a cégnyilvántartás szerinti belföldi székhelyre vagy telephelyre felszólító levelet küld az adósnak, eredménytelenség esetén az ügyet – rendelkezésre álló, adós által aláírt kötelezvény esetében - megbízással átadja követelés kezelő vállalkozásnak, vagy fizetési meghagyásos eljárást, illetve bírósági végrehajtási eljárást kezdeményez követelésének érvényesítése céljából. Külföldi állampolgár esetén, amennyiben külföldi lakó- vagy tartózkodási helye ismert és rendelkezésre áll a külföldi által aláírt kötelezvény, felszólító levél nélkül azonnal a követelés kezelőjéhez kerül a behajtás.

Megbízás alapján a követeléskezelést a Sigma Zrt. (Sigma Követeléskezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság) látja el.

- székhely: 1021 Budapest, Húvösvölgyi út 54. II. épület 1. emelet 105-109.
- adószám: 10219319-2-41

adatkezelés célja: a kintlévőségek határidőben és törvényes módon történő behajtása

kezelt adatok köre: név, lakcím, telefonszám, külföldi állampolgároknál úti okmány és tartózkodási okmány adatai

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés (f) pont szerinti jogos érdek

adatok tárolásának határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig,

adattárolás módja: elektronikusan és papír alapon

adattovábbítás célja: jogos pénzügyi követelések érvényesítése

továbbított adatok köre: jogszerűen az Intézet rendelkezésére álló, a követeléskezelés érvényesítéséhez szükséges adatok

adattovábbítás címzettje: Sigma Követeléskezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1021 Budapest, Húvösvölgyi út 54. II. épület 1. emelet 105-109.

adattovábbítás jogalapja: GDPR 6.cikk (1) bekezdés f) pont szerint adatkezelő jogos érdeke

15. Betegfelvétel

A betegfelvétel a medikai (Medworks) rendszeren keresztül történik meg elektronikusan a beutaló, ambuláns kezelőlap, személyigazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya alapján.

A betegnek, törvényes képviselőjének, vagy meghatalmazott hozzátartozójának papíralapú beleegyező nyilatkozatot (kezelésbe, beavatkozásba) kell kitölteni és aláírni. A beleegyező nyilatkozaton az értesítendő hozzátartozó adatait is meg kell adni.

A kórház jogos érdeke, hogy a beteg állapotának változása esetén a megadott elérhetőségen hozzátartozóját értesítse.

A beteget a hozzátartozója személyes adatainak megadásakor tájékoztatni kell, hogy az általa megadott személy adatait a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontjában megfogalmazott jogos érdek alapján az Intézet kezeli. Amennyiben jogalapként a „jogos érdek” kerül meghatározásra, úgy az Intézet *érdekmérlegelési tesztet* készít. (Eütv. vonatkozó rendelkezéseinek vizsgálata, adatfelvétel önkéntessége, orvosi titoktartás alóli kivételek.) Az „*Érdelmérlegelési teszt*” jelen szabályzat 30. sz. melléklete.

A betegfelvétel során az Intézet tájékoztatja a beteget, hogy személyes adatainak kezelése törvényi felhatalmazáson vagy az érintett beleegyezésén alapulhat. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatszolgáltatást elrendelő jogszabályt is.

Törvényi felhatalmazás hiányában a személyes adatok kezelésének alapjául kizárólag az érintett megfelelő tájékoztatásán alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása szolgálhat, amelyben félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez.

Az adatkezeléshez történő beleegyezésről az Intézet – amennyiben az adatkezelés az érintett beleegyezésén alapul - az **Általános Beleegyező Nyilatkozatán** nyilatkoztatja a beteget (érintett), törvényes képviselőjét, vagy meghatalmazott hozzátartozóját.

Az Általános Beleegyező Nyilatkozat lehetőséget kínál a beteg számára arra is, hogy adatainak bizalmas kezelését kérje. Ilyenkor adatait csak a kezelő osztályán ismerhetik meg.

A betegadatokhoz történő hozzáférés jogosságának igazolása érdekében a beteg, törvényes képviselője, vagy meghatalmazott hozzátartozója jelszót, vagy kódot adhat meg, amelyet csak a jogosultak ismernek.

Az öntudatánál lévő beteg ezt a jelszót önmaga adhatja meg, így, ha telefonál az értesítendő hozzátartozó – azt követően, hogy azonosította magát és a beteget –, bemondja ezt a jelszót, vagy kódot is.

Az Intézet ezáltal igyekszik minden tőle telhetőt megtenni annak érdekében, hogy a beteg adataihoz, állapotával kapcsolatos információkhoz csak az arra jogosultak férhessenek hozzá.

A jelszó (kód) karakterisztikájának meghatározása, szabályozása és felügyelete az Intézet Informatikai Csoportjának felelősségi körébe tartozik.

Az Általános Beleegyező Nyilatkozaton olvashatóan fel kell tüntetni a Nyilatkozattevő nevét, beteghez fűződő kapcsolatát (pl.: szülő) és a nyilatkozattétel jogalapját (Pl.: gyám, vagy törvényes képviselő).

A GDPR 7. cikk (1) bekezdése értelmében: - ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Ugyanezen cikk (3) bekezdése kimondja, hogy az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell.

A hozzájárulás visszavonását az Intézet ugyanolyan egyszerű módon teszi lehetővé, mint annak megadását.

adatkezelés célja: szükséges gyógykezelés, ellátás, beavatkozás elvégzése, meghatalmazottak tájékoztatása

kezelt adatok köre: beteg esetén: név, lakcím, születési adatok, anyja neve, a beutaló és ambuláns lapon szereplő adatok, TAJ szám; meghatalmazott esetén: Név, lakcím, telefonszám, titkos jelszó, kód

adatkezelés jogalapja: A GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás, törvényi felhatalmazás esetén az adatszolgáltatást elrendelő jogszabály, 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) 11. §

adattárolás határideje: a kezelés végéig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Az **Általános Beleegyező Nyilatkozat** jelen Szabályzat 7.sz. melléklete.

A betegfelvétellel kapcsolatos egyéb eljárások tekintetében az Intézet **238-1/2017.** számon kiadott (2017.02.01-vel hatályba léptetett) **Egészségügyi Adatok Kezeléséről És Védelméről** szóló szabályzata az irányadó.

A betegfelvétellel kapcsolatos általános tudnivalók elérhetők az Intézet <http://www.sopronigyogykozpont.hu/Index.aspx?MN=Betegtajekoztatok&LN=Hungarian> weboldalán található betegtájékoztatókban.

16. A gyógykezelés céljából történő adatkezelés

Az Intézet a gyógykezelés céljából történő adatkezelések során az alábbiak szerint jár el:

Főszabály szerint különleges adatnak számító egészségügyi adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulása vagy konkrét törvényi felhatalmazás alapján kezel. Abban az esetben azonban, ha a beteg cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetők. Ilyen, de nem kizárólagos akadály a sürgős szükség.

Az Intézet minden dokumentációs nyomtatványán tájékoztatja a beteget és az adatok esetleges további érintettjét az adatkezelésről, ezzel kapcsolatos alapvetéseiről, amelyek részletesen jelen szabályzatban találhatóak meg.

A betegfelvételkor jelen szabályzata 8. sz. melléklete szerinti tartalmú Ápolási lapot tölt ki az Intézet illetékes ápolója.

Adatkezelési határidők:

- zárójelentés: **50 év**
- egészségügyi dokumentáció: **30 év**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel: **10 év a felvétel készítésétől számítva**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet: **30 év a felvétel készítésétől számítva**
- szer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás kiszolgáltatója, illetve nyújtója: **5 év, de ha a kihordási idő hosszabb, a kihordási idő végéig**

A gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától az egészségügyi dokumentáció részét képezi, amelyet 30 évig megőriz az Intézet.

adatkezelés célja: gyógykezelés

kezelt adatok köre: a betegellátó tudomására jutott egészségügyi [az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás)] és személyazonosító [a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására] adatok

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti törvényi előírás (Eüak. 7-14/A. §)

adattárolás határideje:

- zárójelentés: **50 év**
- egészségügyi dokumentáció: **30 év**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel: **10 év a felvétel készítésétől számítva**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet: **30 év a felvétel készítésétől számítva**
- szer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás kiszolgáltatója, illetve nyújtója: **5 év, de ha a kihordási idő hosszabb, a kihordási idő végéig**

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Gyógykezelés során történő adatkezeléssel kapcsolatos egyéb kérdésekben az Intézet **238-1/2017.** számú, 2017.02.01 napjával hatályba léptetett **Egészségügyi Adatok Kezeléséről És Védelméről** szóló **Szabályzata az irányadó.**

16.1 Várólista adatkezelése

A beteget az Intézet a külön jogszabályban meghatározott esetben és módon várólistára helyezi. A várólista az adott egészségügyi ellátásra besorolt betegek családi és utónevét, nemét, születési évét, lakóhelyét, társadalombiztosítási azonosító jelét és az ellátásra való jogosultság sorrendjét tartalmazza az Eütv. 9. § (2) szerint.

adatkezelés célja: várólista adatkezelése a betegellátással összefüggésben.

kezelt adatok köre: beteg családi és utóneve, neme, születési éve, lakóhelye, társadalombiztosítási azonosító jele és az ellátásra való jogosultság sorrendje

adatkezelés jogalapja: GDPR 6.cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség, Eütv. 9. § (2) bekezdés

adattárolás határideje: a cél eléréséig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

A várólistával kapcsolatos további információk az Intézet honlapján a

<http://www.sopronigyogykozpont.hu/Index.aspx?MN=Varolista&LN=Hungarian>

linkre

kattintva érhetők el.

16.2 Kapcsolattartással kapcsolatos információk

A beteget az ellátása során megilleti a jog, hogy felhatalmazást adjon az Intézet számára harmadik személy tájékoztatására. A beteg azonban megtilthatja, hogy a gyógykezelésének tényét vagy a gyógykezelésével kapcsolatos egyéb információt más előtt feltárják. Ettől csak a gondozása érdekében, közeli hozzátartozója vagy a gondozására köteles személy kérésére lehet eltekinteni.

A beteg az Intézetbe történő felvételekor – a 7. sz. mellékletként csatolt „Általános beleegyező nyilatkozaton”-, illetve a gyógykezelése során meghatározhatja az „értesítendő hozzátartozót”, azt a személyt, akinek a beteg állapotáról az Intézet felvilágosítást adhat. A felhatalmazást bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja a beteg.

Telefonon főszabály szerint az Intézet nem ad felvilágosítást egyetlen beteg állapotáról sem. Ez alól csak az alábbi eljárás alól képezhető kivétel:

- az öntudatánál lévő beteg az *Általános beleegyező nyilatkozat* kitöltésekor megad egy jelszót, vagy kódot az értesítendő hozzátartozó adatai mellett, hogy telefonos érdeklődés esetén az értesítendő hozzátartozó azonosítása után ezt a jelszót bemondva adható felvilágosítás az állapotáról,
- a jelszót vagy a beteg árulja el a hozzátartozónak, vagy amikor személyesen bent van a hozzátartozó, akkor érdeklődés esetén az Intézet alkalmazottja,
- a hozzátartozó maga is megadhatja személyesen a jelszót, vagy kódot, amikor személyesen meglátogatja a beteget (legyen akár öntudatánál, akár öntudatlan), amennyiben a hozzátartozót a beteg „értesítendő hozzátartozóként” jelölte meg.

adatkezelés célja: betegjogok érvényesítése [Eüak. 4. § (1) bekezdés e) pont].

kezelt adatok köre: beteg azonosító adatai, kapcsolattartásra megjelölt személy neve, elérhetősége, jelszó

adatkezelés jogalapja: Eütv. 11. § , GDPR 6. Cikk (1) bekezdés f) pont szerinti jogos érdek

adattárolás határideje: a beteg gyógyellátással összefüggésben kezelt adatainak kezeléséig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

16.3 Tudományos kutatás céljából történő adatbetekintés nyilvántartása

Mivel az Eüak. jogként határozza meg, hogy tudományos kutatás céljából bárki betekinthesse az egészségügyi és személyazonosító adatokba, ezért ennek rendszerét az Intézet az alábbiak szerint határozza meg:

A tudományos kutatási célú betekinteni szándékozó az intézmény főigazgatójához írt kérelemben kérhet engedély tevékenységéhez. A kérelmet az intézet adatvédelmi tisztviselője véleményezi, az engedélyről szóló döntésről 30 napon belül értesíti az igénylőt.^{[U18][SR19]}

A betekintés esetén sem szerepelhetnek a tudományos közleményben 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.

A szabály megszegőivel szemben az Intézet polgári peres eljárást indít.

A nyilvántartásba betekintő személyekről az Eüak. szerint az Intézet köteles nyilvántartást vezetni, az adatok kötelező megőrzési ideje a betekintéstől számított 10 év.

adatkezelés célja: az egészségügyi dokumentációban tudományos kutatás céljából történő betekintések nyilvántartása

kezelt adatok köre: betekintő személy neve, születési ideje és helye, anyja neve, elérhetőségei, betekintés célja, betekintés időpontja

adatkezelés jogalapja: GDPR 6.cikk (1) bekezdés c) pont szerinti jogi kötelezettség, Eüak 21. § (2) bekezdés

adattárolás határideje: a betekintéstől számított 10 év

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

17. Rendezvények szervezése

17.1 Rendezvényszervezés során felmerülő adatkezelés

Az Intézet eseti jelleggel szervez rendezvényeket. Ezek lehetnek belső, zártkörű és nyílt rendezvények egyaránt. Egyes rendezvények előzetes regisztrációhoz kötöttek, mely regisztráció az Intézet honlapján keresztül végezhető el.

A rendezvényeken fénykép- és videó felvételek készülhetnek, melyek a rendezvénnyel kapcsolatos tájékoztatás céljából az Intézet honlapjára feltölthetők, ott publikálhatók. A rendezvények sajtó nyilvánosak.

A rendezvényen készült fénykép- és videofelvételek készítése esetén az Intézet a rendezvények beléptetési pontjainál adatvédelmi tájékoztató helyez el, amely tájékoztat az adatkezelőről - akinek a személyes adatok megadásra kerülnek -, az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosultak személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Biztosítani kell a belépési lehetőséget mindazok számára is, akik nem kívánnak szerepelni a fényképeken. Ez az Intézet figyelemfelkeltő jelzéssel valósítja meg. Akik nem kívánnak szerepelni a fényképeken, videó felvételeken, azok képmását az Intézet kiretusálja a készült felvételeken publikálás előtt.

adatkezelés célja: az Intézet által szervezett rendezvényeken video- és fényképfelvételek készítése és felhasználása az Intézet honlapján, melynek célja a nyilvánosság tájékoztatása az eseményről

kezelt adatok köre: az érintett képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése

adattárolás határideje: az érintett hozzájárulásának visszavonásáig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

A rendezvényeken készült videó és fényképfelvételek felhasználásáról adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen szabályzat 11. sz. melléklete.

17.2 Szakdolgozók továbbképzése

Az Intézet az egészségügyi dolgozók továbbképzését a 64/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet (a továbbiakban: NEFMI rendelet) alapján végzi. A továbbképzéseken az Intézet saját szakdolgozói, valamint külsős szakdolgozók is részt vehetnek, amely során regisztráció, jelentkezési lap kitöltése is történik. Kötelező szakmacsoportos továbbképzés esetén a regisztrációt az erre [SR20]létrehozott SZAFTEX felületen a dolgozó végzi el és a továbbképzés lebonyolításához szükséges dokumentációt a továbbképzést szervező Egyetem juttatja el az Intézménybe. A továbbképzés befejezésével valamennyi dokumentáció visszakerül az Egyetemhez.

Szabadon választott szakdolgozói továbbképzés esetén a regisztráció on-line történik az Intézmény honlapján keresztül. A továbbképzés befejezését követő 30 napon belül az OKFŐ által létrehozott jelentőfelületen rögzítésre kerülnek a pontok a dolgozói alapnyilvántartási szám és szakmacsoport kiválasztásával. Papír alapon a regisztrációs táblázat az intézményben marad megőrzésre.

Az adattovábbítás tényét és a kezelt adatok körét a NEFMI rendelet szabályozza.

adatkezelés célja: a szakdolgozók kötelező és szabadon választott továbbképzésén való részvétel dokumentálása, közreműködés a jelentkezés ügyintézésében

a jelentkező megadott személyes adatai: név, születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, e-mail cím, nyilvántartási szám, szakképesítési, szakmai csoport, plusz: a küldő kórház megnevezése, munkahelye a NEFMI rendelet 10. § (3) bekezdése alapján

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség a NEFMI rendelet szerint

adattárolás határideje: a továbbképzésen megállapított pontérték meghatározásától számított 10 évig

adattovábbítás címzettje: OKFŐ

adattovábbítás célja: az OKFŐ működési nyilvántartásának kezelés céljából

adattovábbítás jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés (c) pontja szerinti jogszabályi előírás a NEFMI rendelet 12/A. §-a alapján

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

A jelentkezés laphoz adatkezelési tájékoztató készült, mely jelen szabályzat 12. sz. melléklete.

18. Panaszok kezelése

A szolgáltatás ellátásával kapcsolatban érkezhetnek panaszok a betegektől, hozzátartozóiktól, egyéb érintettektől. A panaszok kezelését az Intézet ME 08-03 számú

minőségirányítási eljárása részletezi a Reklamációkezelési Szabályzatban, amely az Intézet honlapján:

<http://www.sopronigyogykozpont.hu/Index.aspx?MN=Betegtajekoztatok&LN=Hungarian> érhető el.

A panasztétel formái:

Szóbeli panasz:

a) személyesen, jegyzőkönyv felvételével

Írásbeli panasz benyújtható:

- a) személyesen,
- b) postai és
- c) elektronikus úton.

Fent hivatkozott szabályzat értelmében, ha a beteg/vevő észrevételt kíván tenni, a probléma nem nagy súlyú, hatása a betegellátás folyamataira, a minőségirányítási rendszerre csekély, a panaszt fogadó a beteggel egyetértve eltekinthet az írásbeli dokumentálástól.

Az írásba foglalt vevő/beteg panaszt a panaszt fogadó köteles haladéktalanul, de legkésőbb a következő munkanapon eljuttatni a Titkárság vezetőjéhez további intézkedés céljából.

Az írásbeli panaszt felvétele vevő/beteg panaszfelvételi lapon történik, melyen rögzítésre kerül a panasz bejelentő neve, a panaszt fogadó neve, beosztása, az érintett osztály/egység, a panasz bejelentésének dátuma, a panasz bejelentésének módja, a panasz leírása, a panasz kivizsgálásához csatolt dokumentumok, a kivizsgálás eredménye, valamint a főigazgató nyilatkozata a panasz jogosságát illetően és aláírása, ezen felül a bejelentő kiértékelésének dátuma.

A panaszokról a minőségirányítási vezető az alábbi adattartalommal elektronikus nyilvántartást vezet:

- ügyiratszám,
- panasz érkezésének dátuma,
- beteg neve,
- panaszt benyújtója,
- panasz tárgya,
- érintett osztály/egység,
- érintett személy
- panasz jogossága,
- intézkedés,
- vevő/beteg értesítésének dátuma,
- lezárás dátuma,
- megjegyzés.

Az érdemi válaszadás 30 napon belül megtörténik.

adatkezelés célja: panaszok, bejelentések rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: panaszbejelentő neve, lakcíme, a sérelmet ért személy neve, lakcíme, mely osztály, szervezeti egység ellen irányul a panasz, mikor érte a sérelem, a bejelentő elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), a panasz leírása, a panasztevő és a panaszt felvevő aláírása

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés a) pont szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az Intézet a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát, valamint a telefonon tett bejelentésről készült jegyzőkönyvet öt évig megőrzi

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A panaszkezeléssel összefüggő adatkezelésekről adatvédelmi tájékoztató készült, amely a szabályzat 13. számú melléklete.

A panaszkezeléssel kapcsolatos egyéb kérdések tárgyában az Intézet ME 08-03 számú minőségirányítási eljárásában szabályozott Reklamációkezelési Szabályzat az irányadó.

19. Honlapon történő adatkezelés/"babybox photo" menüpont alatti adatkezelés^[U21]^[SR22]

Az Intézet a BabyBox Group Kft.-vel fennálló szerződése alapján biztosítja a Szüléset-Nőgyógyászati Összevont Osztályán a szülők számára, hogy újszülöttjeikről, a szülők előzetes, írásbeli hozzájárulásával fényképfelvételek készüljenek. A fényképek a BabyBox Group Kft. által működtetett és az Intézet honlapjáról egy linken keresztül elérhető „Babagalérián” kerülnek elhelyezésre. Az adatok tárolása a BabyBox Group Kft. szerverein történik, a szülőktől származó írásbeli hozzájáruló nyilatkozatokat is a BabyBox Group Kft. őrzi meg, így az Intézet ezen adatok tekintetében semmilyen adatkezelési tevékenységet nem folytat.

20. Vagyonvédelem^[U23]^[SR24]

Az Intézet az alábbi vagyonvédelmi tevékenységeket végzi, illetőleg rendszerekkel felszerelt:

➤ Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet

Székhelye: 9400 Sopron, Győri út 15.

- kamerarendszer: van telepítve
- élőerős őrzés van – saját foglalkoztatottakkal, és a Márkus és Társa Vagyonvédelmi Kft.
- riasztórendszer: nincs
- Beléptető rendszer: nincs

Egyéb Intézmények/Telephelyek:

➤ Soproni Gyógyközpont Várasi úti telephelye (Rehabilitációs Intézet)

Címe: 9400 Sopron, Várasi út 2.

- élőerős portaszolgálat és információ szolgálat

- kamerarendszer: van telepítve
- riasztórendszer: nincs
- beléptető rendszer: nincs,

➤ **Balfi Gyógyfürdőkórház**

Cím: 9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 12.

- információs szolgálat
- kamerarendszer nincs telepítve
- riasztórendszer: nincs

20.1 Elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazása

A kamerarendszer elemeinek elhelyezkedésére vonatkozólag az Intézet 1141-1/2017 számú *Kamerarendszer működtetési szabályzatának* 3. sz. melléklete, valamint a GDPR 82. pontja, illetőleg 30. Cikk (1) bekezdése által előírt belső nyilvántartása ad további felvilágosítást.

Az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának célja: az emberi élet, testi épség, illetve személyiségi jogok védelme, valamint vagyonvédelem – így különösen a Soproni Gyógyközpont területén tárolt, jelentős értéket képviselő orvostechnikai eszközök, a napi betegellátást biztosító raktárkészlet védelme, a betegek és látogatók testi épségének, értékeinek védelme, illetve a veszélyes anyagok őrzése.

A kamerák az Intézet saját tulajdonát képezik, üzemeltetését ellátja, a kamerarendszerrel kapcsolatos technikai feladatokat az Intézet Informatikai Csoportja végzi el. [U25][SR26]

A kamerarendszer kép rögzítésére alkalmas, hangfelvétel készítésére azonban nem.

A rögzített felvételek tárolása, helyi szervereken történik. [U27] Az adattárolások pontos helyét az Informatikai Csoport [SR28] nyilvántartja.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvtv. és a GDPR vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével az alábbi szabályok az irányadók:

20.1.1 Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

Az Intézet az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket két különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján.

Az első kategória az ún. I. szektor, [SR29] ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelés célja a vagyonvédelem és az emberi élet, testi épség védelme.

A második kategória az ún. II. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelő rendszer célja a jelentős értékű vagyontárgyak és műszaki berendezések, pénz, biztonságos tárolása, kezelése, szállítása.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az alábbi szabályok az irányadók:

20.1.2 Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje, másolat kiadása

Az Intézet jogos érdeke alapján maga határozza meg az adatkezelési cél eléréséhez szükséges adatkezelési időt. A felvételek felhasználás, másolat kikérése, vagy korlátozási kérelem hiányában a rögzítéstől számítottan

- az I. szektorban 3 munkanap,
- a II. szektorban 30 nap

elteltével törlésre kerülnek.

Mindkét esetben biztosítja azonban az Intézet az érintetti jogok közül a GDPR18. cikk (1) bekezdés c) pontjában meghatározottat, azaz az, akinek jogát, vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (három munkanap és harminc nap) belül a korlátozás időtartamát megjelölve kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. (korlátozás) A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül az Intézet **mindenkori főigazgatója vagy az általa felhatalmazott, kijelölt személy** [U30][SR31] dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni, és az Informatikai Csoport gondoskodik annak megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

Az érintettnek GDPR 15. cikkében meghatározott hozzáférési joga szerint az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát erre irányuló kérésre az érintett rendelkezésére bocsátja, azaz a rögzített felvételek azon részét, melyen az érintettség igazolható. A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. A kérelmet írásban, a főigazgatónak kell címezni, aki –vagy általa felhatalmazott- az Informatikai Csoport részére utasítást ad a kiadásra.

20.1.3 Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

Az Intézet 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,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen.
- közterületen.

Az Intézet 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.

20.1.4 Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a szabályzat 16. sz. melléklete. A tájékoztató a megfigyelt területre történő összes belépési ponton és az I. és II. kategóriák közötti átjárási pontokon mindenki által megismerhető módon kerül kihelyezésre.

20.1.5 Az Intézet munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, melynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét a szabályzat 5. sz. melléklete tartalmazza.

20.1.6 A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy az Intézet minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A kameraképekbe történő betekintésről minden esetben jegyzőkönyvet köteles felvenni a betekintő, a jegyzőkönyv a szabályzat 17. sz. melléklete.

20.1.7 A kameraképek korlátozása

Kamerakép korlátozását csak az Intézet mindenkor főigazgatója, akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozás rendje szerinti helyettese, vagy felhatalmazása alapján a kamerafelvételek visszanezésekor jelen lévő személy rendelheti el.

Kamerakép korlátozását kezdeményezheti

- az Intézetnél 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 korlátozását a mindenkori főigazgatónak címzett írásbeli kérelemmel lehet kezdeményezni.

A korlátozásról a lehető legrövidebb időn belül az Intézet mindenkori főigazgatója az intézményi adatvédelmi tisztviselő véleményének figyelembevételével dönt.

A kameraképek korlátozásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell, amelynek során a szabályzat 18. sz. mellékletét kell alkalmazni.

20.1.8 Betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek

A betekintési és korlátozási jogról az Intézet nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a betekintési/korlátozási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a jog kiadásának dátuma, a jog mértéke, az érintett elektronikus megfigyelőrendszer leírása, amely képeire vonatkozóan a jogosult jogosultsággal rendelkezik, a jog visszavonásának dátuma. A betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat 19. és 20. sz. melléklete. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Intézet.

adatkezelés célja: az objektum biztonságának és az Intézet vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

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

adatkezelés jogalapja:

a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogos érdek

adattárolás határideje:

- I. szektor 3 munkanap
- II. szektor 30 nap
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdekre (érintettségre) hivatkozással kérték, hogy az Intézet azt ne semmisítse meg a korlátozás időtartamáig

adatkezelés módja: elektronikusan

20.2 Vagyonvédelmi rendkívüli események

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 Intézet az alábbi székhelyén és telephelyén élőerős őrzést alkalmaz, amelyet foglalkoztatási jogviszonyban álló kollégáival lát el az alábbiak szerint:

- 9400 Sopron, Győri út 15. szám alatti székhelyén lévő I., II., III., V. és IX. épületeinek őrzése, valamennyi telephelyen történő gépjármű és személyellenőrzés végzése, alkalmoszerű, prevenciós célú járőrtevékenység végzése.

A Márkus és Társa Vagyonvédelmi Kft. pedig a

- 9400 Sopron, Győri út 15. szám alatti székhelyen található Intézeti Gyógyszertár és a gazdasági épület őrzési és biztonsági szolgálatát látja el.

A területen a megbízott szolgáltató vagyonőrei vesznek fel vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása. Jelen adatok relatív személyes adatok, azaz az Infotv. szerinti személyes adattá is válhatnak.^[U32] Az érintettet az adatkezelés tényéről és az ezzel kapcsolatos jogairól az intézkedő^[SR33] vagyonőr az adatfelvétellel egyidejűleg tájékoztatja. A tájékoztató szövege a szabályzat 21. sz. melléklete.^[SR34]

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6.cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogos érdek.

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

adattárolás módja: papíralapon

Az alkalmazott vagyonvédelmi cégek szerződésük szerint adatfeldolgozóként adatkezelési tevékenységet látnak el az Intézet, mint adatkezelő megbízásából. Az adatfeldolgozókról az Intézet adatfeldolgozói nyilvántartást vezet a Szabályzat 1/a mellékleteként csatolt nyomtatványon. (adatfeldolgozói szerződés: 31. sz. melléklet)

20.3 Vagyonvédelmi ellenőrzések

Az Intézet vagyontárgyainak védelme érdekében az Szvtv. 26. §-ban kapott felhatalmazás alapján csomag, jármű- és szállítmány-ellenőrzést is végezhet.

Az ellenőrzést a vagyonőr a szerződésből fakadó kötelezettségei érvényesítése céljából, a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett akkor végezheti el, ha

- megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek őrzése a vagyonőrnek szerződésből fakadó kötelezettsége,
- e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át és
- az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

Amennyiben az ellenőrzés pozitív eredménnyel zárul, úgy az ellenőrzésről rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyvet vesz fel a vagyonőr, amelyre vonatkozóan az azzal kapcsolatos adatkezelés szabályai irányadóak (szabályzat 20.2. pontja).^[U35]

20.4 Talált tárgyak kezelése során megvalósuló adatkezelés

A talált tárgyak kezelése felől az Intézet 2017.10.01 napján hatályba léptetett *Személy-és vagyonvédelmi Szabályzata* (18) §-a rendelkezik, mely szerint a Soproni Gyógyközpont területén talált dolgokat (irattárca, pénz, aranytárgy vagy bármilyen más dolog) a portaszolgálatnak kell leadni. A portaszolgálat az „Esemény Napló”-ban rögzíti a megtalálás körülményeit (ki, hol, mikor adta le a tárgyat). A talált tárgyat 30 napig a portaszolgálat őrzi. 30 nap elteltével a talált tárgyat, értéket a biztonságvédelmi vezető veszi át és további 2 hónapig tárolja.

adatkezelés célja: talált tárgyak visszaszolgáltatása, őrzése

kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, érintett (sértett) neve, rendelkezésre álló egyéb személyes adata, aláírása, tárgyat találó (leadó) személy neve, lakcíme, aláírása

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés f)pont szerint az adatkezelő jogos érdeke

adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő, maximum 5 év.

adattárolás módja: papíralapon

21. Üzemeltetés, Logisztika

Az Intézetnek egy székhelye és két telephelye van:

9400 Sopron, Győri út 15.(központ/székhely);

9400 Sopron, Várasi út 2. (telephely)

9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 8. (telephely)

Mindhárom telephelyen az üzemeltetés ugyanazon elvek szerint működik. A központ a Sopron, Győri út 15. szám alatti létesítmény, itt található az üzemeltetési vezető irodája, a másik két telephelyen üzemeltetési csoportvezetők dolgoznak.

Üzemeltetési, karbantartási és logisztikai feladatok 2 részre oszthatóak:

1. Belső (saját munkavállalók által ellátott feladatok): az általános ingatlanokkal kapcsolatos karbantartási, felújítási munkák. – Ezen tevékenységek ellátása során személyes adatokkal kapcsolatba nem kerülnek.

2. Külső (szerződéses jogviszonyban ellátott feladatok):

Orvosi eszközök karbantartása, üzemeltetése, betegszállítás; E feladatkörben a külső szolgáltatók ráláthatnak az eszközök vizsgálata, javítása, karbantartása, valamint a betegszállítási tevékenységek során magánszemélyek személyes adataira, relevánsan egészségügyi adatokra, így adatfeldolgozóknak minősülnek. Az adatfeldolgozókat az Intézet az

1/a. sz. mellékletként csatolt nyomtatványon nyilvántartja. (adatfeldolgozói szerződés: 31. sz. melléklet)

21.1 Kedvezményes flottás SIM kártyák igénylése

Az Intézet a kórházi dolgozók kedvezményes mobiltelefon előfizetés (SIM kártya) igénylésének ügyintézése, az igénylések T-Systems Magyarország Zrt. felé történő továbbítása során a munkatársak alábbi személyes adataival kerülnek kapcsolatba, illetve tárolják azokat: neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, adószáma, e-mail címe, telefonszáma. A dolgozók az adataikat az Intézet 1924-1/2017 számon 2017.06.01 napján hatályba léptetett Intézményi Mobiltelefonok Használatának Szabályzat 4. sz. mellékletét képező SIM kártya igénylő lap nyomtatvány kitöltésével adják meg. A SIM kártya igénylő lapon a munkavállaló nyilatkozik a megadott személyes adatainak kezeléséről.

A SIM kártya igénylő lap jelen Szabályzat 33. melléklete.

Az Intézet munkavállalója céges flottás kedvezményes előfizetést kap, amely esetben az Informatikai Csoport személyes adatok leadása nélkül a szolgáltatótól SIM kártyát igényel. Ebben az esetben nincs személyes adat átadása a szolgáltató felé.

Amennyiben a munkavállaló jogviszonya megszűnik akkor a flottás előfizetésből kivétel okán a fenti személyes adatokat (név, lakcím, születési adatok, adószám, telefonszám) továbbítják a szolgáltató felé, mivel az előfizető/szerződő fél megváltozik (számhordozás).

Amennyiben a munkavállaló saját számát „viszi be” a kórházi flottába, az Intézet továbbítja a fenti adatokat a szolgáltató felé, mivel az előfizető/szerződő fél megváltozik.

Amennyiben az érintett munkavállalók személyes adatai továbbításra kerülnek a szolgáltató felé, úgy – a munkaviszony megszűnésének esetét kivéve- a szolgáltatóval, mint adatfeldolgozóval, az Intézet adatfeldolgozói szerződést köt. Az adatfeldolgozás tényéről, az adatkezelés céljáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés jogcíméről, idejéről és módjáról pedig az érintetteket - a GDPR (39) pontjában megfogalmazott irányelvek betartásával- az adatkezelőnek előzetesen tájékoztatni kell.

A szolgáltatók a személyes adatok részükre történő továbbításával és azok további kezelése által adatfeldolgozónak minősülnek.

Amennyiben az Intézet az általa kezelt személyes adatok kezelésébe külső partnert, adatfeldolgozót von be, úgy ennek tényét az adatfeldolgozó nevének, címének feltüntetésével az Intézet „Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartásában” rögzíti.

adatkezelés célja: a munkavállaló kérelme alapján kedvezményes flottás előfizetés biztosítása

kezelt adatok köre: kérelmező munkavállaló neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, adószáma, e-mail címe, telefonszáma

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont szerinti érintetti hozzájárulás és /vagy GDPR 6. cikk 1 bekezdés (b) pontja szerinti szerződés teljesítés

adatkezelés határideje: a szerződés megszűnéséig

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

21.2 Üzemeltetési és Logisztikai területen megvalósuló egyéb adatkezelések

Az Intézet az orvostechnikai eszközök karbantartására külsős szolgáltatókat vesz igénybe:

Ezen szolgáltatók szerviz tevékenységet látnak el, melynek során az Intézet által használt képalpító berendezéseken végzett vizsgálatok adataira láthatnak rá.

Az orvostechnikai eszközök karbantartását végző külsős cégek a személyes adatokra való rálátás (betekintés) révén **adatfeldolgozónak minősülnek**.

Minden olyan karbantartást végző céggel, amely munkavégzése során beleláthat az általuk karbantartott eszközökön tárolt személyes adatokba az Intézet adatfeldolgozói szerződést köt. Az adatfeldolgozás tényéről, az adatkezelés céljáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés jogcíméről, idejéről és módjáról pedig az érintetteket - a GDPR (39) pontjában megfogalmazott irányelvek betartásával- az Intézet előzetesen tájékoztatja.

A karbantartási tevékenység során megvalósuló

adatkezelés célja: A berendezésen rendeltetésszerű működésének biztosítása érdekében történő tesztek futtatása

kezelt adatok köre: Név, születési adatok, TAJ szám, lakcím, betegségre vonatkozó adatok, beteg kórházi nyilvántartási számai, kódjai, az érintettel kapcsolatos fénykép, röntgenfelvételek, videó felvételek;

adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az adatkezelő jogos érdeke

adatkezelés határideje: Az adatkezelés céljának megvalósulásáig

adatkezelés módja: Papíralapon és elektronikusan.

Az Intézet megbízott adatfeldolgozóiról az adatfeldolgozók nevének, címének feltüntetésével az Intézet „Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartásában” nyilvántartást vezet.

21.3 Betegszállítás

Az Intézet telephelyei közötti betegszállítási feladatokat az Ambulance Transport & Medical Safety Kft. látja el szerződés alapján.

A beteg Intézménybe történő beszállításával kapcsolatos betegadatok kezelésére az Intézmény által kiadott „AMS Betegszállítás Tájékoztató Háziorvosoknak_080116” című dokumentum az irányadó az alábbi kiegészítésekkel:

A külsős betegszállító: beszállítást a háziorvos, a hazaszállítást a kórház kezelő orvosa rendeli meg. Általában az AMS (NEAK) által finanszírozott betegszállítást veszik igénybe egyedi

telefonos megrendelés alapján. Beteg adatok átadásra kerülnek megrendeléskor, mivel azok szerepelnek a betegszállítási utalványon.

A Szolgáltató az adatfeldolgozói szerződés 8. pontján (titoktartás) túlmenően köteles az Intézettel kötött szerződés keretében végzett betegszállításban résztvevő munkatársaival a személyes adatok kezelésére vonatkozóan *titoktartási nyilatkozatot* aláíratni.

Amennyiben a beteg bent fekvő, az ápolónők kérik a szállítást a szerződött partner diszpécser szolgálatától telefonon. A betegszállítási utalványt a szerződött partner hozza, és azon veszik át a beteget. A betegnél lehet további személyes adatot (eü) tartalmazó dokumentum (pl.: konzíliumi dokumentum/vizsgálat kérő lap), amely átadásra kerülhet a betegszállító részére.

A betegátadás-átvételi dokumentum a szerződött partnernél marad.

A betegszállításra vonatkozó jogszabály:

19/1998. (VI. 3.) NM rendelet

a betegszállításról

6. § (1) A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegszállítást csak az egészségbiztosítási jogszabályok alapján beutalásra jogosult orvos rendelése alapján lehet teljesíteni. A rendeléskor az orvos határozza meg, hogy a betegszállítási tevékenységet végző szervezet a 4. §-ban foglaltak közül milyen módon végezze a szállítást.

(2)* A betegszállítást az orvos vagy az általa kijelölt egészségügyi dolgozó rendeli meg. A megrendeléskor közölni kell:

a)* a beteg nevét, életkorát, TAJ-számát,

b) 14 éven aluli beteg esetén a szülői (gondozói) kíséret igényét,

c) a szállítást indokoló, illetve aállítás szempontjából lényeges kórismét, valamint a betegszállítás megkezdésének e rendelet 4. § (1) bekezdése szerinti idejét és körülményeit (ülve, fekvve stb.), valamint azt, hogy a betegszállítás mentő (szak)ápolói kíséretet nem igényel,

d) a betegfelvétel és a betegátadás helyét,

e) saját nevét, telefonszámát és a megrendelő orvos nevét és orvosi bélyegzőszámát.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakat követően a megrendelő orvos kitölti a 2. számú melléklet szerinti adattartalommal a betegszállítási utalványt, amelyet a beteg vagy hozzátartozója átad a helyszínre érkező, betegszállítási tevékenységet végző személynek.

(4)* A kúraszerű kezelésre történő betegszállítást megrendelő orvosnak aállítás megrendelése, illetve ütemezése előtt a betegszállítási tevékenységet végző szervezettel és a kezelést végző egészségügyi intézménnyel egyeztetnie kell. Ebben az esetben a beteg szállítását megrendelő orvos - a betegszállítási utalvány első alkalommal történő kitöltése mellett - a kezelés első időpontjára vonatkozóan a 2. számú melléklet szerinti adattartalommal és időpont feltüntetésével rendelhet szállítást. A továbbiállítások megrendelése és a 4. számú melléklet szerinti kúraszerű kezelésre történő betegszállítás kiegészítő utalványának kitöltése a kezelést végző intézmény orvosának a feladata.

A kezelési, illetveállítás időpontok módosítása, bármely okból történő megváltozása esetén az információval rendelkező fél a másik két érintett felet haladéktalanul értesíteni köteles.

Az Intézet a külsős betegszállító gazdasági Intézetekkel adatfeldolgozási szerződést köt, ennek tényét, valamint az adatfeldolgozók nevét és címét az Intézet „Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartásában” rögzíti.

A betegszállítás során megvalósuló

adatkezelés célja: a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is. (Az Eüak. 3. § c) pontja értelmében a betegszállítás is gyógykezelés).

kezelt adatok köre: Név, születési adatok, TAJ szám, lakcím, vizsgálati eredmények

adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése a 19/1998. (VI. 3.) NM rendelet és az 1997. évi XLVII. tv. (Eüak) 12. § (1) bekezdés alapján,

adatkezelés időtartama: a gyógykezelés időtartama

adatkezelés módja: Papíralapon és elektronikusan.

A betegszállítás során használt Mentési Lap minta jelen Szabályzat 34., a Betegszállító Utalvány minta pedig 35. sz. melléklete.

21.4 Betegek személyes adatait tartalmazó hulladékok

Azon gyógyászati segédeszközök csomagolását, melyen a beteg azonosítására alkalmas személyes adatok szerepelnek, a hulladékkezelési eljárás során az Intézet a kommunális hulladéktól elkülönítetten kezeli, azokat külön gyűjti.^{[U36][SR37]} A hulladék gyűjtése, szállítása alkalmával a beteg adatokat tartalmazó egyéb dokumentációk selejtezési szabályaival megegyező biztonsági szabályokat kell alkalmazni. Az eljárásrendet az intézet Hulladékkezelési Utasítása tartalmazza.^[SR38]

22. Informatikai rendszerek működtetése során megvalósuló adatkezelés

22.1 Adatkezelési alapelvek

A GDPR 5. cikk (1) bekezdés f) pontja értelmében az adatkezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („integritás és bizalmas jelleg”).

A GDPR (39)-es pontja szerint a személyes adatok kezelésének jogszerűnek és tisztességesnek kell lennie. A természetes személyek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba, hogy tekintenek bele vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve

kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint, hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg. Ez az elv vonatkozik különösen az érintetteknek az adatkezelő kilétéről és az adatkezelés céljáról való tájékoztatására, valamint az azt célzó további tájékoztatásra, hogy biztosított legyen az érintett személyes adatainak tisztességes és átlátható kezelése, továbbá arra a tájékoztatásra, hogy az érintetteknek jogukban áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról. A természetes személyt a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokról, szabályokról, garanciákról és jogokról tájékoztatni kell, valamint arról, hogy hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán őt megillető jogokat. A személyes adatkezelés konkrét céljainak mindenekelőtt explicit módon megfogalmazottaknak és jogszerűeknek, továbbá már a személyes adatok gyűjtésének időpontjában meghatározottaknak kell lenniük. A személyes adatoknak a kezelésük céljára alkalmasaknak és relevánsaknak kell lenniük, az adatok körét pedig a célhoz szükséges minimumra kell korlátozni. Ehhez pedig biztosítani kell különösen azt, hogy a személyes adatok tárolása a lehető legrövidebb időtartamra korlátozódjon. Személyes adatok csak abban az esetben kezelhetők, ha az adatkezelés célját egyéb eszközzel ésszerű módon nem lehetséges elérni. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az adatkezelő törlési vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg. A személyes adatokat olyan módon kell kezelni, amely biztosítja azok megfelelő szintű biztonságát és bizalmas kezelését, többek között annak érdekében, hogy megakadályozza a személyes adatokhoz és a személyes adatok kezeléséhez használt eszközökhöz való jogosulatlan hozzáférést, illetve azok jogosulatlan felhasználását.

A GDPR 4. cikk (8) pontja értelmében „**adatfeldolgozó**”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes **adatokat kezel**.

A GDPR 4. cikk (2) pontja szerint pedig „**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.

Fentiek alapján tehát minden olyan karbantartást/üzemeltetést végző külsős cég, amely tevékenysége során **bármely, az adatkezelés fogalmi körébe tartozó műveletet hajthat végre** az Intézet által kezelt személyes adatokon, vagy azokba betekinthes, **adatfeldolgozónak minősül**.

A GDPR 28 cikk (1) pontja értelmében, ha az adatkezelést az adatkezelő nevében más végzi, az adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik, vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés a Rendelet követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Ugyanezen cikk (2) pontja kimondja, hogy az adatfeldolgozó az adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

Fentiekből következően minden olyan karbantartást/üzemeltetést végző céggel, amely munkavégzése során beleláthat az általuk karbantartott/üzemeltetett eszközökön tárolt személyes adatokba adatfeldolgozói szerződést kell kötni.

22.2 Az Intézet honlapján megvalósuló adatkezelés [U39][SR40]

Az Intézmény fő honlapja a <http://www.sopronigyogykozpont.hu> oldal, ahová az Intézet közvetlenül tölti fel a tartalmakat egy admin felületen keresztül, megfelelő autentikációval. A honlap üzemeltetője az Imagine Creative Consulting Kft.. A tárhely is az Imagine Creative Consulting Kft. kezelésében van.

A honlapon automatikus adatrögzítés nincs, cookie-kat nem használ.

Személyes adatkezelés jogszabályi kötelezéssel a honlapon azon munkavállalók tekintetében valósul meg, akik az Infotörvény 26. § (2) bekezdés, illetve e törvény I. melléklet 3. pont szerint a közfeladatot ellátó szerv vezetői, illetve egyes szervezeti egységek vezetői. A közzétételre kötelezett adatkör a munkavállaló neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefonszáma, elektronikus levélcíme). Mivel a honlapon, bizonyos beosztásokban arckép közzétételére is sor kerül, ezen adatkezelés jogszerűségéhez külön szükséges a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás, ezért az érintettek ehhez kapcsolódó hozzájáruló nyilatkozatot töltenek ki (6.sz. melléklet). [SR41]

adatkezelés célja: az Intézet közérdekből nyilvános személyes adatainak közzététele, az egyes szervezeti egységekben dolgozó orvosokról a nyilvánosság tájékoztatása

kezelt adatok köre: a munkavállaló neve, beosztása, elérhetősége, beleegyezés esetén arcképe

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése az Infotörvény 26. § (2) bekezdés alapján, illetve e törvény I. melléklet 3. pont szerint

fényképfelvétel közzététel esetén: GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont szerint az érintett beleegyezése

adatkezelés időtartama: a munkaviszony fennállása

adatkezelés módja: elektronikusan

Az Intézmény további két, saját készítésű weboldalt tart fent:

- www.gyogyfurdobalf.hu
- www.kastelyszallobalf.hu

Ezeket a honlapokat az Intézmény tartja karban, nincs külső üzemeltetőjük, így nem történik adattovábbítás külső partner felé.

A honlapok az ITM holding-tól bérelt tárhelyen működnek. A honlapok információkat tartalmaznak a kastélyszállóról és a szanatóriumról. Személyes adatkezelés nem történik ezeken a honlapokon.

22.3 A belső informatikai rendszerben történő adatkezelés

Az informatikai rendszerben kezelt adatok védelme érdekében az Intézmény által alkalmazott fizikai és logikai védelmi rendszerek:

Internet esetén: Proxy és tűzfal. A proxy-n keresztül felhasználónév, jelszó alkalmazásával tud internetre csatlakozni a felhasználó.

22.4 Kiszervezett IT szolgáltatások

- Tűzfal Proxy mail szerver üzemeltetés: IT Sense Kft
- CT - Toshiba
- MR - Philips
- Mammográfia - GE
- Képnéző rendszerek karbantartója a Siemens. (archiválnak és karbantartást végeznek).

Kórházi Informatikai Rendszerek:

- Globenet (Asseco) – MedWorks orvosszakmai rendszer (üzemeltetője)
- Computrend – ECOStat gazdasági rendszer (üzemeltetője)
- Globenet (Asceco - Gyógyszertári rendszer (üzemeltetője)
- OrgWare – HR munkaügyi nyilvántartó rendszer

Fenti szolgáltatók tevékenységük során ráláthatnak minden adatra, ami az üzemeltetésük és karbantartásuk alatt álló rendszereken tárolódnak, beleértve a személyes adatokat is. Az Intézet fontos érdeke, hogy a szolgáltatók megfelelő hozzáféréssel rendelkezzenek a berendezések adataihoz, mivel a szolgáltatók csak így tudják biztosítani az általuk üzemeltetett és karbantartott berendezések, eszközök rendeltetésszerű működését. Fenti szolgáltatók azzal, hogy betekintheznek az Intézet által kezelt beteg adatokba adatfeldolgozókká válnak, ezért az Intézet velük adatfeldolgozói szerződést köt (31. sz. melléklet), melynek tényét, valamint a szolgáltató nevét és címét saját adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartásában (jelen szabályzat 1/a melléklete) rögzíti. Az adatkezelés tényéről az Intézet előzetesen tájékoztat minden érintettet (7. sz. melléklet - Általános beleegyező nyilatkozat). Az adatfeldolgozás tényéről, az adatkezelés céljáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés jogcíméről, idejéről és módjáról pedig az érintetteket - a fentebb leírt irányelvek alapján- az adatkezelőnek előzetesen tájékoztatni kell.

adatkezelés célja: a szerviz tevékenységek ellátásához szükséges betekintés és teszt felhasználás

kezelt adatok köre: az adott adatbázisban meghatározott személyes adatok

adatkezelés jogcíme: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti adatkezelői jogos érdek

adatkezelés ideje: az adott teszt vagy karbantartási feladat lezárultáig

adatkezelés módja: elektronikusan

22.5 Saját fejlesztésű IT szolgáltatások

- Antibiotikum rendelés program
- Készenlét/ügyelet behívások rögzítésének módosítása, javítása
- a Műtéti kiírás program
- Szabadság nyilvántartó program
- Krónikus, rehab előjegyző program
- FUGIO jelentkező program
- Mobilszámla nyilvántartó program
- Bel krónikus finanszírozás
- Pszichiátria rehab áthelyezés
- Területen kívüli adminisztráló.

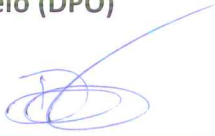
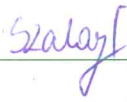
Nincs külsős harmadik fél, az adatkezelés Intézetben belül történik.

22.6 Saját informatikai és kommunikációs eszközök céges használatára (BYOD)

Az Intézet munkavállalói számára lehetővé teszi BYOD (**B**ring **Y**our **O**wn **D**evice) eszközök behozatalát céges használatra. Ilyenkor a készüléket az Informatikai Csoport alkalmassá teszi a céges használatra: A gép újratelepítésre kerül a céges protokollok alkalmazásával, így annak rendszergazda szintű menedzsere az Intézet Informatikai Csoportja lesz. Az így céges használatra behozott infokommunikációs eszközök használatára az Intézet által kiadott eszközök használatára vonatkozó szabályok az irányadók.

A céges infokommunikációs eszközök, az internet és a belső levelező rendszer használatára vonatkozólag az Intézet a 9. fejezetben részletezett oktatások, képzések keretében fejleszti munkavállalói biztonságátudatosságát.

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Készítette/Módosította, Aláírás	Változat száma	Módosított oldalszám	A kórház részéről jóváhagyta és kiadta Aláírás	Ellenőrizte Aláírás	Kiadás/ Hatálybalépés időpontja, iktatószáma
Dr. Szentirmay Gabriella	1.kiadás		Dr. Molnár Sándor PhD.	Dr. Zsirai Erzsébet Szalayné Pausits Ibolya	2019.09.23. 3813-1/2019.
Dr. Zsirai Erzsébet jogtanácsos, adatvédelmi tisztviselő (DPO)		2. oldal 6.-7. oldal 23. oldal 31-32. oldal 34.-40. oldal 41. oldal 46. oldal 54. oldal 56.-57. oldal 60. oldal	Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató	Szalayné Pausits Ibolya minőségirányítási vezető	2022.04.12.1301 -1/2022.
	2.kiadás	62. oldal 64. oldal 81.-82. oldal 91.-92. oldal 94.-95. oldal 97. oldal 102. oldal 105.-107. oldal 109. oldal 112. oldal 118. oldal 148. oldal			
Dr. Zsirai Erzsébet jogtanácsos, adatvédelmi tisztviselő (DPO) Aláírás: 		7. oldal 146. oldal	Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató 	Szalayné Pausits Ibolya minőségirányítási vezető Aláírás: 	2022.07.05. 1301-2/2022.

MELLÉKLETEK

A SZABÁLYZAT DINAMIKUSAN VÁLTOZÓ ADATKEZELÉSI RENDSZERELEMEIRŐL

Szolgáltatási tevékenységgel, működéssel kapcsolatos adatkezelés [U42][SR43]

Adatfeldolgozó neve: CompuTREND Zrt.

székhelye: 1119 Budapest, Fehérvári út 87. A. ép. 2. emelet

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: CT-EcoSTAT Integrált Gazdasági és Gazdálkodási Rendszerhez kapcsolódó szoftverkövetési és adatkarbantartási szolgáltatás

Adatfeldolgozó neve: Assecco Central Europe Magyarország Zrt.

székhelye: 1138 Budapest, Váci út 144-150.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: MedWorkS informatikai rendszer karbantartása, jogszabálykövetés biztosítása, frissítése

Adatfeldolgozó neve: T-Systems Magyarország Zrt.

székhelye: 1117 Budapest, Budafoki út 56.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: alközponti rendszerhez kapcsolódó szolgáltatások nyújtása, eszközök rendszeres karbantartása, a rendszer hibáinak elhárítása, az asztali telefonokat használó dolgozók nevének a telefonszámokhoz való hozzárendelése

Adatfeldolgozó neve: GE Hungary Kft.

székhelye: 1044 Budapest, Váci út 77.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: GE berendezések karbantartása

Adatfeldolgozó neve: Siemens Healthcare Kft.

székhelye: 1143 Budapest, Gizella út 51-57.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Siemens készülékek szervizelése

Adatfeldolgozó neve: Aladdin Medical Kft.

székhelye: 9700 Szombathely, Paragvári utca 5.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: orvosi gép-műszerek javítása, karbantartása

Adatfeldolgozó neve: Variotrade Kft.

székhelye: 1133 Budapest, Dráva utca 11.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: DSA berendezés teljes körű szerviz ellátása, karbantartása, felmerülő hibák javítása, szoftverfrissítés, szoftverkarbantartás

Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve: Sigma Követeléskezelő Zrt.

székhelye: 1021 Budapest, Hűvösvölgyi út 54. II. épület 1. emelet 105-109.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: pénzügyi követelések érvényesítése

Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés [U44][SR45]

Adatfeldolgozó neve:

székhelye:

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve: ORGWARE Kft.

székhelye: 1149 Budapest, Angol utca 32.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: JDolber Humánügyviteli Szoftverrendszerhez és az azt kiegészítő szoftvermodulokhoz kapcsolódó szoftverkövetési és ügyfél-támogatási szolgáltatások

Adattovábbítás címzettje: Magyar Államkincstár Győr-Moson-Sopron Megyei Igazgatóság

székhelye: 9024 Győr, Hunyadi utca 6/A.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: bérszámfejtés

adattovábbítás jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése

továbbított adatok köre: jogviszony keletkezésekor és megszüntetésekor keletkezett iratokban található adatok, fizetés nélküli szabadság engedélyekben szereplő adatok, CSED és GYED igénylő nyomtatványokon szereplő adatok, személyi jövedelemadó-kedvezménnyel kapcsolatos, valamint a bérkompenzációt igénylő nyilatkozatokban található adatok.

ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSI SZÁMOK

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

NAIH felé kötelezően bejelentendő adatok köre:

- Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége
- Adatvédelmi incidensek

Korábbi NAIH adatvédelmi nyilvántartásba vételek:

Iktatószám: 2145636/2017/N.

Időbélyeg: Sopro636270793308259004.

Tárgy: adatvédelmi nyilvántartásba vétel

HATÁROZAT

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 68. § (6) bekezdése alapján az alábbi adatokkal és nyilvántartási számon

adatkezelő	Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet
székhely/lakcím	9400, Sopron, Győri út 15.
adatkezelés megnevezése	" elektronikus megfigyelés - kamerázás (9400 Sopron, Győri út 15., 9400 Sopron, Várasi út 2.). " megnevezésű adatkezelést
adatkezelés nyilvántartási száma	NAIH-117383/2017.

nyilvántartásba veszi.

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbeli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint a Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet, (a továbbiakban Soproni Gyógyközpont) . [U46][SR47] által (név) (..... - anyja neve, születési hely és idő) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárando bizonyos információk, így különösen a Soproni Gyógyközpont üzemelésével összefüggő gazdasági adatok, kereskedelmi titkok, ügyfelek, illetve ellátottak adatai és egyéb tulajdonosi információk, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: *információk*) bizalmas jellegűek.

..... 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 Soproni Gyógyközpont főigazgatójának 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 Soproni Gyógyközpont Adatvédelmi és adatbiztonsági 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 a Soproni Gyógyközpont, és hogy folyamatos üzemelése 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 az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet hatálya alá tartozó személyes adatot a Soproni Gyógyközpont Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

....., 20.....

Nyilatkozattevő

Soproni Erzsébet
Oktató Kórház és Rehabilitációs
Intézet képviselőjeként

VÁLASZLEVÉL ADATBÁZISBA KERÜLŐ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a **Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet** számára. Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen az Ön végzettségével / képzettségével betölthető nyitott pozíciónk¹/nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé².

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön végzettségének / képzettségének és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 11.1 pontja 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.

Felhívjuk figyelmét, hogy önéletrajza részünkre történő továbbításával **önkéntes hozzájárulását adja** az abban megadott személyes adatainak **Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet** által történő kezeléséhez. Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet 6. cikk (1) a) pontjában meghatározott joggalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, a továbbiakban Az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

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

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, maximum 2 évig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, kérelmét Az Intézet adatvédelmi tisztviselőjének vagy személyügyi vezetőjének címezze.

Az Intézet adatvédelmi tisztviselője: Dr. Zsirai Erzsébet

E-mail címe: zsirai.erszabet@sopronigyogykozpont.hu

Az Intézet HR vezetője: Kiss Andrea

E-mail címe:kiss.andrea@sopronigyogykozpont.hu

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

Bizalmát és az Intézet iránti érdeklődését a **Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet** nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

....., 20.....

Üdvözlettel:

¹ berepülő önéletrajz esetén

² konkrét pozícióra jelentkezés esetén

VÁLASZLEVÉL NEM ÉRINTETTŐL ÉRKEZŐ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt!

Tájékoztatjuk, hogy önéletrajza xXx-n keresztül eljutott hozzánk. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatunk szerint xXx nyilatkozott róla, hogy Ön adott neki arra felhatalmazást arra, hogy eljuttassa hozzánk adatait.

Annak érdekében azonban, hogy az Intézet 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.

Amennyiben személyes adatainak törlését kérelmezi, úgy kérelmét az Intézet adatvédelmi tisztviselőjének vagy HR vezetőjének címezze

Az Intézet adatvédelmi tisztviselője: dr. Zsirai Erzsébet.

E-mail címe: zsirai.erszsebet@sopronigyogykozpont.hu

Az Intézet HR vezetője: Kiss Andrea E-mail címe:kiss.andrea@sopronigyogykozpont.hu

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 Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 11.1. pontja 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.

Felhívjuk figyelmét, hogy önéletrajzának az Ön engedélyével részünkre történő továbbításával **Ön önkéntes hozzájárulását adja** az abban megadott személyes adatainak *Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet* általi kezeléséhez. Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet 6. cikk (1) a) pontjában meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük és a továbbiakban Az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján kettő évig nyilvántartjuk.

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

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, maximum 2 évig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

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

Bizalmát és érdeklődését a **Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet** nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

....., 20.....

Üdvözlettel:

Hatályba lépés dátuma: 2022.07.05.

3. kiadás

Oldal - 77 - / 147

3/3. sz. melléklet

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT AJÁNLÁSKOR (CV)

Munkavállaló neve:	
Munkavállaló születési helye, ideje	
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 a **Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet** előtt feltárjam, az Intézet részére az önéletrajzát átadjam.

....., 20.....

aláírás

HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSRŐL

Munkavállaló	
Név:	
Születési hely, idő	
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	
Aláírással hozzájárulok, hogy a Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: ³	

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

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

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

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli Az Intézet kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes iskolakezdési támogatás a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE

A dolgozók személyes adatainak munkaviszonnyal összefüggő adatkezelésére az GDPR mellett az Eszjtv. szabályait kell alkalmazni, mivel a foglalkoztatottak egészségügyi szolgálati jogviszony státuszban vannak. Az Eszjtv. mellett háttérszabályként alkalmazandó munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) minden olyan esetben, amit az Eszjtv. nem szabályoz.

Az alábbiakban a munkavállalókra vonatkozó előírások az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottakra is vonatkoznak.

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, továbbá szükségességét és arányosságát alátámasztó körülményekről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatni kell.”], az Mt. 11/A. § (1) [„A munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja.”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

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

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

Az Intézetnek jogszabályi kötelezettsége, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, (büntetlen előéletű, illetve nem áll foglalkozástól eltiltás hatálya alatt) ezért az Intézet a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez köti minden dolgozó esetében.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a HR osztály végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítvány:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

Az Intézet előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja esetleges alkalmazás, vagy az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntéssig kezeli.

Az Intézet az Eszjtv. 2.§ alapján valamennyi munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a HR munkatársai illetve a döntési, vagy javaslattevési, vagy véleményezési jogkörrel rendelkező személyhez illetve testülethez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása a munkáltató, a szakmai vezetők, véleményeséssel bíró testületek, üzemorvosi feladatot ellátó személy és a HR osztály jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a fent megnevezettek ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így az Intézet más munkavállalója vagy egyéb, az Intézettel más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Az érintett meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a szakmai vezető, belső – vagy külső testület, bizottság tesz javaslatot, a Munkáltató dönt, ezért hozzájuk az összes adatnak el kell jutnia. Az Intézet azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, s mivel

egy érvényes erkölcsi bizonyítvány a kiállításától számított 90 napon belül felhasználható az Intézethez történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért az Intézet nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, az Intézet kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a szakmai vezetők és a HR osztály, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben az Intézet intézményvezetője és a fent feltüntetett személyek, testületek előtt tárhatja fel.

Annak érdekében, hogy az Intézet bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót, az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:
 - erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
 - erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
 - erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

Ezen adatok alapján a BM NYHÁT rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valódisága és tartalma ellenőrizhető.

Az Intézet így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait, azaz az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait az Intézet haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végétével.

Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel az Intézet az érintett adatait, ahol az érintettnek tiszta erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az Intézet 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 adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Intézet azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Intézet az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézet azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Intézet által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Intézet nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Intézet az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján szerez tudomást az adott (leendő) munkavállaló adott munkakörre vonatkozó egészségügyi alkalmasságáról. Az Intézet csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

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

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint Az Intézet egyéb alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (Az Intézet törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a munkavállalókról kötelezően kezelendő adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- o szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
- o határozat a megváltozott munkaképességről.

A munkaviszony fenntartásával és megszüntetésével kapcsolatos adatkezelések

Az Intézet munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl.: önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás Az Intézet valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez fenntartásához és megszüntetéséhez szükségesek.

- Vezetéknév
- Keresztnév
- Születési név
- Neme
- Anyja születési neve
- Adóigazolvány azonosító jele
- Társadalombiztosítási azonosító jel
- Születési idő
- Születési hely - Ország
- Születési hely - Város
- Állampolgárság
- Személyigazolvány szám
- Útlevél szám
- Jogosítvány szám
- Levelezési cím: Ország
- Levelezési cím: Irányítószám
- Levelezési cím: Város
- Levelezési cím: Utca, házszám
- Lakcím: Ország
- Lakcím: Irányítószám
- Lakcím: Város
- Lakcím: Utca, házszám
- Tartózkodási hely (irányítószám, Város, utca, házszám)
- Telefonszám
- Email cím

- orvosi alkalmasság
- Hallgatói azonosító
- Családi állapot
- Gyermekek száma
- Gyermekek személyes adatai (név, szül. hely + idő; TAJ száma; adóigazolvány azonosító jele)
- Első munkahelye lesz (Igen/Nem)
- Előző jogviszony(ok) adatai
- Az évben volt korábban alkalmazva (Igen/Nem)
- Nyugdíjas (Igen/Nem) nyugdíjas törzsszám, nyugdíjazás kelte, milyen típusú nyugellátásban részesül
- Belépés dátuma
- Munkakör
- Beosztás
- FEOR kód
- Részleg vagy költséghely
- Dolgozói azonosító
- Napi munkaórák száma (heti, havi)
- Alapbér
- Bankszámlaszám
- Bank neve
- Jelszó elektronikus bérlaphoz
- Magánnyugdíjpénztár neve
- Magánnyugdíjpénztár belépés ideje
- Önkéntes nyugdíjpénztár neve
- Önkéntes egészségpénztár neve
- Végzettség, szakképzettség, szakképesítés
- Kibocsátó intézmény neve
- Okirat száma

Az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan

- o a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodás megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
- o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- o vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében - a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján - a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- o szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
- o határozat a megváltozott munkaképességről.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (Mt.).[U48]

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 Intézet minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (pl. személyi igazolvány,), úgy Az Intézet semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt vagy szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója a nyilatkozat érvényességének elfogadásával és dokumentálásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkavállalók oktatása

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

Béren kívüli juttatások

Az Intézet 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 szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat Az Intézet továbbítja.

A szolgáltatók részletes listáját a szabályzat 1./a sz. melléklete tartalmazza.

Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló harmadik személyek adatait is kezeli az Intézet kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, első házasság kedvezménye, gyermekek után igénybe vehető gyermekápolási táppénz, CSED-GYED igénybevétele miatti fizetés nélküli szabadság elbírálása, valamint az adómentes iskolakezdési támogatás.

Abban az esetben, ha fenti kedvezmények érvényesítése céljából a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy köteles az adatkezeléshez a cselekvőképes harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Intézet igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. Kiskorú személy adatkezelésével kapcsolatos nyilatkozattétel vonatkozásában a Ptk. rendelkezései (2:12. § (4) bekezdés, 2:14. § (1) bekezdés) az irányadók. A nyilatkozat jelen szabályzat 4. sz. melléklete.

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

kezelt adatok köre:

pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából a munkavállaló hozzátartozójának, élettársának

- neve, születési neve,
- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás [Mt. 10. § (1) és (3)], valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései

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

adatkezelés módja: elektronikus és papíralapú.

Az Intézet esetenként (hagyatéki ügyek, gondnokság alá helyezés, bírósági ügyek) nem csak hozzátartozók, hanem egyéb harmadik személyek adatait is kezeli. Ilyen esetekben az

adatkezelés célja: a jogszabály/hatóság által meghatározott levonás, befizetés teljesítése

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerinti jogi kötelezettség teljesítése. Egyes szervezeti egység vezetői és orvosok személyes adatainak közzététele

Személyes adatkezelés jogszabályi kötelezéssel az Intézeti honlapon azon munkavállalók tekintetében valósul meg, akik az Infotörvény 26. § (2) bekezdés, illetve e törvény I. melléklet 3. pont szerint a közfeladatot ellátó szerv vezetői, illetve egyes szervezeti egységek vezetői. A közzétételre kötelezett adatkör a munkavállaló neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefonszáma, elektronikus levélcíme). Mivel a honlapon, bizonyos beosztásokban arckép közzétételére is sor kerül, ezen adatkezelés jogszerűségéhez külön szükséges a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás, ezért az érintettek ehhez kapcsolódó hozzájáruló nyilatkozatot töltenek ki (6.sz. melléklet). [SR49]

adatkezelés célja: az Intézet közérdekből nyilvános személyes adatainak közzététele, az egyes szervezeti egységekben dolgozó orvosokról a nyilvánosság tájékoztatása

kezelt adatok köre: a munkavállaló neve, beosztása, elérhetősége, beleegyezés esetén arcképe

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése az Infotörvény 26. § (2) bekezdés alapján, illetve e törvény I. melléklet 3. pont szerint

fényképfelvétel közzététel esetén: GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont szerint az érintett beleegyezése

adatkezelés időtartama: a munkaviszony fennállása

adatkezelés módja: elektronikusan

----- A MUNKAVÁLLALÓK TECHNIKAI ESZKÖZEINEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkáltató a munkavállalók rendelkezésére bocsátott, intézményi tulajdonban lévő technikai eszközök és rendszerek (számítógép, laptop, telefon, internet, intézményi e-mail címek) alkalmazását nem ellenőrzi. A technikai eszközök használata során felmerülő adatbiztonsági intézkedéseket és az adatbiztonsági követelményeknek való megfelelés ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA

A munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálatát az Intézet 50-2/2014 számú Munkavédelmi Szabályzatának VIII. fejezete az „Iktasság munkahelyi ellenőrzése” cím alatt szabályozza.

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek kötelesek a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles

munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

Az Intézet minden feladatkörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha az érintett munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos az Intézet területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni. A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt az érintettnek nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

Az Intézet a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11. § (1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére az Intézet munkavédelmi felelőse jogosult, akit az Intézet intézményvezetője az Mvt. 57. § (1) szerint jelöl ki.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az Intézeten belül működő munkavédelmi szervezet önállóan vagy a főigazgató utasítására tarthat alkoholszondás ellenőrzést.

Az ellenőrzésre jogosult személyek:

- a munkavédelmi felelősök

A munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár az Mvt. 54. § (7) b)-ben kapott felhatalmazás alapján szűrőpróbaszerűen is. Az ellenőrzést a munkavédelmi felelős saját maga végezheti.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- a munkavédelmi felelős az Intézet bármely munkavállalójának és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a munkavédelmi felelős azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzést,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Abban az esetben, ha a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyt felmenteni a munkavégzés alól.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség, az Mvt. 60. § (1) bekezdés, valamint az Mt. 11. § (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER ALKALMAZÁSA

Tájékoztatjuk, hogy az Intézet az alábbi telephelyein végez kamerafigyelést:

- 9400-Sopron, Győri út 15. sz. alatti székhelyén

- 9400-Sopron, Várasi út 2. sz. alatti telephelyén;

A kamerarendszer elemeinek elhelyezkedésére vonatkozólag az Intézet 1141-1/2017 számú *Kamerarendszer működtetési szabályzatának* 3. sz. melléklete, valamint a GDPR 82. pontja, valamint 30. Cikk (1) pontja által előírt belső nyilvántartása ad további felvilágosítást.

Az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának célja: az emberi élet, testi épség, illetve személyiségi jogok védelme, valamint vagyonvédelem – így különösen a Soproni Gyógyközpont területén tárolt, jelentős értéket képviselő orvostechnikai eszközök, a napi betegellátást biztosító raktárkészlet védelme, a betegek és látogatók testi épségének, értékeinek védelme, illetve a veszélyes anyagok őrzése.

A kamerák az Intézet saját tulajdonát képezik, a kamerarendszerrel kapcsolatos üzemeltetési feladatokat az Intézet látja el, a technikai feladatokat az Informatikai Csoportvégzi el.

A rögzített felvételek tárolása, helyi szervereken történik. Az adattárolások pontos helyét az Informatikai Csoport nyilvántartja.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozó tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvtv.) és a GDPR vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével az alábbi szabályok az irányadók:

Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

Az Intézet az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket két különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján.

Az első kategória az ún. I. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelés célja a vagyonvédelem és az emberi élet, testi épség védelme.

A második kategória az ún. II. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelő rendszer célja a jelentős értékű vagyontárgyak és műszaki berendezések, pénz, biztonságos tárolása, kezelése, szállítása.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az alábbi szabályok az irányadók:

Az Intézet jogos érdeke alapján maga határozza meg az adatkezelési cél eléréséhez szükséges adatkezelési időt. A felvételek felhasználás, másolat kikérése, vagy korlátozási kérelem hiányában a rögzítéstől számítottan

-az I. szektorban 3 munkanap,

-a II. szektorban 30 nap

elteltével törlésre kerülnek.

Mindkét esetben biztosítja azonban az Intézet az érintetti jogok közül a GDPR-18. cikk (1) c)- pontjában meghatározottat, azaz az, akinek jogát, vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (három munkanap és harminc nap) belül a korlátozás időtartamát megjelölve kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. (korlátozás) A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül az Intézet mindenkor főigazgatója vagy az általa felhatalmazott, kijelölt személy dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni, és az Informatikai Csoport gondoskodik annak megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

Az érintettnek GDPR 15. cikkében meghatározott hozzáférési joga szerint az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát erre irányuló kérésre az érintett rendelkezésére bocsátja, azaz a rögzített

felvételek azon részét, melyen az érintettség igazolható. A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. A kérelmet írásban, a főigazgatónak kell címezni, aki –vagy általa felhatalmazott- az Informatikai Csoport részére utasítást ad a kiadásra.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

Az Intézet 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,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen.
- közterületen.

Az Intézet 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.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy Intézet minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá. A kameraképekkel való bármilyen műveletről, betekintésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A kameraképek korlátozása

Kamerakép korlátozását csak az Intézet mindenkori főigazgatója, akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozás rendje szerinti helyettese, vagy felhatalmazása alapján a kamerafelvételek visszanezésekor jelen lévő személy rendelheti el.

Kamerakép korlátozását kezdeményezheti

az Intézetnél 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 korlátozását a mindenkori főigazgatónak címzett írásbeli kérelemmel lehet kezdeményezni.

A korlátozásról a lehető legrövidebb időn belül az Intézet mindenkori főigazgatója az intézményi adatvédelmi tisztviselő véleményének figyelembevételével dönt.

A kameraképek korlátozásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell.

Betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek

A betekintési és korlátozási jogról az Intézet nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a betekintési/korlátozási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a jog kiadásának dátuma, a jog mértéke, az érintett elektronikus megfigyelőrendszer leírása, amely képeire vonatkozóan a jogosult jogosultsággal rendelkezik, a jog visszavonásának dátuma.

adatkezelés célja: az objektum biztonságának és az Intézet vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogos érdek

adattárolás határideje:

- I. szektor 3 munkanap
- II. szektor 30 nap
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdekre (érintettségre) hivatkozással kérték, hogy az Intézet azt ne semmisítse meg a korlátozás időtartamáig

adatkezelés módja: elektronikusan***

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 Intézet az alábbi székhelyén és telephelyén élőerős őrzést alkalmaz saját foglalkoztatotti jogviszonyban álló őrök által, az alábbiak szerint:

- 9400 Sopron, Győri út 15. szám alatti székhelyén lévő I., II., III. V. és IX. épületeinek őrzése, valamennyi telephelyen történő gépjármű és személyellenőrzés végzése, alkalomszerű, prevenciós célú járőrtevékenység végzése.

A Márkus és Társa Vagyonvédelmi Kft. pedig a

- 9400 Sopron, Győri út 15. szám alatti székhelyen található Intézeti Gyógyszertár és a gazdasági épület őrzési és biztonsági szolgálatát látja el.

A területen a megbízott szolgáltató vagyonőrei vesznek fel vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása. Jelen adatok relatív személyes adatok, azaz az Infotv. szerinti személyes adattá is válhatnak.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6.cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti adatkezelői jogos érdek

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

adattárolás módja: papíralapon

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

Adatkezelő megnevezése: Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet

Adatkezelő rövidített elnevezés: Soproni Gyógyközpont

Adatkezelő

törzskönyvi azonosító száma: 367714

Adatkezelő székhelye: 9400 Sopron, Győri út 15.

Hatályba lépés dátuma: 2022.07.05.

3. kiadás

Oldal - 90 - / 147

Telephelyei:	1. Balfi Gyógyfürdőkörház 9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 8.
	2. Rehabilitációs Intézet 9400 Sopron, Várasi út 2.
Adatkezelő e-elérhetősége:	igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu
honlap:	www.sopronigyogykozpont.hu
Adatkezelő képviselője:	Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató

A Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet teljes adatkezelési rendszerét az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT ARCKÉP KÖZZÉTÉTELÉRŐL

Alulírott

Munkavállaló

neve:

születési helye és ideje:.....

anyja neve:

Saját elhatározásomból, kifejezetten és önkéntesen hozzájárulok ahhoz, hogy a Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet saját honlapján a szervezeti adatok között a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján arcképemet is közzétegye.

....., 20.....

.....

aláírás

1. BELEEGYEZÉS KEZELÉSBE, BEAVATKOZÁSBA

Alulírott (név), TAJ: lakcím:
szám alatti lakos, az alábbi nyilatkozatot teszem:

Tanúsítom, hogy engem dr. az alábbiakról világosított fel:
betegségem, mely a kórisme szerint/illetve feltételezhetően:

Beleegyezem az alábbi vizsgálatok és járulékos beavatkozások elvégzésébe:

valamint egyéb műszeres vizsgálat, illetve kezelés, úgy mint:

a javasolt gyógymód, mely (magyarul):

annak leggyakoribb kockázata, reális és hátrányos szövődményei, illetve várható előnye:

és a helyette alkalmazható gyógymódok és annak esetleges hátránya:

Kijelentem, hogy a beavatkozás, kezelés természetéről és céljairól, a várható előnyökről és az ezekkel járó kockázatról, a kötelező elővigyázatosság ellenére adódó szövődmények lehetőségéről, valamint betegségem kezelésének egyéb lehetséges módozatairól **megfelelő tájékoztatást kaptam**.

Ismertették velem, hogy a beavatkozás elmaradásának milyen egészségkárosodás lehet a következménye.

Beleegyezem a szükségesnek tartott gyógyszerek, kábítószeres, vagy más anyagok **adásába**.

Tudomásul veszem, hogy rajtam beavatkozás, kezelés során **eltávolított szövetek, szervek**, patológiai- és kórszövettani **vizsgálatra kerülnek**, továbbá beleegyezem azok esetleges további felhasználásába.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a kórházi kezelésem alatt bármely **fertőző** vagy arra gyanús **betegséget** észlelnek, a saját, a betegtársak és a dolgozók érdekében **piros színű betegazonosító karszalagot** helyeznek fel a csuklómra.

Beleegyezem, hogy a beavatkozás, illetve a kezelés menetéről **fénykép, vagy videofelvételek készüljenek** azzal a kikötéssel, hogy azokon személyem nem válik felismerhetővé.

Tudomásom van arról, hogy a gyógyintézetben egészségügyi személyzet képzése is folyik, és ezért **beleegyezem** abba, hogy kezelésemben – felelős személy jelenlétében és annak felügyelete mellett – nemcsak orvosok, hanem **orvostanhallgatók, és más egészségügyi szakdolgozók** is részt vehessenek, akiket szintén az orvosi titoktartás kötelez.

Tudomásul veszem, hogy az **egészségi állapotom indokolt szakszerű ellátása érdekében** rajtam végzendő beavatkozást az osztályvezető főorvos, vagy helyettese által kijelölt orvos végzi, illetve irányítja az Egészségügyi Törvény figyelembe vételével.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben állapotom a további gyógykezelésemet nem indokolja, úgy az intézmény zárójelentést állít ki részemre, mellyel otthonomba bocsát. Ez esetben az intézmény elhagyásáról magam, vagy hozzátartozóm útján gondoskodom.

A kapott tájékoztatást elegendőnek találtam, további felvilágosítást abban az esetben kérek, ha beavatkozásokat tesz szükségessé.

Amennyiben a részletes orvosi felvilágosítás ellenére a beavatkozást, illetve kezelés elutasítom, annak következményeiért a felelősséget átvállalom, azokat az orvosokat, akiktől a javasolt orvosi beavatkozást nem fogadtam el, a felelősség alól felmentem. Ebből eredően velük, illetve az intézménnyel szemben semminemű igényt nem támasztok.

2. SAJÁT GYÓGYSZER SZEDÉSE

Tudomásul veszem, hogy nem a kórház által biztosított gyógyszert csak saját felelősségemre szedhetem, és az ezekből adódó egészségkárosodásért, esetleges állapotromlásért, illetve javulás elmaradásáért a Kórház felelősséget nem vállal.

3. TÁJÉKOZTATÁS KORÁBBI BETEGSÉGRŐL, GYÓGYKEZELÉSRŐL

Tudomásul veszem, hogy az Egészségügyi Törvényben foglalt kötelezettségeimnek megfelelően az ellátásomban közreműködő egészségügyi dolgozókat tájékoztatnom kell mindarról, amely szükséges a kórisme megállapításához, a megfelelő kezelési terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez, így különösen minden korábbi betegségről, gyógykezelésemről, gyógyszer-, vagy gyógyhatású készítmény szedéséről, egészségkárosító kockázati tényezőkről. **Tájékoztatom** Őket – a saját betegséggemmel összefüggésben - mindarról, amely mások életét vagy testi épségét veszélyeztet, így különösen a fertőző betegségekről, valamint fertőző betegségem esetén megnevezem azokat a személyeket, akiktől a fertőző betegséget megkaphattam, illetve akiket megfertőzhettem.

4. ADATVÉDELEM

Kérjük, hogy az alábbi táblázatban az „igen” vagy a „nem” rovatban „X”-szel jelölje, hogy hogyan rendelkezik! Minden kérdésre válaszoljon és mindegyikre **csak az egyik oszlopba tegyen jelet !**

	igen	nem
Az érdeklődőknek (porta, telefon) a bennfekvésem tényét és az ápoló osztályom nevét megadhatják.		
Egészségügyi dokumentumaimba a közeli hozzátartozóim betekintheznek.		

Az alábbi rovatokba írja a **megfelelő személy nevét, lakcímét, és telefonszámát, vagy húzza ki**, ha üresen akarja hagyni.

	Név	Lakcím	Telefonszám
Az állapottommal, bennfekvéssel kapcsolatban kérem értesítsék:			*1.Telefonszám: *2.Telefonszám
A tájékoztatás jogáról lemondok, a betegségem részleteiről helyettem tájékoztassák:			

*Legalább 1 olyan telefonszámot kérünk megadni, melyen az értesítendő hozzátartozó éjjel-nappal elérhető

A többi jog (pl. beleegyezés és beavatkozás visszautasítása) gyakorlását átruházni csak hiteles köz- vagy magánokirattal lehet. Erről kérdezze orvosát.

Megjegyzés:

A betegjogi tájékoztatót elolvastam, és tudomásul vettem.

5. ÉLELMISZER FOGYASZTÁS

Tudomásul veszem, hogy a kórházban kapott élelmiszereken felül mást csak saját felelősségemre fogyaszthatok, és erről a kezelőorvost tájékoztatom.

Hűtést igénylő élelmiszerek csak a hűtőszekrényben, nevemmel ellátva tárolhatók.

Beleegyezem, hogy az állapotomat negatív módon befolyásoló élelmiszereket az ápoló a megkérdezésem nélkül megsemmisítheti.

6. ÉRTÉK MEGŐRZÉS

Tudomásul veszem, hogy a tulajdonomat képező gyógyászati segédeszköz – mankó, műfogsor, szemüveg, stb.–, egyéb személyes holmim a kórházi tartózkodásom alatt is őrizetemben marad, ezek elvesztéséért, eltűnéséért a kórház felelősséget nem vállal.

Értéktárgy megőrzésre lehetőséget biztosítunk, amennyiben azt igényli (jelölje x-szel):

☐

igénybe veszem

☐

nem igénylem

A fenti pontokban foglaltakat tudomásul veszem, és beleegyezésemet adom, a..... pontokban foglaltakba nem egyezem bele.

Sopron, 20

.....

a beteg, törvényes képviselő,
aláírása

.....

tájékoztató orvos aláírása

.....

felvevő ápoló

vagy a meghatalmazott hozzátartozó aláírása

Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet 9400 Sopron, Győri út. 15.

Reumathológia

NEAK KÓD: 080221401

Osztályvezető főorvos: Dr. Teszt Elek

Tel.: +36-99/514-200 / 107 mellék

ÁPOLÁSI LAP

Név:	Teszt Zsolt	Kora:	25
Születési név:	Teszt Zsolt	TAJ:	 104252383
Születési idő:	Budapest II. 1993.06.05. (25 éves)	Felvéve:	
Anyja neve:	Xy	Törzsszáma:	
Cím:	9400 Sopron Kertesi u. 30.	Telefonszáma:	
Elhelyezés:			
Értesítési Címe:			
Személyes adatok kezelése:	Az érintett által aláírt Általános Beleegyező Nyilatkozaton tett hozzájárulás alapján.		

Allergia: ☐ Nem tud róla ☐ Tud róla:
Étrend: ☐ Normál ☐ Diéta:

Kórházba kerülés körülményei:

☐ Otthonából ☐ Más osztályról ☐ Más intézményből ☐ Egyéb:

Felvételi orvosi diagnózisok:

Behozott segédeszközök:

☐ Szemüveg/kontaktlencse ☐ Hallókészülék ☐ Bot ☐ Járókeret
☐ Kötszerek ☐ Protézis ☐ Inkontinencia védőeszköz ☐ Stomazsák
☐ Pacemaker ☐ Nincs ☐ Egyéb:

Egészségkárosító fogyasztások:

☐ dohányzás ☐ alkohol ☐ kávé ☐ drog nem használ/ elutasít

ÁPOLÁSI ANAMNÉZIS ÉS SZÜKSÉGLETFELMÉRÉS

RR:	/ Hgmm	Testsúly: kg	Testhőmérséklet: °C	Magasság: cm
Pulzusszám:	/min	☐ szabályos	☐ kóros:	
Légzés:	/min	☐ szabályos	☐ kóros:	
Hygiéne:	☐ ápolat	☐ ápolatlan		
Látás:	☐ jó	☐ csökkent	☐ vak	
Hallás:	☐ jó	☐ csökkent	☐ siket	
Beszéd:	☐ jól érthető	☐ nehezen érthető	☐ afáziás	☐ egyéb:
Tudat:	☐ tiszta	☐ zavart	☐ eszméletlen	
Fájdalom:	☐ van	☐ nincs		

Vizuális analóg skála (VAS):

--	--	--	--

Vizuális analóg skála (VAS):

--	--	--	--

nincs
fájdalom

elviselhetetlen
fájdalom

Fájdalom mértéke:

☐ enyhe	tartama:
☐ közepes	tartama:
☐ erős	tartama:
☐ elviselhetetlen	tartama:

Fájdalomcsillapítás módja:

☐ nem	gyógyszeres:
☐ gyógyszeres:	

Önellátó képesség: ☐ önellátó ☐ részlegesen önellátó ☐ teljes ellátást igényel
Segítségét igényel:

Ivarszervek:

Nő:	☐ normál	☐ menopausa	☐ rendellenesség, leírása:
	Utolsó menses ideje:		
Férfi	☐ normál	☐ prostata hyp.	☐ egyéb:

Alvás, pihenés: ☐ normál ☐ szakaszosan ☐ csak gyógyszerrel ☐ egyéb:

Egyéb szükségletek leírása:

Általános állapot és decubitus rizikófel mérés:

Kooperációs készség motiváció	Életkor /	Bőr állapota	Kísérő betegségek	Általános állapot	Mentális status	Aktivitás	Mobilitás	Inkontinencia
jó 4 pont	10 év alatt 4 pont	nincs 4 pont	nincs 4 pont	jó 4 pont	éber 4 pont	járó-képes 4 pont	teljes 4 pont	nincs 4 pont
kissé csökkent	10-31 év között	száraz, hámló	könnyebb	kielégítő, közepes	fásult	járás segítséggel	kissé akadályozott	alkalomszerű

3 pont részleges 2 pont	3 pont 30-60 év közötti 2 pont	3 pont nedves, 2 pont	3 pont nyirkos 2 pont	3 pont közép-súlyos 2 pont	3 pont rossz 2 pont	3 pont zavart 2 pont	3 pont tolókocsi 2 pont	3 pont nagyon akadályozott 2 pont	3 pont gyakran vizelet 2 pont
nincs 1 pont	60 1 pont	feletti 1 pont	sérült, 1 pont	repedt 1 pont	súlyos 1 pont	nagyon rossz 1 pont	1 kábult, öntudatlan 1 pont	ágyban fekvő 1 pont	teljes 1 pont
Elért pont									

Összpont (BNS pont):

Rizikófelmérés és tevékenység a rizikó kategória alapján

Kategória	Rizikó kategória	BNS pont
0	Nem veszélyeztetett A beteg prevenciót nem igényel	kategória 25 pont felett
1	Közepes Kockázati újrafelmérés 4 naponta + prevenció!	rizikó kategória 21-25 pont között
2	Magas Kockázati újrafelmérés 4 naponta + prevenció!	rizikó kategória 20 pont alatt
3	Meglévő decubitus esetén A beteg állapotától függetlenül a magas rizikó kategóriába sorolandó újrafelmérésre 4 naponta + prevenció!	

Rizikóbeosztás:

Alkalmazott decubitus prevenciók eljárások: ☐ nincs ☐ van, és pedig:

Decubitus ápolási lap: ☐ nincs ☐ van

Egyéb krónikus seb: ☐ nincs ☐ van

Tápláltsági állapot:

Nyelés: ☐ nincs probléma ☐ nehezített ☐ nyelési képtelenség:

Táplálás: ☐ szájon át ☐ szonda: ☐ gastrostoma:

Tápláltság: ☐ normál ☐ sovány ☐ elhízott

Széklet: ☐ normál ☐ szorulás ☐ hasmenés

Utolsó széklet ürítés:

Fogak állapota: ☐ ép ☐ hiányos ☐ protézis ☐ elhanyagolt

Hányás: ☐ nincs ☐ van

Egyéb táplálkozást érintő megjegyzés:

Láz, trauma: ☐ nincs ☐ van:

Fertőzés: ☐ nincs ☐ van:

Kemoterápia: ☐ nincs ☐ van:

Perioperatív állapot: ☐ nincs ☐ van:

M U S T			
1.	Magasság: Testsúly:	cm kg	BMI: $\frac{\text{testsúly(kg)}}{\text{magasság(m)}^2}$
	Jelenlegi testtömeg:		$>20 = 0$ $18.5 - 20 = 1$ $< 18.5 = 2$
2.	Nem tervezett fogyás az utóbbi 3-6 hónapban:		$<5 \% = 0$ $5 - 10 \% = 1$ $> 10 \% = 2$
3.	Acut betegség és ha a beteg előreláthatóan több mint 5 napig nem fog enni: 2		
4.	Az	alultápláltság	rizikója:
0	pont:	alacsony	rizikó
1	pont:	közepes	rizikó
2 pont: magas rizikó			

Dietetikus vélemény:

Javasolt diéta:

Szükségletfelmérés rövid összefoglalója, ápoló megjegyzései:

Ápolási diagnózisok:

Ápolási cél:

Ápolási terv:

felelős ápoló

(A dokumentumot a MedWorkS rendszerben rögzítette:)

Zárójelentés

NÉV:	Teszt Zsolt	TÖRZSSZÁM:	2018000000
SZÜLETÉSI HELY, IDŐ:	Budapest II. 1993.06.05. (21 éves)	TAJ:	
ANYJA NEVE:	Xy	FELVÉVE:	2015.04.15. 07:09
LAKCÍM:	9400 Sopron Kertesi u. 30.	ELBOCSÁTVA:	2015.04.15. 14:00
SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE:	Az érintett által aláírt Általános Beleegyező Nyilatkozaton tett hozzájárulás alapján.		
ÁPOLÓ OSZTÁLY:	Sürgősségi Betegellátó Osztály		080214601
BEKÜLDŐ INTÉZET:	Sürgősségi Betegellátó Osztály		080214601
BEKÜLDŐ ORVOS:	Dr. Gipsz Jakab		XXXXX
BEUTALÓ DG.:	Vesekólika, k.m.n.		N23H0

DIAGNÓZIS:

N23H0 Vesekólika, k.m.n.
N23H0 Vesekólika, k.m.n.
N23H0 Vesekólika, k.m.n.

BEAVATKOZÁS:

85924 Epe/vese kólika megszüntetése gyógyszeres kezeléssel
88740 Infúzió perifériás vénába
89820 Folyamatos orvosi megfigyelés

LELETEK, KONZÍLIUMOK:

2015.04.15. 08:06: Ultrahang diagnosztika, Dr. Teszt Elek(OYYYYY):Hasi UH vizsg.:

ALKALMAZOTT TERÁPIA: Neodolpass, Algopyrin 1a., NoSpa 2a.

EPIKRÍZIS: **Kórelőzménye** negatív.

Jelenlegi panasz:Javasolt gyógyszer:

drotaverin (**NoSpa 40mg**) 3x1-2tabl. néhány napig.
fosfomicin (**Monural**) ma este 1x

Sopron, 2015.04.15. 14:00

.....
Műszakvezető szakorvos

.....
Dr. Gipsz Jakab
főorvos
OXXXX
Kezelőorvos aláírása

A zárójelentés egy példányát átvettem.

.....
átvevő aláírása

*Kedves Betegünk! Kérjük, amennyiben szükséges táppénzes állományba vételét házi orvosánál intézze!
Köszönjük, hogy megtisztelte intézményünket bizalmával. Mielőbbi gyógyulást kívánunk!*



VIP SZOBA IGÉNYBEVÉTELE IRÁNTI KÉRELEM

Soproni Gyógyközpont –Titkárság tölti ki:	
Érkezett:	Iktatószám:

Alulírott,hozzájárok, hogy a Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet, mint Adatkezelő megadott személyes adataimat kezelje az alábbi tájékoztatóban foglaltak szerint.
Az Intézet VIP kiemelt hotelszolgáltatása egy kiemelt komfortfokozatú részleget jelent, plusz díj ellenében, amelyet jelen kérelem kitöltésével tud igénybe venni.

adatkezelés célja: az Intézet kiemelt hotelszolgáltatásának igénybevétele

kezelt adatok köre: név, lakcím, születési dátum, az osztály neve, azt, hogy az érintett hány ágyas szobát igényel és a kezelés időtartama (kezdet és vége)

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1)bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az egészségügyi dokumentáció megőrzésére irányadó ideig

adattárolás módja: papíralapon, elektronikusan

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:

Adatkezelő megnevezése: Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet

Adatkezelő rövidített elnevezés: Soproni Gyógyközpont

Adatkezelő

törzskönyvi azonosító száma: 367714

Adatkezelő székhelye: 9400 Sopron, Győri út 15.

Telephelyei:
1. Balfi Gyógyfürdőkörház
9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 8.

2. Rehabilitációs Intézet

9400 Sopron, Vári út 2.

Adatkezelő e-elérhetősége: igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu

honlap: www.sopronigyogykozpont.hu

Adatkezelő képviselője: Dr. Molnár Sándor PhD főigazgató

Kérelmező tölti ki:	
*Név:	
*Születési hely és idő:	
*Anyja neve:	
*TAJ szám:	
Lakcím:	

*Elérhetőség:	mobil: e- mail:	vezeték:
*Szülés várható időpontja:		
*VIP szoba igénybevételének kezdete:		

*Kötelezően kitöltendő mezők

Alulírott,..... vállalom, hogy a Soproni Gyógyközpont Térítési Szabályzatában meghatározott, a VIP szoba igénybevételére vonatkozó 10.000 Ft/fő/nap térítési költséget a kiállított számla ellenében vállalom és megtérítem.

Tudomásul veszem, hogy a VIP szoba igénybevétele nem mentesít az intézményi házirendben foglalt szabályok betartása alól.

Dátum: Sopron,.....

.....
 kérelmező neve, aláírása

A kérelem benyújtása történhet:

- aláírva e-mail útján: igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu címen;
- postai úton: Soproni Gyógyközpont 9401 Sopron, Pf. 70 címen;
- személyesen az intézményben 9400 Sopron, Győri út 15. cím alatt.



VIP SZOBA IGÉNYBEVÉTELE

Soproni Gyógyközpont - Szülészeti- Nőgyógyászati Osztály tölti ki:	
A fent megjelölt időpontban a VIP szobát rendelkezésre bocsátjuk/nem tudjuk rendelkezésre bocsátani.	
VIP szoba igénybevételének tervezett időtartama:	
Dátum, aláírás:	

Gazdasági igazgatói döntés:	
A fent megjelölt időpontban a VIP szoba igénybevételét engedélyezem / nem engedélyezem.	
Dátum, aláírás:	

Soproni Gyógyközpont Titkárság	
Válaszlevél elkészítése és postázása megtörtént, csatolva 1. sz. mellékletben.	
<u>Kapták:</u> Kérelmező Szülészeti-Nőgyógyászati Osztály Sterlik Krisztina Pénzügyi Osztály Irattár	
Dátum, szignó	

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ A RENDEZVÉNY SZERVEZŐJE ÁLTAL KÉSZÍTETT KÉPFELVÉTELEKRŐL, A FELVÉTELEK MEGJELENÉSÉRŐL

Adatkezelő megnevezése: Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet

Adatkezelő rövidített elnevezés: Soproni Gyógyközpont

Adatkezelő

törzskönyvi azonosító száma: 367714

Adatkezelő székhelye: 9400 Sopron, Győri út 15.

Telephelyei: 1. Balfi Gyógyfürdőkörház
9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 8.

2. Rehabilitációs Intézet
9400 Sopron, Várisi út 2.

Adatkezelő e-elérhetősége: igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu

honlap: www.sopronigyogykozpont.hu

Adatkezelő képviselője: Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató

Az Intézet különféle rendezvényeket, elsősorban konferenciákat szervez. A rendezvényen video- és fényképfelvételek készülnek, amelyek az Intézet honlapján megjeleníthetők.

Tájékoztatjuk, hogy a rendezvényen a rendezvény szervezője, a Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet, mint Adatkezelő, video- és fényképfelvételeket készíthet, mely felvételeken a rendezvény látogatói felismerhetők lehetnek. A videó felvételeket és a fényképeket az Adatkezelő saját weboldalán elektronikusan, valamint székhelyén papíralapon közzéteszi a nyilvánosság eseményről, rendezvényről történő tájékoztatása céljából, de direkt reklámcélból nem használja fel. Jelen rendezvényen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. §-a szerint „*Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges*”.

Azzal, hogy jelen tájékoztatás ismeretében a rendezvény területére belép, ráutaló magatartással hozzájárul a fentiekhez.

adatkezelés célja: az Intézet által szervezett rendezvényeken video- és fényképfelvételek készítése és felhasználása az Intézet honlapján, melynek célja a nyilvánosság tájékoztatása az eseményről

kezelt adatok köre: az érintett képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése

adattárolás határideje: az érintett hozzájárulásának visszavonásáig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését acímezett megkeresésével (postai útonelektronikus úton.....).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ A SZAKDOLGOZÓK TOVÁBBKÉPZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ADATKEZELÉSÉRŐL

Tájékoztatjuk, hogy a Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet (a továbbiakban: Intézet), mint Adatkezelő személyes adatait kezeli az alábbiak szerint.

Az Intézet az egészségügyi dolgozók továbbképzését az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet (a továbbiakban: NEFMI rendelet) alapján végzi. A továbbképzésen az Intézet saját szakdolgozói, valamint külsős szakdolgozók is részt vehetnek, amely során regisztráció, jelentkezési lap kitöltése is történik.

Kötelező szakmacsoportos továbbképzés esetén a regisztrációt az erre létrehozott SZAFTEX felületen a dolgozó végzi el és a továbbképzés lebonyolításához szükséges dokumentációt a továbbképzést szervező egyetem juttatja el az Intézetbe. A továbbképzés befejezésével valamennyi dokumentáció visszakerül az egyetemhez.

Szabadon választott szakdolgozói továbbképzés esetén a regisztráció on-line történik az Intézet honlapján keresztül. A továbbképzés befejezését követő 30 napon belül az Országos Kórházi Főigazgatóság (a továbbiakban: OKFŐ) által létrehozott jelentőfelületen rögzítésre kerülnek a pontok a dolgozói alapnyilvántartási szám és szakmacsoport kiválasztásával. Papír alapon a regisztrációs táblázat az Intézetben marad megőrzésre.

Az adattovábbítás tényét és a kezelt adatok körét a NEFMI rendelet szabályozza.

adatkezelés célja: a szakdolgozók kötelező és szabadon választott továbbképzésén való részvételének dokumentálása, közreműködés a jelentkezés ügyintézésében

a kezelt személyes adatok köre: név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, e-mail cím, nyilvántartási szám, szakképesítési, szakmai csoport, továbbá a küldő kórház megnevezése, munkahelye a NEFMI rendelet 13. § (3) bekezdése alapján

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség a NEFMI rendelet 12/A. §-a alapján

adattárolás határideje: a továbbképzésen megállapított pontérték meghatározásától számított 10 évig a NEFMI rendelet 14. § (5) bekezdése alapján

adattovábbítás címzettje: OKFŐ

adattovábbítás célja: az OKFŐ működési nyilvántartásának kezelés céljából

adattovábbítás jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség, a NEFMI rendelet 12/A. §-a alapján

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

Adatkezelő megnevezése: Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet

Adatkezelő rövidített elnevezés: Soproni Gyógyközpont

Adatkezelő

törzskönyvi azonosító száma: 367714

Adatkezelő székhelye: 9400 Sopron, Győri út 15.

Telephelyei:
1. Balfi Gyógyfürdő-kórház
9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 8.

2. Rehabilitációs Intézet
9400 Sopron, Vári út 2.

Adatkezelő e-elérhetősége: igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu
honlap: www.sopronigyogykozpont.hu

Adatkezelő képviselője: Dr. Molnár Sándor PhD főigazgató

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ PANASZKEZELÉSHEZ

Tájékoztatjuk, hogy az egészségügyi szolgáltatás ellátásával kapcsolatban panasztételre van lehetőség mind a beteg, mind a hozzátartozója, vagy egyéb „Vevő” részéről. A fekvőbeteg osztályra/egységbe felvett beteg a felvételét követően a kórtermekben elhelyezett *Betegtájékoztató füzetből* megismerheti az Intézmény betegpanaszok kivizsgálására alkalmazott rendjét is. Ezen túlmenően a **felvételes nővér** a beteg felvételekor tájékoztatja a beteget, amennyiben észrevétele, panasa van, ezek közlésére milyen lehetőségekkel élhet. A járóbetegek tájékoztatása a rendelők előterében elhelyezett *Betegtájékoztató* segítségével történik. Amennyiben a beteg észrevételével, panaszával az Intézmény bármely dolgozójához fordul, a **dolgozó** köteles a beteget a panaszok fogadására jogosult (osztály/egység vezető főorvosa, a Titkárság, a minőségirányítási vezető, vagy a betegjogi képviselő) személyhez irányítani. A panaszok kezelésével kapcsolatban további tájékoztatás az Intézmény ME 08-03 számú *Reklamációkezelési szabályzatában* érhető el, amely az Intézet honlapján: <http://www.sopronigyogykozpont.hu/Index.aspx?MN=Betegtajekoztatok&LN=Hungarian> érhető el.

A panasztétel formái:**szóbeli panasz:**

a) személyesen

Írásbeli panasz:

a) személyesen,

b) postai és

c) elektronikus úton .Az érdemi válaszadás 30 napon belül megtörténik.

A panaszkezelés során felvett személyes adatok kapcsán:**adatkezelés célja:** panaszok, bejelentések rögzítése, kivizsgálása, elbírálása**kezelt adatok köre:** panaszbejelentő neve, lakcíme, a sérelmet ért személy neve, lakcíme, mely osztály, szervezeti egység ellen irányul a panasz, mikor érte a sérelem, a bejelentő elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), a panasz leírása, a panasztevő és a panaszt felvevő aláírása.**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás**adattárolás határideje:** az Intézet a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát, valamint a telefonon tett bejelentésről készült jegyzőkönyvet öt évig megőrzi**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

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

Adatkezelő megnevezése: Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet**Adatkezelő rövidített elnevezés:** Soproni Gyógyközpont**Adatkezelő****törzskönyvi azonosító száma:** 367714**Adatkezelő székhelye:** 9400 Sopron, Győri út 15.**Telephelyei:** 1. Balfi Gyógyfürdő-kórház
9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 8.2. Rehabilitációs Intézet
9400 Sopron, Várisi út 2.**Adatkezelő e-elérhetősége:** igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu

honlap:

www.sopronigyogykozpont.hu

Adatkezelő képviselője: Dr. Molnár Sándor PhD főigazgató

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

A fenti tájékoztatást tudomásul veszem és az adatkezeléshez hozzájárulok.

név, aláírás

SZERZŐDÉSEKBE FELVEENDŐ ADATVÉDELMI-ADATKEZELÉSI PONT**Munkaszerződésbe felveendő adatvédelmi pont:**

A munkaviszony ellátása során a munkavállaló előtt feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (GDPR) hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a munkavállaló kizárólag az Intézet tulajdonát képező elektronikus eszközön tárolhatja, minden más tárolás tiltott. Minden olyan eset, amely során a munkavállaló az információt nem az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezel, úgy a GDPR 4. cikk 7. pontja szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során az Intézet helyére lép és egyben megvalósítja a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 78. § (1) bekezdés a) pontja szerinti azonnali hatályú felmondás jogalapját. („A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi.”)

Az Intézettel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévők (megbízási szerződés stb.) felveendő adatvédelmi pont:

Az Intézet és a munkavégző között létrejövő jogviszony során az Intézet kötelezi a munkavégzőt, hogy az előtte feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (GDPR) hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje. Amennyiben a munkavégző az információt nem az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezeli, úgy a GDPR 4. Cikk 7. pontja szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során az Intézet, mint adatkezelő helyére a munkavégző lép és egyben az Intézet jogosulttá válik a munkavégzővel fennálló jogviszonya azonnali hatályú felmondására.

ADATFELVÉTELI NYOMTATVÁNYOKON ELHELYEZENDŐ ADATVÉDELMI KIEGÉSZÍTÉS

A Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) és az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli.

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÉS FOLYAMATLEÍRÁS KAMERAKÉPEK ADATKEZELÉSÉRŐL

A Soproni Erzsébet és Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet 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 (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai szerint ezúton tájékoztatja, jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az Ön személyes adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről.

A kamerák látószögébe lépésével Ön, mint érintett a jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

Adatkezelő megnevezése: Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet

Adatkezelő rövidített elnevezés: Soproni Gyógyközpont

Adatkezelő

törzskönyvi azonosító száma: 367714

Adatkezelő székhelye: 9400 Sopron, Győri út 15.

Telephelyei:
1. Balfi Gyógyfürdő-kórház
9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 8.
2. Rehabilitációs Intézet
9400 Sopron, Várasi út 2.

Adatkezelő e-elérhetősége: igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu

honlap: www.sopronigyogykozpont.hu

Adatkezelő képviselője: Dr. Molnár Sándor PhD főigazgató

AZ ADATKEZELŐ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐJÉNEK NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

Adatvédelmi tisztviselő: Dr. Zsrai Erzsébet, zsirai.erszabet@sopronigyogykozpont.hu

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:

- I. szektor: Kamerás megfigyelés célja az objektum biztonságának és a Intézet vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása.
- II. szektor: Kamerás megfigyelés célja a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása, kezelése, szállítása.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogos érdek érvényesítése

A Soproni Gyógyközpont jogos érdeke az adatkezelés céljainak való megfelelés.

AZ ADATKEZELÉSBE BEVONT ADATFELDOLGOZÓK ÉS AZ ADATFELDOLGOZÁSI MŰVELET MEGJELÖLÉSE:

A Soproni Gyógyközpont az adatkezelésbe adatfeldolgozót nem von be.

AZ ADATKEZELÉS SORÁN AZ ADAT AZ ALÁBBI HARMADIK SZEMÉLYEK RÉSZÉRE, A MEGJELÖLT JOGALAPPAL KERÜL TOVÁBBÍTÁSRA:

A Soproni Gyógyközpont az adatokat harmadik fél részére nem továbbítja, ám felhívja az érintettek figyelmét, hogy személyes adatok bíróság és hatóság részére történő kiadását előírhatja jogszabály. Amennyiben bíróság vagy hatóság jogszabályban rögzített eljárása során személyes adatok átadására kötelezi a Soproni Gyógyközpontot, úgy az jogszabályi kötelezettségét teljesítve, köteles a kért adatokat az eljáró bíróság vagy hatóság rendelkezésére bocsájtani.

A SZEMÉLYES ADATOK (KAMERAKÉPEK) TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

- I. szektor: 3 munkanap
- II. szektor: 30 munkanap

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

A kamerák által rögzített kép- és hangfelvételek az Intézet elkülönített adattároló egységein tárolódnak, az I. szektorban 3, illetve a II. szektorban 30 munkanapig. A felvételekkel való bármilyen művelet az Szvmtv. 31. §. szerint jegyzőkönyvezett, a hozzáférések és jogosultságok kiosztása az Intézet adatvédelmi szabályzatának melléklete szerint meghatározott.

AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

A Soproni Gyógyközpont tájékoztatja, hogy a GDPR alapján Ön, személyazonosságának igazolását követően az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet:

- kérheti tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- kérheti személyes adatai törlését, ha azok kezelése véleménye szerint jogellenes vagy az azokkal elérendő célból az Intézetnek már nincs rá szüksége,
- kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását, vagyis *a kameraképek törlésének mellőzését*
- tiltakozhat az adatkezelés ellen.

A Soproni Gyógyközpont törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett is a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be az adatvédelmi tisztviselőnknek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön azonban szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően az Intézet erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb 25 napon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja, ellenben erről a kérelem kézhezvételétől számított 25 napon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézkedünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslattal élhet. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal Ön fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, hogy ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát hozzánk fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Javasoljuk ezért, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot!

Tájékoztatjuk, hogy a jogérvényesítéssel és jogorvoslattal kapcsolatos részletes eljárási szabályokat honlapunkon is elérhetővé tettük.

Dátum:

.....
aláírás

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ

JEGYZŐKÖNYV

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

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEK KORLÁTOZÁSÁRÓL

JEGYZŐKÖNYV

KORLÁTOZÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A korlátozás kezdeményezője:

A kezdeményezés indokának leírása:

A korlátozni kívánt felvétel adatai:

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

Dátum:

.....
kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A KORLÁTOZÁSRÓL

A korlátozásról döntő személy a főigazgató vagy az általa felhatalmazott, megbízott személy.

..... (név)

A döntés

- ☐ a kérés elfogadva, a korlátozás megtörténik
- ☐ a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a korlátozási kérés a kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából

Dátum:

.....
a korlátozásról döntő személy aláírása

A FELVÉTEL KORLÁTOZÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A zárolt felvétel korlátozása megszűnt:

- ☐ felvétel megőrzésére indítványozott idő, és a Szabályzatban megállapított tárolási határidő eltelt, a felvétel törlésre kerül,
- ☐ a zárolt felvétel felhasználás céljából átadásra került bíróság vagy hatóság részére a tárolási határidőn belül. [U50]

Dátum:

.....
a korlátozásról döntő személy aláírása

BETEKINTÉSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Betekintési neve	jogosult	Munkaköre	Jogosultság napja	megadásának	Jogosultság napja	megszűnésének

KORLÁTOZÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Korlátozásra jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÉS FOLYAMATLEÍRÁS A VAGYONVÉDELMI CÉLÚ ELLENŐRZÉSEK, TALÁLT TÁRGYAK LEADÁSA SORÁN MEGVALÓSÍTOTT ADATKEZELÉSRŐL

A **Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet** (a továbbiakban: Intézet) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai szerint ezúton tájékoztatja Önt, jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az Ön személyes adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel Ön, mint érintett a jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

AZ ADATKEZELŐ PONTOS MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI:

Adatkezelő megnevezése: Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet
Adatkezelő rövidített elnevezés: Soproni Gyógyközpont
Adatkezelő
törzskönyvi azonosító száma: 367714
Adatkezelő székhelye: 9400 Sopron, Győri út 15.
Telephelyei:
1. Balfi Gyógyfürdő-kórház
9494 Sopron-Balf, Fürdő sor 8.
2. Rehabilitációs Intézet
9400 Sopron, Vári út 2.
Adatkezelő e-elérhetősége: igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu
honlap: www.sopronigyogykozpont.hu
Adatkezelő képviselője: Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató

VAGYONVÉDELMI ELLENŐRZÉSEKKEL, TALÁLT TÁRGYAK LEADÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS:**AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:**

vagyonvédelmi ellenőrzések elvégzésekor, rendkívüli esemény észlelésekor jegyzőkönyv felvétele, talált tárgyak leadásakor eseménynapló rögzítése

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

KEZELT ADATOK KÖRE:

a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, születési helye, születési ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye, az érintett (sértett) neve, rendelkezésre álló egyéb személyes adata, aláírása, a tárgyat leadó személy neve, lakcíme, aláírása és a cselekmény, esemény leírása

AZ ADATKEZELÉS SORÁN AZ ADAT AZ ALÁBBI HARMADIK SZEMÉLYEK RÉSZÉRE, A MEGJELÖLT JOGALAPPAL KERÜL TOVÁBBÍTÁSRA:

Az **Intézet** az adatokat harmadik fél részére nem továbbítja, ám felhívja az érintettek figyelmét, hogy személyes adatok bíróság és hatóság részére történő kiadását előírhatja jogszabály. Amennyiben bíróság vagy hatóság jogszabályban rögzített eljárása során személyes adatok átadására kötelezi az

Intézetet, úgy jogszabályi kötelezettségét teljesítve, köteles a kért adatokat az eljáró bíróság vagy hatóság rendelkezésére bocsájtani.

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

Az adatokat az **Intézet** a jegyzőkönyv felvételétől számított 5 évig őrzi meg.

AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL TÉNYE:

az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem történik.

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

Az Intézet telephelyein a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben meghatározottak szerint élőerős őrzés és portaszolgálat működik.

A szolgálatot teljesítő vagyonőr jogosult:

- a) a területre belépő vagy az ott tartózkodó személyt kiléte igazolására, a belépés, illetőleg a tartózkodás céljának közlésére, jogosultságának igazolására felhívni, ennek megtagadása vagy a közölt adatok nyilvánvaló valótlanúsága esetén - a megbízó eltérő rendelkezésének hiányában - az érintett belépését, ott-tartózkodását megtiltani, és távozásra felszólítani;
- b) a területre belépő vagy onnan kilépő személyt csomag, illetve menet-, szállítási okmány bemutatására felhívni;
- c) a területen tartózkodó vagy onnan kilépő személyt – a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 28. §-ának rendelkezései szerint - csomagja tartalmának, járművének, valamint a szállítmánynak bemutatására felhívni;
- d) a jogsértő személyt magatartása abbahagyására felhívni;

Az ellenőrzések vagyonvédelmi célt szolgálnak. Abban az esetben, ha a vagyonőr jogsértő cselekményt észlel, úgy jogosult a jogsértő személyt magatartása abbahagyására felhívni, valamint a jogsértő cselekményről jogosult jegyzőkönyvet készíteni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a jegyzőkönyv kitöltésének dátumát biztonsági szolgálat munkatársának nevét, aláírását, vizsgált személy nevét, aláírását és a cselekmény leírását.

A jegyzőkönyveket a Intézet vagyonvédelemért felelős munkatársa az igényérvényesítésre nyitva álló ideig őrzi.

Az **Intézet** gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a GDPR és az egyéb adat-, és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

Az **Intézet** tájékoztatja, hogy a GDPR alapján Ön, személyazonosságának igazolását követően az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet:

- kérheti tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- kérheti személyes adatainak helyesbítését,
- kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását,
- tiltakozhat az adatkezelés ellen

Az **Intézet** törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett is a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be a belső adatvédelmi felelősnek/adatvédelmi tisztviselőnknek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön azonban szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően az **Intézet** erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésére állnak. Minden más esetben az igényt munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb 25 napon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja, ellenben erről a kérelem kézhezvételétől számított 25 napon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézkedünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslattal élhet. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal Ön fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez.

Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, hogy ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát hozzánk fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Javasoljuk ezért, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot!

22. sz. melléklet

SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY

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)

MEDWORKS, LABWORKS, MEDAKTER, PHARMAGLOBE FELHASZNÁLÓI HOZZÁFÉRÉS ŰRLAP

Iktatószám: Osztály/egység megnevezése:

Felhasználó neve (pecsétstempel, ha orvos)	Bejelentkezési azonosító (régi esetén kérjük megadni)	Felhasználó típus	Megadandó munkahelyek megnevezése	Felhasználóhoz rendelt jogcsoporton felüli kérés és részletes indoklása	Jogviszonyra vonatkozó adatok (Humánpolitikai Osztálytól kiki)
	☐ régi	☐ Orvos ☐ Nővér/ápoló ☐ Asszisztens ☐ Adminisztrátor ☐ Műtősnő ☐ Gyógytornász ☐ Gyógyszerész ☐ Gyógyszerterápiás asszisztens ☐ Egyéb			1. Jogviszony jellege: 2. Jogviszony kezdete: 3. Szervezeti egység: 4. Munkakör: 5. Áttelevezés esetén A) áthelyezés időpontja: B) korábbi szervezeti egysége: C) új szervezeti egysége:
	☐ új	☐ régi ☐ új			1. Jogviszony jellege: 2. Jogviszony kezdete: 3. Szervezeti egység: 4. Munkakör: 5. Áttelevezés esetén A) áthelyezés időpontja: B) korábbi szervezeti egysége: C) új szervezeti egysége:
	☐ új	☐ régi ☐ új			1. Jogviszony jellege: 2. Jogviszony kezdete: 3. Szervezeti egység: 4. Munkakör: 5. Áttelevezés esetén A) áthelyezés időpontja: B) korábbi szervezeti egysége: C) új szervezeti egysége:

* IAVF által a megfelelő aláhúzendő!
Sopron, év hó ... nap

*Engedélyezve/
*Nem engedélyezve, mert:

Végrehajtás időpontja:

PH

PH.

EAVF

Humánpolitikai Osztály

IAVF

Rendszergazda

CT-ECOSTAT (GAZDASÁGI) FELHASZNÁLÓI HOZZÁFÉRÉS KÉRŐ / MÓDOSÍTÓ ŰRLAP

Kitatósza m: / 20.....

Felhasználó neve	Bejelentkezési azonosító	Megadandó / törleendő* munkakör (ök)	Megadandó / törleendő* munkahely(ek) neve(í)
		☐ Anyag és cikktigénylés ☐ Munkatigénylés ☐ Egyéb:	
		☐ Anyag és cikktigénylés ☐ Munkatigénylés ☐ Egyéb:	
		☐ Anyag és cikktigénylés ☐ Munkatigénylés ☐ Egyéb:	

* Kérjük a megfelelőt aláhúzni!

Sopron,..... év hó ... nap

P.H.

Végrehajtva

EAVF

Gazdasági igazgató

Humánpolitikai oszt.vez.

Rendszergazda

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

...../20...

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

Az adattörlésért felelős munkavállaló tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló

neve:

anyja neve:

születési helye és ideje:

törzsszáma:

A megsemmisítést engedélyezte:

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:

- 1.
- 2.
- 3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

A megsemmisítés tárgya:³

Az adatmegsemmisítés módja

☐ iratmegsemmisítő gép

☐ égetés

☐ zúzás

☐ darálás

☐ egyéb:

.....
az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

.....
1. 2. 3.

³ pl.: 2008 január 1-től nem használható számlák, számlatömbök; 2014. évben érkezett önéletrajzok stb.

ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ

Az Intézet az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

Az Intézet minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidens-nyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC⁴

ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ LAP

Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!

Az adatvédelmi incidens időpontja:⁵

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

⁴ Értelemszerűen iktatva, például 1/2018/AVINC, azaz a 2018-es év 1-es számú incidense.

⁵ Az 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 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 HATÁSVIZSGÁLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ HASZNÁLATOS SEGÉDANYAG

Bevezetés

Az Intézet tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során Az Intézet adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

.....

3. Az Intézet 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) pontjai⁶ az irányadók.

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, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

Az Intézet a Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

I. Az adatkezelés jogalapja

.....

⁶ (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.

II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének 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.

.....

adattovábbítás címzettje:

adattovábbítás célja:

adattovábbítás jogalapja:

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

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>

Adatvédelmi tisztviselő:
E-mail cím:
Telefonszám:

Kelt.:.....

ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

Az érintett személyes adat:

1. Az érkemérlegelési teszt elvégzésének oka: A (Intézet neve) (a továbbiakban: Intézet) tevékenységéhez kapcsolódóan a (akiknek az adatait kezeli pl. adósok) (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 irányadók. Amennyiben a joglapot 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 érkemérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani. Az érkemérlegelési teszt során Az Intézet: - azonosítja az adatkezelőnek, azaz Az Intézetnek az érkemérlegelési 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 érkemérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint Az Intézet jogos érdekeinek ellenpontját, és - elvégzi Az Intézet jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. Az ok leírása:
2. Az Intézet, 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. A GDPR kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. A GDPR továbbá alapelvi 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 előbbiek 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 Intézet jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:

6. A biztosítékok, garanciák:

Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről Az Intézet a lehető legrövidebb idő, maximum a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül írásban tájékoztatja. Az Intézet honlapján elérhető az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, mely részletes 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>

Adatvédelmi tisztviselő:

E-mail cím:

Telefonszám:

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 Intézet 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 Intézet 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 Intézet az adatbiztonság érvényesülése okán, a GDPR, 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 Intézet által kezelt adatok sérthetatlensége és titkossága teljes körűen 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 Intézet 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 Intézet döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt.:

Készítette:

ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS

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

Az adatkezelő megnevezése:

 Cím:
 Telefon: fax: e-mail:
 (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”, „adatkezelés/adatkezelő”, „adatfeldolgozó”, „érintett” fogalma megegyezik az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (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 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági 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 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 túlterjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, 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 Ítéltábla, illetve aTörvényszék 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 tényt, körülményt, adatot és információt kötelesek bizalmasan, titkosan kezelni és 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.

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

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

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

10. cikk

Adatkezelő részéről:

Név:
 Titulus:

.....
 aláírás
 (szervezet hivatalos bélyegzője)

Adatfeldolgozó részéről

Név:
 Titulus:

.....
 aláírás
 (szervezet hivatalos bélyegzője)

BELSŐ ADATVÉDELMI ÉS ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS**Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet**

1. § A **Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet**, mint adatkezelő, a GDPR 30. Cikk (1), (2), (3) pontjaiban foglaltak szerint az alábbi **belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartást vezeti**.

2. § Az alábbi belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás a **Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet** szervezeti egységeinél történő, GDPR hatálya alá tartozó adatkezelésekkel kapcsolatosan tartalmazza:

- az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- az adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése; 2016.5.4. L 119/50 Az Európai Unió Hivatalos Lapja HU
- adatfeldolgozók neve, elérhetősége;
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők;
- ha lehetséges, a 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

3. § Az adatkezelő adatai:

Az adatkezelő neve, típusa:	Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet
Címe:	9400 Sopron, Győri út 15.

4. § Az önálló adatkezelések

4. § Az önálló adatkezelések

Adatkezelés megnevezése:

Az adatkezelés nyilvántartási száma:	
Az adatkezelés célja:	
Az adatkezelés jogalapja:	
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	
Az érintettek köre:	
Az érintettekhez vonatkozó adatok:	

Az adatok forrása:	
Az adatok kezelésének időtartama:	
Az adatkezelés technikai jellege:	
Adattovábbítás	
A továbbított adatok fajtája, felsorolásuk:	
A továbbítás címzettjének neve:	
Az adattovábbítás jogalapja:	
Az adattovábbítás időpontja:	

5. § A belső adatkezelésért felelős munkatárs

A Soproni Gyógyközpont adatvédelmi tisztviselője	Dr. Zsirai Erzsébet
--	---------------------

Kelt: 2019.

Készítette:

Dr. Zsirai Erzsébet adatvédelmi tisztviselő

SIM KÁRTYA IGÉNYLŐ LAP

Igénylő:

Név	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
Adóazonosító jel	
Szervezeti egység	
Beosztás	
Számlázási cím	
Email cím	
Kapcsolattartási tel.szám	

Igényelt új telefonszámok száma: **db**
 Igényelt számhordozások száma: **db** } összesen max. 5 db

Számhordozás esetében:

Telefonszám	Előfizető neve	Szem.ig. szám	Szolgáltató

Tudomásul veszem, hogy munkaviszonyom megszűnése esetén a mobil előfizetések átkerülnek a saját nevemre, a T-mobil legolcsóbb publikus lakossági előfizetési csomagjába. Átírás esetén az aktuális hónap első napjától a nevemre történik a T-mobilos számla kiállítás. Fent megadott személyes adataim Intézet által történő kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum: _____

Igénylő munkatárs aláírása**Munkahelyi vezető támogatása:**_____
aláírás

Dátum: _____

Humánpolitikai Osztály:

Jogviszony kezdetének ideje: _____

Próbaidő letelt:

Igen

Nem

Dátum

Aláírás**Informatikai Csoport:**

A SIM kártya szolgáltatótól való igénylésének napja:

A SIM kártya szolgáltatótól való megérkezésének napja:

MENTÉSI UTALVÁNY**Beteg neve:** _____**Született:** év:

--	--	--	--

 hó:

--	--

 nap:

--	--

TAJ szám:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Lakcím:

--	--	--	--	--

 _____ (település) _____ (utca)
_____ (hsz.)

A személyes adatok kezelése önkéntes hozzájárulás alapján ☐ ; létfontosságú érdek kötelező védelme érdekében ☐ történik.

Fenti személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok:

megfelelő aláhúzendő beteg, törvényes képviselő, meghatalmazott hozzátartozó neve, aláírása

Iránydiagnózis: _____ **BNO kód:**

--	--	--	--	--

Alkalmazott terápia:**Szállítás alatti ellátási igény:****Honnan****szállítandó:****Hova****szállítandó:**

Helybiztosítás: nincs van: _____

Sürgősség: Azonnal ☐ – 2 órán belül ☐ – űrzett szállítás ☐

Időre kért szállításnál

a teljesítés időpontja: év hó nap óra perc

Teljesítés módja: mentőkocsi ☐ esetkocsi ☐ rohamkocsi ☐ neonatológiai kocsi ☐

Kíséret igénye: mentőápoló ☐ mentőtiszt ☐ mentőorvos ☐

Megrendelő orvos bélyegzőszáma:

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**Szolgáltató neve,
NEAK-kódja:**

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

A megrendelés időpontja: év hó nap óra perc

megrendelő orvos aláírása és bélyegzője

BETEGSZÁLLÍTÁSI UTALVÁNY

Beteg neve: _____

Született év: _____

--	--	--	--

hó: _____

--	--

nap: _____

--	--

TAJ szám: _____

Lakcím: _____ (település) _____ (utca) _____ (hsz.)

A személyes adatok kezelése önkéntes hozzájárulás alapján ☐; létfontosságú érdek kötelező védelme érdekében ☐ történik.

Fenti személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok:

beteg, törvényes képviselő, meghatalmazott hozzátartozó* neve, aláírása

*megfelelő aláhúzendő

Költségviselő: OEP**A beteg kérésére történő fizetésköteles szállítás**

Egyéb : Név: _____ Cím: _____

Térítési kategória

☐ magyar biztosítás alapján végzett ellátás	☐ egyéb, magyar biztosítással nem rendelkező vagy más hatályos rendelkezés alapján magyar ellátás ellátásra nem jogosult személyek térítésköteles ellátása	☐ befogadott külföldi állampolgár
--	--	--

☐ magyar biztosítással nem rendelkező menekült ellátása	☐ magyar biztosítással nem rendelkező menedékes ellátása	☐ menekült, menedékes státuszt kérelmező
--	---	---

☐ államközi szerződés alapján végzett ellátás	☐ külföldön élő magyarok közp.-i költségvetésből támogatott ellátása (Segítő Jobb)	☐ elszámolásra vonatkozó nemzetközi szerződés/közösségi szabály alapján történő ellátás
--	--	--

A szállítás indoka:

☐ a beteg csak speciális testhelyzetben szállítható	☐ mozgásában korlátozott, járóképtelen	☐ ellátásának eredményességét a szokványos közlekedési eszközök igénybevételéből eredő késedelem vagy más tényező veszélyeztetné
--	---	---

☐ egészségi állapota kizárja a szokványos közlekedési eszközök használatát	☐ fertőzésveszély
---	--

Diagnózis: _____

BNO kód: _____

Honnan szállítandó: _____

Hova szállítandó:

Helybiztosítás: nincs van:

Sürgősség: 6 órán belül — 24 órán belül — időre kért szállítás Időre
 kért szállításnál év a hó nap óra perc
 beérkezés időpontja:
 Teljesítés időpontja:

Teljesítés módja: ☐ ülve ☐ fekvő ☐ egyedileg ☐ más beteggel együtt

Kíséret igénye: ☐ nem szükséges ☐ betegkísérő

Megrendelő orvos
 bélyegzőszáma:

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Szolgáltató neve,
 OEP-kódja:

A megrendelés időpontja: hó nap óra perc
 év

 megrendelő orvos aláírása és bélyegzője

36.SZ. MELLÉKLET-KPER JOGOSULTSÁG KÉRŐ

KPER FELHASZNÁLÓI HOZZÁFÉRÉS ŰRLAP

Iktatószám:

Osztály/egység megnevezése:

Felhasználó neve	Bejelentkezési azonosító (email cím)	Felhasználó típus	Aláírás típus	Gazdálkodó	Pénzügyi értékhatár	Egyéb jogosultságok
	@sopronigyogykozpont.hu	☐ Engedélyező ☐ Kulcsfelhasználó ☐ Megtekintő	Utalási lista tervezet ☐ Utalványozó ☐ Utalási lista tervezet aláíró Átutalásos szállítói tételek ☐ Teljesítés igazoló ☐ Utalványozó ☐ Érvényesítő ☐ Előteljesítés igazoló Egyéb átutalások ☐ Teljesítés igazoló ☐ Utalványozó ☐ Érvényesítő ☐ Előteljesítés igazoló			☐ Csoportos kijelölés ☐ Véleményező

*A megfelelő rész aláhúzendő

Sopron, év hó ... nap

.....
Főigazgató

.....
Gazdasági igazgató

.....
Osztályvezető

.....
Rendszergazda

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

A szabályzatban érintett területeken dolgozóknak elérhetővé kell tenni a szabályzatot.

- o **1/a sz. melléklet (a szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről):** ez a melléklet egységes és elválaszthatatlan részét képezi az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatnak. Abban az esetben, ha az itt rögzítettekben változás történik (például új adatfeldolgozó lép be egy adatkezelési eljárásba), azt itt módosítani kell. A változtatás megtételéért az intézményvezető felelős, a változás bejegyzéséről – ha kinevezésre vagy megbízásra került – a belső adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
- o **1/b. sz. melléklet (Adatvédelmi nyilvántartási számok):** a Hatóság az adatvédelmi nyilvántartásba vételi kérelemnek helyt adó határozatának száma, amelyet az adatkezelőnek az adatok minden továbbításánál, nyilvánosságra hozásánál és az érintettnek való kiadásakor fel kell tüntetni.
- o **2. sz. melléklet (Titoktartási nyilatkozat):** azon munkavállalókkal kell aláírni, akik ügyfelek személyes adatait kezelik, illetve minden adatfeldolgozóval és minden adattovábbítás címzettjével.
- o **3/1. sz. melléklet (Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzokra):** az Intézethez berepülő önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az érintett elérhetősége ismert.
- o **3/2. sz. melléklet (Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra):** az Intézethez érkező olyan önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amikor az önéletrajz nem az érintettől – munkavállalótól – érkezett.
- o **3/3. sz. melléklet [Munkavállalói nyilatkozat ajánlaskor (CV)]:** azon munkavállalóval kitöltendő nyilatkozat, aki behozza a cég számára egy ismerőse, barátja stb. önéletrajzát ajánlás céljából.
- o **4. sz. melléklet (Hozzá tartozói Nyilatkozat Adatkezelésről):** a hozzátartozók által aláírandó nyilatkozat az adatkezelésről. Az aláírt nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.
- o **5. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére):** a munkavállalók előzetes tájékoztatása arról, hogy a munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatait kezeli. Ezt megismerhetővé kell tenni a munkavállalók számára. A tájékoztató végén található egy „Munkavállalói nyilatkozat”, amelyet a tájékoztató megismerését követően az új belépő munkavállalókkal alá kell írni. A tájékoztatót nem jóváhagynia kell a munkavállalónak, hanem a tájékoztatás tényét rögzíteni. A régi dolgozók részére valamilyen módon hozzáférhetővé kell tenni a tájékoztatót, és az Intézetnek szintén képesnek kell lennie annak igazolására, hogy a kellő tájékoztatást megadta. Ennek lehet formája egy, az osztályokra kiküldött aláíróív is.
- o **6. sz. melléklet (Munkavállalói nyilatkozat arckép közzétételéről)** A közérdekből nyilvános adatok között, melyet az Intézet honlapján köteles közzétenni, szerepelnek a részlegek vezetőinek elérhetőségi adatai, ám az arckép nem lehet ennek a tájékoztatásnak kötelező eleme, csakis hozzájárulással tölthetők fel. Ezen adatkezeléshez való hozzájáruló nyilatkozatot kell beszerezni az érintettektől.
- o **7. sz. melléklet (Általános Beleegyező Nyilatkozat):** A kezelésekhöz és beavatkozásokhoz való beleegyezésen felül a beteg, annak törvényes képviselője, vagy meghatalmazott hozzátartozója ezen a nyomtatványon nyilatkoznak a betegadatok hozzáférhetőségéről, valamint megadott/felvett személyes adataik kezeléséről is.
- o **8. sz. melléklet (Ápolási lap):** adatkezelési hivatkozás a fejlécre felvéve
- o **9. sz. melléklet (Zárójelentés):** adatkezelési hivatkozás a fejlécre felvéve
- o **10. sz. melléklet (VIP hotelszolgáltatás igénybevétele iránti kérelem):** a szolgáltatást igénybevevő érintetteknek kell kitölteni.

- o **11. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató rendezvényeken készített képfelvételekről):** a rendezvény helyszínén szükséges kitenni, mely az érintettek részére nyújt tájékoztatást a képfelvétel elkészítésének és felhasználásának feltételeiről.
- o **12. sz. melléklet (Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat a szakdolgozók továbbképzéséhez szükséges adatkezeléshez):** a továbbképzésen résztvevő szakdolgozókkal kell aláíratni, mely tájékoztatást ad az adatkezelésről.
- o **13. sz. melléklet (Panaszkezelési tájékoztató):** a panaszkezelés rendjéről nyújt tájékoztatást, szükséges az érintettek részére hozzáférhetővé tenni, a honlapra kitenni.
- o **14. sz. melléklet (Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont):** minden olyan szerződés kiegészül a mellékletben meghatározott ponttal, amely adatkezeléssel érintett területre vonatkozik.
- o **15. sz. melléklet (Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés):** minden olyan nyomtatványra (szerződésre, panaszfelvételi dokumentumra stb.), amelyen személyes adatok felvétele történik, rá kell vezetni a megadott szöveget.
- o **16. sz. melléklet (Tájékoztató kamerával megfigyelt területről):** A kamerával megfigyelt területre való belépési pontokra elhelyezendő tájékoztató. Figyelemmel kell lenni arra, hogy fel legyen tüntetve az adott tájékoztatón, az érintett adott helyszínen melyik szektorba lép.
- o **17. sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeibe betekintés történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
- o **18. sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képekből történő korlátozáshoz):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeiből korlátozás (törlési elhalasztása) történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
- o **19. sz. melléklet (Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** folyamatosan vezetni és frissíteni kell a betekintési joggal rendelkező személyek listáját.
- o **20. sz. melléklet (Korlátozási joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** folyamatosan vezetni és frissíteni kell a korlátozási joggal rendelkező személyek listáját.
- o **21. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató és folyamatleírás a vagyonsvédelmi célú ellenőrzések, valamint talált tárgyak leadása során megvalósított adatkezelésről)** A tájékoztatást az intézkedések alá volt, illetve egyéb események alkalmával jegyzőkönyvekben rögzített érintetteknek kell megadni.
- o **22. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi engedély):** a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát.
- o **23. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** a szerverszobába csak a mellékletben meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.
- o **24. sz. melléklet (Medworks, Labworks, Medbakter, Pharmaglobe felhasználói hozzáférés úrlap):** jogosultság igénylése esetén szükséges kitölteni és elküldeni az IT rendszergazdák számára.
- o **25. sz. melléklet (CT-EcoSTAT (Gazdasági) felhasználói hozzáférés kérés / módosító úrlap):** jogosultság igénylése esetén szükséges kitölteni és elküldeni az IT rendszergazdák számára.
- o **26. sz. melléklet (Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv):** minden adatmegsemmisítésnél szükséges kitölteni a jegyzőkönyvet, mely egy teljes bizonyító erejű tanúsítvány a törlésről.
- o **27. sz. melléklet (Adatvédelmi incidens nyilvántartó):** az adatvédelemmel kapcsolatos panaszok, beadványok nyilvántartására szolgáló adatlap.
- o **28. sz. melléklet (Adatvédelmi incidens értesítési lista):** az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyeket és szervezeteket szükséges vezetni ezen a listán.
- o **29. sz. melléklet (Segédanyag adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez):**
- o **30. sz. melléklet (Adatvédelmi érzékenységi teszt):**
- o **31. sz. melléklet (Adatfeldolgozói szerződés):** minden olyan szervezettel, amelyik adatfeldolgozást végez az Intézet számára, megkötendő a szerződés.
- o **32. sz. melléklet (Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás):** a nyilvántartásba fel kell vezetni minden belső adatkezelési és –továbbítási folyamatot, és amennyiben a jövőben változás történik, úgy ezt is változtatni kell és át kell vezetni erre a nyilvántartásra is.

- o **33. sz. melléklet (SIM kártya igénylő lap)** a dolgozók kedvezményes céges flottához való regisztrálásához, adatkezelési nyilatkozattal
- o **34. sz. melléklet (Mentési utalvány)** betegszállításkor használatos nyomtatvány minta, adatkezelési nyilatkozattal. Hozzá tartozó esetén felhatalmazással kell rendelkezni az érintettől az adatközléshez.
- o **35. sz. melléklet (Betegszállítási utalvány)** betegszállításkor használatos nyomtatvány minta, adatkezelési nyilatkozattal. Hozzá tartozó esetén felhatalmazással kell rendelkezni az érintettől az adatközléshez.
- o **36.sz. melléklet-KPER** jogosultság kérő