



60/13/2018. sz. Szabályzat

## ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

**Hatályos: 2018. július 9.**

Készítette:

Dr. Telkes Zoltán  
orvosi dok. felelős

Ellenőrizte:

Geröcs Katalin  
adatvédelmi tisztviselő

Jóváhagyta:

Dr. Huszár Sándor  
főigazgató

A példány tulajdonosa:

Példány sorszáma:

**A dokumentum példánya:**

változtatás köteles példány  x

információs példány  □

(az érvényes változatot kell megjelölni)

Átadás dátuma:

2018.

## ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Az 1997. évi XLVII. törvény, mely az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről, az 1996. évi XX. törvény, mely a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról, az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, az 1992. évi LXIII. törvény, mely a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról rendelkezik, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján és mindezekon kívül az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK - (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) – való megfelelés céljából az intézetben az adatvédelem kérdéseit a következőként szabályozom:

### I.

#### Fogalmak

- 1.1. Személyazonosító adat:  
A családi és utónév, születéskori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (továbbiakban: TAJ - szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas, vagy alkalmas lehet a gyógykezelt személy azonosítására.
- 1.2. Egészségügyi adat:  
A gyógykezelt személy testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat, továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás). Amennyiben az egészségügyi ellátás miatt indokolt, a szexuális szokásokra vonatkozó adat is egészségügyi adatnak minősül.
- 1.3. Közérdekű adat:  
Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, a személyes adat fogalma alá nem eső adat.
- 1.4. Különleges adat:
  - a.) a faji eredetre, a nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más meggyőződésre,
  - b.) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adatok.
- 1.5. A gyógykezelt személy közeli hozzátartozója:  
A házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha-és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha-és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.
- 1.6. Egészségügyi dokumentáció:  
A gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.



1.7. Orvosi titok:

A gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott minden személyazonosító és egészségügyi adat, és a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat is.

Orvosi titok nem csak orvosnak juthat tudomására, illetve orvosi titkot nem csak orvos kezelhet. Az orvosi titok megőrzése a jogszabály által előírt kivételektől eltekintve minden esetben kötelező.

1.8. 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 a gyógykezelt személy közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében a gyógykezelt személy vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyfürdőellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.

1.9. Betegellátó:

A kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, a gyógyszerész, a gyógykezelt személy gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy (pl. az adminisztrátor, a beteghordó).

1.10. A kezelést végző orvos:

A gyógykezelt személy gyógykezelését végző, vagy abban közreműködő orvos.

1.11. Sürgős szükség:

Az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában a gyógykezelt személy közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.

1.12. Adatkezelő:

az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet, aki vagy amely a törvény szerinti adatkezelési célból egészségügyi és a hozzá kapcsolódó személyes vagy személyazonosító adat kezelésére jogosult.

Irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke tartalmazza. Ennek megfelelően emeljük ki a főbb fogalmakat:

1.13. „személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

1.14. „adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;



1.15.. „az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

1.16.. „profilalkotás”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

1.17. „álnevesítés”: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

1.18.. „nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

1.19.. „adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

1.20.. „adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

1.21.. „címezett”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

1.22.. „harmadik fél”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

1.23.. „az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

1.24. „adatvédelmi incidens”: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.



## II. Az adatkezelés a kórházban, az adatkezelés céljai

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig, valamint a 3.5.pontban részletezett megőrzési ideig lehessen azonosítani.

Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (kötelező adatkezelés).

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a célmegvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

A Szent Kozma és Damján Rehabilitációs Szakkórház egészségügyi és személyazonosító adatot az alábbi célokból kezelnek:

- az egészség megőrzésének, fenntartásának előmozdítása,
- a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése,
- a gyógykezelt személy egészségi állapotának nyomon követése,

- a közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele

A kórházban az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésére a törvény alapján jogosult

- a betegellátó
- a főigazgató
- az intézeti adatvédelmi felelős
- fekvőbeteg osztály/részleg osztály/részlegvezető főorvosa, járóbeteg szakrendelés vezető főorvosa (továbbiakban: osztályos adatvédelmi felelős)
- betegfelvételi iroda



## 2.1. Adatkezelés gyógykezelés céljából

Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része. Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak a gyógykezelt személy részéről történő szolgáltatása - az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító kivételével - önkéntes. Abban az esetben, ha a gyógykezelt személy önként fordul a kórházhoz, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását - ellenkező nyilatkozat hiányában - megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.

Az adatfelvétel során, a gyógykezelés alatt az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell a szakmai szabályoknak megfelelően felvett adatokat. A kezelést végző orvos dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően - kötelezően felvételre kerülő adatokon kívül - mely egészségügyi adat felvétele szükséges.

A kezelést végző orvos – ha az érintett ezt írásban nem tiltotta meg – jogosult az érintett által a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybevett egészségügyi ellátás adatairól tudomást szerezni úgy, hogy az adatokat az egészségbiztosítási szerv elektronikus lekérdezés formájában biztosítsa számára. Az érintettet a kezelést végző orvos írásban vagy szóban tájékoztatja a tiltakozás lehetőségéről. Az érintett a tiltakozását az egészségbiztosítási szerv részére személyesen, postai úton vagy a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény szerinti elektronikus úton juttatja el.

Kerülni kell azon adatok rögzítését, amik közvetlenül nem kapcsolatosak a beteg gyógykezelésével. Ezen adatok felvételére a kórlapba csak akkor kerülhet sor, ha azok a beteg gyógykezelésében szerepet játszanak. Ilyen adat például a beteg családi állapota, foglalkozása.

A kóros szenvedélyre, illetve a szexuális életre vonatkozó adatok csak akkor rögzíthetők, ha azok az adott betegség ellátásához szakmai szempontból szükségesek.

Az így felvett adatokat különös gondossággal kell kezelni. Ezen adatokat elsősorban az intézményen belüli egészségügyi dokumentációban lehet felhasználni, továbbításuk a zárójelentésben csak kivételes okból megengedett, az osztályos adatvédelmi felelős jóváhagyásával. Ilyen adat például a homoszexualitásra, nemi betegségekre, illetve a drogfogyasztásra vonatkozó adat, az alkoholizmus, illetve a dohányzás szokása. Hasonlóan gondosan kell kezelni a művi abortuszra vonatkozó adatokat. Ilyen adat továbbá a Wassermann-teszt vizsgálati eredménye.

A gyógykezelés során az egészségügyi dokumentáció kezelésének rendjét úgy kell kialakítani, hogy a dokumentációhoz, illetve a beteg személyes adataihoz kizárólag a gyógykezelt személy gyógykezelését végzők férhessenek hozzá.

A lázlapok nem tarthatók a betegágy végén vagy másutt a kórteremben, illetve szabadon hozzáférhetően nem tárolhatják, kivéve a vizit idejét. A kórlapokat nem lehet a nővérpulton vagy másutt úgy tárolni, hogy a személyazonosító adatok a helyiségben tartózkodók, a beteg ellátásában részt nem vevők által hozzáférhetőek legyenek.

2.1.1. A betegellátót, valamint a kórházzal közalkalmazotti jogviszonyban álló más személyt a beteg egészségi állapotával kapcsolatos adat, továbbá a munkavégzéssel kapcsolatosan tudomására jutott egyéb adat vonatkozásában időbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az adatokat milyen módon ismerte meg.

A titoktartási kötelezettség tehát nemcsak a kezelőorvost, illetve a nővéreket köti, hanem az intézet minden dolgozóját.



A betegellátót - az adatvédelmi törvényben meghatározottak kivételével - titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki a beteg gyógykezelésében nem működött közre, kivéve, ha az adatok a gyógykezelt személy további gyógykezelése érdekében szükségesek.

A titoktartási kötelezettség alól írásban felmentést a beteg, vagy jogszabályi kötelezettség adhat.

### 2.1.2. Adattovábbítás az intézményen belül

Az intézményen belül személyes adatok továbbítása csak a célhoz kötöttség elvének megfelelően történhet olyan adatkezelőhöz, aki hozzáférési joggal rendelkezik az adatokhoz

A gyógykezelt személy betegségével kapcsolatba hozható minden egészségügyi adat továbbítható az intézményen belül, amely a gyógykezelés érdekében áll.

### 2.1.3 Tájékoztatás

#### A beteg joga a tájékoztatáshoz

A beteget tájékoztatni kell (1. sz. melléklet) a kórház adatvédelmi rendjéről. A beteg tájékoztatása a kórházi adatvédelemről a felvevő vagy a kezelő orvosnak kötelessége. A tudomásulvételt vagy a tiltást az Általános Beleegyező Nyilatkozaton dokumentálja a beteg.

A gyógykezelt személy gyógykezelésével kapcsolatos tájékoztatást a beteg kezelőorvosa vagy a betegellátó osztály vezetője adja meg. A beteg gyógykezelésének ápolási vonatkozásairól az őt ellátó diplomás ápoló, rehabilitációs vonatkozásairól az őt ellátó főiskolai végzettségű gyógytornász is felvilágosítást adhat. Nővér, illetve más dolgozó a beteg gyógykezeléséről tájékoztatást nem adhat, kivéve, ha a beteg kezelőorvosa erre az adott beteg esetében felhatalmazta. A tájékoztatás személyesen történik.

Telefonon a beteg gyógykezeléséről érdemi tájékoztatás nem adható. A kezelőorvos, az osztály más orvosa, illetve nővér a beteg kórházi kezelésének tényét - a beteg ellenkező értelmű nyilatkozata hiányában - megerősítheti. Ezen túlmenően a beteg általános állapotára vonatkozó információt orvos megadhat azon közeli hozzátartozóknak, akiket azonosítani tud és a beteg erre az általános tájékoztató keretén belül feljogosítja.

#### Hozzátartozó és más személy tájékoztatása

A beteg a kórházba történő felvételekor vagy később rendelkezhet arról, hogy egyes közeli hozzátartozóit kizárja a tájékoztatásra jogosultak köréből. A beteget a rendelkezés lehetőségéről tájékoztatni kell. Ennek hiányában a közeli hozzátartozók tájékoztatásához a beteg hozzájárulása megadottnak tekinthető.

A beteg a kórházba történő felvételekor vagy később rendelkezhet arról, ha bármely más személyt kizár a tájékoztatásra jogosultak köréből. A beteget erről a lehetőségről tájékoztatni kell. Ebben az esetben intézkedni kell, hogy a beteg tájékoztatási tiltása megjelenjen a betegdokumentációban.

Más hozzátartozók és egyéb személyek csak a gyógykezelt személy írásos felhatalmazása alapján kaphatnak tájékoztatást.

#### Egészségügyi dokumentáció

A beteg (törvényes képviselője) jogosult tájékoztatást kapni a rá vonatkozó személyazonosító és egészségügyi adatokról, betekinthez az egészségügyi



dokumentációba, illetve azokról saját költségére, a Díjfizetési Szabályzatban meghatározott díjak alapján másolatot kérhet.

Megkezdett, de még nem befejezett ellátás esetén tájékoztatást az adott ellátással kapcsolatban a kezelőorvos adja meg. Folyamatban lévő ellátás esetén a beteg a dokumentációról másolatot saját költségére kaphat a kezelőorvos által. A másolat kiadását a dokumentációban jelezni kell.

#### Elhunyt beteg

A gyógykezelt személy halála esetén a halál okával összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkeztét megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos adatokat megismerheti az elhunyt

- törvényes képviselője
- közeli hozzátartozója
- örököse,

a jogcím hiteles igazolása után. A megjelölt személyek a fenti adatokról - saját költségükre - másolatot kaphatnak.

#### 2.1.4. Egészségügyi dokumentáció

Az egészségügyi dokumentáció részét képezik:

- a beteg személyazonosító adatai,
- cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, gondnokság alatt álló beteg esetében a törvényes képviselő neve, lakcíme, elérhetősége,
- a kórelőzmény, a kórtörténete
- az első vizsgálat eredménye
- a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálat eredménye, a vizsgálatok elvégzésének időpontjai,
- az ellátást indokoló betegség megnevezése, a kialakulásában alapjául szolgáló betegség, a kísérőbetegségek és szövődmények
- egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegség, illetve a kockázati tényezők megnevezése,
- az elvégzett beavatkozások ideje és azok eredménye,
- a gyógyszeres és egyéb terápia, annak eredménye,
- a beteg gyógyszer-túlérzékenységre vonatkozó adatok,
- a bejegyzést tevő egészségügyi dolgozó neve és a bejegyzés időpontja,
- a betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítése,
- a beleegyezés, illetve visszautasítás ténye, valamint ezek időpontja,
- minden olyan egyéb adat és tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet
- minden, az adott eset ellátásához kapcsolódó finanszírozási dokumentum.

Ide tartozik az orvosi dekuszus, illetve az ápolási dokumentáció.

Fekvőbeteg esetén a kórlapot az egészségügyi dokumentáció részei alkotják, együtt a beteg lázlapjával, dekuszusával. A kórlapba a kezelés befejezése után a zárójelentés egy példányát el kell helyezni.

Járóbeteg-ellátásban a dokumentációt az adatlappal együtt kell kezelni.

- 2.2. Adatkezelés tudományos kutatási, epidemiológiai vizsgálati, statisztikai célból  
Tudományos kutatás céljából kutatási kérelem alapján a tárolt adatokba be lehet tekinteni. A kutatási kérelemben meg kell határozni a megismerni kívánt adatok körét, a



kutatás célját, a kutatásra az engedélyt a főigazgató adja meg. A kutatási kérelmekről és a megadott engedély alapján adatokhoz hozzájutott személyekről nyilvántartást kell vezetni, melyet 10 évig meg kell őrizni. Tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy a gyógykezelt személy személyazonossága megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.

2.3. Adatkezelés a kórház eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése céljából  
A kórház eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, az ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése céljából meghatározott személyek a tárolt egészségügyi adatokhoz hozzáférhetnek.

A tárolt adatokhoz a hozzáférés nem korlátozott, azzal a kitételrel, hogy az adatokról személyazonosításra alkalmas másolat nem készíthető. A fenti célból az adatkezelést

- a főigazgató
- és az adatvédelmi felelős engedélyezi:
- a minőségbiztosítási csoport tagjai részére, előzetesen írásban indokolt cél érdekében, annak eléréséig,
- illetve más olyan személy részére, akit a főigazgató vagy az adatvédelmi felelős e célból írásban megbíz. A megbízások a meghatározott ideig érvényesek.
- az egészségügyi ellátás finanszírozásához szükséges adatlapok elkészítése érdekében az osztályok kódoló orvosai jogosultak az érintettnek az osztályukon történt gyógykezelésével kapcsolatos valamennyi tárolt adatba betekinteni, időbeni korlátozás nélkül. Az adatokról másolat nem készíthető.

### III.

#### Az adatok biztonsága

Az Adatkezelő az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Az Adatkezelő a szerver üzemeltetőivel együtt olyan technikai, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatok biztonságáról, ami az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt.

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

#### 3.1. Adatfelvétel

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

A gyakorlatban a beteg dokumentációjába történt minden feljegyzést, beírást aláírással vagy kézjeggyel és ha szükséges, dátummal hitelesíteni kell.

Az osztályokon a dolgozók aláírás mintáját nyilvántartásban kell rögzíteni. A nyilvántartás vezetéséért az osztályvezető felel.



### 3.2. Adatmódosítás

Ha tévesztés, vagy más ok miatt a beírt adatot módosítani kell, ez csak úgy végezhető, hogy az eredeti adat megállapítható legyen. Kézjeggyel el kell látni a módosítást is.

### 3.3. Eljárás az adatok sérülése esetén

Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló egyéb adatforrásokból meg kell kísérelni a lehetséges mértékig a károsodott adatok pótlását. A sérült adat pótlásáért annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés bekövetkezett. Az adatpótlásba be kell vonni azon betegellátó osztályok vezetőit, ahol a beteget kezelték és a kezeléssel az adatok megsérültek. A pótolta adatokon a pótlás tényét fel kell tüntetni. A pótlásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amit az intézeti adatvédelmi felelősnek kell hitelesítenie.

### 3.4. Egészségügyi dokumentáció megőrzése

Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni:

- az egyes vizsgálatokról készült leleteket,
- a gyógykezelés és a konzílium során keletkezett iratokat,
- az ápolási dokumentációt,
- a képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit, leleteit.

Az egészségügyi dokumentáció részét képező iratok megőrzéséért a betegellátó osztály vezetője a felelős az alábbi kiegészítéssel:

- a diagnosztikus eljárások felvételeinek és leleteinek megőrzéséért annak az osztálynak a vezetője a felelős, ahol a felvétel keletkezett.

Az egészségügyi dokumentációt, annak e fejezet elején felsorolt valamennyi részével együtt

- a központi irattárban kell az Iratkezelési Szabályzat szerint megőrizni.

### 3.5. Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése

A megőrzési idő (zárójelentés 50 év, leletek 30 év) után az egészségügyi dokumentációt meg kell semmisíteni. Az egészségügyi dokumentációnak az Eüak.-ban előírt határidőt követően történő megőrzésre abban az esetben van lehetőség, ha:

- törvény szerint nem selejtezhettek,
- az érintett egyéb, 30 évnél nem régebbi egészségügyi adatkezelésével kapcsolatba hozható, valamint
- a betegség természete,
- a kezelés jellege,
- az érintett személy, vagy
- általános tudomány- és kultúrtörténeti okok miatt annak tudományos jelentősége van.

Az intézmény vezetője dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről, az általános tudomány- és kultúrtörténeti okokra figyelemmel.

A megsemmisítés alóli kivételre a betegellátó osztály vagy részleg vezetője tesz javaslatot a főigazgatónak. Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van,



a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni a Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár részére.

A megsemmisítési eljárást az intézet Iratkezelési Szabályzata szabályozza.  
A megsemmisítés során is biztosítani kell az adatvédelmet.

#### IV.

##### Adattovábbítás az intézményen kívülre

Egészségügyi és személyazonosító adat továbbítására az intézeten kívülre kizárólag

- a főigazgató
- e feladat végzésére felhatalmazott intézeti dolgozó jogosult,

az alábbiakban részletezett eljárások figyelembevételével.

##### 1. Adattovábbítás harmadik személy részére

Személyes adatot továbbítani harmadik személy részére csak jogszabályban foglalt esetekben vagy az érintett hozzájárulásával lehet, amennyiben az adatkezelés feltételei és garanciái minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Az adatfeldolgozásra irányuló adatátadás nem minősül adattovábbításnak.

A kórház csak akkor továbbíthatja az adatot, ha megvizsgálta, hogy annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak-e, illetve a továbbítást követően az adatkezelés feltételei és garanciái minden egyes személyes adatra megvalósulnak-e.

Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni az adatkezelések valamint nyilvántartások összekapcsolása, ideértve az ugyanazon adatkezelő adatkezeléseinek valamint nyilvántartásainak összekapcsolása esetén is.

Az adattovábbításról adattovábbítási nyilvántartást köteles a kórház vezetni. Az adattovábbítási nyilvántartást az adatátvétel, illetve az adattovábbítás évét követő ötödik év végéig (különleges adatok esetén húsz évig) meg kell őrizni.

Az adattovábbítási nyilvántartás az alábbi információkat tartalmazza:

- a) az adattovábbító által kezelt/gyűjtött személyes adatok továbbításának időpontját,
- b) a továbbított adatköröket,
- c) az adattovábbítás jogalapját
- d) az adattovábbítás címzettjét (név, cím, székhely),
- e) az adattovábbításért felelős nevét és telefonszámát.

##### 2. Adattovábbítás külföldre vagy nemzetközi szervezet számára

Az adattovábbítást megelőzően a kórháznak meg kell vizsgálnia, hogy a külföldre vagy nemzetközi szervezet számára adattovábbítás jogszabályban foglalt feltételei és garanciái fennállnak-e, illetve, hogy a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra megvalósulnak-e.

Az EGT-államba (Európai Gazdasági Térségbe tartozó állam) irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

A kórház a munkavállalókra vonatkozó adatot harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállalók hozzájárulásával közölhet.

Amennyiben nem EGT-államban, azaz harmadik országban honos adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítja a kórház az adatokat, akkor arra a GDPR 45. cikke szerint (a



Bizottság megfelelési határozata alapján) vagy a 46. cikke szerint (megfelelő garanciák alapján) kerülhet sor.

Az Unió egészére kiterjedő hatállyal a Bizottság dönthet úgy, hogy harmadik ország, egy harmadik ország valamely területe vagy meghatározott ágazata, illetve valamely nemzetközi szervezet megfelelő adatvédelmi szintet nyújt.

E bizottsági határozat hiányában az adatkezelő vagy adatfeldolgozó csak abban az esetben továbbíthat személyes adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére, ha az adatkezelő vagy adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújtott, és az érintettek számára érvényesíthető jogok és hatékony jogorvoslati lehetőségek állnak rendelkezésre.

A 46. cikk (2) bekezdése sorolja fel, hogy a felügyeleti hatóság külön engedélye nélkül mik jelenthetik a megfelelő garanciákat:

- a) közhatalmi vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek közötti, jogilag kötelező erejű, kikényszeríthető jogi eszköz;
- b) a 47. cikk szerinti kötelező erejű vállalati szabályok;
- c) a Bizottság által a 93. cikk (2) bekezdésében említett vizsgálóbizottsági eljárással összhangban elfogadott általános adatvédelmi kikötések;
- d) a felügyeleti hatóság által elfogadott és a Bizottság által a 93. cikk (2) bekezdésében említett vizsgálóbizottsági eljárásnak megfelelően jóváhagyott általános adatvédelmi kikötések;
- e) a 40. cikk szerinti, jóváhagyott magatartási kódex a harmadik országbeli adatkezelő vagy adatfeldolgozó arra vonatkozó, kötelező erejű és kikényszeríthető kötelezettségvállalásával együtt, hogy alkalmazza a megfelelő – ideértve az érintettek jogaira vonatkozó – garanciákat; vagy
- f) a 42. cikk szerinti, jóváhagyott tanúsítási mechanizmus a harmadik országbeli adatkezelő vagy adatfeldolgozó arra vonatkozó, kötelező erejű és kikényszeríthető kötelezettségvállalásával együtt, hogy alkalmazza a megfelelő garanciákat, ideértve az érintettek jogait illetően is.

A személyes adatok kezelése tekintetében a főbb irányadó jogszabályok a természetes személyeknek a személyes adatok kezeléséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló, illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.

#### 4.1. Társadalombiztosítási ellátás és az ellátás finanszírozása

A társadalombiztosítási igazgatási szervek részére abban az esetben továbbítható egészségügyi és személyazonosító adat, amennyiben

- arra az érintettnek járó társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából van szükség, és az az egészségi állapot alapján történik, valamint
- az a társadalombiztosítási alapok kezelői gazdálkodásának, továbbá a társadalombiztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából indokolt.

A társadalombiztosítási igazgatási szervek által lefolytatott ellenőrzés során a társadalombiztosítás szerveinek csak orvos, illetve gyógyszerész végzettségű alkalmazottja ismerheti meg a gyógykezelt személy összekapcsolt egészségügyi és személyazonosító adatait.

Az egészségügyi ellátást finanszírozó szervek részére a betegforgalmi összesítéseket az informatika továbbítja.

A társadalombiztosítási igazgatási szerv kezelheti:



a) az egészségügyi szolgáltató, az egészségügyi szolgáltatást igénybe vevő, a beutaló (a szolgáltatást rendelő) orvos azonosítását szolgáló - külön jogszabály szerinti - adatokat,

b) az a) pontban foglaltakon túl az egészségügyi szolgáltatást igénybe vevő TAJ számát, közgyógyellátásra való jogosultság esetén a közgyógyellátási igazolvány számát,

c) az egészségügyi szolgáltatást igénybe vevő diagnózisának, a részére nyújtott egészségügyi szolgáltatásnak (ideértve a különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszereket) a megnevezését, kódját.

Az előző bekezdés szerinti adatokat az egészségbiztosítási szerv nyilvántartásába való bekerüléstől számított 30 évig, amennyiben az adatkezeléssel érintett ügyben bírósági eljárás indult, akkor az ügy lezárásának időpontjáig lehet kezelni. Ezt követően az adatokat meg kell fosztani a személyes azonosítás lehetőségétől.

#### 4.2. Megnevezett hivatalos szervek

Az egyes szervek részére adat csak és kizárólag írásbeli megkeresés alapján adható ki. A megkeresésnek tartalmaznia kell a megismerni kívánt adat megnevezését és az adatkezelés pontos célját. Csak annyi és olyan adat továbbítható, mely az adatkezelési cél megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges.

A következő szervek írásbeli megkeresésére a kezelést végző orvos, valamint az egészségbiztosítási szerv az érintett egészségügyi és a megkereső szerv által törvény alapján kezelhető, az azonosításhoz szükséges személyazonosító adatait átadja a megkereső szervnek. A megkeresésben fel kell tüntetni a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat. A megkereső szervek a következők lehetnek:

- a) büntetőügyben a nyomozó hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő, polgári peres és nemperes, valamint közigazgatási hatósági ügyben a közigazgatási hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő,
- b) szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
- c) a Magyar Honvédség katonai igazgatási szerve, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényben meghatározott körben,
- d) a nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
- e) az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatása hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv,
- f) a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, valamint a terrorizmust elhárító szervek a törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
- g) halottvizsgálat során a halottvizsgálatot végző orvos.

#### 4.3. Bűncselekményből eredő sérülés esetén

A kezelőorvos a gyógykezelt személy első ellátása során a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti a gyógykezelt személy személyes adatait, ha a gyógykezelt személy 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett, és a sérülés feltehetően



bűncselekmény következménye. A bejelentéshez a gyógykezelt személy hozzájárulása nem szükséges.

A bejelentés az első ellátó orvos által történik telefonon, majd írásban megerősítve. A jelentés tényét az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell.

## V.

### Általános rendelkezések

5.1. Az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért a főigazgató felelős. Az egyes osztályokon az Adatvédelmi Szabályzat betartásáért az adott szervezeti egység vezetője felel.

5.2. Kórházi adatvédelmi felelős

A főigazgató irányítása mellett részt vesz az Adatvédelmi Szabályzat kidolgozásában és felülvizsgálatában.

A főigazgató alábbi hatásköreit az adatvédelmi felelős látja el:

- Elősegíti az Adatvédelmi Szabályzat betartását.
- Ellenőrzi az adatkezelést végzők adatkezelési tevékenységét a kórház területén.
- Továbbképzést tart az osztályos adatvédelmi felelősöknek.
- Ellenőrzi az osztályos adatvédelmi felelősök tevékenységét.

A kórházi adatvédelmi felelőst a főigazgató bízta meg. Osztályos adatvédelmi felelős a fekvőbeteg osztályokon/részlegeken az osztály/részlegvezető-főorvos; járóbeteg szakrendeléseken a szakrendelés vezető főorvos.

Az osztályos adatvédelmi felelős feladatai:

- Vezető az egészségügyi dokumentációba bejegyzésre jogosultak aláírás mintá nyilvántartását.
- Az osztály dolgozóinak továbbképzést tart az Adatvédelmi Szabályzat végrehajtásáról.
- Javaslatot tesz az Adatvédelmi Szabályzat és általánosságban az adatvédelem betartása érdekében szükséges intézkedésekre. Észrevételeit továbbítja az adatvédelmi megbízottnak, ha azok jelentősége vagy általános, több osztályt érintő jellege megkívánja.
- Ellenőrzi az orvosi titok megtartását.
- Figyelemmel kíséri az osztályon történő valamennyi adatkezelést abból a szempontból, hogy az adatvédelmi szabályzat előírásai teljesülnek-e.

5.3. Adatvédelmi tisztviselő

A kórház az Általános Adatvédelmi Rendelet (továbbiakban GDPR) 37. cikkelyével összhangban – mind közfeladatot ellátó, mind különleges személyes adatot kezelő szervezet – kötelező jelleggel, szakértelemmel bíró adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki és foglalkoztat.

Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a szervezet legfelső vezetésének tartozik felelősséggel. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti (38. cikk (5) bekezdése).



#### 5.4. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

- Tagja és irányítója a kórházi adatvédelmi teamnek .
- Meghatározza az adatvédelmi team működésének feltételeit (Adatvédelmi team Működési rendjének megalkotásával) ezen belül a Tisztviselővel való kapcsolattartás módját, valamint a team egyes résztvevőinek feladatait.

-A GDPR-nek való megfelelés ellenőrzése

A 39. cikk (1) bekezdésének b) pontja kötelezi az adatvédelmi tisztviselőt – többek között – a GDPR-nak való megfelelés ellenőrzésére. A (97) preambulumbekkezdés emellett úgy szól, hogy az adatvédelmi tisztviselő „*az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót az e rendeletnek való belső megfelelés ellenőrzésében adatvédelmi felelős segíti*”.

A megfelelés ellenőrzésére vonatkozó feladatai részeként az adatvédelmi tisztviselők különösen az alábbiakat tehetik:

- információ gyűjt az adatkezelési tevékenységek meghatározása érdekében
- elemzi és ellenőrzi az adatkezelési tevékenységek megfelelőségét
- tájékoztatást, szakmai tanácsadást nyújt és ajánlásokat bocsát ki az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó részére

A GDPR egyértelművé teszi, hogy nem az adatvédelmi tisztviselő, hanem az adatkezelő köteles „*megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtani annak biztosítása és bizonyítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése e rendelettel összhangban történik*” (24. cikk (1) bekezdése). Az adatvédelmi rendelkezések betartása nem az adatvédelmi tisztviselő, hanem az adatkezelő szervezeti felelőssége.

- Évente egyszer az adatvédelmi tevékenységről a team szakmai munkájáról az Igazgató Tanácsnak beszámol, ill. probléma esetén, mielőbbi tájékoztatást ad Megbízó számára a konkrét eseményről.
- Kapcsolatot tart, konzultációt folytat és együttműködik az Adatvédelmi Hatósággal.
- A Tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

#### 5.4. Adatvédelmi team

Tagjai a kórházi adatvédelmi felelős, osztályos adatvédelmi felelősök , járóbeteg ell. vez betegfelvételi iroda vezetője, ápolási igazgató, humánpolitikai vezető , gazdasági vezető dokumentációs és informatikai vezető

Feladatait az adatvédelmi team működési szabályzata határozza meg.

## VI.

### Az adatvédelmi-adatkezelési rendszerkörnyezet

#### Általános biztonsági előírások

##### 6.1 A számítástechnikai adatok közvetlen védelme

6.1.1. Az Intézet tulajdonában lévő rendszer és felhasználói programok védelme az Intézet törvényben előírt kötelessége.

6.1.2. Minden vásárolt vagy saját fejlesztésű program eredeti példányát és annak teljes kezelési dokumentációját a telepítés után az informatikán kell tárolni. Ezen a helyen az adathordozót és a dokumentációt minimálisan 1 évig, de legalább addig meg kell őrizni, amíg a program használatban van.



- 6.1.3. A program használatból való kivonásáról az informatikus hoz döntést.
- 6.1.4. A használatból kivont programot a Központi raktárba kell leadni és az informatikusnak gondoskodni kell a leltárból való kivezetéséről.
- 6.2. A programok beszerzésének, telepítésének és frissítésének szabályozása
  - 6.2.1. Az új rendszer vagy rendszer szintű felhasználói program kiválasztásáról a főigazgató által kijelölt testület dönt. Amennyiben a főigazgató nem jelölt ki testületet, úgy az informatikus és egy, a felhasználói programot közvetlenül használó vezető dönt a program elfogadásáról.
  - 6.2.2. A megvásárolt programok telepítését és a meglévők frissítését csak az informatikus vagy az általa kinevezett személy végezheti el. Az új program telepítése során a forgalmazó köteles a telepítésre vonatkozó összes dokumentumot és információt maradéktalanul átadni a rendszergazdának olyan formában, hogy abból nélküle is maradéktalanul visszaállítható legyen a program az esetleges sérülés esetén.
  - 6.2.3. Hálózati rendszerprogram telepítése előtt az informatikus vagy megbízottja köteles a szerver leállításáról legalább 1 nappal előbb értesíteni azokat az osztályokat, amelyeket az adatfeldolgozási kiesés közvetlenül érint, valamint a hálózaton a telepítés megkezdése előtt üzenetben felszólítani a kilépésre a hálózat alatt dolgozókat. Az installálás befejezéséről, a szerver újraindításáról telefonon értesíteni kell az érintett osztályokat.
- 6.3. Az Intézet hálózati és egyedi gépeinek vírusvédelmére szolgáló intézkedések
  - 6.3.1. Az intézeti gépeken csak az Intézet tulajdonát képező programok és adatbázisok futtathatók és kezelhetők. A gépek közötti adatcserét a hálózaton kell megoldani, illetve egyedi gép esetében ez a művelet csak az Intézet tulajdonát képező ellenőrzött pendrive-on hajtható végre.
  - 6.3.2. Az Intézet informatikai hálózatára és egyedi gépeire bármilyen program, illetve adat telepítése csak vírusvizsgálat után lehetséges.
  - 6.3.3. A vírusos állapot detektálásakor a vírusos programból el kell távolítani a vírust és a kereső újrafuttatásával detektálni kell a vírusmentes állapotot. Amennyiben a vírus nem távolítható el a programból, úgy a programot le kell törölni és az eredeti telepítő lemezéről újra kell telepíteni. Ha a vírus a program futását úgy módosította, hogy az adatok is megsérültek, úgy az adatokat a mentésekből vissza kell állítani. A teljes visszatelepítés után újra le kell futtatni, a vírusellenőrző újrafuttatásával pedig detektálni kell a vírusmentes állapotot.
  - 6.3.4. Az informatikus köteles a rendszer szintű víruskereső és mentesítő program naprakész állapotáról gondoskodni.
- 6.4. A számítástechnikai adatok lementésének szabályozása
  - 6.4.1. Az informatikai hálózat adatainak (szerver) rendszeres mentéséért az informatikus a felelős. A mentés idejére a felhasználókat ki kell utasítani a rendszerből, mert csak lezárt adatbázisok menthetők. A mentés lehetőleg az éjszakai időszakban történik.
  - 6.4.2. A központi szerver adatainak automatikus mentését napi rendszerességgel kell elvégezni.



- 6.4.3. A hálózaton üzemelő számítógépek (munkaállomások) mentéséről az egység vezetője vagy az általa kijelölt személy köteles gondoskodni, mivel központi mentés itt nem lehetséges.
- 6.4.4. Az egyedi gépekről a mentést a munkanap befejezésekor kell elvégezni.
- 6.4.5. A hálózati, illetve az egyedi mentések meghiúsulása esetén ki kell cserélni az adathordozót, és meg kell ismételni a mentést a hiba észlelésekor.
- 6.4.6. A hálózati mentett adatokat tartalmazó adathordozókat a szerver helyiségében kell tárolni. Ennek felelőse az informatikus.
- 6.4.7. Az egyedi számítógépek mentett adatainak adathordozóit, a gépet vagy gépeket üzemeltető szervezeti egység helyiségében kell tárolni.
- 6.5. Teendők az intézeti hálózati szerver leállása esetén
- 6.5.1. Az intézeti hálózat folyamatos üzemű. A működésének fenntartása is ehhez kell hogy igazodjon.
- 6.5.2. A rendszer leállásakor a kórházi ügyeletes orvos intézkedik az adatok hagyományos módszerrel történő vezetéséről.
- 6.5.3. A szerver újraindítása után, amennyiben adatvesztés történt, azonnal meg kell kezdeni az adatok visszatöltését a napi mentések felhasználásával. A visszatöltés után értesíteni kell az érintett osztályokat, hogy adataik milyen határidővel lettek visszatöltve. A felhasználók kötelesek egyeztetni adataikat a gépi adatokkal és a hiányzókat újra felvinni a számítógépes nyilvántartásba. A mentett adatok szerverbe való visszatöltéséért az informatikus a felelős. Az adatok újra beviteléért az egységek felelősek.
- 6.5.4. A hálózaton kívüli egyedi gépek adatvesztésének helyreállítását az informatika dolgozója végzi el, a szervezeti egységnél található napi mentések felhasználásával.
- 6.5.5. Áramszünet esetén, amennyiben arról a Műszaki Osztály előre értesül, kötelessége arról az Informatikai Osztályt haladéktalanul értesíteni, akiknek kötelessége az információt az érdekelteknek továbbítani. A továbbiakban úgy kell eljárni, mint a szerver leállásakor.
- 6.6. Teendők a hálózatba való illegális behatolás esetén
- 6.6.1. A hálózatba való illegális behatolás fajtái:
- A felhasználó által felismerhető illegális belépés. A hálózatba való illegális behatolásról akkor beszélhetünk, ha a rendszerbe való belépés után adataink megváltoztak, elvesztek, vagy a rendszerből egész adatbázisok, vagy annak részei eltűntek. Ilyenkor felmerül a gyanú, hogy illegálisan és a szándékos károkozás céljából léptek be a rendszerbe.
  - A rendszergazda a hálózati szoftver adminisztrációs jelentéseiből megállapíthatja az illegális belépés tényét.
- 6.6.2. A felhasználó az illegális belépés gyanújáról köteles értesíteni a rendszergazdát.



- 6.6.3. A rendszergazda a hálózati szoftver adminisztrációs jelentéseiből megállapítja, hogy hol, mikor, milyen USER néven léptek be illegálisan, és intézkedik az adatok helyreállításáról, valamint új jelszókiadását kezdeményezi.
- 6.6.4. Amennyiben nem sikerül megállapítani, hogy a belépés hogyan történt, úgy a rendszergazda köteles a hálózat hosszabb idejű megfigyelésére, amíg az illegális belépőt pontosan be nem határolja. Az illegális belépés részletes felderítése után a rendszergazda köteles úgy megváltoztatni a rendszer környezetet, hogy a további ilyen módon való belépést lehetetlenné tegye. A rendszerkörnyezet megváltozásáról értesíteni kell az érintett szervezeti egységek egység adatvédelmi felelőseit és a szervezeti egységek vezetőit, akik kötelesek a szervezeti egységükön belül a belépési jelszavaik megváltoztatására.
- 6.7. Az adatvédelemre-adatkezelésre az Intézetben belül használt manuális eszközrendszer
- 6.7.1. Az Intézetben belül központi iktatás révén az iratok nyilvántartása a Központi Iktatóban történik. Erre a célra elektronikus iktatókönyvet használnak a kórház Iratkezelési Szabályzatában részletezett módon.
- 6.7.2. Az iratok Intézetben belüli átadásához átadókönyvet, Intézetben kívüli átadásához postakönyvet használnak. (Részletezve a kórház Iratkezelési Szabályzatában)
- 6.7.3. Az adatok tárolására „B” szinten (lásd: 7.2.2) szalagos írományfedelelet, „C” szinten (lásd:7.2.3.) archiváló dobozokat kell használni.
- 6.7.4. Az osztályokon, egységeken, részlegeken a különféle betegdokumentációk nyilvántartására regisztereket használnak.
- 6.7.5. Az érintettek tájékoztatására, nyilatkoztatására különféle rendszeresített nyomtatványok használatosak.

## VII.

### Az információrendszer környezetének védelme

- 7.1. Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása
- 7.1.1. Az érintettől felvett, a gyógykezelés érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását nyilván kell tartani.
- 7.1.2. Az adattovábbítás ténye az iktatás során rögzítésre kerül az alábbi tartalmi elemekkel:
- adattovábbítás címzettje,
  - adattovábbítás időpontja,
  - továbbított adatok köre (betegdokumentáció, rtg. film, zárójelentés, stb.),
  - adattovábbítás célja (alapdokumentum szerint),
  - adattovábbító aláírása.
- 7.1.3. A kezelést végző az általa vagy az egyéb betegellátó által felvett egészségügyi adatokról, a saját tevékenységéről és intézkedéseiről feljegyzést készít, mely a betegdokumentáció részét képezi.
- 7.1.4. A gyógyszerész nyilvántartást vezet az orvosi rendelvényre kábítószer igénybe vett érintettekről.



- 7.1.5. A különféle egészségügyi dokumentációk nyilvántartásával, megőrzésével, archiválásával, selejtezhetőségével kapcsolatosan a kórház Iratkezelési Szabályzatában részletezett szabályok az irányadók.
- 7.2. Az egészségügyi és személyazonosító adatok tárolásának feltételei  
Az egészségügyi dokumentációknak kezelési gyakoriságuk szerint három szintjét különböztetjük meg. A különböző szintek és a hozzájuk kapcsolódó tárolási feltételek a következők:
- 7.2.1. „A” szintnek nevezzük a mindennapi kezelésre szoruló dokumentációkat: ezek azok a dokumentációk, melyek a jelenleg is bent fekvő illetve vizsgálaton lévő érintettek iratait tartalmazzák. Ezeket a dokumentációkat az illetékes osztály/egység irodáján tárolják olyan helyen, hogy biztosítva legyen a kezelőorvos mindenkori hozzáférhetősége, de védve legyen az érintett kezelésében részt nem vevők (pl. hozzátartozók, látogatók, fizikai dolgozók stb.) hozzáférhetősége ellen.
- 7.2.2. „B” szintnek nevezzük azokat a dokumentációkat, melyek öt irattári éven belüliek. Ezeket a dokumentációkat a felvételi irodában kialakított „ideiglenes éves” tárolóban kell elhelyezni. A kézi irattár kialakításánál biztosítani kell a dokumentációk védelmét és hozzáférésük rendszerét. A kézi irattárba helyezett dokumentációkat – távozási dátum szerint - havi, illetve azon belül napi bontásban kell tárolni. A kézi irattározási feladatokat csak az egység adatvédelmi felelős által megbízott dolgozó láthatja el.
- 7.2.3. „C” szintnek nevezzük azokat a dokumentációkat, melyek öt irattári éven túliak. Ezeket a dokumentációkat a Központi Irattárban kell elhelyezni. Az irattárat stabil vagy mobil, állványokkal kell berendezni úgy, hogy a hozzáférhetőség és a munkavédelmi szempontok biztosítva legyenek.
- 7.3. A dokumentációk selejtezése  
A dokumentációk selejtezésére az irattáros tesz javaslatot az osztályvezetők részére a kórház Iratkezelési Szabályzatában meghatározott kötelező őrzési idő letelte után. Az irattáros és az illetékes levéltár közreműködésével jegyzőkönyvben rögzítik a selejtehető dokumentációkat, majd az erre kijelölt szervezet elvégzi az iratok megsemmisítését.
- 7.4. Eredetazonosítás a betegdokumentációkon  
Az érintettek adatainak eredetiségét a hagyományos módon lehet azonosítani, azaz az érintett személyi igazolványát, lakcímkártyáját, TAJ kártyáját, (útlevelét, EU biztosítási kártyáját) ellenőrizve.

Jelen szabályzat hatályba lépésével a korábban kiadott 190/33/2013 sz. Adatvédelmi szabályzat érvényét veszti.

## VIII. Az érintettek jogai

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – zárolását, vagy törlését.



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

Adatkezelő a belső adatvédelmi felelős útján, az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza

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

Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az adatvédelmi és az adattovábbítási nyilvántartás adatainak megőrzésére irányuló - és ennek alapján a tájékoztatási - kötelezettség időtartamát az adatkezelést előíró jogszabály korlátozhatja. E korlátozás körében személyes adatok esetében öt évnél, különleges adatok esetében pedig húsz évnél rövidebb időtartam nem állapítható meg.

Az Adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást. E tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

A valóságnak meg nem felelő személyes adatot az Adatkezelő helyesbíteni köteles.

A személyes adatot az Adatkezelő törli, ha kezelése jogellenes, az érintett kéri, az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható - feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki, ha az adatkezelés célja megszűnt, az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, vagy azt a bíróság vagy az adatvédelmi biztos elrendelte. A helyesbítésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíti, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el.



Az Adatkezelő – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Az érintett tájékoztatását az adatkezelő csak kivételes - a 2011. évi CXII. törvény a 9. § (1) bekezdésében, valamint a 19. §-ban meghatározott- esetekben tagadhatja meg.

Ez esetben az Adatkezelő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására e törvény mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

Az elutasított kérelmekről az adatkezelő a Hatóságot évente a tárgyévét követő év január 31-éig értesíti.

Az érintett a jogainak megsértése esetén – és e tényről Adatkezelő tájékoztatja a panaszost - az adatkezelő ellen bírósághoz vagy az adatvédelmi hatósághoz fordulhat. Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a következő elérhetőségeken lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Cím:1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Telefon: 06- 1-391-1400

Fax: 06-1-391-1410

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Weboldal: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)



## Adatvédelmi és adatkezelési tájékoztató

Szent Kozma és Damján Rehabilitációs Szakkórház az egészségügyi szolgáltatásait, ellátását igénybe vevőként, az Ön által önkéntesen megadott személyes adatokat, mint adatkezelő és adatfeldolgozó kezeli. A személyes adatok védelme számunkra kiemelten fontos, ennek megfelelően kezelésük során folyamatosan gondoskodunk azok biztonságáról.

Adatkezelésünk a kötelezően érvényes szabályozásoknak, valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) megfelel.

Az adatkezelési tevékenység célja, a beteg egészségügyi ellátása és a hozzá elválaszthatatlanul kapcsolódó adminisztratív és egyéb jogszabály által előírt tevékenységek elvégzése egészségügyi és ahhoz kapcsolódó személyes adatainak kezelése, a jogszabályokban írt rendelkezésekkel összhangban történik, a személyes adatok fokozott védelme mellett.

Az adatkezelés jogalapja egyrészt, hogy a beteg az egészségügyi szolgáltatás igénybe vételével egyidejűleg ráutaló magatartásával a személyi adatai (beleértve az egészségügyi állapotról vonatkozó különleges személyes adatok kezelését is) kezeléséhez hozzájárul, másrészt az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges.

A személyes adatokat harmadik személy számára - a jogszabályok által előírt kötelező esetek kivételével, ill. az érintett hozzájárulása nélkül - semmilyen körülmények között nem továbbítjuk.

Az Adatvédelmi nyilatkozat elfogadásával Ön tudomásul veszi a jelen tájékoztatóban foglaltakat, és egyben hozzájárul az Ön által megadott személyes adatok jelen tájékoztatóban leírtak szerinti kezeléséhez. Az Ön által megadott személyes adatait hozzájárulása megadásától a hozzájárulás visszavonásáig illetve azon időtartamig kezeljük, amíg az megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Önnek bármikor joga van tájékoztatást kérni személyes adatai kezeléséről, kérheti személyes adatainak módosítását, vagy azok indoklás nélküli törlését.

Felhívjuk figyelmét, hogy személyes adatainak kezelésével kapcsolatban tiltakozással élhet, mely tiltakozást annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgáljuk. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetjük, és az adatokat zároljuk, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesítjük mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Kérdéseivel, panaszával a Kórház vezetőjéhez [titkarsag@visegradkorhaz.hu](mailto:titkarsag@visegradkorhaz.hu), vagy az adatvédelmi tisztviselőhöz: [dpo@visegradkorhaz.hu](mailto:dpo@visegradkorhaz.hu) fordulhat.

A fentiekén kívül továbbá felhívjuk figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatainak kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.



## 2. melléklet

### ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

*Adatvédelmi incidens:* a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi. (GDPR 4. cikk 12.)

Az adatvédelmi incidens(ek)ről az intézménynek nyilvántartást kell vezetnie (GDPR 33. cikk (5) bekezdés), az abban szereplő adatokat

- a) személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig,
- b) különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig meg kell őrizni.

A nyilvántartás nem tartalmazhat érintetti személyes adatokat.

### ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

Szent Kozma és Damján Rehabilitációs Szakkórház  
(2026 Visegrád, Gizella-telep)

Az incidens megnevezése	
Az incidens nyilvántartási naplószáma	
Az incidens időpontja	
Az incidens kivizsgálásával megbízott személy	
Adatvédelmi tisztviselő neve, bevonásának mértéke	
Az incidens által érintett személyes adatok köre	
Az incidens által érintett személyes adatok száma	
Az incidens körülményei	
Az incidens hatásai	
Az incidens okozta kár elhárítása érdekében tett intézkedések	
Az érintett értesítésének időpontja	
Az érintettek értesítésének módja	
Amennyiben nem történt meg az érintettek értesítése, annak oka	
Javaslat a hasonló incidensek megelőzése érdekében tett intézkedésekre	
Hasonló incidensek megelőzése érdekében megtett intézkedések	



Belső adatvédelmi felelős megállapításai és javaslatai (amennyiben van ilyen a cégnél)	
Hatóság felé továbbjelentés időpontja	
Hatósági vizsgálattal kapcsolatos információk	
Az incidensről készült átfogó jelentés készítőjének neve, időpontja és a jelentés iktatószáma, illetve irattári helye	
Az adatvédelmi incidensre vonatkozó adatok megőrzés időtartama	
Egyéb információk	



### 3. melléklet

#### Adatvédelmi nyilatkozat

Intézményünk weboldalának felkeresésekor Ön tudomásul veszi, hogy az ott található információink igénybevételekor aláveti magát a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényi és egyéb vonatkozó szabályozásnak, és egyben maradéktalanul elfogadja a nyilatkozatokban rögzített feltételeket. A honlap látogatásával és böngészése során Ön egyidejűleg automatikusan adatot is szolgáltat.

Az Ön által önkéntesen megadott személyes adatokat a Szent Kozma és Damján Rehabilitációs Szakkórház (2026 Visegrád, Gizella-telep, mint adatkezelő és adatfeldolgozó kezeli.

A személyes adatokat harmadik személy számára - a jogszabályok által előírt kötelező esetek kivételével, ill. az érintett hozzájárulása nélkül - semmilyen körülmények között nem továbbítjuk.

Az Adatvédelmi nyilatkozat elfogadásával Ön tudomásul veszi a jelen tájékoztatóban foglaltakat, és egyben hozzájárul az Ön által megadott személyes adatok jelen tájékoztatóban leírtak szerinti kezeléséhez. Az Ön által megadott személyes adatait hozzájárulása megadásától a hozzájárulás visszavonásáig, illetve azon időtartamig kezeljük, amíg az megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Személyes adatai kezeléséről Önnek bármikor joga van tájékoztatást kérni, kérheti személyes adatainak javítását. Amennyiben mégis vissza szeretné vonni az adatkezelési nyilatkozatát, azt a [visegradikorhaz.hu](http://visegradikorhaz.hu) oldalon feltüntetett elérhetőségeken megteheti.

Ön egyetért azzal, hogy a webhelyről vagy a webhelyen keresztül letöltött és megszerzett információk felhasználása önként, saját belátása szerint és kizárólag saját kockázatára történik.

Felhívjuk figyelmét, hogy személyes adatainak kezelésével kapcsolatban tiltakozással élhet, mely tiltakozást annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgáljuk. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetjük, és az adatokat zároljuk, és az intézkedésekről értesítjük mindazokat akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Adatvédelmi ügyekben fordulhat a [titkarsag2@visegradikorhaz.hu](mailto:titkarsag2@visegradikorhaz.hu), email címen, postacímen: Szent Kozma és Damján Rehabilitációs Szakkórház 2026 Visegrád Gizella telep.

Kórházunk adatvédelmi tisztviselője: Geröcs Katalin, elérhető [dpo@visegradikorhaz.hu](mailto:dpo@visegradikorhaz.hu) email címen és a kórház postacímen.

A fentieken kívül továbbá felhívjuk figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatainak kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

4. melléklet

Szent Kozma és Damján Rehabilitációs Szakkórház,  
2026 Visegrád, Gizella-telep

Adatkezelési nyilvántartás

Az adatkezelő neve:

Az adatkezelő címe:

telefonszáma:

e-mail címe:

Az adatkezelő képviselőjének neve:

telefonszáma:

e-mail címe:

Az adatkezelés célja	Az adatkezelés jogalapja*	Az érintettek köre, az adatok köre	Adattovábbítás címzettje, az adattovábbítás garanciái	Törlésre előirányzott határidő	technikai-szervezési intézkedések leírása
Könyvelés, munkabér-adatok, adók-és járulékok befizetése	jogi kötelezettség teljesítése	Munkavállalók neve, személyes adatai, magán-személy szerződés-es partnerek személyes adatai	Könyvelő  Szerződésben a garanciák rögzítettek	Jogviszony megszűnését követő 5 év, + 1 év az Adózás rendjéről szóló törvényben ellenőrzésre előírt határidő	adatokhoz hozzáférés korlátozott, személyes hozzáférési kódok, zárt informatikai rendszer
Munkaerő-felvétel	szerződés megkötését megelőző intézkedések, az érintett hozzájárulása	megfelelő munkatárs kiválasztása személyes adatok	nincsen	beérkezést követő 30 nap	adatokhoz hozzáférés korlátozott, személyes hozzáférési kódok, zárt informatikai rendszer
Épület bejáratának	személy- és vagyon-	a kamera által észlelt	nincsen szabálysértés,	napi felvételt követő 30	felvétel tárolásra



kamerás megfigyelése	védelem jogos érdek	személyek képmása	bűncselekmény gyanúja esetén rendőrség	nap	elzárva, hozzáférés korlátozott, szabályzatban leírtak szerint
ect					
ect					

\*

1. Személyes adat kezelhető az érintett kifejezett hozzájárulásával.
2. Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
3. Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.
4. Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges.
5. Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.
6. Az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT  
MEGISMERÉSÉRŐL ÉS TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGRŐL

szervezet: Szent Kozma és Damján Rehabilitációs Szakkórház

2026. Visegrád Gizella Telep

Munkavállaló neve, beosztása: .....

A munkaviszony kezdete: .....

1. A munkavállaló kijelenti, hogy a .....a hatályban lévő Adatkezelési Szabályzatát a rendelkezésére bocsátotta, annak tartalmát megismerte.
2. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy amennyiben az Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, azzal a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szegi meg, így cselekménye munkajogi, illetve büntetőjogi következményeket vonhat maga után.
3. A munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy
  - a) munkavégzése során maradéktalanul betartja és betartatja az Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseit, valamint az adatvédelmi tisztviselő javaslatait és ajánlásait figyelembe veszi
  - b) a munkáltatónál tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően, csakis munkaköri feladatainak teljesítése céljából kezeli és továbbítja, valamint az általa kezelt személyes adatokat az adatok kezelésére jogosultsággal nem rendelkező személy(ek)nek nem hozza tudomására és nem adja tovább,
  - c) a kezelt adatokat az előre meghatározott célon kívül más célra nem használja és nem használztatja fel, valamint a tudomására jutott személyes adatokat nem hozza nyilvánosságra,
  - d) a .... rendszeresített biztonsági előírások betartásával és betartatásával megakadályozza az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést,
  - e) amennyiben az Adatkezelési Szabályzatban foglaltak megsértését észleli, úgy azt haladéktalanul jelenti a ..... vezetőjének, valamint
  - f) adatvédelmi incidens esetében az Adatkezelési Szabályzatban foglaltak szerint jár el.
4. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettségének megszegése kimerítheti a Btk. 223.§-a szerinti magántitok megsértése bűncselekmény törvényi tényállását, amely szerint aki a foglalkozásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, amennyiben a bűncselekmény jelentős érdeksérelmet okoz.
5. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy jelen titoktartási kötelezettsége a munkaviszony/munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony fennállását követően is terheli.



A személyes adatok kezelése tekintetében a főbb irányadó jogszabályok a természetes személyeknek a személyes adatok kezeléséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.).

....., 201...., ..... hó .....

.....

(a munkavállaló neve, aláírása)

Készült 2 példányban:

1. sz. pld. Munkavállaló
2. sz. pld. ....(a munkavállaló személyi anyaga)