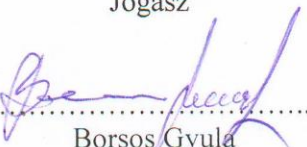


ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT
SZ03

Készítette:


.....
Dr. Kovács Kitti Bianka
Jogász


.....
Borsos Gyula
Informatikai vezető

Jóváhagyta és kiadását elrendelte:


.....
Dr. Csizmadia Csaba
Főigazgató



Jelen központi utasítás 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 szabályzatok listáján ellenőrizze az utolsó kiadás dátumát.

Elektronikusan nyilvántartott példány: X

Törzsnyilvántartási szám:

Munkapéldány:

Módosította/Dátum	Módosított oldalszám	Jóváhagyta/Dátum	Ellenőrizte/Dátum	Kibocsátás időpontja/Dátum
Dr. Kovács Kitti / 2020. 09. 14.	7, 10, 13, 16, 19, 20 9. számú melléklet	Dr. Csizmadia Csaba/ 2020. 09. 25.	Dr. Csizmadia Csaba/ 2020. 09. 23.	2020. október 1.

Ez a szabályzat - tekintettel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/M. § (1) f) pont és 30. § (6) bekezdésében meghatározottak és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítására, és a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és Tanács 2016/679 számú rendelete 24. cikk (2) bekezdésében vonatkozó szabályokra - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a közérdekű adatok kezelésére vonatkozó szabályokat állapít meg. A szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások, tájékoztatások kiadásakor.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

- 1.1. A szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, és azokkal együttesen biztosítsa az intézmény által kezelt egészségügyi és személyazonosító adatok biztonságát, az ellátottakkal kapcsolatos személyes adatok és különleges adatok kezelésének feltételeit, a társadalom és az ellátott személy érdekeinek megfelelően védje az ellátása során keletkezett adatokat a károsodástól, megsemmisüléstől, nyilvánosságra kerüléstől, illetéktelen hozzáféréstől. Továbbá segítséget nyújtson az orvosi titoktartás érvényesítéséhez és az adatvédelmi előírások betartásához, az adatvédelmi incidensek megelőzéséhez.
- 1.2. A szabályzat kiadásának további célja, hogy harmonizálja az adatkezelési tevékenységek tekintetében az intézmény egyéb belső szabályzatainak előírásait a természetes személyek alapvető jogainak és szabadságainak védelme érdekében, valamint biztosítsa a személyes adatok és a közérdekű adatok megfelelő kezelését.
- 1.3. Az intézmény tevékenysége során teljes mértékben meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR) foglaltaknak.

2. A szabályzat hatálya

- 2.1. E szabályzat visszavonásig érvényes;
 - 2.1.1. a szabályzat hatálya kiterjed a kórház egész területére, valamennyi dolgozójára, és a kórházzal kapcsolatba került, vagy kerülő, illetve annak szolgáltatásait igénybe vevő minden természetes személyre;
 - 2.1.2. az intézmény szervezeti egységeire, a szervezeti egységek kezelésében lévő személyes és különleges adatokra, valamint a közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó, az információs szabadsággal kapcsolatos követelmények teljesülésének biztosítására;
- 2.2. az intézmény adatkezelési tevékenységében állandó vagy eseti jelleggel résztvevő vagy abban közreműködő, az intézmény érdekkörében adatfeldolgozóként vagy közös adatkezelőként eljáró természetes és jogi személyekkel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel kötendő szerződésekben, megállapodásokban érvényesíteni kell a személyes adatok kezelésére vonatkozóan az utasításban meghatározott követelményeket;
- 2.3. a szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni az intézmény szervezeti egységei által folytatott adatkezelési műveletekre az adatok megjelenési formájától függetlenül, az adatkezelés teljes folyamatára kiterjedően – az adatok megszerzésétől vagy az intézményi szervnél történő keletkezésétől azok törléséig, illetve megsemmisítéséig –, függetlenül attól, hogy az adatok valamely nyilvántartási rendszer vagy valamely ügyben keletkezett irat, vagy dokumentum részét képezik-e;

3. Hivatkozások

- 3.1. 1997. évi CLIV tv. az egészségügyről (a továbbiakban: Eütv.)
- 3.2. 1997. évi XLVII. tv. az eü-i és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről, (a továbbiakban: Eü adat.)
- 3.3. 62/1997.(XII.21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről.
- 3.4. 1996. évi XX tv. a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az

azonosító kódokról

- 3.5. 1/2014. (I. 16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről
- 3.6. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési és az információs szabadságról (a továbbiakban: Info törvény).
- 3.7. 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 3.8. 2005. évi CXXXIII. törvény a személy és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvény
- 3.9. 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)
- 3.10. 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 3.11. 2001. évi CVIII. törvény az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről
- 3.12. 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól

4. Fogalom meghatározások

- 4.1. **adatbiztonság:** a személyes adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelése, véletlen elvesztése, megsemmisítése vagy károsodása elleni szervezési, technikai megoldások, valamint eljárási szabályok összessége, az adatkezelés azon állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezáltal a fenyegetettséget – az alkalmazott védelmi intézkedések a minimálisra csökkentik;
- 4.2. **adathordozó:** bármely alakban, bármilyen eszköz felhasználásával és bármely eljárással előállított, személyes adatot tartalmazó, vagy azt megjelenítő tárgy vagy eszköz;
- 4.3. **adatgazda:** annak a szervezeti egységnek a vezetője, ahová jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz az adat kezelését rendeli, illetve ahol az adat keletkezik; aki az adott adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal rendelkezik, elsődlegesen az érintett adatkezelő legkisebb önálló szervezeti egységének vezetője, az adatvédelmi incidens bejelentés eljárásrendjénél és a hatásvizsgálatnál használt fogalom;
- 4.4. **adatkezelés:** rendszerezés, tárolás, megváltoztatás, felhasználás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, összehangolás vagy összekapcsolás, zárolás, törlés, megsemmisítés, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujjlenyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is.
- 4.5. **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 4.6. **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- 4.7. **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- 4.8. **adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 4.9. **adatkezelő szerv:** Mohácsi Kórház
- 4.10. **adatkezelő szerv vezetője:** főigazgató;
- 4.11. **adatkezelő szervezeti egység:** főigazgatóság, orvos igazgatóság, ápolási igazgatóság, orvos osztályok, dokumentációs és informatikai osztály, minőségirányítási szervezet, jogi osztály
- 4.12. **adatvédelem:** a személyes adatok jogszerű kezelését, az érintett személyek védelmét és információs önrendelkezési jogának teljesülését biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége;

- 4.13. **adatvédelmi hatásvizsgálat:** a szervezeti adatkezelő szerv által a valószínűsíthetően magas kockázatot jelentő adatkezelés megkezdése előtt lefolytatott, majd azt követően rendszeresen ismételt eljárás, amelynek célja az érintett természetes személyek jogaira nézve gyakorolt hatások vizsgálata, és a magas kockázatú adatkezelési műveletek jelentette kockázatok mérséklése;
- 4.14. **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;
- 4.15. **adatvédelmi incidens észlelésnek ideje** az adatkezelő részéről: az az időpont, amikor az adatkezelő ésszerű mértékben bizonyossággal bír arról, hogy olyan biztonsági sérülés következett be, mely személyes adatok megsértéséhez vezetett;
- 4.16. **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
- 4.17. **betegellátó:** a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész.
- 4.18. **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.
- 4.19. **bizalmas jelleg sérülése:** a személyes adatok jogosulatlan, illetve véletlen közzététele vagy az ezekhez való hozzáférés;
- 4.20. **elektronikus információs rendszer biztonsága:** az elektronikus információs rendszer olyan állapota, amelyben annak védelme az elektronikus információs rendszerben kezelt adatok bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állása, valamint az elektronikus információs rendszer elemeinek sértetlensége és rendelkezésre állása szempontjából zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos.
- 4.21. **orvosi titok:** a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyes adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat. Az adatkezelőre (adatfeldolgozóra) vonatkozik az orvosi titoktartás, mely alól csak a beteg írásos hozzájárulása adhat felmentést, illetve a törvény alapján kötelező adattovábbítás jelent kivételt.
- 4.22. **rendelkezésre állás:** annak biztosítása, hogy az elektronikus információs rendszerek az arra jogosult személy számára elérhetőek, és az abban kezelt adatok felhasználhatóak legyenek.
- 4.23. **sértetlenség:** az adat tulajdonsága, amely arra vonatkozik, hogy az adat tartalma és tulajdonságai az elvárttal megegyeznek.
- 4.24. **egyedi adat:** olyan adat vagy adatok olyan együttese, amely – a mindenkori legjobb technikai lehetőségek igénybevételével – lehetővé teszi a statisztikai egység közvetlen vagy közvetett azonosítását, illetve azon keresztül eddig nem ismert információ felfedését;
- 4.25. **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.
- 4.26. **egységes elektronikus adatvédelmi nyilvántartás:** a szervezet adatkezelő szervek által végzett adatkezelési tevékenységeket összesítő egységes nyilvántartás;
- 4.27. **egészségügyi ellátás:** a beteg adott egészségi állapotához kapcsolódó egészségügyi szolgáltatások összessége.
- 4.28. **egészségügyi dokumentáció:** a gyógykezelés /egészségügyi szolgáltatás során a betegellátó/ egészségügyi dolgozó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.

- 4.29. **érintett fél:** az a természetes személy, akinek az adatkezelési műveletek érintik a jogait és szabadságait;
- 4.30. **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.
- 4.31. **gyógykezelés:** minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati dokumentációinak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyfürdőellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.
- 4.32. **Hatóság:** a tagállami adatvédelmi törvényben kijelölt szerv;
- 4.33. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.
- 4.34. **hivatalos statisztikai tevékenység:** a Központi Statisztikai Hivatal által rendszeresen felülvizsgált statisztikai adat-előállítási folyamat, valamint az azzal kapcsolatos egyéb tevékenység;
- 4.35. **Hivatalos Statisztikai Szolgálat:** a hivatalos statisztikai tevékenységet ellátó szervezet, melynek tagjait a Központi Statisztikai Hivatal elnöke megjelenti a Hivatalos Értesítőben;
- 4.36. **információs önrendelkezési jog:** az Alaptörvény VI. cikkében biztosított, személyes adatok védelméhez való jognak az a tartalma, hogy mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;
- 4.37. **információszabadság joga:** az Alaptörvény VI. cikke alapján mindenkinek joga van a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez;
- 4.38. **információbiztonsági felelős:** a szervezet Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló szabályzat szerinti felelős
- 4.39. **integritás sérülése:** a személyes adatok felhatalmazás nélküli vagy véletlenül bekövetkező módosítása;
- 4.40. **kezelést végző orvos:** a beteg adott betegségével, illetve egészségi állapotával kapcsolatos vizsgálati és terápiás tervet meghatározó, valamint ezek keretében beavatkozásokat végző orvos, aki a beteg gyógykezeléséért felelősséggel tartozik, vagy az abban közreműködő orvos (pl.: konzílium, telemedicina, stb.).
- 4.41. **közös adatkezelés:** olyan adatkezelés, amely esetében a szervezeti adatkezelő szerv a feladatkörébe tartozó adatkezelés céljait és eszközeit más adatkezelő szervvel közösen határozza meg, így különösen a közös elektronikus információs rendszer vagy adatkezelési felület alkalmazása;
- 4.42. **különleges adat:** Az egyén egészségi állapotára, káros szenvedélyeire és szexuális szokásaira vonatkozó adatok különleges adatoknak minősülnek, ezért kezelésükre különleges szabályok vonatkoznak.
- 4.43. **közérdekű adat:** az állami vagy önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékessége, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

- 4.44. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét szabályzat közérdekből elrendeli;
- 4.45. **közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyenes ági rokon, az örökbefogadott, a mostoha és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha és nevelőszülő, valamint a testvér.
- 4.46. **hozzátartozó:** a fentiekén túl az élettárs, az egyenes ági rokon házastársa, a házastárs egyenes ági rokona és testvére, valamint a testvér házastársa (Pp. fogalom)
- 4.47. **rendelkezésre állás sérülése:** a személyes adatok véletlen vagy jogosulatlan megsemmisítése, a személyes adatok elvesztése;
- 4.48. **tájékoztatás:** adatvédelmi incidens gyanújáról bejelentés a szervezet valamely szervezeti egységének részére, amely bárkitől származhat.
- 4.49. **sürgős szükség:** Az egészségi állapotában hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.
- 4.50. **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 azonosításra vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- 4.51. **Ügyfélszolgálat:** a szervezet ügyfélszolgálati tevékenységét ellátó szervezeti egység.

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

5. Az adatkezelés irányelvei

5.1. Általános rendelkezések:

- A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
- A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, és a személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon.
- A személyes adatok kezelésének célja megfelelő és releváns legyen, és csak szükséges mértékű lehet.
- A személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A pontatlan személyes adatokat haladéktalanul helyesbíteni vagy törölni kell.
- A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve;
- Az adatvédelem elveit minden azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó információ esetében alkalmazni kell.
- Az intézmény adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a személyes adatok jogszerűtlen kezeléséért.
- Amennyiben az alkalmazott tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszertlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.
- Az adatkezelő felelős a személyes adatok kezelésére vonatkozó fenti, elveknek való megfelelést, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

6. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladatai

6.1. Az adatkezelő szerv vezetője az általa vezetett adatkezelő szerv vonatkozásában felel:

- az adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszer kiépítéséért és működtetéséért;

- b) a személyes adatok védelméhez és az információszabadsággal kapcsolatos követelmények érvényesüléséhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések meghozataláért;
- c) **az irányított személyi állomány adatvédelmi oktatásának és rendszeres továbbképzésének az adatvédelmi tisztviselő által történő végrehajtásáért;**
- d) a rendszeres adatvédelmi ellenőrzésért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, ennek érdekében a hatáskörébe tartozó eljárások lefolytatásáért;
- e) az érintett jogainak gyakorlásához, valamint tájékoztatásához szükséges feltételek biztosításáért;
- f) az adatvédelmi hatásvizsgálatok lefolytatásáért és rendszeres felülvizsgálatáért, valamint az ahhoz szükséges feltételek biztosításáért;
- g) az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményének függvényében előzetes konzultáció kezdeményezéséért a Hatóság felé;
- h) az adatvédelmi incidensek nyilvántartásáért, a jogszabályi feltételek fennállása esetén a Hatóság részére határidőben történő bejelentéséért, valamint az adatvédelmi incidenssel érintettek tájékoztatásáért;
- i) az adatvédelmi feladatok ellátására alkalmas adatvédelmi tisztviselő kijelöléséért, nevének és elérhetőségének a Hatóság részére történő bejelentéséért;
- j) az adatvédelmi tisztviselő feladatainak végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükséges feltételek és források biztosításáért;
- k) az adatvédelmi tevékenységgel kapcsolatos közzétételi kötelezettség teljesítéséért;
- l) a közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra irányuló adatigénylések határidőben történő megválaszolásáért.

6.2. Az intézményen belül az egészségügyi, különleges és személyes adat védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért, az adatvédelmi tevékenység megszervezéséért a főigazgató felelős. Ezen felelősségét a jelen szabályzat, illetve az intézmény egyéb szabályzataiban meghatározottak szerint, az azokban meghatározott munkakört ellátó személyekre ruházhatja. A főigazgató az adatvédelmi feladatok intézményi szintet biztosításáért egy fő intézményi adatvédelmi tisztviselőt bíz meg, aki munkáját eredeti munkaköre ellátása mellett látja el.

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

6.4. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott fekvőbeteg és diagnosztikus osztályain, valamint a Rendelőintézetében egy-egy fő adatvédelmi felelős kerül kijelölésre az intézményi egység vezetője, javaslata alapján. Az adatvédelmi felelős ez irányú tevékenységét közvetlenül a főigazgatónak alárendelten végzi.

7. Az adatvédelmi tisztviselő

7.1. Az adatvédelmi tisztviselőt a személyes adatok védelme területén szerzett ismeretei és gyakorlati tapasztalatai, valamint a számára jogszabályban vagy normában meghatározott feladatok ellátására való alkalmasság alapján, írásban jelöli ki az adatkezelő szerv vezetője.

7.2. Az adatkezelő szerv vezetője az adatvédelmi tisztviselő számára a szabályzatban meghatározottak végrehajtásában való közreműködése érdekében feladatot határozhat meg.

- 7.3. Nem lehet olyan személyt kijelölni adatvédelmi tisztviselőnek, aki az adatkezelő szervnél adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalára jogosult személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. §. 2. pontja szerinti hozzátartozója.
- 7.4. Az adatvédelmi tisztviselő munkaköri leírásának tartalmaznia kell a főbb ellátandó feladatait.
- 7.5. Az adatvédelmi tisztviselő nevééről és elérhetőségéről az intézményben foglalkoztatottakat tájékoztatni kell, valamint a Hatóság (NAIH) nyilvántartásába be kell jelenteni.
- 7.6. Amennyiben szükséges, az adatvédelmi tisztviselő számára feladatainak ellátása céljából, biztosítani kell a minősítéssel védett iratokba történő betekintést, és az ennek jogszerű gyakorlásához szükséges személyi biztonsági feltételeknek történő megfelelést.
- 7.7. Adatvédelmi tisztviselőnek felsőfokú végzettséggel rendelkező személy jelölhető ki.
- 7.8. Az adatkezelő szerv vezetője biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára meghatározott feladata kapcsán eljárva a hozzáférést a feladatai végrehajtásához szükséges elektronikus rendszerekhez, iratokhoz, egyéb adathordozókhoz, valamint a szakmai ismeretei naprakészen tartásához szükséges feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat rendelkezésére bocsátja.
- 7.9. Az adatkezelő szerv vezetője biztosítja annak lehetőségét, hogy az intézménnyel bármely jogszabály alapján foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek a személyes adatai kezeléséhez és jogai gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben a hivatali út betartása nélkül, közvetlenül és egyszerű módon fordulhassanak az adatvédelmi tisztviselőhöz.
- 7.10. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő szervnél más feladatokat is elláthat, azonban az adatkezelő szerv köteles biztosítani, hogy ezekből a más feladatokból adódóan ne keletkezzen összeférhetlenség, és az egyéb munkaköri feladatok ellátása nem veszélyeztetheti az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátását.
- 7.11. Az adatvédelmi tisztviselő munkáját a hatályos jogszabályok, jelen szabályzat alapján látja el. Elsődleges feladata az adatvédelmi szabályok érvényesülésének biztosítása az intézményben, az osztályos adatvédelmi felelősök tevékenységének irányítása és ellenőrzése. Az adatvédelmi tisztviselő folyamatosan figyelemmel kíséri az adatvédelemre vonatkozó szabályok és előírások érvényesülését, betartását, az adatvédelem helyzetének alakulását az intézményben. Rendszeresen tájékoztatást nyújt a főigazgatónak. Javaslatokat tesz az adatvédelem helyi szintű szabályozására, konkrét feladatok ellátására. Folyamatosan kapcsolatot tart a helyi adatvédelmi felelősökkel, segítséget nyújt a munkájukhoz.
- 7.12. Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti, hogy az adatkezelő szerv az adatvédelmi követelményeknek – megfelelően dokumentált módon – eleget tegyen, így különösen:
- a) az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokban, közjogi intézményszabályozó eszközökben és belső normákban foglalt jogi előírásokról, kötelezettségekről naprakész tájékoztatást, illetőleg érvényesítésüket szolgáló tanácsot ad az adatkezelő szerv munkavállalói számára;
 - b) részt vesz az adatvédelmet érintő belső normák kidolgozásában és közreműködik az adatkezeléssel járó vagy azt eredményező döntések előkészítésében;
 - c) elősegíti az intézményben foglalkoztatottak adatvédelmi és adatbiztonsági tudatosságának növelését, ennek érdekében szervezi az adatkezelési folyamatokban részt vevő foglalkoztatottak képzését;

- d) a végzett, és az új adatkezelésekkel kapcsolatos döntések következtében az érintettek jogaira nézve megjelenő kockázatok tekintetében előzetes adatvédelmi kockázatelemzést végezhet, részt vesz a valószínűsíthetően magas kockázatot jelentő adatkezelésekre vonatkozó hatásvizsgálat lefolytatásában;
- e) szakmai tanácsaival segíti és felügyeli az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását, a hatásvizsgálatról szóló jelentés elkészítését, melyet az adatkezelő szerv vezetőjének jóváhagyása után bevezet az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába;
- f) közreműködik a Hatósággal az előzetes konzultáció lefolytatásában;
- g) tevékenysége során együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és hatóságokkal, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal, közreműködik az intézményt érintő vizsgálatok lefolytatásában és az ezekkel összefüggő megkeresések megválaszolásában;
- h) az adatkezelő szerv vezetője által jóváhagyott ellenőrzési tervet készít, a tervben foglaltak szerint – szükség esetén, így különösen adatvédelmi incidens bekövetkezése miatt ezen túlmenően is – ellenőrzi az adatkezelő szervnél az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények megtartását;
- i) az adatkezeléssel kapcsolatos előírások megszegésének észlelése esetén az adatvédelmi tisztviselő felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására, és a hiányosságokat – amennyiben emiatt adatvédelmi érdek sérelmet szenvedne, úgy közvetlenül – jelzi az adatkezelő szerv vezetőjének, indokolt esetben kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;
- j) közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában, vezeti az intézmény adatvédelmi incidens nyilvántartását, és a vizsgálat eredménye alapján a jogszabályi feltételek fennállása esetén bejelenti azt a Hatóság részére.
- k) Személyes adatot nem tartalmazó kimutatást vezet az érintettnek a személyes adatai kezelésével kapcsolatos hozzáférésre, helyesbítésre, törlésre, tiltakozásra, valamint korlátozásra vonatkozóan benyújtott és elutasított kérelméről, az elutasítás indokairól, amelyekről minden év január 31-ig megküldött éves jelentésben tájékoztatja a Hatóságot, részt vesz a Hatóság által intézményt képzéseken.
- l) Koordinálja az intézménybe érkező közérdekű adat megismerésre vonatkozó igények teljesítését.

7.13. Az osztályos adatvédelmi felelős feladatai:

- **Az osztály dolgozóit folyamatosan tájékoztatja az adatvédelmi és adatbiztonsági feladatokról, az adatvédelmi szabályzat végrehajtásához szükséges intézkedések megtételéről.**
- **Ellenőrzi az orvosi titoktartási kötelezettség teljesítését.**
- **Gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról az adott osztályon.**
- **Ellenőrzi az adatkezelők és adatfeldolgozók adatkezeléssel illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét az osztályon.**
- **Megszervezi, koordinálja és ellenőrzi az osztályos munkakörökben folytatandó adatvédelmi tevékenységeket.**
- **Az adott osztály működéséhez szükséges adatvédelmi, adatkezelési engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat kezdeményez és szervez.**
- **Kapcsolatot tart és együttműködik az intézményi adatvédelmi tisztviselővel, azaz: javaslatot tesz az adatvédelmi szabályzat és általában az adatvédelem betartása érdekében szükséges intézkedésekre, jelzi az adatvédelemmel kapcsolatos problémákat, az adatvédelmi incidenseket haladéktalanul jelzi az adatvédelmi tisztviselőnek, előterjeszti azon személyek megbízását, akiknek adatkezelést kell végezniük.**
- **Tanácskozási joggal részt vesz minden olyan fórumon, ahol a hatáskörébe tartozó adatvédelmi témák szerepelnek.**
- **Vitás kérdésekben, vagy ha közvetlen intézkedése nem járt eredménnyel, az intézményi adatvédelmi tisztviselőhöz, illetve végső soron a főigazgatóhoz fordulhat.**

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

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

- főigazgató,
- orvos igazgató.

8. Személyes adatok kezelése

8.1. Az egészségügyi személyes adatok körébe tartoznak az érintett egészségi állapotára vonatkozó olyan adatok, amelyek információt hordoznak az érintett múltbeli, jelenlegi vagy jövőbeli testi vagy pszichikai egészségi állapotáról. Ide tartoznak az alábbiak:

- egészségügyi szolgáltatások céljából történő nyilvántartásba vétel;
- a természetes személy egészségügyi célokból történő egyéni azonosítása érdekében hozzá rendelt szám, jel vagy adat;
- testrész vagy a testet alkotó anyag - beleértve a genetikai adatokat és a biológiai mintákat is - teszteléséből vagy vizsgálatából származó információk;
- az érintett betegségével, fogyatékosságival, betegségkockázatával, kórtörténetével,
- klinikai kezelésével vagy fiziológiai vagy orvos biológiai állapotával kapcsolatos információ, függetlenül annak forrásától, amely lehet például orvos vagy egyéb egészségügyi dolgozó, kórház, orvostechikai eszköz vagy diagnosztikai teszt.

8.2. A genetikai adatot olyan, a természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőivel összefüggő személyes adatként kell meghatározni, amely az érintett személytől vett biológiai minta elemzésének, különösen kromoszóma elemzésnek, illetve a dezoxiribonukleinsav (DNS) - vagy a ribonukleinsav (RNS) vizsgálatának, vagy az ezekből nyerhető információkkal megegyező információk kinyerését lehetővé tevő bármilyen más elem vizsgálatának - az eredménye.

8.3. A gyermekek személyes adatai különös védelemben részesülnek, mivel ők kevésbé lehetnek tisztában a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokkal-, következményeivel és az ahhoz kapcsolódó garanciákkal és jogosultságokkal. Ezt a különös védelmet főként a gyermekek személyes adatainak olyan felhasználására kell alkalmazni, amely marketingcélokat, illetve személyi vagy felhasználói profilok létrehozásának célját szolgálja.

8.4. 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.

8.5. A pontatlan személyes adatok helyesbítése érdekében minden ésszerű lépést meg kell tenni.

8.6. Az érintett személy hozzájárulása:

- Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek hitelt érdemlően igazolnia kell, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- Hogyha az érintett a hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell kezelni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.
- 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 ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.
- Közvetlenül gyermekeknek szóló információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 10. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

8.7. A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakintézményi 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 kezelése tilos, kivéve, ha:

- az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez
- az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni és az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges;
- az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges;
- az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon áterjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása;

9. Az érintettek jogai, valamint az érintett jogainak érvényesítésével összefüggő feladatok

9.1. Az érintettet megillető jogok gyakorlására az érintettek adatainak védelmét szolgáló adatbiztonsági követelményeket szem előtt tartva csak a kérelmező megfelelő azonosítása, illetve kérelme tartalmának hitelesítése esetén van lehetőség. Nem biztosítható ezen jogok gyakorlása különösen az elektronikus aláírással nem hitelesített, vagy a kérelmező személyének azonosítását nem biztosító elektronikus levél, valamint telefax útján érkezett kérelmek esetén. Elektronikusan benyújtott kérelem esetén a megfelelő azonosítás az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 18. §-a szerint valósulhat meg.

9.2. Az adatkezelő szerv az érintett részére nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti. Az adatkezelő szerv az információt írásban, elektronikus úton, illetve az érintett kérelmére szóban is megadhatja, amennyiben az érintett személyazonossága igazolt.

9.3. Az érintett hozzáférési jogának gyakorlása során a tájékoztatást és az adatról kért első másolatot díjmentesen kell biztosítani, kivéve, ha az érintett kérelme – annak ismétlődő jellege vagy jogszabályban, illetve a Hatóság joggyakorlata értelmében – túlzó. Ez esetben – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – az adatkezelő szerv jogosult ésszerű, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló jogszabály előírásai alapján az intézmény Térítési díj Szabályzata szerint megállapított mértékű díjat felszámítani.

10. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok

10.1. A tájékoztatáshoz való jog:

Az intézmény megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintettek részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt és tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa.

10.2. A tájékoztatás kéréséhez való jog:

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül tájékoztatást kérhet arról, hogy az intézmény milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli. **A kérelmére legfeljebb 30 napon belül, az érintett által megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.**

10.3. A helyesbítéshez való jog:

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti a rá vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítését és a hiányos adatok kiegészítését. **Erről kérelmére legfeljebb 30 napon belül intézkedni kell és az érintett által megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.**

10.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog:

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, abban az esetben ha :

- 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)
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez vagy;
- az érintett 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. A kérelmére ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

10.5. A tiltakozáshoz való jog:

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül tiltakozhat személyes adatainak közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges kezelése, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül meg kell vizsgálni, annak megalapozottsága kérdésében döntést kell hozni és a döntésről az érintett által megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

10.6. A visszavonás joga:

Az érintett jogosult arra, hogy a hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

10.7. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség:

Az adatkezeléssel kapcsolatos esetleges észrevételekkel, panaszokkal kapcsolatban a adatvedelem@mohacskorhaz.hu e-mail címen állunk az érintettek rendelkezésére.

10.8. Adatvédelmi hatósági eljárás:

Panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Postacím: 1530 Budapest, Pf: 5.

Om: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
URL: <https://naih.hu>

10.9. **Bírósághoz fordulás joga:**

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

10.10. **Az adatkezelésben érintett személy jogai:**

- a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférés;
- a személyes adatok helyesbítése;
- a személyes adatok törlése;
- a személyes adatok kezelésének korlátozása;
a profilalkotás és az automatizált adatkezelés elleni tiltakozás,
- az adathordozhatósághoz való jog.

10.11. Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A tájékoztatási kötelezettség biztosítható egy olyan biztonságos online rendszer üzemeltetésével, amelyen keresztül az érintett könnyen és gyorsan hozzáférhet a szükséges információhoz.

10.12. Át kell tekinteni az intézmény által végzett adatkezeléseket, biztosítani kell az információs önrendelkezési jog érvényesülését. Az érintett személy kérésére adatait késedelem nélkül törölni kell, amennyiben az érintett személy visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulást.

10.13. Az érintett személy hozzájárulásából félreérthetetlenül ki kell derülnie, hogy az érintett, beleegyezik az adatkezelésbe. Ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapszik, kétség esetén az adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult.

10.14. Gyermekes személyes adatkezelése esetén kiemelt figyelmet kell fordítani az adatkezelési szabályok betartására. Közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek felett szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

10.15. A személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása esetén bejelentési kötelezettség keletkezik a felügyelő hatóság felé. Az adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, - meg kell tenni a bejelentést a felügyeleti hatóságnak, kivéve akkor, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személy jogait tekintve.

10.16. Bizonyos esetekben indokolt lehet az adatkezelőnek az adatkezelést megelőzően adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatni. A hatásvizsgálat során meg kell vizsgálni, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja,

hogy az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelőnek konzultálnia kell a felügyeleti hatósággal.

11. Ügyviteli és nyilvántartási célú adatkezelés

11.1. Az intézmény a tevékenységéhez tartozó esetekben, valamint ügyviteli és nyilvántartási célból személyes adatokat is kezel.

11.2. Munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését megelőzően folytatott munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése előtt megvalósuló adatkezelés az azt megelőző pályázattal, valamint a munkakörre való alkalmasság vizsgálatával összefüggésben valósul meg.

11.3. A munkavállalók (beleértve - jelen szabályzat vonatkozásában a munkavégzésre irányuló bármely jogviszonyban foglalkoztatni kívánt és foglalkoztatott személyeket is) felvételére irányuló pályázattal eljárás során folytatott adatkezelés:

A munkavállalók felvételére irányuló pályázattal eljárás során folytatott adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása:

- Az adatkezelési célok: pályázat elbírálása, szerződés kötése.
- Az adatkezeléssel érintett adatok: név, lakcím, születési hely, idő, végzettség, szakmai képzettség, telefonszám, e-mail cím, képmás.
- Az adatkezeléssel érintett személyek kategóriái: az álláspályázatra jelentkező személyek.
- Személyes adatok címzettjei: a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállalók.
- Az adatkezelés időtartama: a munkavállaló kiválasztását követően a ki nem választott jelentkezők tekintetében az adatkezelési cél megszűnik, ezért a jelentkezők személyes adatait haladéktalanul törölni kell, ha hozzájárul adatai további tárolásához, akkor tároljuk a megadott időtartamig (2 év)

11.4. Fenn áll a törlési kötelezettség abban az esetben, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát, és nem nyilatkozott a további tárolásról. A jelentkezőt tájékoztatni kell a kiválasztás tárgyában hozott döntés eredményéről.

11.5. Munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés: Az Mt. 10. § (1) bekezdése alapján a munkavállalókkal szemben kizárólag két típusú alkalmassági vizsgálat alkalmazható:

- olyan alkalmassági vizsgálatok, amelyeket munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő,
- másrészt olyan vizsgálatok, amelyeket nem ír ugyan elő munkaviszonyra vonatkozó szabály, de amelyre a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükség van.

11.6. Az alkalmassági vizsgálat mindkét esetkörében részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

-
- Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke

- Az adatkezelés célja: munkakör betöltésére való alkalmasság megállapítása, munkaviszony létesítése.
- A személyes adatok kezelésére jogosult személyek a vizsgálati eredmény tekintetében a vizsgálatot végző szakember és a vizsgált személy. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.
- Az alkalmassági vizsgálattal kapcsolatos személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

12. A munkaviszony fennállása alatt folytatott adatkezelés

12.1. Munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés:

Az intézmény munkaügyi nyilvántartásban kezelt, alábbiakban megnevezett munkavállalói személyes adatokat a munkáltató jogos érdeke, jogi kötelezettség teljesítése, szerződés teljesítése alapján kezeli. Az intézmény az adatkezelési tevékenység megkezdését megelőzően tájékoztatja a munkavállalót az adatkezelés jogalapjáról és céljáról.

12.2. A munkaügyi személyes adatok köre: (Kjt. 5. sz. melléklet)

- a) név (leánykori név)
- b) születési helye és ideje,
- c) anyja neve,
- d) családi állapota,
- e) lakcím, tartózkodási helye, postai cím, elérhetőségi adatok, telefonszám, e-mail cím,
- f) TAJ szám, adóazonosító jel, személyi igazolvány szám,
- g) munkabér összege,
- h) bankszámlaszám,
- i) letiltások, levonások címei, bankszámlaszám
- j) gyermekek, eltartottak és azok TAJ száma, az eltartás kezdete.

- Az adatkezeléssel érintett személyek köre: az intézmény munkavállalói.
- A személyes adatok címzettjei: a munkáltatói jogkör gyakorlója, intézmény személyügyi tevékenységet, könyvviteli, bérszámfejtői feladatot ellátó munkavállalói, adatfeldolgozói.
- Az adatkezelés célja: munkaviszonyból eredő kötelezettségek teljesítése, (bérfizetés), munkaviszonyból eredő jogok gyakorlása, munkaviszony létrehozása, megszüntetése.
- **Az adatkezelés időtartama: az öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év.**

12.3. A munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése:

A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. Az ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető. A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

13. Elektronikus rendszerekkel kapcsolatos adatkezelés

13.1. Az intézmény által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók használatával kapcsolatos adatkezelés:

- Az intézmény e-mail fiókot bocsát a munkavállalók rendelkezésére annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy az intézmény képviselőiben levelezzenek más személyekkel, intézményekkel.

- 13.2. A rendelkezésre bocsátott e-mail fiók magáncélra történő használata nem engedélyezett.
- 13.3. A munkahely vezetője jogosult havonta ellenőrizni a munkavállalók céges e-mail fiókjának tartalmát és a munkavállalók által folytatott levelezést.
- 13.4. A munkáltatónak az email fiók használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a munkavállalókkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.
- 13.5. A munkáltatónak a fokozatosság elvére figyelemmel lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a munkavállalók magánszféráját.
- 13.6. Az e-mail fiók használatának ellenőrzése esetén biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét. Az e-mail fiók jogszerű ellenőrzésének megtartásához a munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítania a munkavállalók számára.
- 13.7. A tájékoztatóban a munkáltatónak ki kell térnie többek között arra, hogy:
- milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az e-mail fiók ellenőrzésére (illetve a konkrét ellenőrzés előtt is tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre),
 - a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
 - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete,
 - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak az e-mail fiók ellenőrzésével összefüggésben az adatkezeléssel kapcsolatban.
- 13.8. Az ellenőrzés első lépése az e-mail cím és a levél tárgyának az ellenőrzése, majd sor kerülhet az e-mail fiók használatának magasabb szintű, részletekbe menő ellenőrzésére.
- 13.9. A munkáltató nem jogosult az e-mail fiókban tárolt magánjellelű e-mailek tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen a munkavállalókat tájékoztatta.
- 13.10. A magánjellelű e-mailek törlésére a munkavállalót fel kell szólítani, amennyiben a munkavállaló a felszólításnak nem tesz eleget, vagy távolléte okán a személyes adatokat törölni nem képes, a munkáltató jogosult a személyes adatok haladéktalanul történő törlésére az ellenőrzés alkalmával, egyidejűleg munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat a munkavállalóval szemben az e-mail használatára vonatkozó előírás megsértése miatt.
- 13.11. A munkáltató jogosult 3 havonta a levelezőrendszerben tájékoztatást küldeni a munkavállalók részére a céges e-mail fiók magáncélú használatának tilalma tárgyában.
- 13.12. A munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók, laptop, tablet, telefonhasználat és internethasználat munkáltató általi ellenőrzésének jogalapja a munkáltató jogos érdeke, célja a

munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, illetve a magáncélú e-mail fiókhasználatra vonatkozó tilalom betartásának ellenőrzése.

13.13. A munkavállalókra vonatkozó eseti adatkezelés:

A munkáltató a munkavállalók közötti kommunikáció fejlesztése, a munkavállalók hatékonyabb együttműködésének elősegítése és bizalmi szintjének növelése, az egymás iránti tisztelet és elkötelezettség erősítése céljából tréningeket, egyéb rendezvényeket szervezhet, amelyeken való részvételi lehetőséget nyújt a munkavállalók részére. Ezen tevékenység során végzett adatkezelés jogalapja a munkavállaló hozzájárulása. Az adatkezelés célja a munkavállalók közötti kommunikáció fejlesztése, a munkavállalók hatékonyabb együttműködésének elősegítése és bizalmi szintjének növelése, az egymás iránti tisztelet és elkötelezettség erősítése.

- Az érintettek köre: mindazon munkavállalók, akik a tréningen, egyéb rendezvényen részt vesznek.
- A személyes adatok köre: munkavállalók képmása, hangja,
- Az adatok törlésének határideje: a hozzájárulás visszavonása, vagy a munkáltató belső rendszerében való közzétételt követő 6 hónap.
- Az adatok megismerésére jogosultak (címezettek kategóriái): nincsen.

13.14. Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelés a fentiekén túl az alábbi célokat szolgálja:

- az intézménnyel megbízási jogviszonyban álló személyek adatkezelése kapcsolattartási, elszámolási és nyilvántartási célból;
- az intézménnyel üzleti kapcsolatban álló más intézmények és vállalkozások kapcsolattartói adatai, amelyek természetes személyek elérhetőségi és azonosítási adatai is lehetnek;

13.15. A fentiek szerinti adatkezelés egyrészt jogszabályi kötelezettségen alapul, másrészt pedig az érintett személy kifejezetten hozzájárult adatai kezeléséhez.

13.16. Az intézményhez írásos formában eljuttatott - személyes adatokat is tartalmazó - dokumentumok esetében az érintett személy hozzájárulását vélelmezni kell. Az ügy lezárulta után további felhasználásra vonatkozó hozzájárulás hiányában - az iratokat meg kell semmisíteni. A megsemmisítés tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az ügyviteli célú adatkezelés esetében a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és a nyilvántartásokban szerepelnek. Ezen adatok kezelése a kezelés alapjául szolgáló irat selejtezéséig tart.

13.17. Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelést - annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, - évente felül kell vizsgálni, a pontatlan személyes adatokat haladéktalanul helyesbíteni vagy törölni kell. Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelés esetében is biztosítani kell a jogszabályoknak való megfelelést.

13.18. Egyéb célból történő adatkezelés:

Amennyiben az intézmény olyan adatkezelést kíván végezni, amely jelen szabályzatban nem szerepel, előzetesen e belső szabályzatát kell megfelelően kiegészíteni, illetve az új adatkezelési célnak megfelelő részletszabályokat kell kidolgozni. Tudományos kutatás céljára gyűjtött adatok csak a kutatás céljára használhatók fel.

13.19. Az intézmény szervezeti egységeinek adatkezelése

Az intézményen belül egészségügyi és személyes adat kezelésére az alábbiak jogosultak:

- a) főigazgató
- b) orvos igazgató
- c) ápolási igazgató
- d) adatvédelmi tisztviselő

- e) betegellátók (orvosok, ápolószemélyzet)
- f) informatikai osztály dolgozói
- g) minőségügyi vezető
- h) jogász
- i) **munkaügyi, bérügyi és pénzügyi osztály dolgozói**

13.20. Egészségügyi és személyes adatokat - a jelen szabályzatban meghatározott esetekben az alábbiak jogosultak továbbítani:

- a) főigazgató
- b) jogász (főigazgatói utasításra)

13.21. Az egészségügyi és személyes adatok kezelése során biztosítani kell, hogy sem szándékos, sem gondatlan, sem véletlen magatartással meg ne semmisüljenek, meg ne változzanak és károsodás se érje őket. Biztosítani kell továbbá, hogy illetéktelen személy az adatokhoz ne férjen hozzá, illetve azt, hogy az adatok nyilvánosságra ne kerüljenek. A beteg orvosi dokumentációja (kórlap, zárójelentés, karton, ambulánslap) az osztályon, szakrendelésen, gondozóban kizárólag oly módon tárolható, hogy ahhoz adatkezelésre nem jogosult személy, külső személy, látogató, más beteg ne férhessen hozzá és annak tartalmát se ismerhesse meg. Ez azt jelenti, hogy a betegágynál, illetve más közvetlenül hozzáférhető, nem elzárt helyen a beteg dokumentáció nem tárolható. Az intézményben a betegek dokumentációját zárható helyen kell tárolni.

13.22. A szakrendelések a járó betegek betegdokumentációját külön, a székhelyükön lévő irattárban jogosultak és kötelesek tárolni. Minden egyéb osztály a keletkezett orvosi dokumentációkat helyben tárolja, amennyiben a dokumentációk tárolására kijelölt hely nem elegendő, gondoskodni kell a központi irattárba történő áthelyezéséről. A kórlapok tárolásáról a hatályos Iratkezelési szabályzat alapján az osztályos adatvédelmi felelősök kötelesek gondoskodni. **A kórlapokba betekinteni és azokat kikérni a főigazgató, az orvos igazgató, ápolási igazgató, adatvédelmi tisztviselő, minőségügyi vezető és helyettesei jogosultak.** A betekintés tényéről, illetve a kikért kórlapokról a szervezeti egység kórlapok kezelésével megbízott dolgozó nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartásban fel kell tüntetni az alábbi adatokat: dátum, beteg neve és születési dátuma, a kérő személy neve és osztálya, a kérés indoka.

13.23. A betegellátók jogosultak az érintett beteg ismételt gyógykezelése (fekvőbeteg, illetve ambuláns ellátás) esetén a meglévő korábbi gyógykezelésre vonatkozó orvosi dokumentumokat kikérni, a vonatkozó adatokat az ENCI informatikai rendszerben visszakeresni. A dokumentumok ki- és visszaadásának tényét, dátumát és a kikérő nevét nyilvántartásban rögzíteni kell.

13.24. Egyéb esetekben - a jelen szabályzatnak megfelelően - a főigazgató, orvos igazgató és helyetteseik írásbeli engedélyével, az engedély bemutatásával lehet a kórlaptárból kórlapot kiadni (pl. tudományos kutatás, szakvizsgára felkészülés, hatósági megkeresés). Ezen esetekben az engedély számát is rögzíteni kell a nyilvántartásban. Az engedélyek kiadásának nyilvántartása - folyamatos, sorszámmal ellátva - az igazgatáson történik. A kórlaptárban a fentiek szerint kiadott kórlapok visszaadását dátummal kell rögzíteni.

13.25. Egészségügyi és személyes adatokat kizárólag írásbeli megkeresésre lehet továbbítani. A megkeresésben az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét meg kell jelölni. A megkeresés eljuttatása az illetékes és adatkezelésre, adattovábbításra jogosult személyhez jelen szabályzatban leírtak alapján történik.

- 13.26. A beteg kórházi, illetve járóbeteg gyógykezelésének időtartama alatt jogosult a gyógykezelésére vonatkozó valamennyi egészségügyi adatát megismerni, azokba betekinteni és azokról másolatot kérni. A másolat kérését, valamint az átadás tényét minden esetben írásban kell rögzíteni a formanyomtatványon.
- 13.27. A beteg távozását követően a gyógykezelés befejezése után a beteg dokumentációról készült másolatot kizárólag a főigazgató és főigazgatói utasításra a jogász jogosult kiadni, illetve betekintési jogot engedélyezni az arra jogosultnak. Az ilyen kéréseket, kérelmeket, akár szóban, akár írásban is érkeznek, a fenti személyekhez kell irányítani, illetve feljűk továbbítani. **Ez vonatkozik a szakvélemény, látlelet kérésekre is. Az elkészített szakvéleményt, látleletet át kell adni az adatvédelmi tisztviselőnek, a készítő orvos közvetlenül nem jogosult az azt kérő személynek, szervnek megküldeni.**
- 13.28.** A beteg halála esetén az elhunyt adataival kapcsolatos jogokat érvényesítő személyek, személyes megkeresés esetén személyazonosságukat kötelesek igazolni és a megkeresés tényéről, az iratbetekintésről, a kiadott másolatokról feljegyzést kell készíteni. Postai úton érkezett írásbeli kérelem megkeresés esetén, a kért beteg dokumentumokat másolati példányban kell megküldeni abban az esetben, ha a kérelemben a kérelmező jogosultságát igazolja. (A hozzátartozói jogosultság valószínűsítése is elégséges). **A betegdokumentáció kiadására vonatkozó iratokat az Iratkezelési szabályzat szerint kell iktatni és irattározni.**
- 13.29. Az intézményen belül az egészségügyi és személyes adatok továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók. A különböző forrásból származó egészségügyi és személyes adatokat csak addig az időpontig és mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, a gyógykezelés, a közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele érdekében feltétlenül szükséges.
- 13.30. Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása:
Az érintettől felvett egészségügyi és személyes adatot, valamint azok továbbítását az érintett betegdokumentációjában nyilván kell tartani. Az adat továbbításról szóló feljegyzésnek a címzettet, a továbbítás módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét tartalmazni kell. Az adattovábbításra vonatkozó teljes anyagot a kórház irattárában is iktatni kell az iratkezelési szabályzat szerint.
- 13.31. A nyilvántartás eszköze minden olyan adattároló eszköz vagy módszer lehet, mely az adatok védelmét biztosítja. Az érintettől a betegellátás egész folyamata során vehető fel adat, de ezeket az előzőekben meghatározottak szerint nyilván kell tartani. Az adatok felvételére bármilyen egészségügyi ellátás (fekvő, járó, ambuláns, konzílium) megkezdésekor a felvételt, illetve a vizsgálatot végző orvos, illetve a betegfelvételi iroda, az SBO dolgozója vagy a kijelölt szakdolgozó (járó beteg szakrendelés és fekvőbeteg osztály adminisztrátora) jogosult. Az adatfelvételre értelemszerűen vonatkozik a hatályos egészségügyi törvény, valamint a helyi szabályozások azon rendelkezése, amely az orvos, ápoló dokumentációs kötelezettségét szabályozza. Valamennyi osztályvezető főorvos köteles az osztály dolgozói közül az adatkezelésre jogosultakat meghatározni, és azt az osztály működési rendjében, valamint az adott dolgozó munkaköri leírásában rögzíteni.
- 13.32. A kezelőorvos a kórház higiénikus főorvosának - nyilvántartás végett - az alábbi adatokat küldi meg: fertőző betegség, illetve fertőző betegség gyanúja esetén az érintett adatait, védőoltásra kötelezett személyek adatait, kábítószer élvezők, gyógyszerert kóros mértékben fogyasztók, illetve egyéb hasonló jellegű függőséget okozó anyagokat használók adatait. A kórház-higiénikus főorvos a járványügyi megfigyelésre, ellenőrzésre és zárlatra vonatkozó intézkedéseket köteles megtenni és az illetékes Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének az adatokat továbbítani.

- 13.33. Az osztály gyógyszerfelelős orvosa az orvosi rendelvényre kábítószer igénybe vett érintettekről nyilvántartást vezet. Az adatok nyilvántartásának rendjét a hatályos jogszabályok és a Kórházi Iratkezelési szabályzat részletesen tartalmazzák.
- 13.34. Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás adatot - az adatfelvételt követően - úgy kell kijavítani, vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen, és a javítás dátumát, valamint a javítást végző aláírását (szignó) is tartalmazza.
- 13.35. A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról, az adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság, az adatok fizikai védelme, illetve az adatközlési kötelezettség szükségessé teszi. A másolat hitelesítésére a másolást végző személy jogosult.
- 13.36. Az adatvesztést, sérülést, megsemmisülést, ami az adatvédelmi incidens fogalmkörébe tartozik az adatkezelő azonnal köteles jelezni az illetékes adatvédelmi felelősnek, az osztályvezető főorvosnak. Ezen tényekről írásbeli feljegyzést, szükség esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. A feljegyzésben, jegyzőkönyvben tételesen fel kell sorolni, hogy mely adatok és milyen módon károsodtak. Az adatokat lehetőség szerint pótolni kell.
- 13.37. Az érintett, illetve törvényes képviselő, hozzátartozó, egyéb érdekelt személy személyazonosságát bármely hitelt érdemlő módon köteles igazolni. Az intézmény dolgozói a bemutatott okiratok valóságát csak a nyilvánvalóan, egyértelműen felismerhető hamisítás esetén jogosultak vitatni. A megkeresésen rögzíteni kell az okirat azonosításra alkalmas számát (pld. személyigazolvány, útlevel szám).
- 13.38. Adat kezelésére, továbbítására vonatkozóan kizárólag írásbeli megkeresés vehető figyelembe. Szóbeli megkeresés csak rendkívüli esetben, elháríthatatlan akadály esetén fogadható el. Az akadály megszűntetése után az írásbeli megkeresést haladéktalanul be kell szerezni. A szóbeliséget a rendelkezésre álló dokumentumokon rögzíteni kell.

14. Adatfeldolgozó igénybevételének szabályai

- 14.1. Az intézmény a kezelésében lévő adatok adatkezelése érdekében adatfeldolgozót vehet igénybe. Az adatfeldolgozó személyét a kezelt adatok köre határozza meg. A nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatok kezelésére a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások adatfeldolgozásának biztosításáról szóló kormányrendeletben foglalt kijelöléseket kell alkalmazni.

15. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása és az előzetes konzultáció kezdeményezése

- 15.1. Az adatgazda abban az esetben végez előzetes hatásvizsgálatot tervezett vagy folyamatban lévő adatkezelésnél, ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, vagy ha az adatkezelés kockázatának és lényeges körülmény - különösen az adatkezelés technológiájának a megváltoztatása esetén.
- 15.2. Az adatgazda a kockázatelemzési feladata kapcsán kikérheti a tervezett illetve megváltozott adatkezelés által érintett személyek véleményét.
- 15.3. Az adatgazda a kockázatelemzési feladata kapcsán kikéri a döntés végrehajtásáért felelős szakterület, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős szervezeti egység vezetőjének vagy az elektronikus biztonságért felelős személynek és a rendszerek üzemeltetésében résztvevő

intézményeknek, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a véleményét. Ezt követően megválaszolja kockázatelemzési dokumentációban foglalt kérdéseket.

- 15.4. Ha a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel – az adatkezeléssel várhatóan érintett személyek jogaira és szabadságaira nézve – valószínűsíthetően magas kockázatot nem azonosít, vagy megállapítást nyer, hogy az adatkezelés az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása alóli mentesítést tartalmazó valamely jogszabályban meghatározott kivételi körbe tartozik, úgy ennek tényét az adatgazda írásban rögzíti.
- 15.5. Az adatgazda köteles az előkészített adatkezelés esetén az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásáról szóló dokumentumot, és az adatbiztonsági és a felelősségi körökre vonatkozó adatlapot kitölteni, és azt az adatvédelmi tisztviselőnek megküldeni. Az adatvédelmi tisztviselő a megküldött dokumentumokat az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába bejegyzi.
- 15.6. Amennyiben az adatgazda az adatkezeléssel várhatóan érintett személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázatot azonosít vagy jogszabályi rendelkezés alapján adatvédelmi hatásvizsgálattal kötelezően vizsgálandó adatkezelési tevékenységek esete áll fenn – a döntése alapjául szolgáló legfontosabb szempontokat írásban megjelölve – adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását kezdeményezi az adatkezelő szerv vezetőjénél.
- 15.7. Az adatkezelő szerv vezetője az adatgazda javaslatára elrendeli az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását vagy írásban rögzíti mellőzésének okait, és az adatvédelmi tisztviselő kapcsolódó álláspontját. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáig, vagy az annak elmaradásával kapcsolatos okok írásban történő rögzítéséig az adatkezelésről szóló döntés nem hozható meg.
- 15.8. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában az intézmény főigazgatója által meghatározott szakterületek részéről kijelölt személyek vesznek részt. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását az adatvédelmi tisztviselő támogatja. Az adatvédelmi hatásvizsgálat során keletkezett iratok az adatkezelő szerv döntését előkészítő adatokat tartalmaznak, ezért azokon „Nem nyilvános!” jelzést kell elhelyezni.
- 15.9. Az adatgazda és a kijelölt személyek az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményeiről, „Nem nyilvános!” jelzéssel ellátott összefoglaló jelentést készítenek.
- 15.10. Az adatvédelmi hatásvizsgálatról szóló összefoglaló jelentést az adatkezelő szervezeti egység vezetője hagyja jóvá.
- 15.11. Az adatvédelmi tisztviselő a jelentés alapján az adatkezelést bevezeti az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába.
- 15.12. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat arra az eredményre jut, hogy a tervezett adatkezelés jelentette kockázat nem mérsékelhető a rendelkezésre álló technológiák és a végrehajtási költségek szempontjából ésszerű módon – vagy azt jogszabály kötelezően előírja –, akkor az adatkezelő szerv előzetes konzultációt kezdeményez a Hatóságnál.

16. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

- 16.1. Az intézmény az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását elektronikusan az arra létrehozott elkülönített rendszerben kezeli, amely adatlapokból áll. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását

az adatvédelmi tisztviselő vezeti. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába az adatkezelő intézményi egység vezetője az alábbi adatokat küldi meg:

- a) az előkészített, megváltozott és megszűnt adatkezelések esetén a melléklet szerinti adatokat,
- b) hatásvizsgálat elvégzése esetén a melléklet szerinti adatokat,
- c) a jogszabályi rendelkezés alapján adatvédelmi hatásvizsgálattal kötelezően vizsgálandó adatkezelési tevékenységek esetében csak abban az esetben szükséges a hatásvizsgálatot megküldeni, ha az adatkezelő az intézmény.

16.2. Az intézmény honlapján közzétett adatkezelési és adatvédelmi tájékoztatókkal kapcsolatban a közzététel kizárólag az adatvédelmi tisztviselő jóváhagyásával történhet. Az intézmény honlapját az ezen feladattal megbízott informatikus kezeli.

17. Az adatigénylés és a lekérdezés során irányadó szabályok

17.1. Az intézmény szervezeti egységének érintett dolgozója a szerv feladataihoz kapcsolódó egyes eljárások során az országos hatósági nyilvántartásokból vagy más célból kezelt adatbázisokból lekért vagy átvett, de az ügy szempontjából érdektelenné vált, vagy fel nem használt személyes adatok esetében köteles az ügyirat továbbítását, illetőleg irattárba helyezését megelőzően gondoskodni azok dokumentált törléséről, illetve megsemmisítéséről.

17.2. Az olyan elektronikus információs rendszernél, ahol az adatkezelés célja, az adatkezelést folytató személy azonosítása, valamint az adatoknak és az elvégzett műveleteknek a folyamatos és zárt rendszerben történő naplózása nem biztosított, a törvényi előírások teljesítése érdekében más módon – így különösen manuálisan vezetett lekérdezési napló vagy a nyilvántartásból történő lekérdezéshez alkalmazott információs rendszerben történő rögzítéssel – kell gondoskodni az adatkezelési művelet céljának dokumentálásáról.

18. Adattovábbítás

18.1. Az intézmény adatvédelmi tisztviselője az adattovábbítás feltételeinek meglétét minden egyes személyes adattal összefüggésben köteles ellenőrizni, így különösen azt, hogy az igényelt adatokra vonatkozóan az adatok kezelőjének minősül-e.

18.2. Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adatot kezelő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig rendelkezik az adat kezeléséhez szükséges joggal vagy az érintett írásos – a vonatkozó jogszabályi elvárásoknak megfelelő tartalmú – hozzájárulásával és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.

18.3. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az adatkezelő szerv vezetőjének vagy az általa kijelölt vezetőnek a hatáskörébe tartozik, amellyel kapcsolatban kikérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét. Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:

- a) az adatigénylés célját, jogalapját;
- b) a kért adatok körének pontos meghatározását;
- c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.

18.4. Az adattovábbítás történhet kérelem alapján egyedi adatszolgáltatással, illetőleg – törvény ilyen tartalmú rendelkezése vagy erre vonatkozó megállapodás alapján – közvetlen hozzáférés biztosításával.

19. Adattovábbítási nyilvántartás

- 19.1. Ha olyan adat továbbítására kerül sor, amellyel kapcsolatban az adattovábbítást végző intézményi szervezeti egység – a személyes adat érintettjének a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és Tanács 2016/679 számú rendelete (a továbbiakban: GDPR rendelet), vagy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) által biztosított jogait érintő – adatkezelési korlátozást jelzett, az adatkezelési korlátozást szerepeltetni kell az adattovábbítási nyilvántartásban.
- 19.2. Az olyan elektronikus információs rendszerek esetében, ahol a folyamatos és zárt rendszerben történő naplózás nem biztosított, valamint manuális adatkezelések esetén az adatkezelés célját, az érintett adatokat, illetve az adatkezelést folytató személy azonosítását lehetővé tevő adatokra és az elvégzett műveletekre vonatkozóan papír alapú adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről kell gondoskodni.

20. A közvetlen lekérdezés

- 20.1. A közvetlen lekérdezést biztosító rendszert – a lekérdezés és a felhasználás jogszerűségének dokumentálása érdekében – úgy kell kialakítani, hogy:
- a) a személyes adatokhoz történő hozzáférés egyedi azonosító és jelszó megadásához kötötten történjen;
 - b) a lekérdezés naplózása biztosított legyen;
 - c) a hozzáférésre felhatalmazott munkatárs a lekérdezéskor a rendszer erre a célra kialakított állományában rögzíteni tudja az adatkérés céljára utaló adatot, így különösen az ügyszámot.

III. AZ ADATVÉDELMI INCIDENSKEZELÉSI ELJÁRÁSREND

21. Az adatvédelmi incidens észlelése

- 21.1. Az intézmény adatkezelésében és az adatfeldolgozónál bekövetkezett adatvédelmi incidens gyanúját észlelő személynek a tájékoztatást az adatgazdához, amennyiben az elektronikus információbiztonság körében következett be, az információbiztonságáért felelős intézményi egység vezetőjéhez kell megtenni. A tájékoztatásnak a jogszabályokban előírt, (az incidens azonosítására alkalmas) adatokat kell tartalmaznia.
- 21.2. Az intézmény részére megküldött, külső észlelő személytől származó, az intézmény adatkezelésére vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó adatvédelmi incidens gyanújának tárgyában érkezett tájékoztatást az intézmény adatvédelmi tisztviselője haladéktalanul továbbítja a feladat és hatáskörrel rendelkező adatfeldolgozó szervezeti egysége és az intézmény információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetőjének.
- 21.3. Ha az intézmény ellenőrzésre jogosult szervezeti egysége a feladata ellátása során adatvédelmi incidens gyanúját észleli, haladéktalanul értesíti az érintett adatkezelő szervezeti egység vezetőjét, és az intézmény információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetőjét, valamint az adatvédelmi tisztviselőt.

- 21.4. Az intézmény információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetője az információbiztonsági felelős véleményének kikérése mellett megvizsgálja, hogy:
- d) a tájékoztatás alapján fennáll-e a gyanúja az adatvédelmi incidens bekövetkezésének;
 - e) az adatvédelmi incidens az informatikai rendszert érintően következett-e be;
 - f) mely szervezeti egységeket kell bevonni az intézkedések megtételére.
- 21.5. Az intézmény információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetője – amennyiben az incidens gyanúja felmerül – a döntés előkészítésére szolgáló anyagot a megküldi az adatkezelő szervezeti egység vezetője számára. Ha az adatkezelő szervezeti egység vezetője nem állapítható meg, akkor az üzemeltetést végző szervezet az incidenskezelési eljárásnak megfelelően jár el.
- 21.6. Ha nem állapítható meg adatvédelmi incidens, de egyéb incidens bekövetkezése igen, akkor a feladat és hatáskört figyelembe véve kerül sor a további eljárás folytatására.
- 21.7. Az adatgazda vizsgálja a feladat és hatáskörébe tartozó nem informatikai rendszert érintő adatvédelmi incidens gyanújával érintett tájékoztatásokat.

22. A tájékoztatás vizsgálata és az adatvédelmi incidens kezelése

- 22.1. Ha az adatvédelmi incidens a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen megállapítható az adatgazda a bejelentett adatokat megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek, aki 72 órán belül intézkedik a hatósági nyilvántartásba való bejelentésről.
- 22.2. Ha a rendelkezésre álló adatok alapján az adatgazda egyértelműen nem tudja megállapítani az adatvédelmi incidens bekövetkezését, de feltételezhető, hogy az esemény magas kockázattal járt, az adatvédelmi tisztviselő véleményének megkérése mellett haladéktalanul összehívja az alábbi tagokból álló adatvédelmi incidens bizottságot (a továbbiakban: bizottság):
- g) adatvédelmi tisztviselő;
 - h) információ biztonsági felelős;
 - i) ellenőrzésre jogosult szervezeti egység tagja;
 - j) érintett adatgazda szervezeti egység vezetője;
 - k) kommunikációs szervezeti egység tagja;
 - l) informatikai feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője;
 - m) az adatkezelő szervezeti egység vezetője;
 - n) Informatikai vezető által megjelölt személy.
- 22.3. A vizsgálat az adatvédelmi tisztviselő véleményének, szakértői tanácsának kikérésével és annak figyelembevételével történik.
- 22.4. A bizottság a tájékoztatást megvizsgálja a tájékoztatótól, valamint az adatfeldolgozótól szükség esetén további adatszolgáltatást kér, amelyet az érintettek kötelesek haladéktalanul teljesíteni. A bizottság gondoskodik az elsődleges intézkedések megtételéről. Ha a vizsgálat során a bizottság megállapítja az érintettek jogaival és szabadságaival kapcsolatban a magas kockázat fennállását, akkor az adatokat az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével a Hatóság részére 72 órán belül megküldi az erre rendszeresített elektronikus felület igénybevételével.
- 22.5. Az adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén a bizottság döntése alapján az intézmény kommunikációs szervezeti egységének tagja tájékoztatja a jogszabályokban meghatározott adatokról az incidenssel érintetteket.

- 22.6. Az adatvédelmi tisztviselő a bizottság vagy az adatgazda által megküldött adatvédelmi incidens adatait bevezeti az intézmény adatvédelmi incidens nyilvántartásba.

IV. KÖZÉRDEKŰ ADATOK

23. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elintézésének eljárási szabályai és a költségtérítés

- 23.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton terjeszthet elő kérelmet. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt soron kívül be kell mutatni az adatkezelő szervezeti egység vezetőjének, aki haladéktalanul írásban értesíti az adatvédelmi tisztviselőt. Az adatkezelő szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a válasz határidőben történő előkészítéséről. Az előkészített adatokat 8 napon belül meg kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki az Infotv. szabályai alapján gondoskodik a válasz kiküldéséről.
- 23.2. A közérdekű adat megismerése iránti igénynek az adatvédelmi tisztviselő és az adatot kezelő intézményi egység vezetője az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül köteles eleget tenni.
- 23.3. Ha a közérdekű adatot kezelő szerv javaslata alapján az adatvédelmi tisztviselő az igényt megtagadja, arról annak indokaival együtt 15 napon belül írásban vagy – ha elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíti az igénylőt az Infotv. alapján őt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt.
- 23.4. Ha az igény 15 nap alatt nem teljesíthető, erről az igénylőt az adatvédelmi tisztviselő– az adatokat kezelő érintett intézményi egység vezetőjének tájékoztatása mellett – 15 napon belül írásban tájékoztatja.
- 23.5. Az adatigénylésnek közérthető formában és – ha az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 23.6. Ha az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kíván kérni, valamint ha az adatigény teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, az intézmény költséget állapíthat meg.
- 23.7. A költségtérítés megállapításánál a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szerinti költségelemek vehetők figyelembe.
- 23.8. A dologi és személyi költségek megállapításáról és számítási módjáról az Intézmény Térítési Szabályzata rendelkezik.

- 23.9. Az adatigény teljesítésénél elszámolható költségek megállapítására minden esetben sor kerül az adatokat kezelő intézményi egységnél dokumentum kitöltésével, számlázásra azonban csak akkor kerül sor, ha ez indokolt és a teljesítéshez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát, vagy a dologi költségek vonatkozásában a másolt oldalak száma meghaladja a 10 oldalt. A személyi és dologi költségekről az Intézmény állít ki számviteli bizonylatot.
- 23.10. Az adatvédelmi tisztviselő az adatigény megválaszolásában érintett intézményi egység vezetőjének megküldi a meghatározott dokumentumot az adatigénnyel együtt.
- 23.11. Az érintett intézményi egység vezetője a közérdekű adatigényben foglaltak alapján előzetesen felméri a kezelésében lévő adatok kiadására fordított munkaórát, amelyet kerekítve, az egyes munkafolyamatot végző dolgozó nevének, beosztásának feltüntetésével a meghatározott dokumentumban rögzít.
- 23.12. Ha a személyi költségek a 4 munkaórát vagy a dologi költségek vonatkozásában a másolandó oldalak száma a 10 oldalt meghaladja, e-mailben az igényelt közérdekű adatot kezelő intézményi egység vezetője megküldi a meghatározott dokumentumot a Pénzügyi Osztály vezetőjének a költségszámítás elkészítése céljából.
- 23.13. A Pénzügyi Osztály vezetője, a rendelkezésre álló tényleges személyügyi béradatok és dologi költségek feltüntetése után, a meghatározott dokumentumot megküldi az IFSZ vezetőjének a költségek összegszerű kimutatásával.
- 23.14. Az adatvédelmi tisztviselő a várható személyügyi és dologi kiadások összegéről a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatást küld az adatigénylő részére.
- 23.15. Az adatigénylőnek a költség megfizetésének elutasítására és a bírósághoz forduláshoz a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 nap áll rendelkezésére.
- 23.16. Ha az adatigénylő a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, a költség elfogadásától számított 15 napon belül köteles azt befizetni az Intézmény által írásban meghatározott folyószámlaszámra.
- 23.17. Az Intézmény a számviteli bizonylat elkészítése céljából az adatigénylőnek - a költségekről szóló tájékoztatóval egy időben - megküldi a dokumentumot, amelyen az adatigénylő nevét és címét szükséges feltüntetni a számviteli bizonylat kiállítása céljából.
- 23.18. Az Intézmény az adatigényre a választ az előzetes költségelszámolás elfogadását követő 15 napon belül köteles megküldeni.
- 23.19. Ha az adatigénylő az általa elfogadott költségtérítést nem fizeti meg, vagy a bíróság jogerős határozatában foglalt fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az Intézmény végrehajtási eljárást indít.
- 23.20. A rögzített költségek megfizettetéséről a Főigazgató dönt az adatigénnyel kapcsolatos összes körülmény mérlegelése után.

- 23.21. A költségtérítés megfizetésénél az adatigénylőtől az Intézmény a költségek előlegezését kérheti, ha a költség összege meghaladja az 5000 Ft-ot. A költség előlegezéséről és annak mértékéről az adatigénylőt előzetesen írásban tájékoztatni szükséges.
- 23.22. A közérdekű adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges. Törvény eltérő rendelkezése hiányában, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
- 23.23. Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait – törvény eltérő rendelkezése hiányában – 1 év elteltével törölni kell.

24. A közérdekű adatok elektronikus úton történő közzététele

- 24.1. Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az általános közzétételi, valamint a különös és az egyedi közzétételi listában meghatározott adatok továbbítása és állandó karbantartása érdekében belső adatfelelőst nevez ki.
- 24.2. Az adatfelelős kinevezéséről, nevének, elérhetőségeinek feltüntetésével az adatkezelő intézményi egység vezetője e-mailben értesíti az adatvédelmi tisztviselőt a szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül.
- 24.3. Új szervezeti egység létrejötte vagy az adatfelelős személyének megváltozása esetén a bejelentést 15 napon belül kell megtenni.
- 24.4. Az adatfelelős gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak hitelességéről és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.
- 24.5. Az adatfeltöltést a www.mohacskorhaz.hu internetes portálra az Intézmény Informatikai Osztálya végzi. Az adatfelelős a közzétételre előkészített adatokat előzetes engedélyezésre megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. Az engedélyezést követően az adatvédelmi tisztviselő továbbítja a feltöltendő adatokat az informatikai osztály részére, ahol a honlap kezelési feladattal megbízott dolgozó az adatokat feltölti a www.mohacskorhaz.hu internetes oldalra.
- 24.6. A külön honlapon való közzététel szabályait és az általános közzétételi listát az arra kötelezett szervezeti egység saját hatáskörben készíti el, amelyet minden év április 15-ig megküld az adatvédelmi tisztviselőnek. A külön honlapon való közzétételét, adatai naprakészségének és rendelkezésre állásának ellenőrzését külön szabályozás alapján az arra kijelölt szervezeti egység végzi el. Az adatfeltöltésre kijelölt szervezeti egység végzi el a Közadattárba szükséges közérdekű adatok feltöltését is. A közzétételi listákkal kapcsolatos kérdésekben az adatvédelmi tisztviselőhöz lehet fordulni. A különös és egyedi közzétételi listák elkészítéséhez a Hatóság véleményének megkérésére van szükség. Azon szervezeti egységek, amelyek külön honlapon teszik közzé az általános, különös és egyedi közzétételi listák alapján az adatokat, az azzal kapcsolatos véleménykérsi és engedélyezési eljárást saját hatáskörben végzik el, amelynek eredményéről tájékoztatják az adatvédelmi tisztviselőt. Az adatfeltöltő az adatfelelősök által megküldött dokumentumokat az Egységes Közadat Kereső Rendszerbe is továbbítja.

25. Statisztikai adatszolgáltatás

- 25.1. Az Intézmény, a Hivatalos Statisztikai Szolgálat tagja által előállított, az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII.13.) kormányrendelet szerinti adatokra vonatkozó, az intézményhez érkező statisztikai adatkéréseket (a továbbiakban: statisztikai adatkérés) – függetlenül attól, hogy az adatkérő a megkeresésében milyen jogszabályra hivatkozik – az adott adat kezelésére kijelölt intézményi egységhez kell továbbítani az adatkérés teljesítése érdekében. Az Intézmény szervezeti egységénél felmerült statisztikai igény esetén, az adatigénylő statisztikai adatkérésével közvetlenül az adott adat kezelésére kijelölt szervezeti egységet keresi meg.
- 25.2. A statisztikai adatkéréseket az e statisztikai adatkezelésre kijelölt szervezeti egység teljesíti:
- önállóan vagy
 - az adatkérő által megkeresett intézményi egység útján, ha a statisztikai adatkérés az adatkérő adatigényének csak egy része volt.
- 25.3. Az adatkérésről és a teljesítéséről az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni kell.
- 25.4. Ha az Intézményhez érkező adatkérés tartalma alapján nem állapítható meg egyértelműen, hogy a megkeresés statisztikai adatkérésnek minősül, vagy egyéb közérdekű adat megismerésére irányul, az adatkérést az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalása szerinti szervezeti egység teljesíti.
- 25.5. A megkeresés teljesítése során törekedni kell arra, hogy az adatkérő az általa meghatározott határidőben választ kapjon. Ha ez valamilyen okból nem lehetséges, az adatkérőt erről tájékoztatni kell annak megjelölésével, hogy az adatszolgáltatást mikorra várhatja. Ha az adatkérő nem határozott meg határidőt, vagy az meghaladja a 15 napot, akkor legkésőbb 15 napon belül kell választ adni.
- 25.6. Az adatkezelő szervezeti egység által hivatalosan nyilvánosságra hozott statisztikai adatokon túlmenően más kiválogatási szempontú és rendezési elvű vagy részletesebb adatokra vonatkozó statisztikai adatkérés (a továbbiakban: egyedi statisztikai adatkérés) teljesítésével kapcsolatos költségek elszámolásának módjára a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet szerint az intézmény Térítési díj Szabályzatát kell alkalmazni. A költségjavaslatot a Pénzügyi Osztály ellenőrzi, szükség esetén korrigálja, arról számlát állít ki az adatkérő részére, és ezt eljuttatja az adatkérés teljesítéséért felelős intézményi egység részére. A számlát az egyedi statisztikai adatkérés teljesítésével egyidejűleg kell az adatkérő részére megküldeni.

V. OKTATÁS VIZSGÁZTATÁS

26. Követelmények

- 26.1. Az Intézmény állományába kerülő személyeket az adatvédelmi tisztviselő – az adatkezelő szerv személyzeti feladatot ellátó intézményi egységének tájékoztatása alapján – köteles az állományba vételt követő két hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíteni. Az oktatásra kötelezett részére a szükséges jogszabályokat, közjogi intézményszabályozó eszközöket, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre kell bocsátani, vagy ezek tekintetében az elektronikus hozzáférés lehetőségét és módját ismertetni kell.
- 26.2. Az oktatást követően 30 napon belül az intézményi foglalkoztatottaknak az adatvédelmi ismeretekből vizsgát kell tenni, amelyről szóló igazolást az érintett személyi iratai mellé kell elhelyezni. Eredménytelen vizsga esetén az érintett személyt megfelelő határidő kitűzésével pótvizsgára kell bocsátani, a pótvizsga sikertelensége esetén a vizsga letételéig személyes adatok kezelésével járó feladatokat nem láthat el. Az intézményi foglalkoztatottak szükség szerint évente, de legalább két évente részt kell venniük az adatvédelmi tisztviselő által szervezett adatvédelmi oktatáson vagy tájékoztatón, melyet aláírásukkal kell igazolniuk.
- 26.3. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő szerv személyes adatok kezelését végző intézményi foglalkoztatottaknak a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatást adni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb adatvédelmi tárgyú normaváltozásoknál vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő, vagy egyébként súlyos hiányosságoknál és súlyos adatvédelmi incidenst követően – az érintett intézményi egységnél adatvédelmi oktatás kell tartani.

1. melléklet

Adatkezelői /adatfeldolgozói tevékenység nyilvántartásának felmérési adatlapja	
Az adatkezelés /adatfeldolgozás megnevezése	
Az adatkezelő/ adatfeldolgozó szerv neve és elérhetősége	
A közös adatkezelő és az adatkezelő szervezeti egység megnevezése	
Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége	
Az adatkezelés/adatfeldolgozás célja	
Adatkezelés/adatfeldolgozás jogalapja	
Az érintettek személyek köre	
A személyes adatok kategóriái	
A címzettek kategóriái	
Harmadik országba történő adattovábbítás/ harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megnevezése	
Az adatkezelési kategóriák törlési határideje	
Adatok forrása	
Az adatbiztonsággal összefüggő szervezeti és technikai intézkedések általános leírása	
Adatkezelési tájékoztató van-e? (Ha hozzájárulás a jogalap, feltétlenül szükséges készíteni.)	Lehetséges válaszok: 1. Nincs rá szükség, mert jogszabályi tájékoztatás van. 2. Nincs, azonban feltétlenül szükséges lenne (Indoklás) 3. Igen van.
Elsődleges adattárolási hely (ideértve az adatbiztonsági kockázatokat, javaslatokat is, ha vannak)	Ezen pont kitöltésénél az Informatikai szervezeti egység fog iránymutatást adni.

Vannak-e együtt tárolt adatok?	Igen/Nem.
Célhoz kötöttség elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. Igen, a jogszabályoknak megfelelően. 2. Nem, vagy csak részben. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges)
Adattakarékosság elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. Igen, a személyes adatok az adatkezelés céljának megfelelnek, relevánsak, és szükségesek. 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges)
Pontosság elve releváns, érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. Igen, a személyes adatok pontosak, naprakészek. 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges)
Korlátozott tárolhatóság elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. Igen, a személyes adatok kezelésére csak a cél eléréséhez szükséges ideig kerül sor, amelyet jogszabály állapít meg. 2. Igen, a személyes adatok kezelésére csak a cél eléréséhez szükséges ideig kerül sor, amelyet az adatkezelő határoz meg (Hozzájárulás esetén) 3. A személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatás vagy statisztikai célból az eredeti adatkezelési céltól eltérő ideig kerül sor. (az első kettővel is alkalmazható) 4. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges)
Adatbiztonság elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. Igen, a személyes adatok megfelelő biztonsága biztosított. 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges)
Tájékoztatás megfelelő, tartalmazza valamennyi kötelező elemet? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. A tájékoztatás a törvényi előírásnak megfelelő. 2. Az adatkezelés hozzájáruláson alapul. A tájékoztatás megfelelő. 3. Az adatkezelés nem az érintett hozzájárulásán alapul. A tájékoztatás megfelelő. 4. Az adatkezelés.....alapul, tájékoztatás nincs/nem megfelelő. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges)
Törlés, elfeledtetés joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	Ezek a jogok nem gyakorolhatóak, ha a jogalap jogi kötelezettség teljesítése, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlás keretében végzett feladat végrehajtása. 1. Igen gyakorolható. 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges)
Korlátozás joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	Az érintett ezzel a jogával a kötelező, és a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében is élhet. A <i>kötelező</i> esetében csak akkor, ha az adatok pontosságát vitatja, a GDPR rendeletben szereplő felsorolás többi pontja szerint nem. 1. Igen. 2. Igen, de mivel az adatkezelés jogalapja jogszabályon alapul, csak az adatok pontosságát vitathatja. 3. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges)

Adathordozhatóság joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	Csak a hozzájáruláson, vagy szerződésen alapuló adatkezelések esetén alkalmazható. További feltétel, hogy az adatkezelés automatizált módon történjen. Nem alkalmazható a közérdekű, és a közhatalmi feladatok keretében végzett adatkezeléseknél! 1. Igen. 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges)
Tiltakozás joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	Az érintett csak kivételes esetben! a közérdekű és a közhatalmi feladatok keretében végzett adatkezelések, és a jogos érdeken alapuló adatkezelések esetén élhet ezzel a joggal. (6. cikk (1) e. és f. pont) 1. Igen, mert a jogalap..... 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges)
Van-e adatfeldolgozási megállapodás az adatfeldolgozóval?	

Adatkezelési és adatfeldolgozói tevékenységek nyilvántartása

Gyakorlati útmutató:

- Az adatkezelés megnevezése:** A nyilvántartásban történő keresés lehetővé tétele céljából - röviden kell megnevezni. A nyilvántartásnak az adatkezelést létrehozó törvény által meghatározott elnevezését kell megjelölni, amennyiben azonban rendelkezik egy általánosan használt fantáziánévvvel, akkor ezt az elnevezést is fel kell tüntetni. Az azonos adattartalommal rendelkező adatkezeléseket egységes elnevezéssel kell szerepeltetni.
- Az adatkezelő nevét, címét, székhelyét, telefonszámát, e-mail címét kell beírni.
- Csak akkor kell kitölteni, ha van közös adatkezelő illetve van az adatkezelőnek képviselője.
- Az adatkezelés céljának rövid megfogalmazása.
- Hozzájárulás** vagy **GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdésében** foglalt jogalapok valamelyike.
Pontosan meg kell jelölni a fentiekén kívül azt is, hogy **milyen jogszabály** (jogszabályi helyet is kérjük feltüntetni!) által meghatározott feladat teljesítése érdekében van erre szükség. Ilyen esetben a feladat meghatározást tartalmazó ágazati jogszabály megfelelő hivatkozási alapnak tekinthető.
- Az érintettek kategóriái lehetnek:** azon csoportok, amelyek tagjainak személyes adataival a Intézmény adatkezelést végez. Pl. az adatkezeléssel érintett személyek/nagykorú állampolgárok/gyermek, egyéni vállalkozók, gépjármű üzemben tartói stb.
- Például: személyes adat, különleges adat, bünyügyi személyes adat, nemzeti adatvagyon, minősített adat.
- Címzettek:** akikkel a személyes adatot közölték, vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket, vagy nemzetközi szervezeteket.
- Harmadik ország:** minden olyan ország, ami nem EU és EGT tag.
- Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, az adatokat az adatkezelés céljának elérésével, illetve az érintett kérésére törölni kell.
- A kezelt adatok forrásának megjelölése (pl. érintett, más adatkezelőtől adatátvétellel).
Más adatkezelőtől történő adatátvétel esetén az adatokat továbbító adatkezelő adatvédelmi nyilvántartási számát is meg kell jelölni.
- Lásd GDPR rendelet 32. cikk (1) bekezdés.
- Ha az adatkezelés a NAIH részére már bejelentésre került.

2. melléklet

Kérdőív az előzetes kockázatelemzéshez

Első rész: Szükséges-e a hatásvizsgálat lefolytatása? (Előzetes adatvédelmi kockázatelemzés)

1. Használ vagy fejleszt-e olyan adatkezelő rendszert, amely személyes adatokat kezel?
Igen Nem
2. Szükséges-e személyes adatokat gyűjteni a szolgáltatás működtetéséhez?
Igen Nem
3. Megvalósul-e a korábbiaktól eltérő célú adatkezelés már meglévő személyes adatokkal kapcsolatban?
Igen Nem
 - a) Alkalmaz új adatköröket gyűjtő technológiát, amely jelentős mértékben megváltoztatja az adatkezelést?
Igen Nem
 - b) Ha releváns szervezeti változás következik be:
 - az egyesülés, beolvadás vagy egyéb szervezeti átalakulás hatással van-e az adatbázisokra?
Igen Nem
 - ez a változás eredményezi új adatok kezelését vagy új nyilvánosságra hozatali eljárásokat?
Igen Nem
 - c) Ha ez az információ már korábban be lett gyűjtve:
 - érint-e új vagy nagy létszámú érintett csoportot?
Igen Nem
 - rögzít-e ezen felül további személyes adatot?
Igen Nem
4. A szolgáltatás korlátozza-e az érintettek személyes adataikhoz való hozzáférésehez fűződő jogait?
Igen Nem
5. Tervezi-e egymást követő 12 hónapból álló időszak során nagyszámú érintettekre vonatkozó személyes adatainak kezelését?
Igen Nem
6. Megvalósul-e különleges adatok, tartózkodási helyre utaló adatok, illetve gyermekekre vagy munkavállalókra vonatkozó, széleskörű nyilvántartási rendszerekben tárolt adatok kezelése?
Igen Nem
7. Megvalósul-e profilalkotás, amelyre az érintett személy tekintetében joghatással bíró vagy az egyént hasonlóan jelentős mértékben érintő intézkedések épülnek?
Igen Nem
8. Megvalósul-e egészségügyi ellátás nyújtására, járványügyi kutatásokra, mentális vagy fertőző betegségekre irányuló felmérésekre vonatkozó személyes adatok kezelése, amennyiben az adatok feldolgozására meghatározott egyénekre széles körben vonatkozó intézkedések vagy döntések meghozatala érdekében kerül sor?
Igen Nem
9. Megvalósul-e nyilvánosság számára hozzáférhető területek (közterületek) nagyarányú, automatizált nyomon követése?
Igen Nem
10. Megvalósul-e olyan adatkezelés, amely során a személyes adatok megsértése várhatóan hátrányosan érintené az érintett személyes adatainak, magánéletének, jogainak vagy jogos érdekeinek védelmét?
Igen Nem
11. Az adatkezelő vagy adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan eljárásokat foglalnak-e magukban, amelyek jellegüknél, alkalmazási területüknél, illetve céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és rendszereszerű megfigyelését igénylik?

Igen Nem

12. A személyes adatokat olyan jelentős számú személy számára teszi-e hozzáférhetővé, amely ésszerűen elvárható módon nem korlátozható?

Igen Nem

13. Létrejön-e új azonosító vagy hozzáférési jogosultságot ellenőrző rendszer, például biometrikus azonosítás?

Igen Nem

14. Megfigyelés alatt állnak-e az érintettek helyváltoztatás, másokkal való kommunikáció vagy egyéb magatartás tanúsítása közben?

Igen Nem

15. Megvalósul-e automatizált adatfeldolgozás?

Igen Nem

16. Személyes adatok védelmének növelése érdekében előír-e (ha volt ilyen) a korábbinál magasabb szintű adatbiztonsági követelményeket?

Igen Nem

17. Személyes adatokkal való visszaélés megelőzése érdekében bevezetésre kerülnek-e új vagy módosított előírások?

Igen Nem

18. Személyes adatok tárolásával kapcsolatban bevezetésre kerülnek-e új vagy módosított előírások?

Igen Nem

19. Megvalósul-e tudományos kutatási vagy statisztikai célból történő adatkezelés?

Igen Nem

20. Az adatkezelés kiterjed-e különleges adatokra?

Igen Nem

21. Megvalósul-e bármilyen más, magánszférát érintő magatartás?

Igen Nem

22. Végeztek-e már korábban hatásvizsgálatot? Ha a válasz igen, csatolja a dokumentumot!

Igen Nem

Második rész: hatásvizsgálat

Hatásvizsgálat lefolytatásához szükséges adatszolgáltatás	
I. Általános adatok	
1. Az adatkezelés rövid bemutatása	Mutassa be röviden az adatkezelést, ennek körében ismertesse különösen a személyes adatok kezelésének célját, jogalapját, a kezelt személyes adatok körét és az adatkezelés egyéb lényeges körülményeit.
2. Az adatkezeléshez kapcsolódó felelősségi viszonyok bemutatása	Ismertesse az adatkezelésben közreműködő felek – az adatkezelő, az esetleges adatfeldolgozók és a közös adatkezelők – egymáshoz való viszonyát az adatkezelésért való felelősség viselésének szempontjából.
3. Rendelkezik-e az adatkezelésre alkalmazandó valamilyen szabállyal?	Sorolja fel az adatkezelésre vonatkozó szabályzatokat, jóváhagyott magatartási kódexeket és adatvédelmi tanúsítványokat, amennyiben ilyennel rendelkezik.
4. A kezelt személyes adatok köre	Sorolja fel a gyűjtött és kezelt adatokat. Egyenként határozza meg a tárolás időtartamát, a címzetteket és azokat a személyeket, akik az adatokhoz hozzáférnek.

5. Az adatkezelési folyamatok bemutatása	Mutassa be az adatkezelés folyamatát (az adatgyűjtéstől az adatok megsemmisítéséig, az adatkezelés különböző szakaszait, a tárolást stb.), használjon például a személyes adatok útját - adatfolyamat - bemutató ábrát (melyet mellékletként csatolhat).
6. Melyek a személyes adatok kezelésére szolgáló eszközök?	Sorolja fel a személyes adatok kezelésére szolgáló eszközöket (operációs rendszerek, alkalmazások, adatbázis-kezelő rendszerek, helyiségek, egyéb eszközök stb.)
II. Alapelvek <i>Ez a rész az adatvédelmi elveknek való megfelelés kereteinek bemutatására szolgál.</i>	
7. ARÁNYOSSÁG ÉS SZÜKSÉGESSÉG	Ez a rész az érintettek jogérvényesítésének biztosítása érdekében alkalmazott eszközök ismertetését tartalmazza.
7.1 Az adatkezelés céljai meghatározottak-e, egyértelműek-e és jogszerűek-e?	Fejtse ki, hogy mitől meghatározottak, egyértelműek és jogszerűek az adatkezelés céljai.
7.2 Mi az adatkezelés jogalapja?	Ismertesse az adatkezelés jogalapját (hozzájárulás, szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése, létfontosságú érdekek védelme stb.)
7.3 A gyűjtött adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak-e, valamint a szükségesre korlátozódnak-e (adattakarékosság)?	Mutassa be, hogy az egyes gyűjtött adatok miért szükségesek az adatkezelés céljára.
7.4 Pontosak-e az adatok, naprakész állapotban tartják-e azokat?	Ismertesse az adatminőséget biztosító intézkedéseket.
7.5 Mi az adatmegőrzés időtartama?	Mutassa be, hogy milyen jogi követelmények és/vagy adatkezelési szükségletek indokolják a tárolás időtartamát.
8. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK BIZTOSÍTÁSÁRA SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK	Ez a rész az érintettek jogérvényesítésének biztosítása érdekében alkalmazott eszközök ismertetését tartalmazza.
8.1 Milyen módon tájékoztatják az érintetteket az adatkezelésről?	Ismertesse az érintetteknek adott tájékoztatást és annak módját.
8.2 Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, milyen módon szerzik be az érintettek hozzájárulását?	Mutassa be az annak biztosítására szolgáló eljárásokat, hogy az érintettek hozzájárulásának beszerzése megtörténik.
8.3 Milyen módon érvényesíthetik az érintettek a hozzáférési, illetve az adathordozhatósághoz való jogukat?	Ismertesse azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy az érintettek hozzáférhessenek az adataikhoz, megkapják és továbbíthassák azokat.
8.4 Hogyan gyakorolhatják az érintettek a helyesbítéshez és törléshez való jogukat?	Ismertesse azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy az érintettek helyesbíthessék és törölthessék adataikat.
8.5 Hogyan gyakorolhatják az érintettek az adatkezelés korlátozásához, valamint tiltakozáshoz való jogukat?	Ismertesse azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy az érintettek kérhessék az adatkezelés korlátozását, illetve tiltakozhassanak személyes adataik kezelése ellen.

8.6 Az adatfeldolgozók kötelezettségeit egyértelműen rögzíti-e az adatfeldolgozási szerződés?	Ismertesse az egyes adatfeldolgozók kötelezettségeit (időtartam, hatáskör, célok, dokumentált utasítások a feldolgozóknak stb.), illetve jelölje meg azok feladatait és kötelezettségeit meghatározó szerződéseket, magatartási kódexeket és tanúsítványokat.
8.7 Az Európai Unión kívülre történő adattovábbítás esetén megfelelő védelemben részesülnek-e a személyes adatok?	Nevezze meg mindazokat az Európai Unión kívüli országokat, amelyekben adatkezelés és -tárolás történik, továbbá jelölje meg, hogy azok megfelelő védelmi szintet biztosítanak -e (más esetben is írja le az adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseket)
III. Kockázatok <i>Végezze el az adatkezelés kockázatainak felmérését a meglévő vagy tervezett intézkedések figyelembevételével.</i>	
9. TERVEZETT VAGY MEGLÉVŐ INTÉZKEDÉSEK	Ez a rész tartalmazza azon meglévő vagy tervezett intézkedéseket, amelyek hozzájárulnak az adatbiztonság megeremtéséhez.
10. AZ ADATOKHOZ VALÓ JOGOSULATLAN HOZZÁFÉRÉS	Milyen főbb következményekkel járna az érintettekre, ha a kockázat bekövetkezne?
10.1 Milyen főbb következményekkel járna az érintettekre, ha a kockázat bekövetkezne?	Sorolja fel a lehetséges következményeket.
10.2 Mely fő fenyegető veszélyek idézhetik elő a kockázatot?	Sorolja fel a fenyegető veszélyeket.
10.3 Melyek a kockázat forrásai?	Sorolja fel a kockázatok forrásait.
10.4 A megadott intézkedések közül melyek szolgálnak a kockázat kezelésére?	Sorolja fel a kockázatkezelő intézkedéseket.
10.5 Hogyan becsüli meg a kockázat súlyosságát, különösen a lehetséges következményekre és a kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	Lehetséges válaszok: Elhanyagolható; Korlátozott; Jelentős; Maximális
10.6 Hogyan becsüli meg a kockázat valószínűségét, különösen a fenyegető veszélyekre, a kockázatforrásokra és a kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	Lehetséges válaszok: Elhanyagolható; Korlátozott; Jelentős; Maximális
11. AZ ADATOK VÉLETLEN VAGY JOGELLENES MEGVÁLTOZTATÁSA	Elemesse a nem kívánt adatmódosítás okait és következményeit, becsülje meg a súlyosságát és valószínűségét.

11.1 Milyen főbb következményekkel járna az érintettek, ha a kockázat bekövetkezne?	Sorolja fel a lehetséges következményeket.
11.2 Milyen fő fenyegető veszélyek idézhetik elő a kockázatot?	Sorolja fel a fenyegető veszélyeket.
11.3 Melyek a kockázat forrásai?	Sorolja fel a kockázatok forrásait.
11.4 A megadott intézkedések közül melyek megfelelőek a kockázatok kezelésére?	Sorolja fel a kockázatkezelő intézkedéseket.
11.5 Hogyan becsüli meg a kockázat súlyosságát, különösen a lehetséges következményekre és a kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	Lehetséges válaszok: Elhanyagolható; Korlátozott; Jelentős; Maximális
11.6 Hogyan becsüli meg a kockázat valószínűségét, különösen a fenyegető veszélyekre, a kockázatforrásokra és a kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	Lehetséges válaszok: Elhanyagolható; Korlátozott; Jelentős; Maximális
12. ADATVESZTÉS	Elemesse az adatvesztés okait és következményeit, becsülje meg a súlyosságát és valószínűségét.
12.1 Milyen főbb következményekkel járna az érintettek, ha a kockázat bekövetkezne?	Sorolja fel a lehetséges következményeket.
12.2 Milyen fő fenyegető veszélyek idézhetik elő a kockázatot?	Sorolja fel a fenyegető veszélyeket.
12.3 Melyek a kockázat forrásai?	Sorolja fel a kockázatok forrásait.
12.4 A megadott intézkedések közül melyek szolgálnak a kockázat kezelésére?	Sorolja fel az intézkedéseket.
12.5 Hogyan becsüli meg a kockázat súlyosságát, különösen a lehetséges következményekre és a kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	Lehetséges válaszok: Elhanyagolható; Korlátozott; Jelentős; Maximális
12.6 Hogyan becsüli meg a kockázat valószínűségét, különösen a fenyegető veszélyekre, a kockázatforrásokra és a kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	Lehetséges válaszok: Elhanyagolható; Korlátozott; Jelentős; Maximális

13. A KOCKÁZATOK ÁTTEKINTÉSE	Alkosson teljes és összefoglaló képet arról, hogy a kockázatok kezelését célzó intézkedések milyen hatást fejtenek ki az általuk célzott kockázatokra.
14. Jóváhagyás	Ez a rész tartalmazza az adatvédelmi hatásvizsgálat jóváhagyásának előkészítő lépéseit.
15. A KOCKÁZATOK FELTÉRKÉPEZÉSE	Össze kell vetni a kockázatok elhelyezkedését egymás közt, a védelmi intézkedések alkalmazása előtt és után.
15.1 Intézkedési terv készítése	Az intézkedési terv létrehozása előtt át kell tekinteni a vizsgálat eredményét.
15.2 Adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsa.	Az adatvédelmi tisztviselőnek át kell tekintenie a vizsgálat eredményét.

3. melléklet

(adatkezelő szerv megnevezése)

A személyes adatokat kezelő nyilvántartások adatbiztonsági felmérése

A felmérés fókuszában a GDPR rendelet szerinti személyes adatokat kezelő nyilvántartások felmérésével és a hatásvizsgálat elvégzésével összefüggésben a magas kockázatú adatkezelés megállapítása áll, a 29. cikk alapján létrehozott adatvédelmi munkacsoport (17/HU WP 248 rev.01) iránymutatásai alapján.

A személyes adatokat kezelő nyilvántartások adatbiztonsági felmérésének súlyponti kérdései a nyilvántartások bizalmassága sértetlensége és rendelkezésre állása oly módon, hogy a felmérés eredményei alapján megállapítható legyen, hogy az adatkezelés a GDPR rendelet alkalmazásában „valószínűsíthetően magas kockázattal jár”-e, valamint a kockázatok kezelését célzó alkalmazott védelmi intézkedések és mechanizmusok (szervezeti intézkedések) biztosítják-e az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat.

A felmérés során számba kell venni, hogy az „adatkezelések” során milyen személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikus biztonsági intézkedéseket alkalmaznak az adatbiztonsági kockázatok csökkentése érdekében:

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

Készült: 201.....- n a (adatkezelő szerv megnevezése) hivatalos helyiségében.

Jelen vannak:

.....
nyilvántartást kezelő szervezeti egység vezetője,

.....
felmérést végző bizottság tagja,

.....
felmérést végző bizottság tagja.

4. melléklet

Bejelentő lap az adatkezelő részére adatvédelmi incidens esetén

1. Az adatvédelmi incidenst bejelentő Tájékoztató adatai:

Név:.....
E-mail cím:.....
Cím:.....
Telefonszám:.....

Kapcsolattartó megnevezése, elérhetősége (telefonszám, e-mail):

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

1.1. Az adatkezelőn kívüli felek részvétele az adatvédelmi incidenssel érintett szolgáltatásban.

1.2. Részt vesz-e az adatkezelőn kívül más az adatvédelmi incidenssel érintett szolgáltatásban:.....

.....
.....

1.3. Az adatkezelőn kívüli fél megnevezése és minősége:

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

2. Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos időpontok:

Kezdő időpont:.....

Záró időpont:.....

Az adatvédelmi incidens továbbra is fennáll:.....

Az incidensről való tudomásszerzés időpontja:.....

Az incidens észlelésének módja:.....

Az adatfeldolgozó általi értesítés időpontja:.....

A késedelmes tájékoztatás indokai:

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

Egyéb megjegyzések az incidens időpontját illetően:

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

3. Az adatvédelmi incidens adatai (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

3.1. Sérülés jellege:

- bizalmas jelleg:
- integritás:
- rendelkezésre állás:

3.2. Az adatvédelmi incidens jellege (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

- eszköz elvesztése vagy ellopása:
- informatikai rendszer feltörése (hackelés):
- papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése:
- papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
- rosszindulatú számítógépes programok pl. zsarolóprogram
- elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön):
- személyes adatok téves címzett részére történő küldése:
- levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
- adathalászat
- személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele
- személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése
- egyéb:.....
.....
.....

4. Az adatvédelmi incidens okai (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

- szervezeten belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény (belső szabályzat megsértése által):
- szervezeten belüli, rosszhiszemű cselekmény:
- külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény:
- külső, rosszhiszemű cselekmény:
- egyéb:.....
.....
.....

5. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

.....
.....

5.1.Személyes adatok (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

- személyazonossághoz kapcsolódó adatok:
- elérhetőségi adatok:
- azonosító adatok:
- személyi szám:
- hivatalos okmányok:
- helymeghatározó adatok:
- gazdasági, pénzügyi adatok:
- büntetett előélettel, bűncselekményekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok:
- különleges adatok:

5.2. Különleges adatok (legalább egy kiválasztása kötelező):

- faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok:
- politikai véleményre vonatkozó adatok:
- vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok:
- érdek-képviselői szervezeti tagságra vonatkozó adatok:
- szexuális életre vonatkozó adatok:
- egészségügyi adatok:
- genetikai adatok:
- biometrikus adatok:
- még nem ismert:
- egyéb:.....
.....
.....

5.3. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok becsült száma:.....

6. Az érintettek jellege (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

- alkalmazottak:
- felhasználók:
- feliratkozók:
- diákok:
- katonai állomány tagjai:
- ügyfelek (jelenlegi és potenciális):
- páciensek:
- kiskorúak:
- kiszolgáltató személyek:
- hatósági eljárás vagy intézkedés alá vont, vagy azok által érintett személyek:
- még nem ismert:
- egyéb:.....
.....
.....

6.1. Az incidenssel érintett adatalányok részletes leírása (pl. adatbázisokban szereplő munkavállalók leírása):

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

6.2. Az adatvédelmi incidenssel érintettek becsült száma:.....

7. Az incidens előtt alkalmazott intézkedések leírása (pl. tűzfal, vírusellenőrzés, adatszivárgás elleni védelmi rendszer) :

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

8. Következmények:

8.1. Bizalmas jelleg sérülése (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

- Szélesebb körű hozzáférés, mint ami szükséges, vagy amihez az érintett hozzájárult:
- Az adat összekapcsolhatóvá vált az érintett egyéb adatával:
- Az adatot más célokból történő, tisztességtelen módon történő kezelése lehetséges:
- egyéb:.....
.....
.....

8.2. Integritás sérülése: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

- Az adat módosíthatóvá vált annak ellenére, hogy archivált vagy elavult volt:
- Az adatot valószínűsíthetően módosították egyébként pontos adatokra, és azokat eltérő célokra használhatták:
- egyéb:.....
.....
.....

8.3 Rendelkezésre állás sérülése: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

- Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének módosulása:
- egyéb:.....
.....
.....
.....

8.4. Az érintetteket ért fizikai, anyagi vagy nem vagyoni károk, vagy egyéb jelentős következmények:

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

8.5. Az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettekre (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtsse ki a részleteket):

- személyes adatok feletti rendelkezés elvesztése:
- érintett jogainak korlátozása:
- hátrányos megkülönböztetés:
- személyazonosság-lopás:
- személyazonossággal való visszaélés:
- pénzügyi veszteség:
- álnevesítés engedély nélküli feloldása:
- jó hírnév sérelme:
- szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése:
- egyéb:.....
.....
.....

8.6. A valószínűsíthető következmények súlyossága: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtsse ki a részleteket)

- elhanyagolható:
- korlátozott:
- jelentős:
- maximális:

9. Az incidens orvoslására megtett intézkedések:

9.1. Megtett intézkedések (az adatvédelmi tisztviselő vagy a bizottság tölti ki)

10. Egyéb:

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

11. Egyéb bejelentések:

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

Más hatóságoknak (EU tagállami) vagy tagállamnak bejelentette-e az adatvédelmi incidenst?

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

5. melléklet

**Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről
(GDPR 34. cikk)**

1. Az adatvédelmi incidens időpontja:.....
2. Jellege:
.....
.....
.....
.....
.....
3. Az adatvédelmi tisztviselő /kapcsolattartó neve:
.....
Elérhetősége:
4. Az adatvédelmi incidensből eredő valószínűsíthető következmény(ek):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Az adatvédelmi incidens kezelésével kapcsolatban tervezett, illetve megtett intézkedések (ide értve a hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Az érintett számára javasolt intézkedések megtétele a bekövetkezett kár enyhítése érdekében.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. melléklet

Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása és bejelentése (GDPR 33. cikk)

1. Az Adatkezelő (Bejelentő adatai):

Név:.....
Ország:.....
Irányítószám és hely:
.....
Utca neve és száma:
.....

2. Az adatvédelmi tisztviselő /kapcsolattartó neve:

.....
Elérhetősége:

3. Az Incidens időpontja

Kezdetre:.....
Tudomásra jutás időpontja
.....

4. Az incidens jellege

Az Incidens leírása (nem jár kockázattal, kockázattal jár, magas kockázattal jár):
.....
.....
.....

5. Az incidensben érintett adatok

Az adatok kategóriáinak leírása (különleges, bünygyi adatok kiemelése):
.....
.....
.....

6. Az incidensben érintett személyek kategóriái

Az érintettek csoportjának leírása:

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

7. A megelőzésre tett védelmi intézkedések

Az incidens megelőzésére tett védelmi intézkedések rögzítése:

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

8. Az incidens következményei

Az érintettre gyakorolt bekövetkezett hatások leírása (fizikai, vagyoni, nem vagyoni):

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

9. Az Incidens valószínűsíthető következményei

Az érintettre gyakorolt lehetséges hatások leírása. (fizikai, vagyoni, nem vagyoni):

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

10. Megtett intézkedések

A megtett védelmi intézkedések leírása:

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

Az érintettek tájékoztatása (tájékoztatás ideje, tartalma, érintetteknek javasolt intézkedések):

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

Egyéb:

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

7. melléklet

KIMUTATÁS

A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igénnyel kapcsolatos költség előzetes és utólagos
elszámolásához, munkaidő-elszámoláshoz

a /.....-...../20.../ számú irathoz

1. Adatszolgáltatás előkalkulációhoz:

Az adatszolgáltatásért felelős vezető megnevezése:		
Feladatvégzésre kijelölt neve:		
Feladatvégzésre kijelölt beosztása:		
A feladat megérkezésének időpontja:		

Feladatvégzés tervezett munkaidőigénye: óra

Feladatvégzés tervezett anyagköltsége:

			adatok lapban	
		színes	fekete-fehér	
Fénymásolatok száma	A/4			
	A/3			

Feladatvégzéshez szükséges adathordozók száma: db

Az adatszolgáltatásért felelős vezető aláírása:

2. Adatszolgáltatás várható költsége:

PSZE vezetőjének nyilatkozata az adatigénylés várható költségéről:

Dologi költség:

Személyi költség:

Összesen:

4 munkaórát meghaladja: igen/nem

Az összeghatár mértéke az 5000 Ft-ot meghaladja: igen/nem

Számviteli bizonylat kiállítható: igen/nem

.....

aláírás/dátum

3. Munkalap:

	Kezdés	Befejezés	
.....			
	Összesen: óra		

Feladatvégzés anyagköltsége:

			adatok lapban	
		színes	fekete-fehér	
Fénymásolatok száma	A/4			
	A/3			

Feladatvégzéshez igénybe vett adathordozók száma: db

A feladat elvégzését követően az ügyintéző aláírása:	
A feladat elvégzését igazoló vezető aláírása:	

4. Tényleges költségek kimutatása:

Pénzügyi/személyügyi szervezeti egység bérkimutatása (óra/Ft)	
Dologi költség:
Személyi költség:
Összesen:
Pénzügyi vezető aláírása:	
Minden ügyintéző külön munkaidő-elszámolást tölt ki.	
A kitöltött és aláírt elszámolást az adatvédelmi tisztviselőnek kell elektronikusan megküldeni.	

8. melléklet

Az Infotv. 28. § (2) bekezdése alapján az igénylő személyes adatai a költségtérítés megfizetése érdekében

A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény tárgya:

.....

Az igénylő

Neve:

Címe:

Adóazonosító jele/adószáma:

Számlázásra vonatkozó adatok:

Számlázási név:

Számlázási cím:

Kelt év hó nap

.....

aláírás

Az Ön személyes adatait az intézmény, mint adatkezelő a számviteli bizonylat kiállításához használja fel. Az adatkezelés idejére és az adatok átadásának szabályaira a pénzügyi bizonylatok megőrzésére és ellenőrzésére vonatkozó törvényi előírások az irányadóak. Az intézmény a személyes adatokat harmadik fél számára csak külön törvényben foglaltak alapján megfelelő jogalap fennállása esetén adja át.

ADATTÉRKÉP – Mohácsi Kórház

A) BETEGEK ADATAI

ADATKATEGÓRIÁK az adatkezelés jogcíme szerinti bontásban	ADATKEZELÉS MÓDJA				Egyéb címezettekhez továbbítás
	Gyűjtés	Rögzítés, kezelés egészségügyi dokumentáció ban	Tárolás (irattári őrzési idő)	Rögzítés, kezelés egyéb nyilvántartásban	
<p>Személyes adatok hozzájárulás alapján: (Eütv. 136.§ (2) bekezdés a) és b) pont):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. név 2. szül. hely, idő 3. anyja szül. neve 4. lakóhely, tartózkodási hely 5. állampolgárság 6. neme 7. nem magyar állampolgár magyarországi tartózkodás jogcíme, okirat megnevezése, száma, 8. TAJ/eu-s kártya száma 9. Hozzá tartozó neve és elérhetősége 10. Kiskorú vagy egyéb cselekvőképtelen személy esetében törvényes képviselőjének neve és elérhetősége 11. Elmúlt 14 napban külföldön tartózkodásra utaló adat <p>Egészségügyi adatok (Eütv. 136. § (2) bekezdés c) és e) pont:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kórelőzmény, kórtörténet 2. Első vizsgálat eredménye 3. a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredményeket, a vizsgálatok elvégzésének időpontját 4. ellátást indokoló betegség megnevezését, a kialakulásának alapjául szolgáló betegséget, a kísérőbetegségeket és szövődményeket 	<p>Betegtől vagy a beteg hozzátartozójától, OMSZ-el érkező beteg esetén a mentési lapról</p> <p>Betegtől vagy annak hozzátartozójától</p>	<p>Lelet, zárójelentés, látlelet, lázlap, ápolási dokumentáció, halott vizsgálati lap, Pre-triázs szűrőlap</p>	<p><i>Leletek: 30 év</i></p> <p><i>Zárójelentés: 50 év</i></p> <p><i>Diagnosztikus felvételek, leletek: 10 év</i></p>	<p>ENCI</p> <p>EESZT</p>	<p>NEAK</p> <p>távleletezés</p> <p>hivatalos szervezetek megkeresésük alapján (NNK, rendőrség, bíróság)</p> <p>betegnek vagy általa meghatalmazott személynek hivatalos megkeresésük alapján (Eütv. 24.§)</p> <p>OVSZ</p> <p>finanszírozásban közreműködő külső szolgáltató</p>

5. kockázati tényezők megnevezése 6. elvégzett beavatkozások idejét és azok eredményét 7. gyógyszeres és egyéb terápiát, annak eredményét 8. gyógyszer-túlérzékenységre vonatkozó adatok 9. minden olyan egyéb adatot vagy tényt, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet 10. ellátás elutasításának ténye és ideje 11. gyógyintézet elhagyásának ténye és ideje					
---	--	--	--	--	--

B) MUNKAVÁLLALÓI ADATOK

ADATKATEGÓRIÁK az adatkezelés jogcíme szerinti bontásban	ADATKEZELÉS			MÁK-nak továbbítás	Egyéb címzettekhez továbbítás
	Gyűjtés	Rögzítés, kezelés nyilvántartásban	Tárolás (őrzési idő)		
TÖRVÉNY ELŐÍRÁSÁN ALAPULÓ ADATKEZELÉS					
Közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre (Kjt. 5. melléklete)					
<ol style="list-style-type: none"> 1. neve (leánykori neve) 2. születési helye, ideje 3. anyja neve 4. Taj száma, adóazonosító jele 5. lakóhely, tartózkodási hely, telefonszáma 6. állampolgársága 7. családi állapota 8. gyermekeinek születési ideje 9. egyéb eltartottak száma, eltartás kezdete 10. legmagasabb iskolai végzettség, szakképzettség, iskolarendszeren kívül szerzett szakképesítés, munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai 11. tudományos fokozat 12. idegennyelv-ismeret 13. korábbi jogviszonyok- Kjt. 87/A. § (1) és (3) időtartama, megnevezése, helye, megszűnés módja, ideje 14. hatósági erkölcsi bizonyítvány száma, kelte 15. közalkalmazotti jogviszony kezdete 16. munkaviszony kezdete 17. jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok 18. jelenlegi besorolás, besorolás időpontja, vezetői beosztás, FEOR száma 19. címadományozás, kitüntetés, jutalmazás adatai 20. minősítések időpontja és tartalma 21. személyi juttatások 	<p>Munkavállalótól a jogviszony kezdete előtt az adatfelvételi lapon, illetve a jogviszonya során keletkező adatok</p>	<p>KIRA rendszer közalkalmazotti nyilvántartás (személyi és bérkartonok, listák - papíralapú nyilvántart. vagy elektronikus tábla adattár)</p> <p>adatlapok, kinevezések, szerződésmódosítások, kapcsolódó okiratok rendszerezett tárolása tanulmányi szerződések</p> <p>elektronikus és papír alapú alkalmazotti jegyzék</p> <p>továbbképzések nyilvántartása, továbbképzési program</p>	<p>Öregségi nyugdíjazást követő 5 év:</p> <p>személyzeti, bér és munkaügyek</p> <p>társadalombiztosítás</p>	<p>személyes adatok béradatok távollétek</p>	<p>törvény előírása alapján, célhoz kötötten:</p> <p>társadalombiztosítási szerv, adóhatóság, bíróság, rendőrség, ügyészség, munkavégzés ellenőrzésére jogosult szerv, fenntartó (ÁEEK)</p>

<p>22. a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme, időtartama</p> <p>23. közalkalmazotti jogviszony megszűnésének ideje, módja</p> <p>24. végleges vagy határozott idejű áthelyezés időpontja és módja</p> <p>25. végkielégítés adatai</p> <p>26. munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatok (41. § (1-2) bek.)</p> <p>27. bankszámlaszám</p> <p>28. foglalkozás-egészségügyi vizsgálat adatai</p> <p>29. kamarai tagság</p> <p>30. pecsétszám</p> <p>31. foglalkozási megbetegedés adatai</p> <p>32. továbbképzésre vonatkozó adatok</p>					
--	--	--	--	--	--

ADATKATEGÓRIÁK az adatkezelés jogcíme szerinti bontásban	ADATKEZELÉS			Egyéb címezettekhez továbbítás (törvény kötelezése alapján)
	Gyűjtés	Rögzítés, kezelés nyilvántartásban	Időtartam	
EGYÉB SZERZŐDÉSES JOGVISZONYBAN ÁLLÓK törvényen alapuló, illetve a szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés				
Nem egyéni vállalkozó magánszemély 1. név (születési név), szül. hely, idő, anyja neve, neme, állampolgársága, lakóhely, tartózkodási hely, 2. elektronikus levélcím, telefonszám 3. TAJ szám, adóazonosító 4. végzettség, szakképzettség 5. hatósági erkölcsi bizonyítvány száma, kelte 6. jogviszony kezdete, időtartama, tárgya: ellátandó feladat, munkavégzés helye, jogviszony megszűnése 7. bankszámlaszám 8. megbízási díj	érintettől szerződés	Megbízási szerződések személyes karton	50 év irattári őrzés: személyzeti, bér és munkaügyek társadalombiztosítás	törvény előírása alapján, célhoz kötöten: társadalombiztosítási szerv, adóhatóság, fenntartó (ÁEEK), NEAK, NNK megkeresés alapján: bíróság, rendőrség
Egyéni vállalkozó, társas vállalkozás 9. név 10. székhely, adószám, nyilvántartási szám 11. bankszámlaszám 12. tevékenységet ellátó személy neve, pecsétszáma 13. felelősségbiztosítási kötvény 14. jogviszony kezdete, időtartama, tárgya: ellátandó feladat, munkavégzés helye, jogviszony megszűnése	érintettől szerződés, ill. egyéni vállalkozói vagy társas vállalkozói cégjegyzék	Megbízási, közreműködői és személyes közreműködői szerződések karton	jogviszony megszűnést követő 6. év dec. 31-ig	

ADATKATEGÓRIÁK az adatkezelés jogcíme szerinti bontásban	ADATKEZELÉS			Egyéb címezettekhez továbbítás (törvény kötelezése alapján) fenntartó (ÁEEK)
	Gyűjtés	Rögzítés, kezelés nyilvántartásban	Időtartam	
Önkéntesek (közérdekű önkéntes jogviszonyban állók) törvényi alap: 2005. évi LXXXVIII. tv.: 15. név, szül.név, szül. hely, idő, anyja neve, állampolgárság, (kiskorúnál tv. képv. adatai is) lakóhely, tartózkodási, illetve szálláshely; 16. önkéntes tevékenység adatai: tartalma, ellátás helye, ráfordítandó idő és pihenőidő, önkéntes juttatásai, kezdés időpontja, jogviszony megszűnése	érintettől szerződés vagy felvételi adatlap alapján	önkéntes szerződések tárolása, önkéntes nyilvántartás (jogsabályi előírás)	jogviszony megszűnése utáni 5. évig	
Álláspályázók, hozzájárulásuk alapján: 1. Név, leánykori név 2. Anyja neve 3. Állampolgárság 4. Végzettséget, nyelvismeretet igazoló dokumentumok 5. Előző munkahelyre vonatkozó adatok (név, hely, kezdet, megszűnés ideje és módja) 6. Betölteni kívánt pozíció 7. Erkölcsei bizonyítvány 8. Motivációs levél	érintettől	Pályázati nyilvántartás	Pályázat elbírásáig vagy az érintett írásbeli hozzájárulásával további 2 évig	

C) SZERZŐSÉSES PARTNEREK ADATAI

ADATKATEGÓRIÁK az adatkezelés jogcíme szerinti bontásban	ADATKEZELÉS			Egyéb címzettekhez továbbítás
	Gyűjtés	Rögzítés, kezelés nyilvántartásban	Tárolás (őrzési idő)	
KÜLSŐ KAPCSOLATOK KÖRÉBEN KEZELT ADATOK 1. A partner nyilvános adatai, bankszámlaszám, a megadott kapcsolattartó neve, telefonszáma, e-mail címe 2. Szerződés adatai 3. Számla	érintettől vagy nyilvános adat	Eco-Stat rendszer SZÜV portál ÁNYK	szerződés megszűnését követő 5 év	fenntartó (ÁEEK) NAV könyvvizsgáló

INTÉZMÉNYI ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ ALAPVETŐ TÖRVÉNYI ELŐÍRÁSOK

1. Az intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, az EESZT-t használni, a Fenntartó valamint a NEAK által összesített adatokat szolgáltatni.
2. Az alkalmazotti adatok a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával - továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak.
3. Az intézmény az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.
4. A beteg valamint alkalmazotti adatok statisztikai célra felhasználhatók, e célra személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók
5. Adatvédelmi vagy Iratkezelési Szabályzatban kell meghatározni az adatkezelés és -továbbítás intézményi rendjét. Adattovábbítást az intézményvezető vagy az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott végezhet. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.
6. A munkavállalókat valamint a betegellátásában közreműködőket a hivatásuknál fogva harmadik személyekkel szemben a foglalkoztatását megszűnően fennmaradó, határidő nélküli titoktartási kötelezettség terheli. A Munka Törvénykönyve értelmében a munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni, és ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.