

Iktatószám:

**MEGBÍZÁS****EGYSÉG ADATVÉDELMI FELELŐS (EAVF) RÉSZÉRE**

Az EAVF funkciója, hogy a Soproni Erzsébet Oktató Kórház és Rehabilitációs Intézet Egészségügyi Adatok Kezeléséről és Védelméről szóló Szabályzatában rögzített feladatait teljesítve az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény értelmében az alábbi ellátási egységek


adatbiztonsági, adatvédelmi szempontokat kielégítő működésének letéteményese legyen.

A biztonsági feltételek elrendeléséért és megvalósításáért, a reális feltételek biztosításáért az intézmény főigazgatója felelős, de ezen tevékenységének ellátásában az intézmény és az egységek adatvédelmi felelőseinek támogatására építve, rajtuk keresztül érvényesíti rendelkezéseit. Az egyes területek vezetőinek és munkatársainak az adatvédelmi feladatok megvalósításából adódó kötelezettségeit, a biztonság megtartásához fűződő személyi felelősségét az EAVF nem helyettesíti, hanem azt támogatja, koordinálja.

Az EAVF feladatait általában az jellemzi, hogy tájékoztató, koordináló, döntés előkészítő, véleményező, szakfelügyeleti, ellenőrzési, ügymeneti, szervezési hatásköre van, és ennek kifejtése érdekében jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

**Az EAVF kötelezettségei**

- Az általa felügyelt egység adatkezelőivel az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat megismertetése és betartatása, az adatkezelők adatvédelmi oktatása, illetve az adatbiztonsági-adatvédelmi feladatok folyamatos belső ismertetése.
- Az intézmény Egészségügyi Adatok Kezeléséről és Védelméről szóló Szabályzatában meghatározott és az adatvédelemmel kapcsolatos egyes dokumentumok kezelése, naprakészen tartása.
- Engedélyeztetési, jóváhagyási eljárások kezdeményezése és megszervezése.
- A különböző munkakörökben folytatandó adatvédelmi tevékenység koordinálása.
- Az általa felügyelt egységben keletkezett és manuálisan kezelt egészségügyi dokumentáció tárolására, archiválására vonatkozó helyi szabályozás kialakítása, az adatkezelőkkel való megismertetése, valamint a szabályozási rend betartásának ellenőrzése.
- A hatáskörébe tartozó számítástechnikai védelmi tevékenység folyamatos és tervszerű ellenőrzése.
- Az adatvédelemmel kapcsolatos problémákat írásban jelzi az IAVF-nek.
- Új adatkezelő belépésekor, illetve a felhasználóhoz rendelt jogcsoporton felüli hozzáférés kérés szükségessége esetén meghatározza jogosultsági szintjét és az erre rendszeresített űrlapon jóváhagyásra elküldi az IAVF-nek.

- Nyilvántartja az általa felügyelt egységben lévő adatkezelők jogosultságait a 10. sz. mellékletben szereplő nyomtatvány felhasználásával.
- Ha egy dolgozó távozik egységéből, értesíti az Informatikai Osztályt.
- Az Egészségügyi Adatok Kezeléséről és Védelméről szóló Szabályzat módosítására tett és hozzá érkezett javaslatot az IAVF-nek továbbítja.
- Minden év január 15-ig írásban beszámol tevékenységéről az IAVF-nek a 7. sz. mellékletben szereplő adatlap felhasználásával.
- Haladéktalanul jelentést tesz az IAVF-nek az adatvédelemmel kapcsolatos rendkívüli eseményről a 8. sz. mellékletben szereplő formanyomtatvány felhasználásával.
- Az elveszett, eltulajdonított, megsemmisült dokumentumokról és az eset körülményeiről készített jegyzőkönyv egy példányát haladéktalanul eljuttatja az IAVF-nek és a DPO-nak, ezekről nyilvántartást vezet, és évente az IAVF-nek készítendő beszámolójában szerepelteti.

#### Az EAVF jogai

- Rendelkezésére kell állnia minden olyan dokumentációnak és egyéb információnak, amely munkájának ellátásához szükséges. Betekinthet az adatvédelemmel kapcsolatos vagy biztonsági szempontból minden szóba jöhető iratba és dokumentációba.
- Tanácskozási és jóváhagyási joggal részt vesz minden olyan fórumon, ahol a hatáskörébe tartozó témák szerepelnek napirenden.
- Vitás kérdésekben, vagy ha a biztonsági szempontok veszélyeztetését észleli és közvetlen intézkedése nem járt eredménnyel, szignalizációs jog illeti meg az IAVF, illetve az intézmény főigazgatója felé.

Jelen megbízás az alul jelzett dátummal lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A megbízás kelte:

.....  
Főigazgató

A megbízást a fenti tartalommal elfogadom.

Dátum:

.....  
a megbízott EAVF