Ikt. sz.: FI/9-23/2020

Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros

15. Adatvédelmi szabályzat

HATÁLYOS: 2020. 11. 01.

Kiadva: 2020 OKT 29.

NÉV	BEOSZTÁS	ALÁÍRÁS	DÁTUM
Mularski Judit	adatvédelmi megbízott	Mularski Judit	2020. 10. 28.
Stipanov Dejan	Informatikai Osztály osztályvezető		2020. 10. 07.
Dr. Orbán Zsolt ügyvéd egészségügyi szakjogász közoktatási jogi szakjogász	jogi képviselő		2020. 10. 28.

Jóváhagyta:

Dr. Mészáros Lajos
főigazgató

Szent Pantaleon Kórház - Rendelőintézet Dunaújváros FŐIGAZGATÓ

AEEK
ASH szoftverház

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja, hatálya, alapelvek

1.1. Bevezető rendelkezések

1. A Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros (a továbbiakban: Kórház) jelen szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) határozza meg a természetes személyek személyes adatainak kezelésével és védelmével kapcsolatos irányelveket, valamint az adatvédelmi tevékenység ellátásában résztvevő szervezeti egységek feladatait és együttműködésük kereteit. A Kórház általános adatkezelési tájékoztatóját e szabályzat 1.sz. melléklete tartalmazza.

2. A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek a tevékenységük során a Kórház kezelésében lévő személyes adatokat a mindenkori jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, így különösen 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 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.tv.) alkalmazandó rendelkezései, valamint az egészségügyi intézményre irányadó egyéb jogszabályok rendelkezései szerint kezelni. A Kórház a személyes adatok kezelésével járó tevékenysége során érvényre juttatja a GDPR alapelveit, így különösen:

a) jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve: a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni;
b) célhoz kötöttség elve: a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és azokat a Kórház nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon;
c) adattakarékosság elve: a kezelt személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk;
d) pontosság elve: a kezelt személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék;
e) korlátozott tárolhatóság elve: a személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé;
f) integritás és bizalmas jelleg: 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;

g) beépített adatvédelem elve: olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtása, amelyek már az adatkezeléssel járó folyamatok tervezésétől (az adatkezelés módjának meghatározásától) kezdődően az adatkezelés megszüntetéséig terjedő időszakban azt célozzák, hogy az adatvédelmi elvek hatékony megvalósítása, illetve a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépüljenek az adatkezelés folyamatába;
h) alapértelmezett adatvédelem elve: olyan technikai és szervezési intézkedések végrehajtása, amelyek biztosítják, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek, továbbá, hogy a gyűjtött személyes adatok mennyisége, kezelésük mértéke, tárolásuk időtartama és hozzáférhetőségük is csak az adatkezelési cél szempontjából szükséges mértékre korlátozódjon. Különösen azt kell biztosítani, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint természetes személy beavatkozása nélkül arra illetéktelen személyek számára ne válhassanak hozzáférhetővé.
i) elszámoltathatóság elve: az adatkezelő felelős a fentiek megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

3. A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek az olyan tevékenységük során, amely szükségszerűen együtt jár személyes adatok kezelésével, az adott tevékenységre vonatkozó – a Szabályzat 3. fejezetében felsorolt – speciális szabályzatokban foglalt rendelkezések mellett a jelen szabályzat rendelkezései szerint eljárni azzal, hogy amennyiben a speciális szabályzat a jelen szabályzattal ellentétes rendelkezést tartalmaz, úgy jelen szabályzat alkalmazandó.

1.2. A Szabályzat célja

4. Jelen Szabályzat célja, hogy biztosítsa a Kórház tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülését, továbbá, hogy a Kórház által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

5. A Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza azokat a szervezési és technikai intézkedéseket, amelyek kialakításával a Kórház gondoskodik a személyes adatok kezelése során a személyes adatok biztonságáról. Erre tekintettel a Szabályzat a Kórház által folytatott adatkezelési tevékenységek során figyelembe veendő és követendő elveket, rendelkezéseket tartalmaz. Ezeket az előírásokat minden egyes adatkezelési folyamat, tevékenység során, annak teljes tartama alatt figyelembe kell venni.

6. A Szabályzat további célja, hogy meghatározza a Kórház szervezeti egységeinél vezetett, személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások vezetésének és működtetésének

jogszerű rendjét, valamint biztosítsa a személyes adatok védelmi elveinek és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

1.3. A szabályzat személyi hatálya

7. Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Kórház munkavállalóira, továbbá azon természetes személyekre (a továbbiakban: érintett), akik személyes adatait a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, továbbá azon érintettekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti. A Kórház megbízásából személyes adatok kezelését vagy feldolgozását végzők esetén az erre a jogviszonyra a Kórház által kötött szerződésben a GDPR 28. cikkének megfelelően rendelkezni kell arról, hogy a Kórház által megbízott adatfeldolgozó a feladata ellátása során hogyan juttatja érvényre jelen Szabályzat rendelkezéseit.

A Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros elérhetőségei:

Postacím: 2400 Dunaújváros, Korányi Sándor u. 4-6.
Telefonszám: +36 (25) 550 309
Elektronikus levélcím: adatvedelem@pantaleon.hu

1.4. A szabályzat tárgyi hatálya

8. A Szabályzat tárgyi hatálya a Kórház mindazon adatkezeléseire kiterjed – függetlenül attól, hogy az adatkezelés elektronikusan vagy papíralapon történik –, amelyek

a) az egészségügyi ellátás nyújtásához kapcsolódó adatkezelést valósítanak meg a Szabályzat 3. fejezetében felsorolt jogszabályok és belső szabályzatok szerint;
b) az egészségügyi ellátáson kívüli ügyfélkapcsolati jellegű adatkezelést valósítanak meg (a Kórházzal kapcsolatba lépni szándékozó, kapcsolatban álló vagy kapcsolatban állt személyek, beleértve ezek meghatalmazottait, képviselőit is);
c) foglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelést valósítanak meg a Kórházzal közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban (együtt: foglalkoztatási jogviszony) álló, állt, vagy foglalkoztatási jogviszonyba lépni szándékozó személyek;
d) a Kórházzal szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek, társaságok képviselőinek, kapcsolattartóinak az adataira vonatkoznak.

1.5. Dokumentálási kötelezettség

9. A Kórház felelős a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek [GDPR 5. cikk (1) bek.] betartásáért. A Kórháznak képesnek kell lennie a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek betartásának igazolására [GDPR 5. cikk (2) bek.]. A megfelelőség igazolása különösen az adatkezeléshez kapcsolódó döntéseket megalapozó körülmények és a döntések, az érintetteknek szóló adatkezelési tájékoztatók, az érintettől származó nyilatkozatok (pl. hozzájáruló nyilatkozatok, az adatkezelési tájékoztató megismerését igazoló dokumentumok), továbbá a személyes adatokat tartalmazó (elektronikus vagy papír alapú) dokumentumok szervezeten belüli vagy azon kívüli mozgásának megfelelő dokumentálásával

történik. A Kórház – a GDPR 30. cikkének megfelelően – nyilvántartást vezet az általa végzett adatkezelésekről.

2. Alapfogalmak

10. Jelen Szabályzat alkalmazása során a GDPR 4. cikkében és az Infotv. 3. § 3., 4., 6., 11., 12., 13., 16., 17., 21., 23-24. pontjában meghatározott fogalmi meghatározásokon kívül az alábbi fogalmakat kell alkalmazni:

a) adatbiztonság: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen jogosulatlan megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások, valamint eljárási szabályok összessége; az adatkezelés azon állapota, amelyben az adatok sérülésének, illetéktelen felhasználásának, megsemmisülésének kockázati tényezőit – és ezáltal a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a minimálisra csökkentik,
b) Adatkezelési Nyilvántartás: jelen szabályzat 9. fejezetében meghatározott adattartalmú, folyamatosan karbantartott nyilvántartás;
c) adatkezelésért felelős szervezeti egység: a Kórház azon szervezeti egysége, amelynek feladatkörébe tartozik a Kórház kezelésében lévő valamely nyilvántartási rendszer létrehozása, fenntartása, illetve üzemeltetése,
d) adatkezelési felelős: az adatkezelésért felelős szervezeti egység azon, e feladatkör ellátására kijelölt munkavállalója, aki a jelen szabályzatban, illetve az adatkezelést szabályozó más belső szabályozó dokumentumokban meghatározottak szerint az adatkezelésért felelős szervezeti egység felelősségi körébe tartozó adatkezelések tekintetében, vagy adatkezeléseknek az adatkezelésért felelős szervezeti egység felelősségi körébe tartozó részében gondoskodik az adatkezelőt terhelő feladatok elvégzéséről,
e) adatvédelmi felügyeleti hatóság: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság),
f) adatvédelmi hatásvizsgálat: olyan vizsgálat, amelyet az adatkezelésért felelős szervezeti egység kijelölt munkavállalója [adatkezelési felelős] köteles elvégezni, amennyiben valamely tervezett adatkezelés – figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményeire és céljaira, ideértve különösen az új technológiák alkalmazásának esetét – valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, és amelynek célja annak megállapítása, hogy a tervezett adatkezelés a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Az adatvédelmi hatásvizsgálat egy olyan eljárás, amelynek során az adatkezelő a tervezett adatkezelési műveletet vagy műveleteket áttekinti, megvizsgálja az adatkezelés érintettekre gyakorolt esetleges hatását, felméri annak kockázatait, a kockázatok kezelésének módját, és mindezt megfelelően dokumentálja,
g) adatvédelmi tisztviselő: a Kórház szervezetében működő, a GDPR 39. cikkében meghatározott feladatokat a Kórház jelen szabályzatában foglaltak szerint ellátó, a Kórházzal foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személy,

h) álnevesítés (pszeudonimizálás) 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,
i) deperszonalizálás (anonimizálás): a nyilvántartási rendszerben tárolt személyes adatok közül a személyazonosításra alkalmas adatok eltávolítása olyan, visszafordíthatatlan módon, hogy a nyilvántartási rendszerben megmaradó adatok a továbbiakban semmilyen körülmények között nem teszik lehetővé egy természetes személy azonosítását,
j) dolgozói személyes adat: a Kórházzal foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek adata,
k) érdekmérlegelési teszt: jogos érdeken alapuló adatkezelés tervezett bevezetése esetén annak írásbeli dokumentálása, hogy az adatkezelő számba vette az adatkezelést megalapozó érdekeket, érveket, valamint az érintettek személyes adatok védelméhez fűződő – a tervezett adatkezelés ellen ható – jogait és érdekeit, és ezen érdekek és érvek összevetésével megalapozza az adatkezelés bevezetését vagy a bevezetés elutasítását,
l) titkosítás: az adatok olyan átalakítása, melynek során az adat értelmezhetetlenné válik a megfelelő kulcs ismerete nélkül,
m) törlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása a továbbiakban már nem lehetséges. A törlés célja megvalósítható deperszonalizálással (anonimizálással) [i) pont] is.
n) ügyvitel: a Kórház tevékenységére vonatkozó jogszabályokban a Kórház részére meghatározott közfeladatok ellátásával összefüggő eljárás.

3. A szabályzathoz kapcsolódó jogszabályok, belső szabályzatok

GDPR	Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről
Infotv.	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról [az Infotv-nek a GDPR hatálya alá eső adatkezelésekre alkalmazandó szabályai – ld. Infotv. 2. § (2) és (4) bekezdése]
Eüak.	1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről, és a végrehajtására kiadott jogszabályok
Eütv.	1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, és a végrehajtására kiadott jogszabályok

Ebtv.	1997. évi LXXXIII. törvény kötelező egészségbiztosítás ellátásairól, és a végrehajtására kiadott jogszabályok
Kjt.	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, és annak az egészségügyi ágazatban történő végrehajtására vonatkozó jogszabályok
Mt.	2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
Kjt Vh	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról szóló 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet
SZMSZ függelék 32.	a Kórház a Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzata
SZMSZ függelék 6.	a Kórház Informatikai biztonsági szabályzata és a *Katasztrófa-elhárítási* és *informatikai üzletmenet folytonossági szabályzata*
SZMSZ függelék 43.	a Kórház Iratkezelési szabályzata
MU-adatkezelés-KP	Betegadatokhoz való hozzáférés jogosultsági szintjei
KSZ; SZMSZ függelék 26.	a Kórház Kollektív szerződése és Közalkalmazotti szabályzata, az egyes munkavállalói juttatásokat szabályozó külön utasítások.

4. Az adatvédelmi tevékenység szervezete és irányítása a Kórháznál

4.1. Az adatvédelmi tevékenység ellátásában résztvevők

11. Az adatvédelmi tevékenység irányításában és ellátásában a Kórház szervezeti egységei – a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatkörükön belül – az alábbiak szerint vesznek részt:

12. A főigazgató

a) kinevezi a Kórház adatvédelmi tisztviselőjét, és az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak;
b) munkajogi értelemben vett közvetlen felettese az adatvédelmi tisztviselőnek.

13. A Kórház szervezeti egységeinek vezetői az irányításuk alá tartozó szervezeti egység tekintetében:

a) betartják és betartatják az adat- és titokvédelmi, valamint a biztonsági és információbiztonsági előírásokat,
b) kijelölik az irányításuk alá tartozó szervezeti egység adatkezelési felelősét,
c) gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek felelősségi körébe tartozó nyilvántartási rendszerek naprakészek, megbízhatóak legyenek,
d) gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alatt álló személyek az adatkezelés meghatározott feltételeinek megfelelően járjanak el [GDPR 32. cikk (4) bek.],
e) az adatkezelési felelős előterjesztésére döntenek a jelen szabályzatban, illetve az adatkezeléssel járó folyamatot szabályozó egyéb belső szabályzatokban a feladat- és hatáskörébe utalt kérdésekben.

14. A Kommunikációs és marketing osztály

a) adatvédelmi incidens esetén közreműködik az érintettek tájékoztatásának módjáról és a tájékoztatás tartalmáról való döntés előkészítésében,
b) adatvédelmi incidens esetén – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével – szükség esetén sajtóközleményt bocsát ki és kizárólagos kapcsolatot tart a sajtó képviselőivel.

15. A Főigazgatói titkárság

a) az adatvédelmi tisztviselő szükség szerinti közreműködésével ellátja az érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos beadványok megválaszolását (*65.* pont) a személyes adatok kezelését, illetve a GDPR szerinti jogaik gyakorlását érintő panaszok (*65.* pont j/ alpont) kivételével.

16. Az Informatikai osztály:

a) ellátja az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatokat a folyamatos üzemeltetési feladatok kivételével, különösen a Kórház információbiztonsági szabályzatában meghatározott feladatokat;
b) ellátja az IT fejlesztéseknél és beszerzéseknél a beépített adatvédelem kontrolljai meglétének biztosításával, az adatminőség biztosításával, az informatikai biztonság kockázatarányos szintjét biztosító jogosultsági és naplózási rendszer kialakításának megfelelőségével, a biztonságos szoftverfejlesztés alapelveinek érvényesítésével kapcsolatos feladatokat,
c) az IT üzemeltetés területén ellátja a személyes adatok kezelésével kapcsolatos technikai védelem megvalósítását, ellátja – a Kórház információbiztonsági szabályzatában meghatározott – hatáskörébe tartozó információbiztonsági feladatokat, valamint rendelkezésre állási kontrollok biztosítását, a tárolt és továbbított személyes adatok bizalmasságának védelmét, az incidens-felderítési és -kezelési tevékenység támogatását.

17. A Jogi osztály:

a) biztosítja a Kórház adatvédelmi tisztviselője feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket,

b) szakmai támogatást nyújt az adatkezeléssel összefüggő, nem adatvédelmi jogszabályok értelmezésében,
c) biztosítja a Kórház képviseletét az érintett által a Kórház ellen az érintett adatvédelmi jogainak megsértése miatt indított, illetve a Kórház által a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság határozatainak felülvizsgálata iránt indított perekben.

18. Az adatkezelési felelős az őt foglalkoztató szervezeti egység feladatkörén belül jelen szabályzat és egyéb belső szabályzatok szerint:

a) előkészíti az adatkezeléssel kapcsolatos, az adatkezelőt terhelő döntéseket, illetve abban közreműködik;
b) gondoskodik az adatkezeléshez kapcsolódó adminisztratív teendők ellátásáról (az adatkezeléssel összefüggő döntések dokumentálása, érdekmérlegelési teszt elvégzése, hatásvizsgálat lefolytatása, az adatkezeléssel összefüggő szerződések előkészítése, az adatkezelések nyilvántartásának naprakészen tartása stb.), illetve abban közreműködik;
c) együttműködik az ugyanazon adatkezelésben érintett más adatkezelési felelősökkel;
d) közreműködik az érintettek jogai gyakorlásának biztosításában;
e) közreműködik az adatvédelmi incidensek következményeinek elhárításában;
f) közreműködik az adatvédelmi tisztviselő vizsgálataiban;
g) közreműködik az adatvagyon-felmérés elkészítésében,
h) közreműködik a Kórház kezelésében lévő az adatok biztonsági osztályba sorolásában.

19. Adatkezelési felelőst valamennyi szervezeti egységnél ki kell jelölni. Adatkezelési felelősnek olyan személyt kell kijelölni, aki az adott szakterületet, üzleti folyamato(ka)t, illetve a szakterületek tevékenységét támogató IT rendszereket illetően kellő ismeretekkel bír.

4.2. Az adatvédelmi tisztviselő

20. Az adatvédelmi tisztviselőt a főigazgató nevezi ki. Az adatvédelmi tisztviselő ismeri a Kórház működését, feladatait, munkafolyamatait. Az adatvédelmi tisztviselőnek kijelölt személynek szakmailag olyan felkészültséggel kell rendelkeznie, hogy hatékonyan lássa el a Rendelet alapján kötelezően elvégzendő feladatait.

21. Az adatvédelmi tisztviselő kinevezése mellett a Kórház adatvédelmi tanácsadási feladattal egyéb, jogi vagy természetes személy szakértőt is megbízhat.

22. Az adatvédelmi tisztviselő független, függetlensége biztosítása érdekében szakmai feladatai ellátása során utasítást nem fogadhat el, szakmai feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el. Jelen szabályzatban foglalt tevékenysége ellátása során autonóm, szakmai ügyekben kizárólag a főigazgatónak tartozik felelősséggel.

23. A Kórház elősegíti az adatvédelmi tisztviselő megfelelő szakmai feladatellátását, ennek érdekében a Kórház biztosítja különösen az adatvédelmi tisztviselő feladatai végrehajtásához,

a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáférést, valamint a szakértői szintű ismereteinek fenntartásaihoz szükséges forrás biztosítását, elegendő idő biztosítását feladatai ellátásához, valamint az informatikai és a biztonsági szakterület együttműködése révén az adatvédelmi tisztviselő bevonását:

a) a megfelelő technikai-eljárási intézkedésekhez szükséges források meghatározása (költségvetési tervezés) során annak érdekében, hogy teljesüljenek az adatvédelem alapelvei a technikai vívmányok alkalmazása (beépített adatvédelem) és az adatvédelem-barát megoldások (alapértelmezett adatvédelem) révén;
b) a felügyeleti hatósággal történő együttműködés során, mellyel az adatvédelmi tisztviselő – a Jogi osztály és az ügy természetéből adódóan esetenként egyéb szakterület munkatársainak bevonásával – tartja a kapcsolatot.

24. Az adatvédelmi tisztviselő véleményét – a jelen szabályzat rendelkezései szerint – ki kell kérni az adatkezelést érintő döntések, szerződések tervezetéről.

25. Az adatvédelmi tisztviselőt tisztsége fennállása alatt és annak megszűnését követően titoktartási kötelezettség terheli a tevékenysége során tudomására jutott, közérdekű vagy közérdekből nem nyilvános adatnak nem minősülő információk kapcsán.

26. A Kórházban nem lehet adatvédelmi tisztviselő az a természetes személy, aki a Kórházban az adatkezelési tevékenység céljainak, kereteinek, eszközeinek meghatározásáról dönt, különösen a főigazgató, adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője és a belső ellenőr.

27. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi tisztviselői feladatokon kívül a főigazgató döntése alapján más munkakörhöz kötődő feladatokat is elláthat, amennyiben azok nem eredményeznek összeférhetetlenséget.

28. Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit a Kórház honlapján, székhelyén, telephelyén a nyilvánosság részére mindenkor elérhetővé kell tenni. A Kórház továbbá közli az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal.

29. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
b) ellenőrzi a GDPR, az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat, továbbá a Kórház egyéb belső szabályzatai rendelkezéseinek a megtartását, belső adatvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le;
c) kivizsgálja – az érintett szakterületek és a Jogi osztály bevonásával – a neki címzett panaszokat, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
d) a Jogi irodával és az Informatikai osztállyal együttműködve elkészíti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
e) a Jogi irodával együttműködve gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról (elsősorban az intraneten közzétett segédanyagok útján);

f) a Jogi irodával együttműködve személyes adatok kezelésére vonatkozó előírásokról tájékoztatást nyújt, tanácsot ad;
g) személyes adatot is kezelő új informatikai rendszer belső fejlesztéssel történő bevezetése során közreműködik az adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatásában;
h) az adatvédelmi incidenskezeléssel kapcsolatban ellátja a jelen szabályzat szerinti feladatokat;
i) éves összefoglaló jelentést készít a főigazgatónak;
j) kapcsolatot tart és – Jogi irodával és az ügy természetéből adódóan esetenként egyéb szakterület munkatársainak bevonásával – együttműködik a Hatósággal, ágazati adatkezeléshez szükséges információkat biztosít az ÁEEK ezzel foglalkozó részlegének.

5. Adatkezelés bevezetésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok

5.1. Adatkezelés bevezetésével kapcsolatos feladatok

30. Jogszabályban elrendelt vagy jogszabály rendelkezése miatt szükséges, vagy a Kórház döntése alapján létrehozandó nyilvántartási rendszer (a továbbiakban együtt: adatkezelés) bevezetése esetén, amennyiben az természetes személyek adatainak kezelésével (beleértve meglévő nyilvántartási rendszer adatainak új célú felhasználásával, új célú adatkezelés bevezetésével, nyilvántartási rendszerbe adatok felvételével, adatok tárolásával, harmadik személynek továbbításával stb.) jár, az adatkezelés bevezetése során e fejezet rendelkezéseit figyelembe véve kell alkalmazni.

31. Adatkezelés bevezetése főigazgatói utasítással történik. A főigazgatói utasítás tartalmazza

a) az adatkezelésért felelős szervezeti egységnek és egyéb szervezeti egységeknek az adatkezeléssel kapcsolatos feladatait, így különösen:
   - az adatok felvételének, módosításának, törlésének rendje,
   - adatszolgáltatási kötelezettségek meghatározása az adatok naprakészen tartása érdekében,
   - a nyilvántartási rendszerből történő adattovábbítás, az ahhoz való hozzáférés rendje
b) mellékletként:
   - a GDPR-nak, az Infotv-nek és egyéb alkalmazandó jogszabálynak megfelelő adatkezelési tájékoztatót,
   - hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájáruló nyilatkozat mintáját.

32. Az adatkezelésért felelős szervezeti egység adatkezelési felelősét az új adatkezelés bevezetésére vonatkozó igény megfogalmazásától kezdve be kell vonni az adatkezelés feltételeinek kidolgozási folyamatába.

33. Amennyiben az új adatkezelés bevezetése több szakterületet/szervezeti egységet érint, az adatkezelésért felelős valamennyi érintett szervezeti egység adatkezelési felelősét be kell vonni az adatkezelés feltételeinek kidolgozási folyamatába. Az Informatikai osztály adatkezelési felelősét minden esetben be kell vonni a folyamatba. A fejlesztési igényt megfogalmazó szervezeti egység vezetője az egyéb területek adatkezelési felelősei bevonásának szükségességéről az érintett adatkezelési felelősöket és az adatvédelmi tisztviselőt értesíti.

34. Az adatkezelés feltételeinek kidolgozásában érintett szakterületek/szervezeti egységek adatkezelési felelősei kötelesek egymással és az adatvédelmi tisztviselővel együttműködni. Az adatkezelés feltételeinek kidolgozásában érintett szakterületek/szervezeti egységek adatkezelési felelősei tevékenységének koordinálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

35. Az adatkezelés bevezetésével, az adatkezelés feltételeinek meghatározásával kapcsolatban

a) a leendő adatkezelésért annak tárgya szerint felelős szakterület/szervezeti egység adatkezelési felelőse (több érintett adatkezelési felelős egymással együttműködve):

aa/ meghatározza az adatkezelés célját, az adatkezelés jogalapját, a kezelendő adatok körét, az adatkezelés egyéb feltételeit, és ilyen tartalmú javaslatot készít a döntésre jogosultnak (GDPR 4. cikk *7.* és *16.* pont);

ab/ az a) alpontban meghatározott feladat részeként előterjesztést tesz a döntésre jogosultnak arról, hogy az eltérő célú adatkezelés összeegyeztethető-e az eredeti céllal, és így szolgálhat-e a tervezett adatkezelés új jogalapjául [GDPR 6. cikk (4) bek.];

ac/ az a) pontban meghatározott feladat részeként, amennyiben az adatkezelés jogalapja a jogos érdek lehet, elkészíti az érdekmérlegelési teszt dokumentumának tervezetét [GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont];

ad/ az a) pontban meghatározott feladat részeként az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérése után javaslatot tesz a döntésre jogosultnak adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésére [*53-64.* pont]; a döntésre jogosult erre vonatkozó pozitív döntése esetén – az informatikai fejlesztéseket, az informatikai architektúra tervezést, illetve az IT üzemeltetést végző szervezeti egységnél működő adatkezelési felelős közreműködésével – elvégzi a hatásvizsgálatot, elkészíti ennek dokumentumát, és kikéri róla az adatvédelmi tisztviselő, valamint – ha alkalmazható – az érintettek vagy képviselőik véleményét [GDPR 35. cikk (1)-(2) és (9) bek.];

ae/ az a) pontban meghatározott feladat részeként előterjesztést tesz a döntésre jogosultnak arról, hogy az adatkezelést közös adatkezelésként indokolt-e ellátni, illetve indokolt-e adatfeldolgozót bevonni;

af/ az a) pontban meghatározott feladat részeként javaslatot tesz automatizált döntéshozatali módszer, illetve profilalkotási módszer alkalmazására [GDPR 22. cikk (1) bek.];

ag/ az a) pontban meghatározott feladat részeként megszövegezi a hozzájáruló nyilatkozatot [GDPR 7. cikk (2) bek.], illetve a megfelelő szerződéses rendelkezéseket;

ah/ megfogalmazza az adatkezelésről szóló tájékoztatást (GDPR 13-14. cikk);

ai/ az Informatikai osztály közreműködésével gondoskodik az adatkezelésről szóló tájékoztatás könnyen hozzáférhető módon való közzétételéről [GDPR 12. cikk (1) bek.];

aj/ az adatkezelés bevezetéséről való döntést követően az Adatkezelési Nyilvántartásában rögzíti az új adatkezelést, illetve a nyilvántartott adatokban bekövetkezett valamennyi változást [GDPR 30. cikk (1) bek.]

ak/ amennyiben ennek szükségessége felmerül, egyedi esetben előterjesztést tesz a döntésre jogosultnak az érintett vagy harmadik személy létfontosságú érdeke fennállásáról [GDPR 6. cikk (1) bek. d) pont, 9. cikk (2) bek. d) pont] mint az adatkezelés lehetséges jogcíméről;

al/ amennyiben ennek szükségessége felmerül, egyedi esetben előterjesztést tesz a döntésre jogosultnak arról, hogy személyes adatok harmadik országba továbbíthatók-e egyedi ügyekben [GDPR 49. cikk (1) bek.];

b) az informatikai fejlesztések, az informatikai architektúra tervezésért felelős Informatikai osztály adatkezelési felelőse a személyes adatot kezelő rendszer fejlesztése és beszerzése során közreműködik

ba/ a célhoz kötött adatkezelés és az adattakarékosság elvének megfelelően gyűjtött adatokra vonatkozóan a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek dokumentált érvényesüléséről;

bb/ annak biztosításában, hogy az adathordozhatóság, adattörlés és adattisztítás célú módosítások szabályozott és visszakereshető módon valósuljanak meg;

bc/ annak biztosításában, hogy az adatvédelmi tájékoztatók és nyilatkozatok könnyen elérhetők legyenek az ügyfelek számára,

bd/ annak biztosításában, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos ügyfélrendelkezéseket visszakereshető formában tárolják;

be/ az adatok sértetlenségével, bizalmasságuk megőrzésével és üzletmenet-folytonossággal kapcsolatos kontrollok (pl. változáskezelés, magas rendelkezésre állás, jogosultságkezelés, adatrejtő eljárások, incidenskezelés támogatása) tervezéskori érvényesítésében, illetve dokumentált meglétében;

bf/ az a), 0, 0, 0, 0 és 0 alpont szerinti döntések előkészítésében.

36. A *35.* pont alkalmazása során döntésre jogosultnak minősül az személy, aki – a Kórház Szervezeti és Működési Szabályzata szerint – az érintett adatkezelés alapjául szolgáló

tevékenységgel kapcsolatban döntésre jogosult, illetve – amennyiben a döntés testületi hatáskörbe tartozik – a testületi döntés előkészítéséért felelős.

37. A *35.* pontban meghatározott döntések, javaslatok véglegesítése előtt ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét, úgy, hogy az adatvédelmi tisztviselőnek legalább 8 munkanapja legyen a vélemény adására.

38. Az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikéréséhez olyan dokumentumot/leírást kell benyújtani, amely kellő részletességgel meghatározza az adatkezelés célját, az adatkezelés jogalapját, a kezelendő adatok körét, az adatkezelés egyéb feltételeit, illetve a *35.* pontban meghatározott egyéb döntési javaslatokat.

39. Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelmi jogi támogatást nyújt az adatkezelési felelős által előkészített, megszövegezett, adatkezeléshez kapcsolódó dokumentumok elkészítésében és közreműködik azok véglegesítésében. Az adatvédelmi tisztviselő

a) beszerzi az alábbi szervezeti egységek véleményét is:
   aa/ a Jogi osztály véleményét a 35. pont a), 0, 0, 0, 0 és 0 alpont tekintetében;
   ab/ az Informatikai osztály véleményét a 35. pont a), 0, 0, 0, 0 és 0 alpont tekintetében;
b) megvizsgálja a véleményezésre megküldött dokumentumot/leírást
   ba/ adatvédelmi jogi szempontból,
   bb/ abból a szempontból, hogy azok milyen módon illeszthetők be a Kórház informatikai rendszereibe, illetve nincs-e a tervezett adatkezeléssel azonos vagy hasonló adatkezelés.

40. A végleges dokumentumok szakmai megfelelőségéért a dokumentum létrehozását kezdeményező adatkezelési felelős, az adatvédelmi megfelelőségéért az adatvédelmi tisztviselő, az IT biztonsági megfelelőségért pedig az Informatikai osztály a felelős. Abban az esetben, ha bármely terület eltér a megfogalmazott szakmai, adatvédelmi vagy információbiztonsági állásfoglalásoktól, az eltérésért, illetve a végleges dokumentumért az adatvédelmi tisztviselő vagy az információbiztonsági szakterület semmilyen felelősséggel nem tartozik.

41. A *39.* pontban említett szervezeti egységek a véleményüket az adatvédelmi tisztviselőnek küldik meg az adatvédelmi tisztviselő által meghatározott határidőben, amely nem lehet kevesebb 5 munkanapnál. A véleményeket az adatvédelmi tisztviselő összesíti és véglegesíti, szükség esetén az adatkezelési felelősökkel és a véleményezőkkel való konzultáció után.

42. Amennyiben az adatkezelés feltételei kidolgozásában részt vevő adatkezelési felelősök között véleményeltérés van, illetve a Jogi osztály vagy az Informatikai osztály kifogást fogalmaz meg, az adatvédelmi tisztviselő – szükség esetén az adatkezelési felelősökkel és a véleményezőkkel való konzultáció után – javaslatot tesz a lehetséges megoldásra.

43. Az adatvédelmi tisztviselő véleményét az adatkezelés bevezetéséről való döntést kezdeményező előterjesztésben ismertetni kell. Az adatvédelmi tisztviselő véleményétől való eltérést az előterjesztésben részletesen meg kell indokolni.

5.2. Az adatkezelési felelős feladatai az adatkezelés során

44. Az adatkezelés során az adatkezelésért felelős szervezeti egység adatkezelési felelőse az adatkezelésért felelős szervezeti egység feladatkörébe tartozó kérdésekben:

a) képviseli az adatkezelőt az adatfeldolgozó felé vagy – közös adatkezelés esetén – a többi adatkezelő felé (amennyiben releváns);
b) figyelemmel kíséri az adatkezelés feltételeinek folyamatos fennállását (beleértve az adatkezelés jogszerűségéhez szükséges tájékoztatások megadását, nyilatkozatok beszerzését stb.) és szükség esetén megteszi vagy kezdeményezi a szükséges intézkedéseket az adatkezelés feltételeinek módosítása iránt;
c) amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, megfelelő szabályozás kialakítása útján gondoskodik arról, hogy mindenkor igazolható legyen, hogy az érintett a hozzájárulását megadta [GDPR 7. cikk (1) bek.];
d) gondoskodik arról, hogy legalább az érintettel való első kapcsolatfelvételkor felhívják a figyelmét a tiltakozási jogra, és hogy az erről szóló tájékoztatást egyértelműen és más információtól elkülönítve jelenítsék meg [GDPR 21. cikk (4) bek.];
e) rendszeres időközönként, de legalább évente áttekinti a hatásvizsgálatban azonosított kockázatok alakulását, jelzi az adatvédelmi tisztviselőnek az adatkezeléssel járó kockázatok változását, közreműködik az adatvédelmi hatásvizsgálatok utóellenőrzésben [GDPR 35. cikk (11) bek.].

45. Az adatkezelés során (személyes adatok kezelési életciklusának üzemeltetési szakaszában) az Informatikai osztály adatkezelési felelősei – a feladatkörükbe tartozó kérdésekben – gondoskodnak arról, hogy az adatkezelés általános adatbiztonsági kontrolljainak működtetése az erre vonatkozó eljárásrendeknek és az információbiztonsági szakterület által meghatározott elvárásoknak megfelelően történjék, ezen belül gondoskodva különösen

a) a fizikai és logikai hozzáférés-védelem kontrolljairól,
b) a rendkívüli esemény-kezelési eljárásokról (adatvédelmi incidensek feladatkörükbe tartozó kezelése, kedvezőtlen külső vagy belső behatásokkal szembeni ellenállási képesség biztosítása),
c) jogosultságkezelésről és
d) az adatminőséggel, illetve adatrejtéssel kapcsolatos intézkedések végrehajtásáról.

46. A 44. bekezdés b) pont alá eső esetekben

a) megfelelően alkalmazni kell a *31-43*. pont rendelkezéseit,
b) az adatkezelés megváltozott adatait – a változást elrendelő döntés után – át kell vezetni az Adatkezelési Nyilvántartásban.

5.3. Adatkezelés megszüntetésével kapcsolatos feladatok

47. Amennyiben a kezelt adatokra a továbbiakban nincs szükség (az adatkezelési cél megvalósult), vagy jogszabályi változások miatt, vagy az adatvédelmi felügyeleti hatóság vagy bíróság döntése értelmében az adatok kezelését meg kell szüntetni, az adatkezelési felelős – az adatvédelmi tisztviselő és rajta keresztül a Jogi osztály és az Informatikai osztály véleményének kikérése után – javaslatot tesz a döntésre jogosultnak:

a) az adatkezelés egészének vagy egyes adatfajták nyilvántartásának megszüntetésére (az adatok archiválására az adattörlési idő leteltéig),
b) nyilvántartási rendszer egészének vagy egyes adatfajták, illetve adatok törlésére.

48. A *47*. pontban meghatározott esetben

a) megfelelően alkalmazni kell a *31-43*. pont rendelkezéseit,
b) az Adatkezelési Nyilvántartásból az adatkezelést vagy az egyes adatfajtákat törölni kell,
c) az adatokat – a *47.* pont a) és b) pontjában tett megkülönböztetés szerint –
    ca/ az informatikai rendszerekben archiválni kell, illetve
    cb/ az informatikai rendszerekből törölni kell, a papír alapú nyilvántartásban kezelt adatokat pedig – a Kórház Iratkezelési szabályzata szerint – selejtezni kell.

5.4. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének módszertana

49. Amennyiben a Kórház valamely adatkezelésének a Kórház vagy harmadik személy jogos érdeke a jogalapja [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont], érdekmérlegelési tesztet kell elvégezni és azt dokumentálni. Jogos érdek az a törvényes, kellően pontosan megfogalmazott, valós és fennálló, illetve elérhető előny, amelyet az adatkezelő származtat – vagy a harmadik személy származtathat – az adatkezelésből.

50. Az érdekmérlegelési tesztet a tervezett adatkezelésért felelős szervezeti egység adatkezelési felelőse végzi el. Az érdekmérlegelési tesztet írásban kell elvégezni. Az elkészült dokumentumot – a *37-39.* pont szerint – az adatvédelmi tisztviselőnek kell megküldeni, aki azt szakmai szempontból véleményezi. A jogos érdeken alapuló adatkezelés kizárólag az érdekmérlegelési teszt elvégzését és az adatvédelmi tisztviselő véleményének beszerzését követően kezdhető meg. A *43*. pont rendelkezéseit jelen esetben is alkalmazni kell.

51. Az érdekmérlegelési teszt módszertanát, a megválaszolandó kérdéseket minden esetben a tervezett adatkezelés figyelembevételével kell megválasztani, az alábbi kérdések köre csak orientáló, a tervezett adatkezelés szempontjából releváns egyéb kérdésekkel bővíthető. Abból kell kiindulni, hogy bármilyen adatkezelés beavatkozás az érintett magánszférájába és e beavatkozás jogosságát, szükségességét és arányosságát kell bizonyítani.

52. Az érdekmérlegelési teszt részei:

a) a tervezett adatkezelés leírása és az annak keretében kezelni tervezett személyes adatok meghatározása

b) az adatkezelő vagy azon harmadik fél jogos érdekének azonosítása, akinek az adatkezelés érdekében áll (Miért szükséges az adatkezelés?)
c) az érintett érdekeinek, jogainak azonosítása (Arányban van-e az adatkezelés az érintett magánszférájának korlátozásával?)
d) az adatkezelő (vagy harmadik fél) és az érintettek érdekeinek összevetése:
e) biztosítékok leírása
f) az érdekmérlegelési teszt eredménye

5.5. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésének módszertana

53. Ha az adatkezelés valamely, különösen új technológiákat alkalmazó típusa valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira nézve az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot kell végezni. Olyan egymással hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló kockázatokat jelentenek, egyetlen adatvédelmi hatásvizsgálat (a továbbiakban: hatásvizsgálat) keretei között is értékelhetők.

54. A hatásvizsgálat elvégzésének szükségességéről a tervezett adatkezelésért felelős szervezeti egység adatkezelési felelőse szükség esetén kikéri az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

55. A hatásvizsgálat elvégzését a tervezett adatkezelésért felelős szervezeti egység adatkezelési felelőse koordinálja a *35.* pont 0 alpontja szerinti módon. A hatásvizsgálat megállapításait írásban kell rögzíteni. Az elkészült hatásvizsgálati dokumentációt az adatvédelmi tisztviselőnek kell megküldeni, amely azt 8 munkanapon belül szakmai szempontból véleményezi és beszerzi az információbiztonsági szakterület véleményét is. Ha az adatkezelési felelős úgy ítéli meg, hogy az adatkezelés nem jár magas kockázattal, úgy meg kell indokolnia és dokumentumokkal igazolnia a mellőzés okait. A *43.* pont rendelkezéseit jelen esetben is alkalmazni kell. A bevezetendő adatkezelés kizárólag a hatásvizsgálat elvégzését követően kezdhető meg.

56. Adatvédelmi hatásvizsgálatot a GDPR 35. cikk (3) bekezdésében, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által közzétett jegyzékben (https://www.naih.hu/files/GDPR_35_4_lista_HU_mod.pdf) szereplő adatkezelések, adatkezelési műveletek esetén kell végezni.

57. A fenti eseteken túl minden olyan bevezetésre kerülő – különösen az új technológiákat alkalmazó – adatkezelés esetén is hatásvizsgálatot kell végezni, mely adatkezelés az ügyfélre tekintettel jelentős joghatással bír/az ügyfelet jelentős mértékben érinti.

58. A hatásvizsgálat módszertanát minden esetben a tervezett adatkezelés figyelembevételével kell megválasztani. Egy lehetséges módszertant alkalmazó szoftver található a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság honlapján (https://naih.hu/adatvedelmi-hatasvizsgalati-szoftver.html)

59. A hatásvizsgálat első részében összefoglalóan le kell írni a tervezett adatkezelést, különösen:

a) az adatkezelésért felelős szervezeti egységet és a tervezett adatfeldolgozó megjelölését;
b) az adatkezelés jogalapját, célját (az adatkezeléstől várt előnyöket, az adatkezelés szükségességét), terjedelmét (időben és a kezelt adatok volumenében);
c) az adatkezeléssel érintettek körét, a kezelendő adatok körét, az adatok megőrzésének tervezett idejét,
d) azon adatkezelők megjelölését, akiknek az adatot továbbítani tervezik, és különösen, ha harmadik országba vagy nemzetközi szervezet felé tervezik az adattovábbítást;
e) az adatkezelésre vonatkozó követelmények (jogszabályi követelmények vagy magatartási kódexből, szabványból eredő követelmények);
f) Az adatkezelés folyamatának a leírása.

60. A hatásvizsgálat második részében ki kell fejteni és meg kell indokolni

a) az adatkezelés szükségességének és arányosságának garanciáit,
b) az érintett jogait biztosító garanciák érvényesülését.

61. A hatásvizsgálat harmadik részében azonosítani és értékelni kell az adatkezelés potenciális kockázatait, és a kockázatok enyhítésére tervezett, elfogadott intézkedéseket, megoldásokat.

62. A hatásvizsgálat negyedik része tartalmazza a tervezett adatkezelés értékelését:

a) a *59-61.* pontban meghatározott szempontok értékelését a tekintetben, hogy azok egyenként megfelelőek, további intézkedésekkel megfelelőek lehetnek, illetve nem megfelelőek;
b) a tervezett kiegészítő intézkedések végrehajtásának ütemtervét;
c) annak egyértelmű rögzítését, hogy a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e a természetes személyek jogaira nézve, és ennek alapján az adatkezelés megkezdhető-e, illetve szükség van-e az adatvédelmi felügyeleti hatósággal való konzultációra.

63. A hatásvizsgálat megállapításait az adatkezelési tevékenységbe vissza kell csatolni és ennek megfelelően kell kialakítani az adatkezelést.

64. A hatásvizsgálatot legalább háromévente felül kell vizsgálni, szükség esetén újra el kell végezni.

6. Az érintettől származó kérelmek, panaszok megválaszolásának rendje

6.1. Az adatvédelmi bejelentések típusai

65. Az érintettől a következő, személyes adatai Kórház általi kezelését érintő beadványok érkezhetnek:

a) bejelentheti a Kórház által nyilvántartott adatok megváltozását;

b) tájékoztatást kérhet személyes adatai [milyen személyes adato(ka)t milyen célból, milyen jogalapon, milyen forrásból szerezve meddig kezeli a Kórház, alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt és/vagy profilalkotást az adatkezelés során, és a személyes adatokat kinek, milyen jogalapon továbbítja)] – hozzáféréshez való jog (GDPR 15. cikk);
c) kérheti pontatlanul nyilvántartott személyes adatai helyesbítését, illetve vitathatja a nyilvántartott személyes adatok pontosságát – helyesbítéshez való jog (GDPR 16. cikk);
d) kérheti nyilvántartott személyes adatai törlését – törléshez való jog (GDPR 17. cikk);
e) kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását (a pontatlan adat helyesbítéséig terjedő időre; a jogellenesen kezelt személyes adatok törlése helyett; jogszerűen kezelt, de szükségtelenné vált adatok törlése helyett az érintett kérésére az érintett jogi igényének előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; jogos érdeken alapuló adatkezelés elleni tiltakozás elbírálásáig) – az adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk);
f) kérheti, hogy a rá vonatkozó, általa a Kórház rendelkezésére bocsátott és elektronikus adatbázisban kezelt adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja – adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk);
g) tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen, ha az adatkezelés jogalapja az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdeke, illetve közérdekű feladat vagy közfeladat ellátása, beleértve mindkét esetben a profilalkotást is – tiltakozási jog gyakorlása (GDPR 21. cikk);
h) automatizált döntéshozatal alkalmazása esetén az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérhet, közölheti álláspontját [GDPR 22. cikk (3) bek.];
i) kifogást nyújthat be az automatizált döntéshozatal alkalmazásával meghozott döntéssel szemben [GDPR 22. cikk (3) bek.];
j) panaszt nyújthat be a személyes adatok kezelését, illetve a GDPR szerinti jogaik gyakorlását érintően [GDPR 77. cikk, 38. cikk (4) bek.];
k) az elhunyt érintett életében tett meghatalmazottjaként vagy közeli hozzátartozójaként gyakorolni kívánja az érintett egyes jogait [Infotv. 25. §].

6.2. Az adatvédelmi beadványok elintézése

66. Az egyes belső szabályzatoknak az érintettek adatainak felvételére, módosítására vagy helyesbítésére, illetve törlésére vonatkozó rendelkezései alkalmazását jelen főigazgatói utasítás nem érinti, az adatvédelmi tisztviselő azonban bármely esetben – az érintett beadványának kivizsgálása, illetve saját ellenőrzése eredményeként, továbbá az adatvédelmi felügyeleti hatóság vagy bíróság döntése végrehajtásaként – az említett szabályzatokban meghatározott hatásköri és eljárási rendtől függetlenül kezdeményezheti személyes adat helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását (zárolást).

67. A Kórházhoz érkező, a *65.* pontban meghatározott beadványokat a GDPR 12. cikkében írt határidők figyelembevételével *(1 hónapon belül)* – elintézni, az alábbi kiegészítésekkel és eltérésekkel:

a) a *65.* pont j) alpontban meghatározott panasz kivizsgálását az adatvédelmi tisztviselő végzi. A panasz kivizsgálása során az érintett szervezeti egységek kötelesek az adatvédelmi tisztviselővel együttműködni. A személyes adatok kezelését, illetve a GDPR szerinti jogok gyakorlását érintő panasz megalapozottsága esetén az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelésért felelős szervezeti egység(ek)nél intézkedést kezdeményez a panasz kiváltó okainak orvoslására, az érintett folyamatok felülvizsgálatára, valamint – szükség esetén – a személyi felelősség megállapítására,
b) az adatvédelmi tisztviselő dönt abban a kérdésben, hogy a *65.* pontban meghatározott tárgyú beadvány egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó-e,
c) az érintettnek saját adatairól szóbeli tájékoztatás csak egyértelmű azonosítás után lehetséges, ellenkező esetben az ügyfelet írásbeli kérelem benyújtására kell megkérni,
d) a Főigazgatói titkárság bármely beadvány esetén kérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét a tekintetben, hogy a beadvány a *65.* pontban meghatározott tárgyú-e, illetve, hogy az érintett kérte-e az adatkezelés korlátozását [zárolás, GDPR 18. cikk – ld. *65.* pont e) alpont], és kérés esetén az adatvédelmi tisztviselő intézkedik annak az informatikai rendszerekben történő megvalósításáról. Az adatkezelés korlátozásának (zárolásának) feloldásáról az adatvédelmi tisztviselő külön tájékoztatja az érintett informatikai rendszer(eke)t üzemeltető szervezet egység(ek)et,
e) a Kórház szervezeti egységei a *65.* pontban meghatározott tárgyú ügyekben készített válaszlevél-tervezetét jóváhagyás végett bemutatják az adatvédelmi tisztviselőnek.
f) Szükség esetén ez a határidő 2 hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatás elektronikus úton kerül megadásra, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.
g) Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
h) Az Adatkezelő a kért információkat és tájékoztatást díjmentesen biztosítja. Ha az érintett kérelme megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre észszerű díjat számolhat fel vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

7. Az adatbiztonsági intézkedések (technikai és szervezési intézkedések) meghatározása és végrehajtása

68. A Kórház működése során betartandó adatbiztonsági szabályokat (GDPR 32. cikk) külön szabályzatok tartalmazzák, így különösen a mindenkor hatályos

a) információbiztonsági szabályzat,
b) katasztrófa elhárítási és informatikai üzletmenetfolytonossági szabályzat.

69. Az adatbiztonsági szabályok tervezetének kialakításába – a véleményezésre vonatkozó egyéb szabályokat nem érintve – az adatvédelmi tisztviselőt be kell vonni.

70. Az adatbiztonsági intézkedéseket érintően az adatkezelésért felelős szervezeti egység adatkezelési felelőse:

a) a szakterületére vonatkozó információk szolgáltatásával közreműködik az érintett informatikai elemek védelmi osztályokba sorolásában;
b) a szakterületére vonatkozó információk szolgáltatásával közreműködik az adatkezelés biztonságát fenyegető kockázatok felmérésében és meghatározásában;
c) az Informatikai osztállyal együttműködve közreműködik azon információbiztonságot érintő feladatok végrehajtásában, amelyek az adatbiztonsági követelmények megvalósulásához szükségesek;
d) figyelemmel kíséri a belső adatvédelmi szabályok érvényre juttatását a szakterületen belül, felhívja a szakterületen dolgozók figyelmét a szabályok betartására, jelzi a szabályok megsértését az érintett munkavállaló felettesének, közreműködik a szakterületen dolgozók adatvédelmi tudatosságának növelésében.

71. Az adatbiztonság elveinek egy adatkezelés (ld. *30*. pont) bevezetésének vagy személyes adatkezelést és/vagy -feldolgozást eredményező módosításának előkészítése során történő érvényesítése az Informatikai osztály adatkezelési felelőseinek feladata, akiket az adatkezelési tevékenységet támogató nyilvántartási rendszerek kifejlesztésének, módosításának folyamatába kötelezően be kell vonni (ld. *33*. pont).

72. Az adatbiztonsági intézkedések mindennapi működésben történő betartására a Kórház minden alkalmazottja, valamint a Kórház informatikai rendszereihez hozzáférő személy köteles.

8. A közös adatkezelői és az adatfeldolgozói szerződések megkötésének és végrehajtása ellenőrzésének szabályai

8.1. Közös adatkezelés

73. Közös adatkezelésnek minősül, ha az adatkezelés céljait és eszközeit a Kórház egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg (GDPR 26. cikk).

74. A közös adatkezelésről szóló megállapodásban meg kell határozni különösen

a) az adatkezelés célját, a kezelendő adatok körét, az adatkezelés időtartamát, az alkalmazandó adatbiztonsági intézkedéseket, az adatkezelés egyéb feltételeit,
b) azt, hogy a közös adatkezelésben érintett egyes adatkezelők
    ba/ mely adatkezelési műveleteket (pl. hozzájáruló nyilatkozatok felvétele, adatok tárolása, adatok felhasználása stb.) végzik,
    bb/ az érintett tájékoztatását hogyan végzik (pl. melyik adatkezelő készíti el az adatkezelési tájékoztatót és bocsátja az érintettek rendelkezésére stb.),
    bc/ az érintett jogai gyakorlását hogyan biztosítják,
    bd/ az esetleges jogellenes adatkezelés következményeit milyen arányban viselik;
c) az adatvédelmi incidens észlelése esetén követendő eljárást, különösen azt, hogy
    ca/ az adatvédelmi incidens tudomásra jutása esetén a másik adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjét (adatvédelmi tisztviselő hiányában a kijelölt kapcsolattartót) haladéktalanul kötelesek értesíteni az adatvédelmi rendellenességről vagy incidensről,
    cb/ egymással kötelesek együttműködni az adatvédelmi rendellenesség vagy incidens okának kiderítésében és következményeinek felszámolásában,
    cc/ az egyes adatkezelőket mely adatvédelmi incidensek tekintetében terheli a bejelentési kötelezettség;
d) kijelölnek-e kapcsolattartót az érintettek számára, és ha igen, a kapcsolattartó személyét és elérhetőségét naprakészen kell tartani,
e) a megállapodásról az érintett rendelkezésére bocsátandó összefoglalót, aminek – a GDPR 13-14. cikkeiben írtakon túl – tartalmaznia kell az adatkezelők által végzett adatkezelési műveleteket, és azt, hogy az érintett hogyan gyakorolhatja jogait a közös adatkezelés tekintetében.

75. A közös adatkezelés szükségességét az adatkezelési felelős az adatkezelés bevezetéséről való döntés előkészítése részeként [*35*. pont 0 alpont] vizsgálja meg.

76. Amennyiben döntés születik a közös adatkezelés bevezetéséről, az illetékes adatkezelési felelős(ök), az adatvédelmi jogi megfelelőség biztosítása tekintetében az adatvédelmi tisztviselő és egyéb jogszabályi követelményeknek való megfelelés szerződéses biztosítása tekintetében a Jogi osztály közreműködésével, továbbá az Informatikai osztály véleményének kikérésével, előkészíti a közös adatkezelésről szóló megállapodás tervezetét (benne a közös adatkezelőknek az érintettek számára kijelölendő kapcsolattartójának kijelölésével kapcsolatos döntést, valamint a közös adatkezelésre vonatkozó megállapodásnak az érintettek rendelkezésére bocsátható lényegi elemeit) és azt felterjeszti a szerződés megkötésére jogosult személynek.

77. A *76*. pont alkalmazásában a szerződés megkötésére jogosult személy az, aki – a Kórház Szervezeti és Működési Szabályzata szerint – az érintett adatkezelés alapjául szolgáló tevékenységgel kapcsolatban döntésre jogosult, illetve – amennyiben a döntés testületi hatáskörbe tartozik – a testületi döntés előkészítéséért felelős. E szabály nem érinti az együttes aláírásra vonatkozó szabályokat.

78. Az adatkezelési felelős a közös adatkezelői megállapodás megkötését követően – az adatkezelések nyilvántartására vonatkozó szabályok szerint – e tényt és a további adatkezelő(k) adatait (név és cím, kapcsolattartó neve és elérhetősége) rögzíti az Adatkezelési Nyilvántartásban.

8.2. Adatfeldolgozói szerződések

79. Adatfeldolgozó igénybevétele esetén az adatfeldolgozóval kötendő szerződésnek tartalmaznia kell a GDPR 28. cikk (1)-(4) bekezdésében foglalt tartalmi elemeket a *80.* pontban foglalt kiegészítések és pontosítások szerint.

80. Az adatfeldolgozóval kötendő szerződésben

a) a kellő részletességgel (pl. szabályzatra vagy szabványokra utalással) meg kell határozni az adatfeldolgozó, vagy az adatfeldolgozó által igénybe veendő további adatfeldolgozó (al-adatfeldolgozó) által betartandó adatbiztonsági szabályokat, amelyek nem lehetnek kevésbé szigorúak, mint a Kórház által alkalmazott adatbiztonsági intézkedések, és az adatfeldolgozónak az adatbiztonsági intézkedések végrehajtásával kapcsolatos feladatai;
b) rögzíteni kell az adatfeldolgozónak az érintettől származó kérelmek, panaszok megválaszolásában való közreműködésének eljárásrendjét;
c) rögzíteni kell az adatfeldolgozó kötelezettségeit adatvédelmi incidens észlelése esetén, így különösen
    ca/ az adatvédelmi incidens tudomásra jutása esetén a Kórház adatvédelmi tisztviselőjét haladéktalanul köteles értesíteni az adatvédelmi incidensről,
    cb/ köteles együttműködni a Kórház adatvédelmi tisztviselőjével és más közreműködő szervezeti egységgel az adatvédelmi incidens okának feltárásban és következményeinek felszámolásában,
    cc/ köteles együttműködni az adatvédelmi incidens bejelentésének teljesítésében,
d) rögzíteni kell az adatfeldolgozó kötelezettségét az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésében, illetve a hatásvizsgálatban azonosított kockázatok alakulásának figyelemmel kísérésében, az adatkezeléssel járó kockázatok változásának jelzésében, illetve az adatvédelmi hatásvizsgálatok utóellenőrzésben.

81. Az adatfeldolgozó igénybevételének szükségességét az adatkezelési felelős az adatkezelés bevezetéséről való döntés előkészítése részeként [*35.* pont 0 pont] vizsgálja meg. Ezt a szabályt kell alkalmazni akkor is, ha az adatfeldolgozó igénybevételéről az adatkezelés folyamán születik döntés.

82. Az adatbiztonsági intézkedések megfelelőségének megítélése az Informatikai osztály hatáskörébe tartozik, beleértve azt is, hogy az adatfeldolgozó által egy magatartási kódexhez vagy tanúsítási mechanizmushoz való csatlakozás elegendő garanciát jelent-e az adatbiztonsági szabályok megfelelőségére.

83. Amennyiben döntés születik az adatfeldolgozó igénybevételéről, az adatkezelési felelős az adatvédelmi jogi megfelelőség biztosítása tekintetében az adatvédelmi tisztviselő és egyéb jogszabályi követelményeknek való megfelelés szerződéses biztosítása tekintetében a Jogi osztály közreműködésével, továbbá Informatikai osztály véleményének kikérésével előkészíti az adatfeldolgozóval kötendő szerződés tervezetét és azt felterjeszti a szerződés megkötésére a *77.* pont szerint jogosult személynek.

84. Az adatkezelési felelős az adatfeldolgozói szerződés megkötését követően – az adatkezelések nyilvántartására vonatkozó szabályok szerint – az adatfeldolgozó adatait (név és cím, kapcsolattartó neve és elérhetősége) rögzíti az Adatkezelési Nyilvántartásban.

85. A *79.-84.* pont rendelkezéseit al-adatfeldolgozó igénybevétele esetén is megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy az al-adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó hozzájáruló nyilatkozatnak az adatfeldolgozói szerződés megkötésre jogosult személy általi kiadása előtt, az adatkezelési felelős kikéri az adatvédelmi tisztviselő és rajta keresztül a Jogi osztály, továbbá az Informatikai osztály véleményét is.

9. Az adatkezelési nyilvántartás

86. Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak keretében vezeti az adatkezelési nyilvántartást (Adatkezelési Nyilvántartás). Az adatkezelési nyilvántartás valamennyi, a Kórház általi adatkezelés esetén tartalmazza:

a) az adatkezelés célját,
b) az adatkezelés jogalapját,
c) az érintettek körét,
d) az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
e) az adatok forrását,
f) az adatok kezelésének időtartamát,
g) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló, valamint nemzetközi szervezethez történő adattovábbításokat is,
h) az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
i) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét;
j) az adatkezelő szervezeti egység megnevezését,
k) az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője, az adatokhoz hozzáférésre jogosult személyek köre (munkakör),
l) az adatkezelés módszere (manuális, számítógépes, vegyes),
m) adatbiztonsági intézkedések, archiválás módja, gyakorisága, adattörlés ideje.
n) a kockázati besorolást.

87. Az Adatkezelési Nyilvántartás célja a Kórház, mint adatkezelő adatkezelési tevékenysége átláthatóságának biztosítása, és ezzel az esetleges felesleges, párhuzamos adatkezelések elkerülése.

88. A Kórház adatvédelmi tisztviselője az Adatkezelési Nyilvántartásba való betekintést – a Hatóság képviselőin kívül – a Kórház érintett szakterületei részére biztosítja.

89. A nyilvántartási célú adatállományt kezelő szervezeti egység vezetője az új adatállomány kialakítását a tevékenység megkezdése előtt 15 nappal bejelenti az adatvédelmi tisztviselőnek, aki azt adatkezelési nyilvántartásba bejegyzi.

90. Az adatkezelési nyilvántartásba bejelentett adatok változását, vagy az adatkezelés megszűnését az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője nyolc napon belül köteles bejelenteni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki ennek megfelelően módosítja az adatkezelési nyilvántartás adatait.

91. Az Adatkezelési Nyilvántartással összefüggésben az adatvédelmi tisztviselő:

a) ellenőrzi az adatkezelések, illetve adatfeldolgozás adatainak az Adatkezelési Nyilvántartásba történő rögzítését és jelzi az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetőjének a hiányos, hibás vagy valószínűleg megváltozott adatokat, információkat;
b) a Jogi irodával együttműködve figyelemmel kíséri az adatkezelést érintő jogszabályok változását és a szükséges módosításokra felhívja az adatkezelési felelősök figyelmét;
c) az adatvédelmi felügyeleti hatóság megkeresésére adatot szolgáltat az Adatkezelési Nyilvántartásból.

10. Az adatvédelmi incidensek kezelése

10.1. Az adatvédelmi incidens

92. Adatvédelmi incidens csak akkor következik be, ha az adatbiztonsági intézkedések [7. fejezet] – akár vétlen, akár szándékos – megsértésének következtében bekövetkezik a személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítése, elvesztése, megváltoztatása, jogosulatlan közlése vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés:

a) súlyos incidens: olyan incidens (pl. adatvesztés, adatsérülés), mely valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve (pl.: a jogosulatlan hozzáféréssel érintett adatok esete; az olyan adatsérülés, adatvesztés, amelynél az adatok naplózott állományból nem állíthatóak helyre). Magas kockázatúnak minősül az az eset, amely fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat az érintetteknek, pl. az érintetteknek a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, pénzügyi veszteséget, jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését;

b) enyhe incidens: minden incidens, amely nem tartozik az a) pont alá (pl. átmeneti szolgáltatásleállás, -kiesés a Kórház munkavállalói által használt olyan belső rendszerekben, amely nem jár adatsérüléssel vagy adatvesztéssel).

93. Az adatvédelmi incidensre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a Kórház tulajdonát képező adathordozón, mobiltelefonon, laptopon, egyéb számítástechnikai eszközön tárolt adatokra, továbbá a Kórház alkalmazottainak olyan saját tulajdonú eszközein (adathordozó, mobiltelefon, laptop, egyéb számítástechnikai eszköz) tárolt adatokra, amely eszközöket munkavégzéshez, munkaköri feladatok ellátásához, hivatalos célból használhat. Az adatvédelmi incidensre vonatkozó szabályokat a Kórház birtokában lévő papíralapú adathordozón lévő adatokra is alkalmazni kell.

94. Az információbiztonsági incidens adatvédelmi incidensnek is minősül, amennyiben személyes adatokra nézve következik be.

10.2. Az adatvédelmi esemény bejelentése

95. Az a munkavállaló, aki a Kórház által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban, vagy a Kórház szerződéses partnere által kezelt vagy feldolgozott személyes adataival kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, köteles azt haladéktalanul bejelenteni az adatvédelmi tisztviselőnek az **adatvedelem@pantaleon.hu** e-mail címen, az erre a célra létrehozott űrlap kitöltésével és elküldésével. Egyéb bejelentő a Kórház elektronikus elérhetőségén vagy a Kórház honlapján elérhető űrlap kitöltésével jelentheti be az adatvédelmi incidenst.

96. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát, továbbá bejelentő nevét és elérhetőségét.

97. A közös adatkezelésről szóló szerződésben [GDPR 26. cikk], illetve az adatfeldolgozóval kötendő szerződésben [GDPR 28. cikk] egyértelműen rendelkezni kell a másik adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó azon kötelezettségéről, hogy az adatvédelmi incidensről a Kórházat a *95*. pontban meghatározott elérhetőségen / az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét köteles haladéktalanul, de legkésőbb az észlelést követő 24 órán belül értesíteni. A szerződésnek tartalmaznia kell továbbá a közös adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó kötelezettségeit adatvédelmi incidens kivizsgálásában [ld. *c*) pont].

10.3. Incidensprotokoll általában

98. Az informatikai biztonságban résztvevők és szükség szerint az informatikai vagy szakmai rendszergazdák bevonásával a riasztásokban szereplő sérülékenység elhárításakor a következők szerint kell eljárniuk:

a) figyelembe kell venni a különböző informatikai biztonsági szabályozásokban a sérülékenységek elhárítására vonatkozó rendelkezéseket;

b) amennyiben a Kórház rendelkezik automatizált módszerrel az adott sérülékenység elhárítására, akkor azt azzal az eszközzel azonnal el kell kezdeni;
c) ha a Kórház – a mindenkor hatályos [információbiztonsági szabályzatában], továbbá a [katasztrófaelhárítási és informatikai üzletmenet folytonossági szabályzatában] foglaltakkal összhangban – nem rendelkezik automatizált módszerrel az adott sérülékenység elhárítására, akkor azt manuális módon kell azonnal elkezdeni;
d) amennyiben a sérülékenység elhárítása belső erőforrásból nem kivitelezhető, akkor külsős szakértőket kell bevonni az elhárítás folyamatába.

99. A nem papíralapon kezelt adattal kapcsolatos incidensek kezelésére a Kórház mindenkor hatályos [információbiztonsági szabályzatában], továbbá a [katasztrófaelhárítási és informatikai üzletmenet folytonossági szabályzatában] foglaltak is irányadóak. A papíralapon kezelt iratokkal kapcsolatban a jelen Szabályzat hatálya alá tartozók kötelesek a személyes adatokat tartalmazó iratokat a munkavégzés befejezését követően, ahol ennek feltételei biztosítottak, zárható szekrényben, zárral ellátott fiókban tárolni. Ahol a tárolás előbb nevesített feltételei nem adottak, az irodahelyiség ajtajának kulcsra zárásával kell a személyes adatok védelmét biztosítani abban az esetben, ha az irodahelyiségben senki sem tartózkodik. A szabályzat hatálya alá tartozók kötelesek a Kórház egyéb belső szabályzatai, így különösen az Iratkezelési szabályzatnak megfelelően eljárni.

10.4. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása

100. Adatvédelmi incidens (papíralapú és nem papíralapú adatokra vonatkozóak egyaránt) felmerülése esetén a Kórház adatvédelmi tisztviselője a Jogi osztály és az Informatikai osztály kijelölt munkatársának (a továbbiakban együtt: incidensvizsgáló bizottság) közreműködésével megvizsgálja, és a *92*. pont szerint kategorizálja a bekövetkezett incidenst és meghatározza az esetleges elhárítás érdekében szükséges további intézkedéseket. Az incidensvizsgáló bizottságot a [*95*. pontban meghatározott személy] hívja össze. Az incidensvizsgáló bizottság munkáját az adatvédelmi tisztviselő koordinálja, és képviseli a Kórház egyéb szervezeti egységei felé.

101. Az adatvédelmi incidensről – szükség esetén – az adatvédelmi tisztviselő értesíti a Kórház főigazgatóját.

102. A bejelentés előzetes megvizsgálása során az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

a) a bejelentés személyes adatot érint-e,
b) amennyiben a bejelentés személyes adatot érint, megállapítható-e a személyes adatok köre,
c) megállapítható-e az incidensben érintett személyek köre,
d) a hatályos jogszabályok és belső szabályok alapján megállapítható-e, hogy személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása történt,
e) az incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és szabadságaira nézve,

f) melyek az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények,
g) a Kórház által alkalmazott technikai és szervezési védelmi intézkedések az incidensben érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik-e az adatokat.

103. Az incidensvizsgáló bizottság – az adatvédelmi tisztviselő útján – legkésőbb az incidens bejelentés vagy az incidensről való tudomásszerzés közül a korábbi időpontot követő 1 napon belül tájékoztatja a főigazgatót és a szakmailag illetékes szervezeti egység vezetőjét az előzetes vizsgálat eredményéről, a GDPR 33. cikkében írt hatósági bejelentés szükségességéről, valamint arról, hogy szükséges-e az incidens részletes vizsgálata.

104. Az incidensvizsgáló bizottság javaslata alapján a főigazgató legkésőbb a bizottság javaslatának kézhezvételét követő 1 napon belül dönt a GDPR 33. cikkében írt hatósági bejelentés szükségességéről.

105. Az adatvédelmi incidens részletes vizsgálatának szükségességéről az incidensvizsgáló bizottság dönt, és a részletes vizsgálatot a vizsgálat megkezdésének napjától számított 15 munkanapon belül le kell zárni.

106. A vizsgálat során elsősorban az alábbi módszerek alkalmazhatóak:

a) személyes megbeszélés az adatvédelmi incidensben érintett személyekkel, valamint az érintett szervezeti egységek munkatársaival és vezetőivel,
b) írásbeli tájékoztatás kérése az érintett szervezeti egységektől,
c) dokumentumok vizsgálata,
d) informatikai rendszerek vizsgálata.

107. Amennyiben az incidensvizsgáló bizottság a részletes vizsgálat során úgy ítéli meg, hogy azonnali intézkedések szükségesek annak biztosítására, hogy az incidenssel azonos problémaforrásból eredő incidens a jövőben ne valósuljon meg, úgy a szükséges intézkedések megtétele érdekében haladéktalanul tájékoztatja az érintett szervezeti egységek vezetőit.

108. Az incidensvizsgáló bizottság legkésőbb a vizsgálat megkezdését követő 15 munkanapon belül vizsgálati jelentést készít. A vizsgálati jelentés tartalmazza az adatvédelmi incidens elhárításához és további incidens megelőzéséhez szükséges intézkedésekre vonatkozó, az illetékes vezető részére tett javaslatot.

109. A jelentés alapján a vizsgálatban érintett szervezeti egységek vezetői 15 napon belül intézkedési tervet készítenek és megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

110. Az intézkedési tervet és a megvalósításhoz szükséges határidőt tartalmazó szakterületi javaslatot az incidensvizsgáló bizottság jóváhagyásra megküldi a főigazgató részére.

111. Az adatvédelmi incidens elhárítása és további incidens megelőzése céljából megvalósított egyes intézkedésekről az incidenssel érintett szervezeti egység vezetője tájékoztatást küld az adatvédelmi tisztviselő részére.

10.5. Az érintett tájékoztatása a súlyos adatvédelmi incidensről

112. Súlyos adatvédelmi incidens esetén, amennyiben az valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a Kórház – az érintettel kapcsolatban rendelkezésére álló elérhetőségeken, ennek hiányában vagy alkalmazásuk lehetetlensége esetén (vö. GDPR 34. cikk) az Kórház honlapján közzétett közlemény útján – indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

113. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbi információkat és intézkedéseket:

a) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
b) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
c) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

114. Az érintettet nem kell tájékoztatni, amennyiben az incidens nem jár magas kockázattal, és a következő feltételek bármelyike teljesül:

a) a Kórház megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
b) a Kórház az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

115. A Kórház főigazgatójának döntése alapján a Kórház az érintetteket a Kórház honlapján vagy országos lefedettségű sajtótermékben közzétett hirdetmény útján is értesítheti.

10.6. Az incidens bejelentése a Hatóságnak

116. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentést a Hatóság mindenkori kapcsolati pontjára kell eljuttatni.

117. A bejelentés összeállításának és beadásának felelőse az adatvédelmi tisztviselő.

118. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben legalább:

a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
d) ismertetni kell a Kórház által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

119. Ha nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

10.7. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása

120. Az adatvédelmi incidensekről az adatvédelmi tisztviselő elektronikus nyilvántartást vezet.

121. A nyilvántartásban rögzíteni kell:

a) az incidensben érintett személyes adatok körét és számát,
b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
c) az adatvédelmi incidens időpontját,
d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
e) az adatvédelmi incidens elhárítására megtett intézkedéseket,
f) az adatvédelmi incidenssel kapcsolatban adott tájékoztatások adatait.

122. A Kórház az incidens kivizsgálásával kapcsolatos papíralapú és elektronikus dokumentumokat 10 évig köteles megőrizni. Az adatvédelmi incidensek vizsgálata során keletkezett iktatott dokumentumokat a Főigazgatói titkárság az incidens vizsgálatának lezárásától számított 10 évig őrzi meg, illetéktelenek számára hozzá nem férhető zárt helyen.

11. Harmadik országba irányuló adattovábbítás különös szabályai

123. Amennyiben személyes adatnak harmadik országba történő továbbításának szükségessége merül fel, az érintett szervezeti egység köteles az adatvédelmi tisztviselő véleményét kérni az adattovábbítás megengedhetőségéről, illetve az adattovábbítás lehetséges módjáról.

124. Az adatvédelmi tisztviselő – szükség esetén a Jogi osztály és az Informatikai osztály véleményének kikérése után – javaslatot tesz az adattovábbítás módjára, az adatátadás során alkalmazandó biztosítékok körére.

12. Belső adatvédelmi ellenőrzési eljárás

125. A belső adatvédelmi ellenőrzési eljárás célja, hogy az adatvédelmi tisztviselő meggyőződjön arról, hogy a Kórház egyes szervezeti egységei az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően kezelik-e az adatokat.

126. Az adatvédelmi tisztviselő éves ellenőrzési tervet készít. Az éves ellenőrzési tervnek az ellenőrzés alá vont szervezeti egység nevét és az ellenőrzés várható időpontját, továbbá az ellenőrzés tárgykörét kell tartalmaznia. Az éves ellenőrzési terveket úgy kell elkészíteni, hogy négyéves időtartam alatt lehetőség szerint minden szervezeti egység ellenőrzésére sor kerüljön. Az éves ellenőrzési tervet legkésőbb adott év február 28. napjáig kell elkészíteni és a Kórház főigazgatója részére bemutatni.

127. Az éves ellenőrzési tervet a Kórház főigazgatója hagyja jóvá.

128. Az adatvédelmi tisztviselő az ellenőrzés lefolytatásáról az érintett szervezeti egység vezetőjét az ellenőrzés kezdete előtt 10 nappal tájékoztatja, melyben az eljárás kezdő időpontjára is javaslatot tesz. A szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni arról, hogy az adatvédelmi tisztviselő a javasolt időpontban megkezdhesse ellenőrzését, illetve szükség esetén – legfeljebb tíz munkanapon belüli – új időpontra tesz javaslatot.

129. Az ellenőrzés során az adatvédelmi tisztviselő a szervezeti egység irodahelységeibe beléphet, a szervezeti egység – ellenőrzés tárgyával összefüggésben kezelt – irataiba betekinthet, a szervezeti egység munkatársaitól tájékoztatást kérhet adott üggyel kapcsolatos adatkezelésről.

130. Az adatvédelmi tisztviselő az ellenőrzés megtörténtéről jegyzőkönyvet készít, melyet az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjével mindketten aláírnak. A jegyzőkönyv az ellenőrzött szervezeti egység, valamint annak vezetője nevét, az ellenőrzés lefolytatásának tényét, annak időpontját és időtartamát tartalmazza.

131. Az adatvédelmi tisztviselő a lefolytatott ellenőrzésről vizsgálati jelentést készít, melynek mellékletét képezi az ellenőrzésről készült jegyzőkönyv. A vizsgálati jelentés tartalmazza az adott szervezeti egységnél vizsgált körülményeket, adatokat, megállapításokat. A vizsgálati jelentés tervezetére a szervezeti egység vezetője 10 napon belül észrevételt tehet. Az észrevételezés elmaradása a szervezeti egység vezetőjének egyetértését jelenti.

132. Ha az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy az adatkezelés az ellenőrzés alá vont szervezeti egységnél nem a belső szabályzatoknak vagy jogszabályoknak megfelelően történik, javaslatot tesz a szabályszerű adatkezelés – meghatározott határidőn belüli – helyreállítására. Az ezek alapján megtett intézkedésekről a szervezeti egység vezetője tájékoztatást nyújt. Az adatvédelmi tisztviselő a megtett intézkedéseket, illetve azok betartását bármikor jogosult ellenőrizni.

133. Az adatvédelmi tisztviselő rendkívüli ellenőrzést is lefolytathat, ha adatvédelmi szempontból az indokolt, különösen, ha a személyes adatkezeléssel érintettek száma jelentős. Rendkívüli ellenőrzésnek minősül az éves ellenőrzési tervben nem szereplő ellenőrzés. A rendkívüli ellenőrzést a Kórház főigazgatója előzetesen engedélyezi.

134. Az adott ellenőrzéssel kapcsolatban a Kórház főigazgatója külön tájékoztatást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, egyébként az adatvédelmi tisztviselő évente egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év február 28. napjáig összefoglaló jelentést készít az általa a tárgyévben lefolytatott ellenőrzésekről, amelyet a Kórház főigazgatója részére küld meg.

13. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

135. A Hatóság jogállása

A Hatóság autonóm államigazgatási szerv. A Hatóság feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése.

A Hatóság feladatkörében:

a) bejelentés alapján vizsgálatot folytat;
b) hivatalból adatvédelmi hatósági eljárást folytathat;
c) hivatalból titokfelügyeleti hatósági eljárást folytathat;
d) a közérdekű adatokkal és a közérdekből nyilvános adatokkal kapcsolatos jogsértéssel összefüggésben bírósághoz fordulhat;
e) a más által indított perbe beavatkozhat;

A Hatóság továbbá feladatkörében:

a) javaslatot tehet a személyes adatok kezelését, valamint a közérdekű adatok és a köz-érdekből nyilvános adatok megismerését érintő jogszabályok megalkotására, illetve módosítására, véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok tervezetét;
b) tevékenységéről minden évben március 31-éig beszámolót hoz nyilvánosságra és a beszámolót benyújtja az Országgyűlésnek;
c) általános jelleggel vagy meghatározott adatkezelő részére ajánlást bocsát ki;
d) véleményezi a közfeladatot ellátó szerv tevékenységével kapcsolatosan az e törvény szerint közzéteendő adatokra vonatkozó különös, illetve egyedi közzétételi listákat;
e) törvényben meghatározott szervekkel vagy személyekkel együttműködve képviseli Magyarországot az Európai Unió közös adatvédelmi felügyelő testületeiben;
f) megszervezi a belső adatvédelmi felelősök konferenciáját;
g) meghatározza az adatvédelmi auditálás szakmai szempontjait;
h) az adatkezelő kérelmére adatvédelmi auditot folytathat le. A Hatóság független, csak a törvénynek van alárendelve, feladatkörében nem utasítható, a feladatát más szervektől elkülönülten, befolyásolástól mentesen látja el. A Hatóság számára feladatot csak törvény állapíthat meg.

136. Jogorvoslat, felelősség, szankció

a. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog
    i. Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti

hatóságnál - különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban -, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR rendeletet.

ii. Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a Szabályzat 136. pont b. alpont i és ii. pontjai) alapján az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

b. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

i. Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

ii. Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha a GDPR 55. vagy a GDPR 56. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a GDPR 77. cikk alapján benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

iii. A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.

c. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

i. A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok - köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való, a Szabályzat 136. pont a. alpont i. pontja szerinti jog - sérelme nélkül, minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak a GDPR-nak nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

ii. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

d. A kártérítéshez való jog és a felelősség

i. Minden olyan személy, aki a GDPR megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért az adatkezelőtől vagy az adatfeldolgozótól kártérítésre jogosult.

ii. Az adatkezelésben érintett valamennyi adatkezelő felelősséggel tartozik minden olyan kárért, amelyet a GDPR-t sértő adatkezelés okozott. Az adatfeldolgozó csak abban az esetben tartozik felelősséggel az adatkezelés által okozott károkért, ha nem tartotta be a GDPR-ban meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, vagy ha az adatkezelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.
iii. Az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó mentesül a Szabályzat előző pontja szerinti felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.
iv. Ha több adatkezelő vagy több adatfeldolgozó vagy mind az adatkezelő mind az adatfeldolgozó érintett ugyanabban az adatkezelésben, és - a Szabályzat 136. pont d. alpont ii. és iii. pontja alapján - felelősséggel tartozik az adatkezelés által okozott károkért, minden egyes adatkezelő vagy adatfeldolgozó az érintett tényleges kártérítésének biztosítása érdekében egyetemleges felelősséggel tartozik a teljes kárért.
v. Ha valamely adatkezelő vagy adatfeldolgozó a Szabályzat előző pontjával összhangban teljes kártérítést fizetett az elszenvedett kárért, jogosult arra, hogy az ugyanazon adatkezelésben érintett többi adatkezelőtől vagy adatfeldolgozótól visszaigényelje a kártérítésnek azt a részét, amely megfelel a Szabályzat 136. d. alpont ii. pontjában megállapított feltételek értelmében a károkozásért viselt felelősségük mértékének.
vi. A kártérítéshez való jog érvényesítését célzó bírósági eljárást az előtt a bíróság előtt kell megindítani, amely a Szabályzat 136. d. alpont ii. pontjában említett tagállam joga szerint illetékes.

14. Az Adatvédelmi Szabályzat módosítása

137. Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy jelen Szabályzatot egyoldalú döntésével bármikor módosítsa.

15. Mellékletek:

1./a) sz. melléklet: Adatvédelmi tájékoztató

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

Intézményünk, a **Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros** 2018. május 25. napjától a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló **Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete** alapján, személyes adatait az alábbiak szerint kezeli:

Az adatkezelő neve és elérhetősége: Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros
2400 Dunaújváros, Korányi S. u. 4-6.

Az adatkezelés célja

Intézményünk az Ön egészségügyi és személyes adatait – jogszabályban meghatározott esetekben – gyógykezelés igénybevétele, valamint a nyújtott egészségügyi ellátás finanszírozása céljából kezeli. Amennyiben az egészségügyi szolgáltatás kapcsán számla kiállítására is sor kerül, úgy számlázás céljából kezeli.

Az adatkezelés jogalapja

Az Ön egészségügyi és személyes adatai kezelésére az alábbi jogszabályok alapján kerül sor:

- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésére és védelméről szóló 1997. XLVII. törvény;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet;
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (XII. 3.) Korm. rendelet;
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény;
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és annak végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet;
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény.

Tájékoztatjuk, adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem történik.

Amennyiben további vizsgálatok elvégzése szükségessé teszi, úgy személyes adatai Intézményünkkel szerződéses viszonyban álló adatfeldolgozók számára továbbításra kerülhetnek.

Személyes adatait harmadik személy számára – a jogszabályok által előírt kötelező esetek kivételével, illetve az Ön hozzájárulása nélkül – semmilyen körülmények között nem továbbítjuk, és nem hozzuk nyilvánosságra. A vonatkozó jogszabályok kötelező rendelkezései értelmében Öntől a következő adatokat vesszük fel a Recepción a gyógykezelésre való jelentkezést megelőzően:

- név,
- születési idő,
- TAJ szám,
- anyja neve,

- születési hely,
- telefonszám,
- lakcím.

Tájékoztatjuk, hogy az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény vonatkozó rendelkezése értelmében köteles személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.

Személyes adatok tárolásának időtartama

Egészségügyi és személyes adatait a kötelező jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiak szerint őrizzük meg:

- zárójelentést legalább 50 évig;
- egészségügyi dokumentációt a felvételtől számított legalább 30 évig;
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt 10 évig, az arról készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig;
- amennyiben a gyógykezelésről számla kiállítására kerül sor, úgy azt a kiállítás évének utolsó napjától számított 8 évig őrizzük.

Tájékoztatjuk, hogy Önt, mint természetes személyt az adatkezelés során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének értelmében az alábbi jogok illetik meg:

- kérheti egy vagy több adatának helyesbítését;
- kérheti adatainak átadását vagy továbbítását;
- kérheti – a kötelező adatkezelés kivételével – hogy töröljük egy vagy több adatát;
- tájékoztatást kérhet a kezelt adatokról, jogalapról, célról és a kezelés időtartamáról;
- kérheti, hogy az automatizált döntés hatálya ne terjedjen ki Önre;
- kérheti adataihoz való hozzáférését, tiltakozhat egy vagy több adata kezelése ellen;
- kérheti egy vagy több adata kezelésének korlátozását.

Jogorvoslati lehetőségek

Amennyiben adatainak jogosulatlan kezelését észleli, akkor azt jelezheti az egészségügyi ellátást végző személynél, az adatvédelmi tisztviselőnél, továbbá bejelentést tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, illetve bírósághoz fordulhat.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.
Telefonszám: +36 (1) 391-1400
Központi elektronikus levélcím: ugyfelszolgalat@naih.hu

A Szent Pantaleon Kórház adatvédelmi felelőse:
Név: Mularski Judit
Postacím: 2400 Dunaújváros, Korányi Sándor u. 4-6.
Telefonszám: +36 (25) 550 309
Elektronikus levélcím: adatvedelem@pantaleon.hu

Az Állami Egészségügyi Ellátó Központ, mint az EESZT (Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér) működtetője elkészítette az Önt érintő EESZT-ben történő adatkezelésről szóló tájékoztatóját „Tájékoztató a személyes adatok Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térben megvalósuló kezeléséről az egészségügyi intézményben történő ellátás során” címmel. Elérhető nyomtatott formában a Betegfelvételi helyeken és a kórház honlapján www.pantaleon.hu.

Amennyiben bármilyen kérése vagy kérdése van az adatkezeléssel kapcsolatban, kérelmét postai úton a Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros címére vagy elektronikusan az adatvedelem@pantaleon.hu vagy a foigazgato@pantaleon.hu címre küldheti.
Válaszainkat késedelem nélkül, de legfeljebb 30 napon belül küldjük meg az Ön által meghatározott címre.

Adatvédelmi tájékoztatónk elérhető elektronikus formában a kórház honlapján www.pantaleon.hu.

Dr. Mészáros Lajos
főigazgató

1./b) sz. melléklet: Adatvédelmi tájékoztató az EESZT-ről

ÁEEK
Állami Egészségügyi Ellátó Központ

EESZT
Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér

Tájékoztató a személyes adatok Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térben megvalósuló kezeléséről az egészségügyi intézményben történő ellátás során

1. Mi az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (röviden: EESZT)?

Magyarország új e-egészségügyi rendszere az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT), amelyhez 2017. november 1-jén a háziorvosi szolgálatok, járó- és fekvőbeteg-ellátó intézmények és gyógyszertárak csatlakoztak. Itt elérhetővé válnak olyan egészségügyi adatok, melyeket eddig Önnek kellett papíron megőriznie.

A magyar e-egészségügyet megújító rendszer célja a lakosság minél gyorsabb, hatékonyabb és szolgáltatás-orientáltabb ellátása. Ennek kulcsa az ellátó intézmények, kezelőorvosok és gyógyszertárak közötti folyamatos kapcsolatban rejlik, így az információk egységesek és elérhetőek. A rendszer szolgáltatásai egyidejűleg leegyszerűsítik az egészségügyi ágazat adminisztratív és adatszolgáltatási folyamatait is, így gyorsítva a betegellátást.

Az EESZT alapvetően egy információáramlást elősegítő rendszer, amely segítségével a Térbe felküldött adatok egyszerűbben és gyorsabban jutnak el a megfelelő személyhez. Ezen adatok között – lévén egészségügyi ellátásról szó – személyes adatok és egészségügyi adatok is szerepelnek. Az adatok teljes körű biztonságát a legmagasabb, 5-ös szintű védelemmel rendelkező rendszer biztosítja. Az adatok kezelője az EESZT-t működtető Állami Egészségügyi Ellátó Központ (ÁEEK).

2. A tájékoztató célja

Az EESZT bevezetése óta a betegellátás módja alapvetően nem változott; Önnek semmi más dolga nincs, mint hogy elmenjen orvosához, ha beteg vagy rutin vizsgálatot, ellenőrzést szeretne ugyanúgy, ahogy azt eddig is tette. Jelen tájékoztató célja az, hogy megismertesse Önnel az ellátás során *az egészségügyi intézmény révén* az EESZT rendszerébe kerülő adatainak körét.

Amennyiben Ön élni kíván a digitális világ adta lehetőségekkel, jelen tájékoztatóból alkalma nyílik megismerni azt is, hogy miként veheti igénybe az e-egészségügy legújabb szolgáltatásait.

Amennyiben jelen tájékoztatónál szélesebb körű tájékoztatást kíván kapni az EESZT működéséről és az adatok kezeléséről, kérjük látogasson el a https://e-egeszsegugy.gov.hu információs portálra, ahol az Adatvédelem menüpontra kattintva elolvashatja az EESZT adatkezelési tájékoztatóját, az oldalt böngészve pedig további hasznos információk birtokába juthat az EESZT működésével kapcsolatban.

3. Az egészségügyi ellátás során az EESZT-ben kezelt személyes adatok köre

Az EESZT-be történő adatfeltöltés a betegfelvételtől kezdődik.

Az egészségügyi ellátás során keletkező adatok a következő esetekben és módon kerülnek rögzítésre az EESZT-ben:

- **Eseménykatalógus**

A központi eseménykatalógus az Ön egészségügyi ellátására vonatkozó, naprakész adatokat tartalmazza.

A központi eseménykatalógus számára az alábbi események adatait, az esemény időpontját, az egészségügyi intézmény rendszerében való rögzítés időpontját és az esemény rögzítéséért felelős személy azonosítóját kell feltüntetni.

Az adatok megőrzési ideje: az Érintett halálát követő 5 évig.

Az adatokhoz hozzáférhet:

- bíróság, Hatóságok (feladatkörükben eljárva)
- Ön
- kezelőorvos, háziorvos az egészségügyi ellátással kapcsolatban, az Ön digitális önrendelkezési beállításainak megfelelően

	Esemény	Adat
1	Fekvőbeteg-szakellátás megkezdése	- ellátott személy azonosító típusa és értéke (TAJ) - beutaló vagy a beutalást megalapozó ellátás adatai (a felvétel jellege) - beutaló orvos azonosítója - beutaló orvos munkahelye - finanszírozás típusa - finanszírozási törzsszám - beutaló/iránydiagnózis - az ellátást végző kórházi osztály finanszírozási szerződés szerinti 9 karakteres kódja - a beteg kezelőorvosának azonosítója - az ellátásnak az ellátó informatikai rendszerében értelmezett egyedi azonosítója
2	Fekvőbeteg-szakellátás befejezése	- az ellátás megkezdésekor létrehozott esemény-katalógus bejegyzés azonosítója - a beteg további sorsa*
3	Járóbeteg-szakellátás megkezdése	- ellátott személy azonosító típusa és értéke (TAJ) - beutaló vagy a beutalást megalapozó ellátás adatai (a felvétel jellege) - beutaló orvos azonosítója - beutaló orvos munkahelye - finanszírozás típusa - naplósorszám - beutaló/iránydiagnózis - az ellátást végző szervezeti egység finanszírozási szerződés szerinti 9 karakteres kódja - a beteg kezelőorvosának azonosítója - az ellátásnak az ellátó informatikai rendszerében értelmezett egyedi azonosítója
4	Járóbeteg-szakellátás befejezése	- az ellátás megkezdésekor létrehozott esemény-katalógus bejegyzés azonosítója - továbbküldés
5	Háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás és a fogorvosi alapellátás megkezdése	- ellátott személy azonosító típusa és értéke (TAJ) - az ellátás típusa - az ellátás helye - az ellátás oka - térítési kategória - a szolgáltatási egység kódja (háziorvosi szolgálat esetén az országos nyilvántartási szám) - a beteg kezelőorvosának azonosítója - az ellátásnak az ellátó informatikai rendszerében értelmezett egyedi azonosítója
6	Háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás és a fogorvosi alapellátás befejezése	- az ellátás megkezdésekor létrehozott esemény-katalógus bejegyzés azonosítója - továbbküldés
7	CT és MR vizsgálat megkezdése	- azon ellátás esemény-katalógus bejegyzés azonosítója, amelynek keretében a vizsgálat elvégzésre került - ellátott személy azonosító típusa és értéke (TAJ) - beutaló (megrendelő) orvos - beutaló (megrendelő) orvos munkahelye

		- finanszírozás típusa - naplósorszám - beutaló/iránydiagnózis - az ellátást végző szervezeti egység finanszírozási szerződés szerinti 9 karakteres kódja - az ellátásnak az ellátó informatikai rendszerében értelmezett egyedi azonosítója - vizsgálat típusa
8	CT és MR vizsgálat befejezése	- az ellátás megkezdésekor létrehozott esemény-katalógus bejegyzés azonosítója - vizsgálat rövid leírása (technológia, régió, kontrasztanyag használat, illetve nem értékelhető vizsgálat)

Jelmagyarázat:

* a „beteg további sorsa" fogalom megfelel az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló rendelet szerinti fogalomnak

- **Egészségügyi dokumentumok nyilvántartása**

A nyilvántartásának célja, hogy a kezelőorvosok hozzáférhessenek betegeik egészségügyi dokumentumaihoz, a nyilvántartás ezeket a dokumentumokat tartalmazza (pl. ambuláns lap, leletek, zárójelentés, stb.). Az itt szereplő dokumentumok az egészségügyi dokumentációra vonatkozó szabályok szerint és ideig kerülnek megőrzésre.

Az adatok megőrzési ideje: az Érintett halálát követő 5 évig.

Az adatokhoz hozzáférhet:

- az egészségügyi intézmény
- Ön

1	Zárójelentés
2	Ambuláns lap
3	Általános laboratóriumi ellátás lelete
4	Mikrobiológiai laboratóriumi ellátás lelete
5	Szövettani és patológiai lelet
6	Egyéb laboratóriumi ellátás lelete
7	CT és MR vizsgálatokról készült lelet
8	Egyéb képalkotó vizsgálat lelete
9	Műtéti leírás

- **eProfil**

Az egészségügyi profilhoz kapcsolódó nyilvántartás tartalmazza az Ön általános egészségügyi állapotát (aktuális betegségeit, általános egészségügyi adatait) leíró adatokat. A nyilvántartás célja az Ön ellátása érdekében a kezelőorvos számára naprakész és áttekintő jellegű egészségügyi információk szolgáltatása.

Az adatok megőrzési ideje: az Érintett halálát követő 5 évig.

Az adatokhoz hozzáférhet:

- az Ön kezelőorvosa vagy háziorvosa

Típus	Adat	
Figyelmeztetések	allergia	kiváltó tényező allergia leírása megfigyelés időpontja
	nem-allergiás figyelmeztetések	rövid leírás részletes leírás megfigyelés időpontja
Kórtörténet	védőoltások	védőoltás neve védettség (betegség) oltás időpontja oltóanyag azonosítója

Jelenlegi problémák	megoldott, lezárt vagy inaktív problémák	probléma leírása felmerülés időpontja lezárás időpontja megoldás körülményei
	korábbi műtétek és beavatkozások	beavatkozás leírása beavatkozás időpontja
	aktuális problémák/ diagnózisok	probléma/diagnózis leírása felmerülés időpontja
	beültetett eszközök és implantátumok	eszköz és implantátum leírása típus beültetés időpontja eltávolítás időpontja
	terápiás javaslatok	terápia típusa javaslat leírása
	autonómia, fogyatékosság	leírás típus
Gyógyszerelés	aktuális gyógyszerelés	hatóanyag (készítmény) neve erősség gyógyszerészeti dózisforma beszedendő mennyiség szedés gyakorisága kezelés hossza kezelés kezdete
Életmód	életmódi tényezők	megfigyelés típusa megfigyelés értéke időtartam
Várandósság	megállapított várandósság	szülés várható időpontja terhesség kimenetele
Diagnosztikai eredmények	vércsoport	vércsoport meghatározás időpontja

4. Hol tekintheti meg az Ön egészségügyi ellátásával kapcsolatban az EESZT-be került adatokat?

Az EESZT Lakossági Portálja a **https://www.eeszt.gov.hu** internetes honlapon található. Ön a Bejelentkezés gombra kattintva ügyfélkapus azonosítás és TAJ szám megadása után saját, személyre szabott EESZT felhasználói fiókját érheti el. Ennek segítségével egyszerűen megismerheti, és bármikor elérheti, vagy letöltheti az Önnel kapcsolatos, EESZT-be kerülő egészségügyi dokumentumokat és adatokat.

Amennyiben nem rendelkezik ügyfélkapuval, a következő módokon hozhat létre:

1. *Személyesen* bármelyik okmányirodában, kormányhivatali ügyfélszolgálati irodában, adóhatóság ügyfélszolgálatán vagy külképviseleten
2. *Elektronikus úton*, amennyiben rendelkezik 2016. január 1-jét követően kiállított érvényes személyazonosító igazolvánnyal.

A Lakossági Portál felületén több, a digitális lehetőségek által kínált **EESZT-szolgáltatást** is igénybe vehet. Ezek közül néhány:

Az **ELLÁTÁSOK** fül alatt, az **Eseménykatalógus**ában nyomon követheti az ellátási eseményeit, és az **e-Kórtörténet**ében megtalálja az ellátásai során keletkezett és EESZT-be feltöltött betegdokumentumait.

A **BEUTALÓK** fül alatt lekérdezheti a saját **elektronikus beutaló**it meghatározott időszakra szűrve, megtekintheti azok adattartalmát, és ki is nyomtathatja azokat.

A **RECEPTEK** fül alatt kérdezheti le az Ön számára felírt **elektronikus recepteke**t, a már kiváltott receptjeinek listáját is, meghatározott időszakra visszamenőleg. Minden recepttartalom elérhető az Ön számára is, azonban ez nem helyettesíti a felírási igazolást, amivel más is kiválthatja az Önnek felírt készítményeket, így az innen kinyomtatott recepttel nem lehet gyógyszert kiváltani. A hagyományos papírreceptjei csak a kiváltott vények között jelennek meg, mert azokat a patika veszi fel a rendszerbe a recept kiváltásakor.

Az **ÖNRENDELKEZÉS** fül alatt kérhet értesítést, ha Önnel kapcsolatos adat vagy dokumentum kerül majd a rendszerbe. Nyomon követheti, ki és mikor, milyen adatának, dokumentumának megtekintését kérte a rendszertől. Módjában áll rendelkezni is az EESZT-be kerülő adatainak és dokumentumainak hozzáférhetőségéről.

5. Milyen pozitív változásokat hozott az EESZT?

- Mivel a kezelőorvosa megismerheti az Ön egészségügyi kórtörténetét és a vizsgálati eredményeit, **pontosabb diagnózis**t tud meghatározni, és személyre szabott, **hatékony kezelés**t tud előírni.
- Nem kell több helyen ugyanazokat a vizsgálatokat elvégezni, és orvosa egyszerűen tud konzultálni bármely korábbi kezelőorvosával.
- **Gyorsabb ellátás**t várhat, mert akár már a háziorvosa lefoglalhat időpontot az **e-beutaló**jához, ha a fogadó intézmény erre lehetőséget ad, így **nem kell időpontért járni**a az ellátó intézményeket.
- Önnek végre **nem kell** a teljes kórtörténetét **papíralapon őrizni**e, és az orvosi vizsgálatokra **magával cipelni**e, az EESZT-hez csatlakozott intézményekben készült új dokumentumai rögzítésre kerülnek a Térben, ahonnan az Ön rendelkezéseinek megfelelően elérhetik azokat az Önt kezelő orvosok is.
- Az adatai egy **kiemelt, 5-ös biztonsági szintű rendszer**be kerülnek és bármikor **nyomon követheti**, ki, mikor, mely intézettől és mely adatát kérdezte le. A Lakossági Portálon meg tudja tekinteni a leleteit, CT vagy röntgen felvételeit, zárójelentéseit, és ezt lehetővé teheti az Önt kezelő orvosok számára is.
- A jövőben az orvosa által felírt **e-recept**jeit csupán a személyazonossága igazolásával és TAJ száma megadásával is kiválthatja. A patikában a gyógyszerész láthatja az Önnek felírt készítményeket, olyanokat is, melyeket korábban váltott ki, vagy elfelejtett kiváltani, így **könnyebben tud tanácsot adni**, hogy milyen készítményeket ne szedjen egy időben, vagy miért ne felejtse el kiváltani egyes készítményeit.
- A jövő fejlesztése további szolgáltatásokat vezetnek majd be a rendszerbe, hogy minél **gyorsabb és biztonságosabb ellátás**t kaphassanak a betegek.

2. számú melléklet: Tájékoztatás - hozzáférési jog teljesítése (a Kórház által kezelt adatok kezeléséről)

Iktatószám.: ……

CÍMZETT NEVE: ……..
CÍMZETT ELÉRHETŐSÉGE (EMAIL/LEVELEZÉSI CÍM):
……

Tárgy: Tájékoztatás

Tisztelt …….!

Alulírott, a Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros (székhely: 2400, Dunaújváros, Korányi S. u. 4-6.; a továbbiakban: Adatkezelő) ezúton az alábbiakról tájékoztatom a ……..…. napján …….……. tárgyban ……..… módon érkezett ……...…..… iktatószámú megkeresésével összefüggésben.

Levelünk melléklete tartalmazza az általunk kezelt személyes adatait és a továbbításukra vonatkozó tájékoztatásunkat (1. sz. melléklet).

Bízunk benne, hogy tájékoztatásunkkal a hozzánk érkezett kérelmére teljes körű választ tudtunk adni.

Tájékoztatjuk, hogy az Európai Unió 2016/679. számú általános adatvédelmi rendeletében (a továbbiakban: GDPR)16-21. cikkei szerint Ön kérelmezheti az Önre vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, valamint tiltakozhat a személyes adatainak kezelése ellen.

Amennyiben úgy ítéli meg, hogy intézményünk nem a GDPR-ban foglaltaknak megfelelően járt el személyes adatai kezelésével kapcsolatosan, úgy igényét a következő módokon érvényesítheti. Panaszával a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) fordulhat. A Hatóság elérhetőségei: 1363 Budapest, Pf. 9.; telefon: 06 1 391 1400, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap www.naih.hu. Igényét polgári peres úton is érvényesítheti a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság előtt.

A fenti jogorvoslati lehetőségek igénybe vétele előtt javasoljuk, hogy esetleges észrevételével közvetlenül forduljon intézményünkhöz/adatvédelmi tisztviselőnkhöz az alábbi elérhetőségeken adatvedelem@pantaleon.hu vagy a +36 (25) 550 309 telefonszámon, ezáltal lehetőség nyílik arra, hogy a jogszerű állapotot késedelem nélkül helyreállítsuk.

……., 20…. ……. hó …….. nap

Tisztelettel: ……..
aláíró neve és beosztása

Tájékoztatás hozzáférési jog teljesítése 2/a) sz. melléklete

TÁJÉKOZTATÁS ADATKEZELÉSRŐL

Az adatkezelés jellemzőit a következő táblázat foglalja össze:

KEZELT ADATOK KATEGÓRIÁI	ADATKEZELÉS CÉLJA	ADATKEZELÉS JOGALAPJA[1]	ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA	ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJE	ADATTOVÁBBÍTÁS JOGALAPJA
ha lehetséges adatonként történő felsorolás pl. név					
lakcím					
születési hely és idő					
stb.					

Az adatkezelő az érintett alábbi személyes adatait a következő forrásokból gyűjti:

……
[nem az érintettől származó személyes adatok kategóriáinak és forrásának megjelölése]

Az adatkezelő jelen adatkezelés tekintetében nem végez automatizált döntéshozatalt.

Az adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem kerülnek továbbításra.

Az Ön egészségi állapotára vonatkozó információkat tartalmazó és a jelen tájékoztatáshoz mellékelt dokumentumok felsorolása:

……
……
……
……..

[1] *Az adatkezelés és az adatok megőrzésére vonatkozó jogalap megjelölése nem szükségszerű elem.*

3. sz. melléklet: Tájékoztatás érintetti jog teljesítésének elutasításához

Iktatószám.: ……..…

CÍMZETT NEVE: ……
CÍMZETT ELÉRHETŐSÉGE (EMAIL/LEVELEZÉSI CÍM):
……

Tárgy: Tájékoztatás

Tisztelt …….!

Alulírott, a Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros (székhely: 2400, Dunaújváros, Korányi S. u. 4-6.; a továbbiakban: Adatkezelő) ezúton az alábbiakról tájékoztatom a ……..…. napján …….……. tárgyban ……..… módon érkezett ……...…..… iktatószámú megkeresésével összefüggésben.

A megkeresésében foglaltakat nem áll módunkban teljesíteni az alábbiakra tekintettel:
……
[azon okok felsorolása, amelyek miatt az érintett kérelmének az adatkezelő nem tud helyt adni].

Amennyiben úgy ítéli meg, hogy intézményünk nem az Európai Unió 2016/679. számú általános adatvédelmi rendeletében (GDPR) foglaltaknak megfelelően járt el személyes adatai kezelésével kapcsolatosan, úgy igényét a következő módokon érvényesítheti. Panaszával a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) fordulhat. A Hatóság elérhetőségei: 1363 Budapest, Pf. 9.; telefon: 06 1 391 1400, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap www.naih.hu. Igényét polgári peres úton is érvényesítheti a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság előtt.

A fenti jogorvoslati lehetőségek igénybe vétele előtt javasoljuk, hogy esetleges észrevételével közvetlenül forduljon intézményünkhöz/adatvédelmi tisztviselőnkhöz az alábbi elérhetőségeken adatvedelem@pantaleon.hu vagy a +36 (25) 550 309 telefonszámon, ezáltal lehetőség nyílik arra, hogy a jogszerű állapotot késedelem nélkül helyreállítsuk.

……., 20…. ……. hó …….. nap

Tisztelettel:……..
aláíró neve és beosztása

4. sz. melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott, ……., a jelen nyilatkozatnak az adatkezelő tájékoztatásán alapuló aláírásával ezúton kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros (székhely: Dunaújváros, Korányi S. u. 4-6.; a továbbiakban: „Adatkezelő") a jelen nyilatkozat elválaszthatatlan részét képező alábbi tájékoztatóban meghatározottak szerint személyes adataimat:

……

……..... céljából kezelje és tárolja.

Az Adatkezelő fentiekkel összefüggő adatkezelésének jogalapja a jelen érintetti hozzájáruló nyilatkozat.

Tudomásul veszem, hogy hozzájárulás megadása önkéntes, és jogosult vagyok arra, hogy a hozzájárulásomat bármikor, korlátozás nélkül az Adatkezelőhöz címzett értesítéssel visszavonjam. Az értesítést a (Postacím: 2400 Dunaújváros, Korányi Sándor út 4-6.; Telefonszám: +36 (25) 550 309; Elektronikus levélcím: adatvedelem@pantaleon.hu) kapcsolattartási címek bármelyikére megküldhetem. A hozzájárulás visszavonása azonban nem érinti a visszavonás előtti, – a hozzájárulás alapján végrehajtott – adatkezelés jogszerűségét.

Kijelentem, hogy a Kórház www.pantaleon.hu honlapján elérhető adatkezelésről szóló tájékoztatást megismertem, a tartalmát megértettem, és a hozzájárulásomat az abban foglalt megfelelő tájékoztatás alapján, önkéntesen és határozottan tettem meg.

Amennyiben az adatokat nem az érintett adja meg közvetlenül a Kórház, mint adatkezelő számára

□ releváns □ nem releváns

Kijelentem továbbá, hogy amennyiben az általam megadott adatok nem a személyemre vonatkoznak, úgy azok átadására jogosult vagyok. A személyes adatok Adatkezelő általi, adatkezelési tájékoztató szerint történő kezeléséről az érintettet megfelelően tájékoztattam. Tudomásul veszem, hogy a jelen nyilatkozat szerinti kötelezettségem megszegéséért az Adatkezelő felé felelősséggel tartozom.

……., 20…. ……. hó …….. nap

……
érintett aláírása

5. sz. melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez (Széchenyi 2020)

Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

A nyilatkozat célja

A Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros (a továbbiakban: Adatkezelő) *támogatási kérelmet kíván benyújtani/nyújtott be* a(z) <*operatív program neve*> <*felhívás megnevezése, kódszáma*> felhívás keretében, melynek *elkészítéséhez / megvalósításához* az érintettek személyes adatainak felhasználása szükséges.

A hatályos adatvédelmi szabályok értelmében az érintettek személyes adatainak felhasználása az érintettek hozzájárulása birtokában tehető meg. Jelen nyilatkozat célja a személyes adatok általános kezelési körülményeinek ismertetése és a kapcsolódó hozzájárulások rögzítése.

Az Adatkezelő adatai

Adatkezelő neve:	Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros
Adatkezelő székhelye / címe:	2400 Dunaújváros, Korányi S. u. 4-6.
Adatkezelő e-mail címe:	<*támogatást igénylő / kedvezményezett e-mail címe*>
Adószám / adóazonosító jel:	
Képviselő neve:	<*támogatást igénylő / kedvezményezett képviselőjének neve*>
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Mularski Judit

Az érintett azonosító adatai

Név:	
Születési idő:	
Anyja neve:	

A kezelt adatok köre[2]

Adattípusok	< *kezelt adatok típusának felsorolása* >

[2] *Kérjük, hogy jelenítse meg a kezelt adatok körét. A személyes adatainak különösen a következő típusai lehetnek:*
a) alapvető azonosítók: név, anyja neve, születési hely és idő,
b) elérhetőségek: cím, e-mail cím, telefonszám, fax szám,
c) nyilvántartási és elektronikus azonosítók: adóazonosító jel, TAJ szám, személyi igazolvány szám, ügyfélkapu azonosító, IP cím, végzettséget igazoló bizonyítvány száma, értékelő azonosító, oktatási azonosító,
d) pénzügyi adatok: bankszámlaszám, szakértői díjazás, vagyonnyilatkozat azonosító, mentori díjazás, ösztöndíj, háztartási jövedelem,
e) szociális adatok: háztartási adatok, családvédelmi adatok, hátrányos helyzet,
f) személyes adatok különleges kategóriái: nem, állampolgárság, nemzetiség, munkaképesség, fogyatékosság, kisebbséghez tartozás, cselekvőképesség
g) munkaügyi adatok: munkakör, beosztás, munkahely.

Az adatkezelés célja

A támogatási források igénybevételéhez kötődő adminisztratív feladatok végrehajtásához az Adatkezelőnek fel kell használnia a támogatásban érintett személyek fenti adatait. Az adminisztratív feladatok magukban foglalják a támogatási kérelemmel, a megvalósítandó fejlesztéssel kapcsolatos nyomtatványok kitöltését, dokumentumok előállítását és azoknak a támogatáskezelő szervek felé történő benyújtását.

Az adatkezelés időtartama

Az érintett adatai a fenti cél szerint a hozzájárulás visszavonásáig kezelhetőek.

Az érintett jogai

Az érintett adatainak kezelése az érintett önkéntes hozzájárulása alapján történik, melyet az Adatkezelőnek a fenti elérhetőségeken keresztül adott újabb nyilatkozatával az érintett bármikor visszavonhat. Az érintett ugyanitt kérheti adatainak helyesbítését, törlését, vagy az adatkezelés korlátozását, illetve tájékoztatást kérhet az Adatkezelő által végzett adatkezelésről, vagy adatainak más adatkezelőhöz való továbbítását kérheti.

Az érintett a jogainak megsértése esetén panaszt tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál, vagy a lakhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes bírósághoz fordulhat.

Nyilatkozatok, hozzájárulások

- Hozzájárulok, hogy az Adatkezelő a fenti személyes adataimat az adatkezelési tájékoztatójában leírtak szerint támogatási források igénybevételéhez kapcsolódó adminisztratív kötelezettségek (projekt érintettjeinek azonosítása, kapcsolattartás) teljesítése érdekében kezelje.
- Nyilatkozom, hogy az adatkezelés részletes körülményei tekintetében Adatkezelő adatkezelési tájékoztatóját megértettem és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
- Nyilatkozom, hogy a támogatáskezelő szervek www.palyazat.gov.hu oldalon elérhető adatkezelési tájékoztatóját megértettem és a bennük foglaltakat tudomásul vettem.
- Nyilatkozom, hogy e dokumentumban foglaltakat tudomásul vettem, hozzájárulásomat önkéntesen teszem.

……., 20…. ……. hó …….. nap

…….

Aláírás

6. sz. melléklet: Adatvédelmi tájékoztató az Érintettek számára a támogatást igénylők, kedvezményezettek által végzett adatkezelésről (Széchenyi 2020)

Adatvédelmi tájékoztató az Érintettek számára a támogatást igénylők, kedvezményezettek által végzett adatkezelésről

Az adatkezelő adatai:

Név: Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros
Székhely: 2400, Dunaújváros, Korányi S. u. 4-6.
Képviseletre jogosult neve: < *támogatást igénylő / kedvezményezett képviselőjének neve* >
Adatvédelmi tisztviselő neve: Mularski Judit

A Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros (a továbbiakban: Adatkezelő) adatkezelőként kezeli a Széchenyi 2020 támogatási programjaihoz benyújtott támogatási kérelmeihez köthető természetes személyek (a továbbiakban: Érintettek) adatait. Jelen dokumentum célja, hogy tájékoztatást adjon a személyes adatok kezeléséről és a személyes adatokhoz fűződő jogokról.

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, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR) 4. cikke alapján a jelen tájékoztatóban használt fogalmak meghatározása a következő:

- „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;
- „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.
- „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;
- „adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- „címzett”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek

címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

- „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;
- „az érintett hozzájárulása”: az Érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- „felügyeleti hatóság”: egy tagállam által az 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv.

A személyes adatok kezelésének jogi háttere

Az Adatkezelő által végzett adatkezelés során különösen az alábbi jogszabályok az irányadók:

- 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 szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv)
- az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet
- A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014 Korm. rendelet)

Mit, hogyan és miért? – az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, kötelezősége

Az Adatkezelő a személyes adatokat az Érintettel fennálló jogviszony típusától és meglététől függően, eltérő terjedelemben kezeli. Az adatkezelés kiterjed a támogatáskezelő szervezetek felé teljesített adminisztratív kötelezettségek teljesítése során kezelt adatokra, a projekt megvalósítása során felhasznált és az Adatkezelő telephelyén megőrzött projektdokumentációban szereplő adatokra. A következő táblázat ismerteti a kezelt személyes adatok kategóriáit, valamint az adatkezelés különböző körülményeit.

Amennyiben az Érintettek köre a következők egyike: adatkezelő esetleges szerződéses partnerei (pl. szállítók, konzorciumi partnerek), tulajdonosok, az előbbiek nevében eljáró személyek, valamit a projekt végső kedvezményezettjei				
Adatkategória	**Adatkezelés célja**	**Adatkezelés jogalapja**	**Adatkezelés időtartama**	**Köteles az Érintett az adatszolgáltatásra?**
Támogatott projektek dokumentációjában szereplő érintettek azonosító, elérhetőségi adatai	támogatás felhasználásához kapcsolódó adminisztratív kötelezettségek teljesítése, formanyomtatványok beküldése, dokumentáció ellenőrzések során való bemutatása	272/2014 (XI.5.) Korm. rendelet	2027.12.31., vagy ha a Szerződés ennél későbbi időpontban szűnik meg, akkor a Szerződés megszűnésének dátuma	Igen
Amennyiben az Érintettek köre a következők egyike: az adatkezelő alkalmazottai, valamint az adatkezelővel egyéb szerződéses viszonyban álló / azt kezdeményező természetes személyek				
Adatkategória	**Adatkezelés célja**	**Adatkezelés jogalapja**	**Adatkezelés időtartama**	**Köteles az Érintett az adatszolgáltatásra?**
Projektek dokumentációjában szereplő Érintettek azonosító, elérhetőségi adatai, akik Adatkezelővel szerződéses viszonyban állnak	támogatás felhasználása, projekt megvalósítása, kapcsolattartás	szerződéses jogviszony, szerződés megkötésére tett lépések	szerződéses jogviszony időtartama	Szerződésben meghatározottak szerint
Projektek dokumentációjában szereplő Érintettek azonosító, elérhetőségi adatai, akik Adatkezelővel foglalkoztatási jogviszonyban állnak	támogatás felhasználása, projekt megvalósítása, kapcsolattartás	kinevezés, munkaszerződés	munkaviszony fennállása alatt	Igen, munkáltató utasítása alapján
Amennyiben az Érintettek köre a projekt résztvevői				
Projektek dokumentációjában szereplő további Érintettek azonosító, elérhetőségi adatai	projekt megvalósítása	hozzájárulás	visszavonásig	Nem

Más adatkezelőtől megszerzett adatok

A támogatási források igénybe vétele során az Adatkezelő egyes adatokat nem közvetlenül az Érintettől, hanem szerződéses partnereitől szerez meg. Az Adatkezelő így jut hozzá adott esetben a konzorciumi partner, vagy a szállító kapcsolattartójának, képviselőjének adataihoz. Ilyen esetben az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a megkötött szerződések szavatolják, hogy a partner jogszerűen kezelje és bocsássa rendelkezésre az Érintettek adatait. Az alábbi táblázat rögzíti ezen adatok körét és az adatkezelés körülményeit.

Amennyiben az **Érintettek köre a következők egyike: a szerződéses partner tulajdonosa(i), vagy a nevében eljáró személyek (képviselők, kapcsolattartók, projektmenedzserek), akik nem a szerződést aláíró felek**					
Adatkategória	**Adatkezelés célja**	**Adatkezelés jogalapja**	**Adatkezelés időtartama**	**Kezelt személyes adatok köre**	**Adatok forrása**
Szerződéses partnerhez köthető Érintettek adatai, melyek a projektek dokumentációjában szerepelnek	támogatás felhasználásának dokumentálása, dokumentáció ellenőrzések során való bemutatás	272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet	2027.12.31., vagy ha a Szerződés ennél későbbi időpontban szűnik meg, akkor a Szerződés megszűnésének dátuma.	azonosító adatok, elérhetőségek	Adatkezelő szerződéses partnerei

Az Érintettek adatai megosztásának módja, adattovábbítás más szervezetek felé

Az adatok kezelése során Adatkezelő az Érintett egyes személyes adatait jogosult, illetve köteles adatfeldolgozók, további adatkezelők, vagy az általunk igénybe vett adatfeldolgozók (címzettek) számára továbbítani, vagy hozzáférhetővé tenni, amennyiben mindez:

- szerződés teljesítése érdekében szükséges;
- jogszabály előírása alapján;
- az Érintett által adott hozzájárulás alapján lehetséges;

Az Adatkezelő működése során bizonyos esetekben szükség van arra, hogy bizonyos személyes adatait más címzettekkel közölje. A címzettek az adatvédelmi alapelvek, valamint a jelen adatvédelmi nyilatkozat és az alkalmazandó jogszabályok rendelkezéseinek betartása mellett kezelik az érintett adatait. Az Ön személyes adatait a következő címzettekkel közölhetjük:

- Az Adatkezelő nevében eljáró adatfeldolgozók (pályázatírók, tanácsadók, projektmenedzserek);

- A támogatáskezelés folyamatában a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet szerint részt vevő szervezetek (Irányító Hatóság, Közreműködő szervezet, Alapok alapját végrehajtó szervezet, közbeszerzések szabályosságát ellenőrző szervezet);

- A támogatáskezelő szervezetek adatfeldolgozói (fejlesztéspolitikai rendszereket és portált üzemeltető, fejlesztő és biztonságáért felelős szervezetek);

Az Érintett adatvédelmi jogainak érvényesítése

Az Adatkezelő számára fontos, hogy az Érintettek megismerjék adatvédelmi jogaikat. Ennek érdekében az alábbiakban ismertetjük, a hatályos adatvédelmi szabályok alapján, milyen adatvédelmi jogokkal élhet az Érintett a személyes adataival kapcsolatban:

- Visszavonás joga (GDPR 7. cikke): Ön bármikor jogosult az adatkezeléshez adott hozzájárulást visszavonni. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

- Hozzáférés joga (GDPR 15. cikke): Ön jogosult arra, hogy visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a kezelt személyes adatokról másolatot kapjon és az adatkezelés lényeges körülményeiről tájékoztatást kapjon.

- Helyesbítés joga (GDPR 16. cikke): Ön kérheti az Adatkezelő által pontatlanul kezelt személyes adatok indokolatlan késedelem nélküli helyesbítését, valamint a hiányos személyes adatok kiegészítését. Ilyen esetben az Adatkezelő ellenőrzi az adatok pontosságát és ennek függvényében végzi el az adatok helyesbítését.

- Adathordozhatóság joga (GDPR 20. cikke): Ön jogosult hozzájárulása, vagy valamely szerződés alapján kezelt személyes adatairól másolatot kérni és azt más szervezetek számára továbbküldeni, vagy esetlegesen az Adatkezelőtől ezen adatainak továbbítását kérni.

- Tiltakozás joga (GDPR 21. cikke): Ön tiltakozhat személyes adatainak folyamatban lévő kezelése ellen és annak a továbbiakban történő megszüntetését kérheti, ha az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához szükséges, vagy az adatkezelés közérdekű. Ilyen esetben az Adatkezelő megvizsgálja kérelmét és ennek függvényében szünteti meg az adatok további kezelését.

- Törlés joga (GDPR 17. cikke): Ön kezdeményezheti személyes adatainak az Adatkezelő általi törlését, amennyiben:

    - az adatkezelés célja már nem áll fenn és továbbiakban nincs szükség az adott adatok kezelésére;

    - Ön a visszavonás jogával élt az adott adatok tekintetében és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;

- Ön a tiltakozás jogával élt az adott adatok tekintetében és az adatkezelésnek nincs más elsőbbséget élvező jogszerű oka,
- adatainak kezelése jogellenes;
- adatait valamely jogszabály előírásának teljesítéséhez törölni szükséges;

Ilyen esetben az Adatkezelő megvizsgálja kérelmét, és amennyiben az adatok törlése lehetséges, nemcsak saját nyilvántartásaiban törli adatait, hanem kérését továbbítja azon személyek és szervezetek felé, akikkel az adatokat közölte és amelyek ésszerű és elvárható módon számára elérhetők.

- **Korlátozás joga (GDPR 18. cikke)**: Ön jogosult adatainak korlátozott kezelését kérni az Adatkezelőtől, amennyiben az alábbiak valamelyike teljesül:
  - Ön vitatja az adott személyes adatok pontosságát, ilyenkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg az Adatkezelő ellenőrzi a személyes adatok pontosságát;
  - Ön tiltakozott az adatkezelés ellen, ilyenkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben,
  - az érintett adatok kezelése jogellenes, vagy az adatkezelés célja már megszűnt, azonban Ön valamely okból ellenzi az adatok törlését;
  - az Adatkezelőnek már nincs szüksége adataira, de Önnek valamely jogi igény előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez szükségesek;

Ebben az esetben adatai zárolásra kerülnek, ezt követően az adatokkal bármilyen adatkezelési művelet (a tárolást kivéve) csak az Ön hozzájárulásával végezhető el. A korlátozás feloldható, ha az érintett adatok felhasználására jogi igény előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez, vagy mások jogainak védelméhez illetve uniós/tagállami közérdekből van szükség. A korlátozás feloldásáról Ön minden esetben tájékoztatást kap. Korlátozási kérését az Adatkezelő továbbítja azon személyek és szervezetek felé, akikkel az adatokat közölte, és amelyek ésszerű és elvárható módon számára elérhetők.

Adatvédelmi kérelmek benyújtásának módja

Ön a hozzáférés, helyesbítés, korlátozás, törlés, tiltakozás vagy adathordozás iránti kérelmét elektronikus úton nyújthatja be, az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének elérhetőségén. Amennyiben Ön jogaival élni kíván, az az Ön azonosításával jár együtt, valamint Önnel szükségszeren kommunikálnunk kell. Ezért az azonosítás érdekében személyes adatok megadására lesz szükség. Az azonosítás csak olyan adaton alapulhat, amelyet egyébként is kezelünk Önről. Email fiókunkban elérhető lesz az Ön adatkezeléssel kapcsolatos panasza addig, amíg azt nem rendezzük.

Jogorvoslati lehetőségek

Amennyiben úgy gondolja, hogy megsértettük a személyes adataihoz fűződő jogait, bírósághoz fordulhat vagy panaszt tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: Felügyeleti Hatóság).

A Felügyeleti Hatóság székhelye: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

A Felügyeleti Hatóság postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9.

A Felügyeleti Hatóság telefonszáma: +36 1 391 1400;

A Felügyeleti Hatóság faxszáma: +36 1 391 1410;

A Felügyeleti Hatóság email-címe: ugyfelszolgalat@naih.hu

A Felügyeleti Hatóság honlap címe: www.naih.hu

Az adatvédelmi tájékoztató felülvizsgálata

A tájékoztatót legalább évente egyszer, adott esetben pedig szükség szerint az Adatkezelő felülvizsgálja, és ennek eredményéről értesítést ad az érintetek számára. Az értesítés módjának meghatározásakor az Adatkezelő olyan szempontokat vesz figyelembe, mint a változtatás jelentősége, vagy a változtatásban érintett személyek és adatok köre.

7. sz. melléklet: Tájékoztatás adatvédelmi incidensről

Iktatószám.: ……..…

CÍMZETT NEVE: ……
CÍMZETT ELÉRHETŐSÉGE (EMAIL/LEVELEZÉSI CÍM):
……

Tárgy: Tájékoztatás adatvédelmi incidensről a GDPR 34. cikke szerint

Tisztelt …….!
Alulírott, Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros (székhely: 2400, Dunaújváros, Korányi S. u. 4-6.; a továbbiakban: Adatkezelő) ezúton az alábbiakról tájékoztatom a személyes adatai kezelésével összefüggésben.

Az Ön személyes adatait érintően (……) *[azon személyes adatok felsorolása a zárójelben, amelyek az incidenssel érintettek]* az alábbi adatvédelmi incidens következett be, amely az Adatkezelő megítélése szerint valószínűsíthetően magas kockázattal jár az Ön jogaira és szabadságaira nézve:
……
……
[az adatvédelmi incidens jellegének, illetve annak bemutatása világosan és közérthetően, hogy mi történt].

Az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményei:
……
……
[az incidensből eredő azon következményeknek az ismertetése, amelyek kihatnak az érintettre].

Az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tenni tervezett intézkedések, beleértve az abból eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket is:
……
……
[azon intézkedések felsorolása, amelyek az incidensből eredő kockázatok, károk mérséklését, enyhítését célozzák, ideértve a NAIH-nak történő bejelentést is.].

A fentiekkel kapcsolatos kérdés esetén, kérjük, hogy forduljon hozzánk az alábbi elérhetőségek valamelyikén:

Adatkezelő neve, elérhetősége:
Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros
Adatvédelmi tisztviselő: Mularski Judit
Postacím: 2400 Dunaújváros, Korányi Sándor u. 4-6.
Telefonszám: +36 (25) 550 309
Elektronikus levélcím: adatvedelem@pantaleon.hu

……., 20…. ……. hó …….. nap

Tisztelettel:……
aláíró neve és beosztása

8. sz. melléklet: Adatvédelmi incidens bejelentésére szolgáló űrlap

Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros **ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSÉRE SZOLGÁLÓ ŰRLAP** a *-gal jelölt mezők kitöltése kötelező	
1. A bejelentő adatai és elérhetőségei	
A bejelentő természetes személy neve *(az anonimitás megőrzése érdekében a mező kitöltése nem kötelező, abban az esetben azonban, ha az incidens vizsgálatát követően annak eredményéről szeretne tájékoztatást kapni, javasoljuk a mező kitöltését)*	
A bejelentő természetes személy elérhetőségei, postai cím/e-mail cím *(az anonimitás megőrzése érdekében a mező kitöltése nem kötelező, abban az esetben azonban, ha az incidens vizsgálatát követően annak eredményéről szeretne tájékoztatást kapni, javasoljuk a mező kitöltését)*	
2. Időpontok *	
Adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontja	……év ……..hónap ……..nap ……..óra …….. perc
Az incidensről való tudomásszerzés időpontja	……év ……..hónap ……..nap ……..óra …….. perc
Az adatvédelmi incidens továbbra is (a bejelentéskor még) fennáll	Igen/Nem
Adatvédelmi incidens záró időpontja (amennyiben az incidens a bejelentéskor már nem áll fenn)	……év ……..hónap ……..nap ……..óra …….. perc
Az incidens észlelésének módja (pl. közvetlenül, vagy más személy tájékoztatása nyomán)	
A késedelmes tájékoztatás indokai (amennyiben az észlelés és a bejelentés között több, mint 24 óra eltelik)	
Egyéb megjegyzések az incidens időpontját érintően	
3. Az adatvédelmi incidensről *	
Személyes adatot érint	Igen/Nem
Különleges adatot érint	Igen/Nem

Adatvédelmi incidens jellege (több válasz is elfogadható)		adatvesztés (nem állítható helyre a meglévő rendszerekből)
		adathalászat
		elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön)
		eszköz elvesztése vagy ellopása
		informatikai rendszer feltörése (hackelés)
		levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
		papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
		papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése
		rosszindulatú számítógépes programok pl. zsarolóprogram
		személyes adatok jogosulatlan megismerése
		személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése
		személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele
		személyes adatok téves címzett részére történő elküldése
		egyéb
Egyéb jellegű incidens leírása		
Adatvédelmi incidens okai (több válasz is elfogadható)		külső, rosszhiszemű cselekmény
		külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
		szervezeten belüli, rosszhiszemű cselekmény
		szervezeten belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
		egyéb
Egyéb ok leírása		
4. Az adatvédelmi incidenssel érintett adatok * **(abban az esetben kötelező a kitöltés, amennyiben az incidens személyes adatot, és/vagy különleges adatot érint)**		
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok becsült száma	db	

4.1. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok	
Személyazonossághoz kapcsolódó adatok	Érintett/Nem érintett
Személyi szám	Érintett/Nem érintett
Elérhetőségi adatok	Érintett/Nem érintett
Azonosító adatok	Érintett/Nem érintett
Gazdasági, pénzügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Képfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hangfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hivatalos okmányok	Érintett/Nem érintett
Helymeghatározó adatok	Érintett/Nem érintett
Biometrikus adatok	Érintett/Nem érintett
Büntetett előélettel, bűncselekményekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok	Érintett/Nem érintett
Egyéb	
4.2 Az adatvédelmi incidenssel érintett különleges adatok	
Faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Politikai véleményre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Érdek-képviseleti szervezeti tagságra (pl. szakszervezet) vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Szexuális életre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Egészségügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Genetikai adatok	Érintett/Nem érintett

Egyéb	
5. Az érintettek köre (ha meghatározásuk lehetséges)	
Alkalmazottak (jelenlegi vagy állásra pályázó)	Érintett/Nem érintett
Partnerek	Érintett/Nem érintett
Diákok	Érintett/Nem érintett
Ügyfelek (jelenlegi és potenciális)	Érintett/Nem érintett
Kiskorúak	Érintett/Nem érintett
Kiszolgáltatott személyek	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	
Az incidenssel érintett adatalanyok részletes leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintettek becsült száma	
6. Az incidens ELŐTT alkalmazott intézkedések	
Az adatvédelmi incidens előtt alkalmazott intézkedések leírása (Azon megtett intézkedések, általános gyakorlatok ismertetése, amelyek az adatok védelmét hivatottak biztosítani, pl. a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok zárt borítékba, fiókba helyezése, monitor képernyőjének zárolása)	
7. A bejelentő az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedése(i)	Tett intézkedést/Nem tett intézkedést
A megtett intézkedés(ek) leírása	

9. sz. melléklet: Adatfeldolgozói megállapodás sablon

SZERZŐDÉS

ADATFELDOLGOZÓ ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGRE

Jelen szerződés (a továbbiakban: „**Szerződés**") az alulírott helyen és napon jött létre az alábbi felek között:

Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros (székhely: 2400, Dunaújváros, Korányi S. utca 4-6.; Törzskönyvi azonosító szám: 791946, mint Adatkezelő és az

…… (székhely:…; nyilvántartva a … Cégbírósága által Cg. … cégjegyzékszámon) mint Adatfeldolgozó (a továbbiakban külön-külön, illetve együtt: „**Fél**", illetőleg „**Felek**").

1. Az adatkezelésre irányadó jogszabályok:

1.1. Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete 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 (a továbbiakban: „**Rendelet**"), a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, továbbá az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, ……..

2. A Szerződés háttere[3]

2.1. A Rendelet hatálya alatt szükséges a […]-án (időpont) a Felek között kötött […] (tárgyú) szerződés/megállapodás (a továbbiakban: „**Alapszerződés**") kiegészítése a személyes adatok kezelésére tekintettel. Amennyiben az Alapszerződés adatkezelésre vonatkozó rendelkezései ellentétesek az e Szerződésben foglaltakkal, e Szerződés rendelkezései az irányadók.

3. Általános rendelkezések

3.1. E Szerződés célja, hogy az Adatfeldolgozó az Adatkezelő utasításai alapján, az irányadó jogszabályoknak, e Szerződésnek és az Alapszerződésnek (amennyiben ilyen megkötésre kerül) megfelelően végezze az adatkezelési tevékenységet.

3.2. Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó együttműködnek az adatkezelés jogszerű, a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok figyelembevételével történő ellátása érdekében.

3.3. A Felek a jelen Szerződésben megadott személyes adatokat a másik Féllel történő kapcsolattartás, valamint a szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek teljesítése céljából szerződés teljesítése jogcímén kezelik, és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) szerinti általános elévülési időn belül őrzik meg. A Felek kijelentik, hogy az érintetteket az adatkezelésről és az őket ezzel kapcsolatosan megillető jogokról teljes körűen tájékoztatták és a személyes adatoknak a másik Fél részére történő átadására jogosultak. A Felek tudomásul veszik, hogy a jelen kötelezettségük megszegéséért vagy elmulasztásáért a másik Fél felé felelősséggel tartoznak.

4. A Szerződés tárgya

4.1. Az Adatkezelő a Rendelet 28. cikkében meghatározottaknak megfelelően jelen Szerződés aláírásával megbízza az Adatfeldolgozót e Szerződés 1. sz. mellékletében részletezett adatkezelési feladatok elvégzésével.

---

[3] *Amennyiben a Felek között nem jön létre egyéb szerződés, amelynek a jelen adatfeldolgozói szerződés a mellékletét képezné, akkor ez a rendelkezés teljes egészében törlendő.*

5. Az Adatkezelő feladatai és kötelezettsége

5.1. Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit maga határozza meg, szavatolja, hogy az adatkezelés megfelelő jogalappal és jogszerű célból történik.

5.2. Az Adatkezelő – adatkezelésre vonatkozó döntéseinek végrehajtására – utasításokat ad az Adatfeldolgozó részére, e Szerződésben foglalt feladatok megfelelő ellátásának biztosítása érdekében. Az Adatkezelő az adatkezelésre vonatkozó utasításait a megadott kapcsolattartó útján elektronikus levélben írásban juttatja el az Adatfeldolgozónak. A Felek megállapodnak, hogy ebben a körben az e-mailben megküldött utasításokat írásbelinek ismerik el. Az utasítás kézhezvételét a kézbesítésről szóló üzenet megérkezése igazolja.

5.3. A Szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor – a 6.4. pontban foglaltakkal összhangban – az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul – a szükséges részletezettségű indokolás mellett – jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben az Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

5.4. Az Adatkezelő bármikor jogosult ellenőrizni az Adatfeldolgozónál e Szerződés szerinti tevékenység végrehajtását abból a szempontból, hogy az Adatfeldolgozó a tevékenysége során megfelel-e a jogszabályban, e Szerződésben rögzített rendelkezéseknek, valamint az Adatkezelő írásbeli utasításaiban foglaltaknak. Az Adatkezelő a vizsgálat megállapításait közli az Adatfeldolgozóval. Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan, számára rendelkezésre álló információt, amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

5.5. Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintettektől érkező kérelmekkel vagy bármely hatóságtól érkező megkeresésekkel kapcsolatos döntéseket az Adatkezelő hozza meg, ezzel kapcsolatban az Adatkezelő az Adatfeldolgozót utasíthatja.

6. Az Adatfeldolgozó feladatai és kötelezettsége

6.1. Az Adatfeldolgozó az érintettek személyes adatait az Adatkezelő nevében, kizárólag e Szerződés és az Adatkezelő írásbeli, dokumentált utasításai alapján kezeli. Az Adatfeldolgozó kizárólag a megbízás tárgyát képező technikai adatkezelési műveletek végrehajtására jogosult. Az Adatfeldolgozó a kezelt adatok tekintetében az Adatkezelő erre vonatkozó írásbeli, dokumentált utasításának hiányában saját maga nem járhat el adatkezelőként, az adatokat harmadik fél felé nem továbbíthatja és az adatokat harmadik fél, mint Adatkezelő helyett és nevében nem kezelheti. Az Adatfeldolgozó biztosítja, hogy az e megállapodás alapján végzett adatkezelés az általa végzett egyéb adatkezeléstől megfelelően elkülönül.

6.2. Az Adatfeldolgozó a személyes adatokat e Szerződésben meghatározott cél(ok)ból kezelheti. Az Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatkezelési műveletet nem végezhet, valamint az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles az adatokat tárolni, illetve megőrizni. Az adatok e cél(ok)on kívüli kezelése, az adatok Adatfeldolgozó általi saját célra történő kezelése vagy harmadik félnek nyújtott adatkezelési tevékenység során való kezelése, felhasználása a Szerződés súlyos megszegésének minősül.

6.3. A 6.1 és 6.2. pont rendelkezései nem alkalmazhatók, ha valamely adatkezelési műveletet az Adatfeldolgozóra alkalmazandó jogszabály írja elő. Ebben az esetben az alkalmazandó jogszabályi rendelkezésről az Adatfeldolgozó az Adatkezelőt az adatkezelési műveletet megelőzően értesíti, kivéve, ha az Adatkezelő értesítését az adott jogszabály tiltja.

6.4. Az Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelőt, ha úgy véli, hogy az Adatkezelő valamely utasítása jogszabályba ütközik. Jogszabályba ütköző utasítás esetén az Adatfeldolgozó az Adatkezelő utasításait megtagadhatja.

6.5. Az Adatfeldolgozó a Szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi, adatbiztonsági rendelkezésekről, a jelen Szerződésben foglalt kötelezettségekről, valamint az adatkezelés céljáról és módjáról. Az Adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy bármely, irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy az adatokat kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelje, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt uniós vagy tagállami jogszabály kötelezi. Az Adatfeldolgozó gondoskodik továbbá arról, hogy az adatokhoz kizárólag, azon irányítása alatt eljáró személyek férjenek hozzá, akik arra felhatalmazást kaptak.

6.6. Az Adatfeldolgozó biztosítja, hogy az adatkezelésben résztvevő személyek/munkavállalók megfelelő adatvédelmi oktatásban részesültek, így különösen az Adatfeldolgozó szavatolja, hogy az általa a Szerződés teljesítéséhez igénybe vett munkavállalók és más személyek megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a személyes adatokhoz kapcsolódó kockázatokról, valamint a Rendelet kötelező előírásairól. Az oktatás megtörténte megfelelően dokumentált és az erre vonatkozó dokumentációt az Adatfeldolgozó bármikor az Adatkezelő számára be tudja mutatni/rendelkezésre bocsátja.

6.7. Az Adatfeldolgozó – a 7. fejezetnek megfelelően – köteles gondoskodni az általa kezelt, papíron, illetve elektronikusan tárolt adatok megfelelő védelméről. Az Adatfeldolgozó az e kötelezettsége megsértéséből eredő kárért teljes körű felelősséggel tartozik.

6.8. Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintettektől érkező kérelmeket vagy bármely hatóságtól az Adatfeldolgozóhoz érkezett megkereséseket az Adatfeldolgozó köteles a beérkezéstől számított 3 munkanapon belül továbbítani az Adatkezelő részére. Az Adatkezelő válaszának előkészítéshez az Adatfeldolgozó – az Adatkezelő kérésére és az általa megszabott határidőn belül – köteles a szükséges információt és támogatást megadni. Az Adatfeldolgozó együttműködik az Adatkezelővel a hatósági megkeresésekkel kapcsolatos intézkedések végrehajtásában.

6.9. Abban az esetben, ha az Adatkezelőnek adatvédelmi hatásvizsgálatot kell elvégeznie, az Adatfeldolgozó minden szükséges információt megad, együttműködik az Adatkezelővel a hatásvizsgálat elvégzése céljából.

6.10. Amennyiben Adatfeldolgozónál a Szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza az időben történő teljesítést, úgy az Adatfeldolgozó haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban értesíti az Adatkezelőt a késedelemről, annak várható időtartamáról és okairól. A Felek egyeztetnek az Adatfeldolgozónál felmerült körülményről és megállapodnak a késedelem orvoslására rendelkezésre álló időtartamról. Ha az időtartam eredménytelenül telik el, az Adatkezelő indoklás nélkül azonnali hatállyal a jelen Szerződést felmondhatja.

7. Adatbiztonság

7.1. Felek rögzítik, hogy az adatbiztonsági követelményrendszer a személyes adatok védelmének – a Rendelet 32. cikkének megfelelő – technikai és szervezési intézkedésekkel, valamint fizikai és informatikai megoldásokkal történő támogatását jelenti a kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítése, elvesztése, megváltoztatása, jogosulatlan közlése vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében; továbbá a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének, integritásának, rendelkezésre állásának és ellenálló képességének biztosítása érdekében.

7.2. Az Adatfeldolgozó köteles betartani az Adatkezelőnél alkalmazott adatbiztonsági előírásokat. Amennyiben a Szerződés hatálya alatt az Adatkezelő az adatbiztonsági előírásoktól el kíván térni, azt

írásban jelzi az Adatfeldolgozó részére (változáskérés). Az Adatfeldolgozó a változáskérésben foglaltak teljesíthetőségét 15 napon belül megvizsgálja, és ajánlatot tesz az Adatkezelőnek a változáskérés teljesítéséhez szükséges többletdíjazásról, valamint a változáskérés teljesítésének ütemezéséről.

7.3. Az Adatfeldolgozó köteles az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást kialakítani és folyamatosan működtetni.

7.4. Az Adatfeldolgozó a fentieknek megfelelően

a) gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá,
b) gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről,
c) az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik a helyiség fizikai védelméről is.

8. Titoktartás

8.1. A Felek az Alapszerződés (amennyiben ilyen megkötésre kerül) és a jelen Szerződés során a másik Féllel, annak működésével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titkot időbeli korlátozás nélkül bizalmasan kezelik. Üzleti titoknak minősül a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó bármely olyan tény, tájékoztatás, információ, megoldás vagy egyéb adat (beleértve az adatból levonható következtetéseket és az azokból készült összeállításokat is), függetlenül annak megjelenési formájától, amelyet a Fél a tevékenységével összefüggésben a másik Félnek átad vagy amely az Alapszerződés (amennyiben ilyen megkötésre kerül) és a jelen Szerződés teljesítése során egyébként a másik Fél tudomására jut. Üzleti titoknak minősülnek különösen a szabályzatok, a védett ismeretek, az informatikai és fizikai hozzáférés ellenőrzését biztosító adatok (felhasználónevek és jelszavak), üzleti vagy üzemi folyamatok és módszerek, tervek, specifikációk, pénzügyi, marketing és értékesítési adatok, ügyféllisták, szoftverek és adatbázisok, valamint az Adatkezelő által kezelt személyes adatok. Nem minősül üzleti titoknak az az információ, amely az adott felhasználási területen közismert vagy nyilvánosan, bárki számára közvetlenül hozzáférhető. Nem üzleti titok az sem, amit a jogosult Fél kifejezetten „nyilvánosként” vagy „nem bizalmasként” megjelölve adott át a másik Félnek. Az üzleti titok átadására vagy nyilvánosságra hozatalára egyik Fél sem jogosult, kivéve:

(a) ha az üzlet titok nyilvánosságra hozatalát vagy meghatározott harmadik személlyel való közlését a Felek vonatkozásában jogszabály írja elő;
(b) a Fél az üzleti titkot az Alapszerződésben (amennyiben ilyen megkötésre kerül) vagy a jelen Szerződésben foglaltaknak megfelelően igénybe vett közreműködőjének továbbítja, feltéve, hogy ha a továbbítás az Alapszerződés (amennyiben ilyen megkötésre kerül), illetőleg a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges;
(c) a Felet az üzleti titok továbbítására vagy nyilvánosságra hozatalára hatósági vagy bírósági határozat, illetve intézkedés kötelezi, feltéve, hogy a Fél e kötelezettségéről – jogi lehetőségeihez mérten – haladéktalanul értesítette a másik Felet.

8.2. Az Adatfeldolgozó biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek legalább az Alapszerződésben (amennyiben ilyen megkötésre kerül), illetőleg a jelen Szerződésben foglaltakkal azonos terjedelmű titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy igazolja, hogy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik az érintett számára, a Szerződésben vagy az adott Félre kötelező jogszabályban foglaltaknak megfelelően nyújtott tájékoztatásra. Az Adatfeldolgozó a titoktartási kötelezettség vállalását megfelelően dokumentálja és az erre vonatkozó dokumentációt bármikor az Adatkezelő számára be tudja mutatni/rendelkezésére bocsátja.

8.3. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy az Alapszerződés (amennyiben ilyen megkötésre kerül), illetőleg a jelen Szerződés teljesítése során, azzal összefüggésben a birtokába jutott, az 1. sz. melléklet szerinti személyes adatot tartalmazó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak Adatkezelő előzetes engedélyével készít, és ezen iratokba harmadik személy részére – az Alapszerződés (amennyiben ilyen megkötésre kerül), illetőleg a jelen Szerződés kifejezett eltérő rendelkezése hiányában – betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.

8.4. A titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót a Szerződés teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül, határidő nélkül terheli. A titoktartási kötelezettség megsértésével okozott kár megtérítéséért a károkozó Felet teljes körű kártérítési felelősség terheli. Ha az Adatfeldolgozó által a személyes adatok kezelésére feljogosított személy a titoktartásra vonatkozó kötelezettségét megszegi, úgy kell tekinteni, mintha a titoktartási kötelezettséget az Adatfeldolgozó sértette volna meg.

8.5. Amennyiben bármely harmadik fél a személyes adatok jogellenes kezelése vagy az érintetti jogok megsértése miatt az Adatkezelő ellen keresetet indít, az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelő pernyertessége érdekében az Adatkezelő perbehívására beavatkozóként a perben csatlakozni.

9. További adatfeldolgozó igénybevétele

9.1. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az Adatfeldolgozó előzetesen írásban tájékoztatja az Adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét, vagy amely a további adatfeldolgozók személyében történő változást jelenti. A tájékoztatásban az Adatfeldolgozó megadja a megbízni kívánt további adatfeldolgozó megnevezését, székhelyét, az adatkezelés tényleges helyét, a további adatfeldolgozó által végzett adatkezelési tevékenységet és a további adatfeldolgozóra és az általa végzett tevékenységre vonatkozó minden egyéb releváns információt, különösen az általa kezelt és feldolgozott személyes adatok védelmét szolgáló biztonsági intézkedések leírását. Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozóval az adatkezelési tevékenység végzése céljából – az e Szerződésben foglalt rendelkezésekkel azonos tartalommal – írásbeli szerződést köt.

9.2. A további adatfeldolgozónak vállalnia kell a szükséges technikai és szervezési intézkedések végrehajtását, így biztosítva a jogszabályokban előírt rendelkezéseknek való megfelelést.

9.3. Az Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az Adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek teljesítéséért. Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó által okozott valamennyi kárért úgy felel, mintha a kár az ő tevékenysége során történt volna.

10. Adatkezelés harmadik országban

10.1. Amennyiben az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveleteket vagy azok egy részét harmadik országban végzik, az Adatfeldolgozó köteles a Rendelet V. fejezetében leírt rendelkezések szerint eljárni.

11. Eljárás az érintett jogainak gyakorlása során

11.1. Az érintettek személyes adataira vonatkozó jogainak gyakorlásával kapcsolatos megkeresések megválaszolása, az érintettek tájékoztatása az Adatkezelő kizárólagos feladata, melynek teljesítésében az Adatfeldolgozó minden támogatást megad az Adatkezelőnek.

11.2. Az érintettől érkezett, a személyes adatok kezelésére vonatkozó megkereséseket az Adatfeldolgozó – beérkezéstől számított 3 munkanapon belül – az Adatkezelő részére válaszadás céljából az érintett egyidejű értesítése mellett továbbítja az Adatkezelőnek.

11.3. Az Adatkezelő döntésének előkészítéshez az Adatfeldolgozó – az Adatkezelő kérésére és az általa megszabott határidőn belül – köteles a szükséges információt és támogatást megadni, beleértve azt is, ha az érintett az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát kéri és a másolatot az

Adatfeldolgozó tudja előállítani. Az Adatkezelő az érintettnek küldött válaszáról tájékoztathatja Adatfeldolgozó kapcsolattartóját is.

11.4. Amennyiben az érintett a Rendelet 15. cikk (3) bekezdése szerinti másolatot kér az adatkezelés tárgyát képező személyes adatokról, a második másolattól számítva az Adatfeldolgozó a másolatért a Felek által közösen megállapított, az Adatfeldolgozó költségein alapuló, ésszerű mértékű díjat számolhat fel, melyet az érintett az Adatkezelőnek fizet meg.

11.5. Az érintett adatainak helyesbítésére, törlésére, az adatkezelés korlátozására, az érintettnek az adatai kezelése elleni tiltakozására és az adathordozhatóságra vonatkozó kérelmének teljesítése a következőképpen történik: amennyiben az érintett kérelmét az Adatfeldolgozó tudja teljesíteni, az Adatkezelő a kérelem megalapozottságának megállapítását követően a kérelemnek megfelelő utasítással látja el az Adatfeldolgozót, aki azt indokolatlan késedelem nélkül teljesíti és erről az Adatkezelőt értesíti. Az érintett kérelmének teljesítéséről vagy annak elutasításáról az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet.

11.6. További adatfeldolgozó igénybevétele esetén az Adatfeldolgozó az Adatkezelő érintett kérelmére vonatkozó utasítását továbbítja a további adatfeldolgozó felé. A további adatfeldolgozó az általa megtett intézkedésekről az Adatfeldolgozón keresztül tájékoztatja az Adatkezelőt. Szükség esetén a további adatfeldolgozó közvetlenül tájékoztatja az Adatkezelőt, az Adatfeldolgozó egyidejű értesítésével.

11.7. Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan rendelkezésére álló információt, amely az érintetti jogok teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi.

11.8. Jelen fejezetben meghatározott panaszokat, kérelmeket Felek elektronikus úton továbbítják egymásnak.

12. Naplózás

12.1. Az Adatfeldolgozó elvégzi az adatfeldolgozási műveletek naplózását és egyúttal feljogosítja az Adatkezelőt vagy az általa megbízott ellenőrt az általa végzett adatkezelési műveletek ellenőrzésére. Az Adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy az általa igénybe vett adatfeldolgozók is elvégezzék az általuk végzett adatkezelési műveletek naplózását és biztosítsák annak ellenőrizhetőségét az Adatkezelő és az általa megbízott ellenőrök számára.

13. Ellenőrzés/audit

13.1. Az Adatkezelő – maga vagy harmadik fél bevonásával – bármikor ellenőrizheti, hogy az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenysége során betartja-e a vonatkozó jogszabályok előírásait, az adatvédelem alapelveit és e Szerződés rendelkezéseit.

13.2. A vizsgálatról az Adatkezelő az Adatfeldolgozót, illetve a további adatfeldolgozót a vizsgálatot megelőzően ésszerű időn belül írásban értesíti. Az Adatfeldolgozó, illetve a további adatfeldolgozó köteles együttműködni az Adatkezelővel a vizsgálat során. A vizsgálat során az Adatkezelő vagy az általa megbízott harmadik fél az Adatfeldolgozó, illetve a további adatfeldolgozó e Szerződéssel összefüggésben végzett adatkezeléssel érintett helyiségeibe beléphet, az adatkezelésre vonatkozó dokumentumokat, szabályzatokat, nyilvántartásokat és az informatikai rendszereket ellenőrizheti. A vizsgálatról készített jelentés megállapításairól az Adatkezelő tájékoztatja az Adatfeldolgozót, illetve a további adatfeldolgozót. Az Adatfeldolgozó, illetve a további adatfeldolgozó a jelentés megállapításaira azok közlésétől számított öt munkanapon belül észrevételt tehet, a vizsgálat során megállapított megteendő intézkedések elvégzésére vonatkozóan azok közlésétől számított ésszerű időn belül tájékoztatást köteles adni.

13.3. A vizsgálat költségét az Adatkezelő viseli, kivéve, ha a vizsgálat során megállapítást nyer, hogy az Adatfeldolgozó, illetve a további adatfeldolgozó mulasztásából eredően további vizsgálat elvégzése

szükséges, vagy ha a vizsgálat megállapításai alapján valamilyen jogszabályi vagy szerződésben vállalt kötelezettségnek való megfeleléshez az Adatfeldolgozó részéről további intézkedésre van szükség.

13.4. Az Adatkezelő és az általa megbízott harmadik fél az Adatfeldolgozóra vonatkozó, a vizsgálat során a tudomására jutott üzleti titkot bizalmasan, a jelen Szerződés és az Alapszerződés titokvédelmi rendelkezéseinek megfelelően kezeli.

14. Adatvédelmi incidens

14.1. A Felek rögzítik, hogy – a Rendelet 33. cikkében foglaltaknak megfelelően – az Adatkezelő adatvédelmi incidens-nyilvántartást vezet.

14.2. A jogszabályban meghatározott adatkezelői kötelezettségek teljesítése érdekében az Adatfeldolgozó a Rendelet 4. cikk 12. pont szerinti adatvédelmi incidensekről, az azokról való tudomásszerzést követően indokolatlan késedelem nélkül köteles bejelenteni az Adatkezelőnek és az Adatkezelő adatvédelmi felelősének. Az incidenssel kapcsolatosan a következő információkat kell az Adatkezelővel megosztani:

- az adatvédelmi incidens leírása, jellege, időpontja, tartama, az érintettek és az érintett személyes adatok köre és száma;
- az incidensből eredő már bekövetkezett, vagy várható következmények;
- az incidens orvoslására tett intézkedések és az incidensből eredő esetleges negatív következmények enyhítését szolgáló intézkedések;
- az adatvédelmi incidenssel összefüggő minden egyéb releváns információ.

14.3. Az Adatfeldolgozó megtesz minden szükséges intézkedést, valamint együttműködik az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjével és más közreműködő szervezeti egységgel az adatvédelmi incidens okának feltárásban, orvoslásában és az incidens esetleges negatív következményeinek felszámolásában.

14.4. Ha az incidens az Adatfeldolgozó több megbízóját is érinti, az Adatfeldolgozó az incidens okainak feltárásánál és a következmények elhárításánál az Adatkezelőt előnyben részesíti.

14.5. Adatvédelmi incidensnek (Rendelet 4. cikk 12. pont) a biztonság olyan sérülése minősül, 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.

15. Kártérítés

15.1. Adatfeldolgozó köteles megtéríteni minden olyan kárt, amely az Adatkezelőnél, vagy harmadik félnél az Adatfeldolgozó mulasztásából, az Adatkezelő utasításainak figyelmen kívül hagyásából vagy megszegéséből, továbbá az adatvédelmi alapelvek, előírások, a vonatkozó jogszabályok és e Szerződés rendelkezéseinek megszegéséből erednek.

16. Az adatok a jelen Szerződés megszűnését vagy megszüntetését követően

16.1. A jelen Szerződés bármely okból való megszűnését vagy megszüntetését követően – az Adatkezelő döntésének megfelelően – az Adatfeldolgozó az adatkezelési tevékenység során birtokába került minden adatot vagy töröl, vagy az Adatkezelő által meghatározott struktúrában visszajuttat az Adatkezelőnek és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az Adatfeldolgozóra kötelező jogszabály az adatok további tárolását írja elő. Az adattörlést úgy kell elvégezni, hogy az adatok helyreállítása a továbbiakban ne legyen lehetséges.

17. Utasítás kiadására jogosult(ak), kapcsolattartók

17.1. Az Adatkezelő jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatos utasításainak kiadására az 1. sz. mellékletben meghatározott személy jogosult. Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó elektronikus úton az 1. sz. mellékletben meghatározott kapcsolattartókon keresztül tart kapcsolatot.

17.2. Az utasítás kiadására jogosult és a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról a Felek haladéktalanul értesítik egymást.

18. A Szerződés hatálya, felülvizsgálata

18.1. A Szerződés aláírásának napján lép hatályba.

18.2. A Felek szükség esetén, de legalább évente felülvizsgálják e Szerződést és a Szerződés alapján végzett adatkezelési tevékenységet.

18.3. A Felek haladéktalanul tájékoztatják egymást a Szerződéssel érintett adatkezelési tevékenységet érintő bármilyen lényeges változásról.

19. A Szerződés felmondása/megszüntetése

19.1. A Szerződést a Felek a 2.1. pont szerinti szerződéssel megegyező időtartamra kötik.

19.2. A Szerződés megszűnése a titoktartási rendelkezések hatályát nem érinti.

19.3. Amennyiben valamelyik Fél észleli, hogy a másik Fél tevékenysége jogszabályba vagy e Szerződésbe ütközik, írásban haladéktalanul felhívja a másik Felet, hogy tevékenységét a jogszabályoknak és e Szerződésnek megfelelően végezze. Amennyiben a felszólítás ellenére a felszólított Fél a tevékenységét továbbra is jogszabálysértő, illetve ismételten vagy súlyosan szerződésszegő módon végzi, a felszólítást küldő Fél jogosult a jelen Szerződést azonnali hatállyal felmondani. A követelmények súlyos megsértésének minősül különösen, ha az Adatfeldolgozó nem teszi meg, illetve megsérti a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, arra nem jogosult személyek férnek hozzá az adatokhoz, megtagadja az együttműködést az érintett jogainak gyakorlásával vagy az Adatkezelő által végzett audit vagy helyszíni vizsgálattal összefüggésben, elmulasztja értesíteni az Adatkezelőt a tudomására jutott adatvédelmi incidensről.

Felek kijelentik, hogy a jelen Szerződés tartalmát megismerték, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt felhatalmazott képviselőik útján aláírják.

Kelt: …

Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros Dr. Mészáros Lajos főigazgató Adatkezelő	[cégnév] Adatfeldolgozó [aláíró neve, beosztása]

Hozzájárulás kép-, videó- és vagy hanganyag kezeléséhez

Alulírott érintett egyértelműen és kifejezetten az adatkezelő tájékoztatásán alapulóan **hozzájárulok**, hogy a Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet munkatársa **Képfelvételt/videó felvételt/hangfelvételt** *(a megfelelő aláhúzandó)* készítsen rólam a(z)

…….....

rendezvényen/alkalmából és mindazt a felvételt, amely segítségével beazonosítható vagyok, a Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros, mint adatkezelő nyilvánosságra hozza a következő célokból és módokon:

- kommunikációs célból a http://www.pantaleon.hu/ és a https://www.facebook.com/Szent-Pantaleon-Kórház-Rendelőintézet-Dunaújváros oldalon
- a Szent Pantaleon Kórházon belüli és kívüli rendezvényeken tartandó prezentációk készítéséhez történő felhasználás céljából.

Az online oldalak bárki számára hozzáférhetőek, a felvételek további felhasználásáért a Kórház felelősséget nem vállal.

Tudomásul veszem, hogy további tájékoztatást kérhetek a +36 (25) 550-309 telefonszámon, illetve, hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom és jogaimmal, kérdéseimmel a következő elérhetőségre küldött nyilatkozattal élhetek:

a) postai úton: 2400 Dunaújváros, Korányi Sándor u. 4-6.
b) e-mail-en keresztül: adatvedelem@pantaleon.hu

Kelt: Dunaújváros, 20..... ..... hó ..... napján

Érintett olvasható neve: .....

Érintett munkahelye (vagy lakcíme): …….

Érintett aláírása: .....

11. sz. melléklet: Halotti bizonyítvány kiadásához szükséges hozzátartozói nyilatkozat

Halotti bizonyítvány és egyéb iratok kiadásához szükséges, hozzátartozói minőség igazolására szolgáló nyilatkozat

1. Elhunyt adatai:

Név:.....
Születéskori név: .....
Születési hely és idő: .....
Anyja neve: .....
TAJ szám:.....
Lakcím: .....

2. Eltemettetésre kötelezett, illetve kötelezettek nevében eljáró személyi adatai:

Név:.....
Születési hely és idő: .....
Anyja neve: .....
Lakcím/Értesítési cím: .....
Telefonszám:.....
E-mail cím:.....

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a (megfelelő aláhúzandó):

- fent nevezett elhunyt **gondnoka** (a kijelölő határozat jelen nyilatkozat kitöltésével egyidejűleg csatolandó)
- fent nevezett elhunyt **törvényes képviselője**
- fent nevezett elhunyttal **egy háztartásban élő** cselekvőképes **házastársa**
- fent nevezett elhunyttal **egy háztartásban élő** cselekvőképes **élettársa**
- fent nevezett elhunyttal **egy háztartásban élő** cselekvőképes **gyermeke**
- fent nevezett elhunyttal **egy háztartásban élő** cselekvőképes **szülője**
- fent nevezett elhunyttal **egy háztartásban élő** cselekvőképes **nagyszülője**
- fent nevezett elhunyttal **egy háztartásban élő** cselekvőképes **unokája**

Amennyiben **nem a elhunyttal egy háztartásban él**:

- gyermek
- szülő
- testvér
- nagyszülő
- unoka

vagyok.

Aláírásommal igazolom, mint eltemettetésre kötelezett, hogy a halottvizsgálati bizonyítványt és a

- személyi igazolványt,
- lakcímkártyát

a mai napon átvettem.

Kelt:..... .....

eltemettetésre köteles aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

A tanú saját kezű aláírása:

_____

A tanú viselt neve olvashatóan írva:

_____

A tanú lakcíme olvashatóan írva:

_____

A tanú saját kezű aláírása:

_____

A tanú viselt neve olvashatóan írva:

_____

A tanú lakcíme olvashatóan írva:

_____

Tájékoztató a temetésre jogosultak köréről

„1999. évi XLIII. törvény

a temetőkről és a temetkezésről

„A temetés

19. § (1) Az eltemetés módja szerint a temetés hamvasztással vagy hamvasztás nélkül történik.

(2) Az eltemetés módjára és helyére nézve az elhunyt életében tett rendelkezése az irányadó, amennyiben ez nem ró az eltemettető személyére aránytalanul nagy terhet.

(3) Az elhunyt életében tett rendelkezése hiányában az eltemetés módját és helyét az határozza meg, aki a temetésről gondoskodik, vagy arra köteles lenne, de a temetésről más szerv vagy személy úgy gondoskodik, mintha az elhunyt saját halottja volna.

(4) Ha a temetésről több személy gondoskodik és közöttük az eltemetés módja tekintetében nincs megegyezés, a temetés csak elhamvasztás nélkül történhet.

20. § (1) A temetésről sorrendben a következők kötelesek gondoskodni:

a) aki a temetést szerződésben vállalta;

b) akit arra az elhunyt végrendelete kötelez;

c) végintézkedés hiányában elhunyt temetéséről az elhalálozása előtt vele együtt élő házastársa vagy élettársa;

d) az elhunyt egyéb, közeli hozzátartozója a törvényes öröklés rendje szerint.

(2) Ha temetésre kötelezett személy nincs, ismeretlen helyen tartózkodik vagy a kötelezettségét nem teljesíti, a temetésről az elhalálozás helye szerint illetékes települési önkormányzat (fővárosban a kerületi önkormányzat) polgármestere, illetve ha az elhalálozásra a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott területen kerül sor, a főpolgármester - jogszabályban meghatározott határidőn belül - gondoskodik.

21. § (1) Az elhunytat temetőben vagy temetkezési emlékhelyen létesített temetési helyen kell eltemetni. Hamvasztásos temetés esetén a hamvak urnában helyezhetők el, illetőleg - a kormányrendeletben előírt feltételek szerint - szétszórhatók.

(2) A hamvakat tartalmazó urnát az eltemetésre köteles személynek az elhunyt végrendelete, ennek hiányában

a) a temető vagy temetkezési emlékhely befogadó nyilatkozata, vagy

b) a hamvak temetőn, temetkezési emlékhelyen kívüli elhelyezése esetén az eltemetésre kötelezett személy teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt nyilatkozatának meglétéről az elhunyt utolsó lakóhelye szerinti, az eltemetésre kötelezett személyek nyilatkozatairól szóló nyilvántartás vezetésére az önkormányzat által kijelölt köztemető igazolása

alapján kell kiadni.

(3) Nem magyar állampolgárságú személyt - kormányrendeletben foglalt feltételek szerint - lehet eltemetni.

(4) Az eltemetésre köteles személy nyilatkozata tartalmazza az eltemetésre köteles személy nevét, születési helyét és idejét, anyja születési nevét, nyilatkozattételkori bejelentett lakcímét és a hamvak elhelyezése tervezett helyének címét.

(5) A hamvakat tartalmazó urna temetőn, temetkezési emlékhelyen kívüli elhelyezése esetén az eltemetésre köteles személy nyilatkozatában vállalja, hogy az urnát kegyeleti igényeknek megfelelő körülmények között tárolja és az elhunytnak a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozói, valamint a végrendeleti juttatásban részesített személyek részére a kegyeleti jog gyakorlásának lehetőségét biztosítja, valamint az elhunyt közeli hozzátartozóit az urna elhelyezésére szolgáló hely címének változásáról tájékoztatja.

(6) Ha az elhunyt végrendelete a hamvak sorsáról nem rendelkezett vagy nincs végrendelet, a hamvak szétszórása esetén az eltemetésre köteles személy nyilatkozatának tartalmaznia kell azon kijelentést, hogy az elhunyt közeli hozzátartozói egyetértenek a hamvak szétszórásának helye, ideje és módja tekintetében.

22. § (1) A temetési hely felett - a nemzeti sírkertbe tartozó temetési hely, a hősi temetési hely, valamint a 40/I. § (5) bekezdése alapján a vallási közösség rendelkezése alá tartozó temetési hely kivételével - az rendelkezik, aki megváltotta. Több azonos jogállású örökös esetén - ellenkező megállapodásuk hiányában - a rendelkezési jog kizárólag együttesen gyakorolható.

(2) A rendelkezési jog gyakorlása a temetési helyre helyezhető személyek körének meghatározására, síremlék, sírjel állítására és mindezek gondozására terjed ki.

(3) A temetési hely újraváltásában elsőbbséget élvez az eltemettető, halála esetén pedig a törvényes öröklés rendje szerint soron következő közeli hozzátartozója.

(4) A temetési hely feletti rendelkezési jog időtartamát jogszabály határozza meg, amely hamvasztásos temetés esetében nem lehet kevesebb 10 évnél, egyéb esetekben nem lehet kevesebb 25 évnél.

23. § Temetőn, temetkezési emlékhelyen kívül holttestet ravatalozni az egészségügyi államigazgatási szerv engedélyével lehet.

24. § (1) Halottat csak külön jogszabályban előírt orvosi vizsgálat és az erről szóló halottvizsgálati bizonyítvány alapján szabad eltemetni, vagy elhamvasztani. A halottvizsgálati bizonyítványt a temetés előtt kell az üzemeltető részére átadni. Az elhunyt elhamvasztásához a halottvizsgálati bizonyítványra minden esetben fel kell jegyezni az elhamvasztható tságot. A halottvizsgálati bizonyítvány egy példányának megőrzéséről a temető tulajdonosa gondoskodik.

(2) Ha a halál körülményeinek vizsgálatára hatósági vagy büntetőeljárás indult, az elhunyt eltemetéséhez, elhamvasztásához az eljáró hatóság engedélye is szükséges.

(3) Az elhunyt eltemetésére, elhamvasztására, az urna földbe temetésére - a sírboltba temetés és az urna kivételével - olyan, a kegyeleti igényeknek megfelelő koporsó, illetőleg kellék használható, amely lebomlik, és nem veszélyezteti a környezetet.

(4) Korai vagy középidős magzati halálozás esetén az elhalt magzat halottvizsgálati bizonyítvány nélkül, a szülő írásbeli nyilatkozata alapján temethető vagy hamvasztható el. A nyilatkozat alapján a maradványokat ki kell adni, a szülő azok eltemettetésére köteles.

(5) Ha az elhunyt fogvatartott volt, a (2) bekezdés szerinti engedélyt az eljáró hatóság az ügyészség hozzájárulása alapján adja meg.”

12. sz. melléklet: Nyilatkozatra képtelen beteg eü. dokumentációjába való betekintés jogához szükséges nyilatkozat

Nyilatkozatra képtelen beteg eü. dokumentációjába való betekintés jogához szükséges, hozzátartozói minőség igazolására szolgáló nyilatkozat

1. Beteg adatai:

Név:.....
Születéskori név: .....
Születési hely és idő: .....
Anyja neve: .....
TAJ szám:.....
Lakcím: .....

2. Eü. dokumentációba való betekintést kérő személyi adatai:

Név: .....
Születési hely és idő: .....
Anyja neve:.....
Lakcím/Értesítési cím:.....
Telefonszám: .....
E-mail cím:.....

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a (megfelelő aláhúzandó):

- fent nevezett beteg **gondnoka** (a kijelölő határozat jelen nyilatkozat kitöltésével egyidejűleg csatolandó)
- fent nevezett beteg **törvényes képviselője**
- fent nevezett beteggel **egy háztartásban élő** cselekvőképes **házastársa**
- fent nevezett beteggel **egy háztartásban élő** cselekvőképes **élettársa**
- fent nevezett beteggel **egy háztartásban élő** cselekvőképes **gyermeke**
- fent nevezett beteggel **egy háztartásban élő** cselekvőképes **szülője**
- fent nevezett beteggel **egy háztartásban élő** cselekvőképes **nagyszülője**
- fent nevezett beteggel **egy háztartásban élő** cselekvőképes **unokája**

Amennyiben **nem a beteggel egy háztartásban él**:

- gyermek
- szülő
- testvér
- nagyszülő
- unoka

vagyok.

Kelt:..... .....

aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

A tanú saját kezű aláírása:

_____

A tanú viselt neve olvashatóan írva:

_____

A tanú lakcíme olvashatóan írva:

_____

A tanú saját kezű aláírása:

_____

A tanú viselt neve olvashatóan írva:

_____

A tanú lakcíme olvashatóan írva:

_____

13. a) sz. melléklet: Adatvédelmi tájékoztató - személyes adatok átadása harmadik félnek „Gólyahír”

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ
„Gólyahír” eseménnyel összefüggő adatkezelésről

Intézményünk, a Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak védelme céljából a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján, személyes adatait az alábbiak szerint kezeli:

Az adatkezelő neve és elérhetősége:
Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros
Cím: 2400 Dunaújváros, Korányi S. u. 4-6.
Telefon: +36 (25) 550 550
Az adatvédelmi tisztviselő megnevezése és elérhetőségei:
Mularski Judit
E-mail cím: adatvedelem@pantaleon.hu
Telefon: +36 (25) 550 309

1. **Tájékoztató célja**

Jelen tájékoztató célja a Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros (a továbbiakban: Intézmény) adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a „Gólyahír” eseménnyel összefüggő adatkezelésről, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, időtartamáról és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről.

2. **Fogalom meghatározások**

- **„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.
- **„Adatkezelés”** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- **“GDPR”** az EU 2016/679 számú Általános Adatvédelmi Rendelete
- **“NAIH”** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

3. **Adatkezelésekre vonatkozó általános kikötések**

- Célhoz kötöttség:

Az Intézmény kizárólag olyan személyes adatokat kezel, amelyek feladatai ellátásához szükségesek, és amelyek arra alkalmasak. Az Intézmény töröl minden olyan személyes adatot, amelynek kezelése esetében az adatkezelési cél megszűnt, vagy amelynek kezeléséhez az érintett visszavonta a hozzájárulását, illetve amelynek kezeléséhez nincsen jogalapja.

- Adattakarékosság:

Az Intézménynél az adatkezelés céljára tekintettel a legszűkebb, indokolt adatkör kezelésére kerül sor. Az Intézmény az adattakarékosság elvéhez kapcsolódóan biztosítja, hogy az adatok alapján az adott

személy azonosítására csak az adatkezelés céljának megvalósulásáig legyen lehetőség. Ez jelenti az adatok tárolási idejének korlátját is. A célhoz kötöttség és adattakarékosság követelménye az adatkezelés valamennyi szakaszára kiterjed, beleértve az adattovábbítást is.
- Az adatkezelés minősége:
Az Intézmény biztosítja, hogy az általa folytatott adatkezelés megfeleljen a tisztességesség és törvényesség, valamint a teljes és naprakész adatkezelés követelményének; biztosítja az adatok hozzáférhetőségét a jogosultak számára, valamint azok hozzáférhetetlenségét illetéktelenek számára.

4. A jogszabályoknak megfelelő adatkezelés, felelősség

Az Intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen tájékoztatóban szabályozott adatkezelésekre vonatkozó valamennyi hatályos adatvédelmi jogszabályt, így különösen az Európai Általános Adatvédelmi Rendeletet (GDPR-t) betartja.

5. Szükséges biztonsági intézkedések

Az Intézmény a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá minden tevékenységükhöz kapcsolódó adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtanak végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálják.
Az Intézmény biztosítja különösen:
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

Fizikai védelem

Az Intézmény a papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket alkalmazza:
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- mind a folyamatos aktív kezelésben lévő, mind az archivált iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Intézmény intézkedik a papír megsemmisítéséről a megőrzési idő leteltét követően.

Informatikai védelem

A számítógépen, a hálózaton, illetve internetes adatbázison tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket alkalmazza:
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal – legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet hozzáférni;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak a megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;

- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerverek esetén mentésekkel és archiválással kerüli el az Intézmény az adatvesztést;

- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;

- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését;

- az adatbázis tárhelyén tárolt adatokhoz csak a megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;

- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető.

6. Bizalmasság, titoktartás

Az Intézmény gondoskodik arról, hogy a személyes adatokhoz csak azok a személyek férjenek hozzá, akiknek az adott programokhoz kapcsolódó feladataik végrehajtásához feltétlenül szükséges.
Az Intézmény megfelelő intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag utasításainak megfelelően kezelhessék az említett adatokat.
Az Intézmény kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy csak olyan személyeknek biztosít hozzáférést a személyes adatokhoz, akik előzetesen írásban titoktartási nyilatkozatot tesznek vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
Az Intézmény az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek megfelelő szintű adatvédelmi képzéséről és ezen személyek adatvédelmi ismeretei naprakészen tartásáról gondoskodik.

7. Adatfeldolgozók igénybevétele

Amennyiben az Intézmény adatfeldolgozót kíván igénybe venni, erről mindig értesíti az érintetteket. Az adatfeldolgozás részleteiről mindig tájékoztatja az érintetteket.

8. „Gólyahír” esemény során megvalósuló adatkezelések

A Szülészet-Nőgyógyászat Összevont Osztályán született gyermekek szülei részéről igény van arra, hogy a helyi sajtóban a születési eseményt közhírré tehessék. Az Intézmény ezt az igényt csak abban az esetben tudja kielégíteni, ha a szülő előzetesen hozzájárul a személyes adatok továbbításához. Adattovábbítás szempontjából (személyes adatok köre) a szülők három lehetőség közül választhatnak: 1. újszülött neve, születési dátuma, születési hossza, súlya; 2. újszülött neve, születési dátuma, születési hossza, súlya, szülők neve; 3. nem járul hozzá az adattovábbításhoz (nem jelenik meg a sajtóban).

Az adatkezelés folyamatának bemutatása:
Az Intézmény a szülő előzetes hozzájárulása alapján a meghatározott személyes adatokat a helyi sajtó részére továbbítja. A születési esemény megjelenik nyomtatott formában és interneten/honlapon a helyi sajtó „Gólyahír” rovatában. A *személyes adat az érintettől származik.*

Adatkezelés célja: híradás újszülött születéséről a helyi sajtó „Gólyahír” rovatában
Kezelt adatok köre:
újszülött: név, születési dátum, születési hossz és súly;
szülők: név
Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) a) szerint az érintett hozzájárulása
Adattárolás időtartama: a továbbított adatok egyébként a betegdokumentáció részét képezik, melyre az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó

személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény az irányadó. Az adattovábbítás hozzájáruló nyilatkozata a betegdokumentáció része.
Az adatok tárolási ideje: zárójelentés 50 év, minden más dokumentum esetében 30 év, képalkotó diagnosztikai felvétel 10 év

Adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Az Adatkezelőnél adatokhoz való hozzáférésre jogosultak:
- Intézményi munkavállalók közül: Szülészet-Nőgyógyászat Összevont Osztályon az Ön ellátását végző személyzet; Kommunikációs és marketing osztály,
- Adatfeldolgozó: Az Intézmény adatfeldolgozót nem vesz igénybe.

A személyes adatok továbbításának címzettjei: Dunaújvárosi Hírlap (Pannon Lapok Társasága Kiadói Kft. 8200 Veszprém Házgyári út 12. Telefon: 88/541-600 vagy https://www.duol.hu); Dunaújváros Közéleti Hetilapja (2400 Dunaújváros, Kallós Dezső utca 1/C. Médiacentrum, Telefon: (25) 551-683, e-mail: szerkesztoseg@media-haz.hu).

Az adattovábbítási tevékenység rövid leírása: a hozzájáruló nyilatkozat alapján a Szülészet-Nőgyógyászat Összevont Osztály főnővére/helyettese a 8. pontban felsorolt adatokat heti rendszerességgel a Kórház Kommunikációs és marketing osztály részére átadja, aki a helyi sajtónak továbbítja. A születési adatok a „Gólyahír" rovatban hetente jelennek meg.

Személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása:
Nem releváns

Profilalkotáson alapuló automatizált döntéshozatal:
Az Intézményben nincs profilalkotáson alapuló automatizált döntéshozatal.

9. Az Önt személyes adatai kezelésével kapcsolatban megillető jogok az alábbiak:

9.1. Tájékoztatáshoz való jog:
Amennyiben az adatkezelő Önre vonatkozó személyes adatot kezel, az adatkezelő köteles Önnek tájékoztatást nyújtani – az Ön erre irányuló kérelme nélkül is – az adatkezelés legfontosabb jellemzőiről, így az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelő és képviselője személyéről és elérhetőségéről, a személyes adatok címzettjeiről (harmadik országba történő adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölésével), jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén az adatkezelő és/vagy harmadik fél jogos érdekéről, illetve az Ön adatkezeléssel kapcsolatos jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről (ideértve a felügyeleti hatósághoz történő panasz benyújtásának jogát), amennyiben Ön még nem rendelkezik ezekkel az információkkal.
Adatkezelő ezt a tájékoztatást a jelen tájékoztatónak az Ön rendelkezésre bocsátásával adja meg.

9.2. Hozzáférési jog:
E jog alapján Ön tájékoztatást kérhet az általunk kezelt személyes adatairól, továbbá az adatkezeléssel kapcsolatos körülményekről, így különösen, de nem kizárólagosan személyes adatai kezelésének céljáról, az adatok tárolásának időtartamáról, azok más részére történő továbbítása esetén az adatok címzettjeiről, automatizált döntéshozatal alkalmazása esetén annak részleteiről.

9.3. Helyesbítéshez való jog:
Ha személyes adatait önhibánkból vagy azon kívül pontatlan tartalommal kezeljük, e jog alapján Ön kérheti az általunk kezelt adatai helyesbítését, ha az adatkezelés célja lehetővé teszi, hiányos adatai kiegészítését.

9.4. Törléshez való jog:

Ön kérheti, hogy személyes adatait töröljük, ha az alábbi esetek valamelyike áll fenn:

- személyes adatai kezelésére már nincs szükség az adatkezelés céljának eléréséhez
- ha az adatkezelés az Ön hozzájárulásán alapult, e hozzájárulását visszavonja, feltéve, hogy személyes adatai kezelésének nincs más jogalapja
- Ön tiltakozik személyes adatai kezelése ellen
- személyes adatait nem jogszerűen kezeltük
- jogszabály kötelez minket személyes adatai törlésére
- személyes adatait információs társadalommal összefüggő szolgáltatáshoz kapcsolódóan, az Ön nagykorúvá válását megelőzően gyűjtöttük.

Személyes adatai törlése iránti kérelmének az alábbi esetekben nem áll módunkban eleget tenni:

- az adatok kezelése szükséges mások szabad véleménynyilvánításához vagy tájékozódásához
- az adatok kezelésére jogszabály kötelez Bennünket
- az adatok kezelése valamely, népegészségügyi célból szükséges
- az adatok kezelése levéltári, tudományos vagy történelmi kutatási, illetve statisztikai célból szükséges
- az adatok kezelése valamely jogi igény előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez szükséges.

9.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog:

Ön kérheti, hogy személyes adatainak kezelését kizárólag az adatok tárolására korlátozzuk, ha az az alábbi esetek valamelyike áll fenn:

- Ön vitatja az általunk kezelt személyes adatok pontosságát, ebben az esetben a korlátozás az adatok pontossága tisztázásának időtartamára vonatkozik
- személyes adatait nem jogszerűen kezeltük, de azok törlése helyett Ön az adatkezelés korlátozását kéri
- a továbbiakban nincs szükségünk személyes adataira az általunk folytatott adatkezelés céljából, de Ön kifejezetten kéri azok megtartását valamely jogi igény előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez
- Ön tiltakozik személyes adatai kezelése ellen, ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg a tiltakozási igényével kapcsolatos döntést meghozzuk.

Ha kérelme alapján személyes adatai kezelését korlátozzuk, a korlátozás feloldásáról Önt előzetesen tájékoztatjuk. A korlátozás időtartama alatt az Ön személyes adatait azok tárolásán kívül egyéb módon nem kezeljük, kivéve, ha az alábbi esetek valamelyike áll fenn:

- Ön az adatok kezeléséhez hozzájárult
- az adatok kezelése valamely jogi igény előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez szükséges
- az adatok kezelése valamely fontos közérdekből szükséges.

9.6. Tiltakozáshoz való jog:

Ha személyes adatait a saját jogos érdekünk vagy valamely más személy jogos érdeke alapján, továbbá, ha közfeladatunk ellátásának keretei között kezeljük, Ön bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen.

Tiltakozása esetén személyes adatai kezelését megszüntetjük, kivéve, ha az alábbi esetek valamelyike áll fenn:

- az adatok kezelését kényszerítő erejű jogos okok indokolják
- a levéltári, tudományos vagy történelmi kutatási, illetve statisztikai célból folytatott adatkezelés valamely közérdek miatt szükséges.

9.7. Az adathordozhatósághoz való jog:

Ha személyes adatait az Ön hozzájárulása vagy az Önnel kötött szerződés teljesítése érdekében automatizált módon kezeljük, Ön kérheti, hogy az Ön által rendelkezésünkre bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban

- Önnek átadjuk, vagy
- lehetővé tegyük, hogy azt más adatkezelő részére akadálymentesen továbbítsa, vagy
- ha annak műszaki feltételei adottak, az Ön által megjelölt adatkezelő részére közvetlenül továbbítsuk.

Kérelmének azonban nem áll módunkban eleget tenni, ha az alábbi esetek valamelyike áll fenn:

- az adatok kezelése valamely fontos közérdekből szükséges
- a kérelem teljesítése mások jogait hátrányosan érintené.

9.8. A hozzájárulás visszavonásához való jog

Ha személyes adatait az Ön hozzájárulása alapján kezeljük, annak visszavonására Ön bármikor jogosult. A hozzájárulás visszavonása esetén az adatkezelést megszüntetjük, személyes adatait töröljük, feltéve, hogy személyes adatai kezelésének nincs más jogalapja.

A hozzájárulás visszavonása Önre nézve nem jár következményekkel. A hozzájárulásának visszavonása azonban nem érinti az azt megelőzően hozzájárulása alapján folytatott adatkezelésünk jogszerűségét.

9.9. A panasz benyújtásához való jog

Az adatkezeléssel összefüggő kérdéseivel, kifogásaival, panaszaival a Kórház adatvédelmi tisztviselőjéhez adatvedelem@pantaleon.hu email címen vagy az Intézmény elérhetőségeinek bármelyikén fordulhat.

Ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése nem felel meg az arra alkalmazandó jogi előírásoknak, az Európai Unió bármelyik tagállamának adatvédelmi felügyeleti hatóságához panaszt nyújthat be.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, amelynek elérhetőségei az alábbiak:

levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.

székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: http://naih.hu

Ön a jogait bírósági úton is érvényesítheti. A peres eljárás lefolytatása a törvényszék hatáskörébe tartozik, a perre a Fővárosi Törvényszék illetékes. A per az Ön lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: http://birosag.hu/torvenyszekek).

13. b) sz. melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat - személyes adatok átadása harmadik félnek „Gólyahír”

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT
személyes adatok átadása harmadik félnek „Gólyahír”

Alulírott, ……., (szül.:…… hely, …… idő), kijelentem, hogy cselekvőképes, nagykorú magyar/……. állampolgár vagyok, a jelen nyilatkozat aláírásával ezúton kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros, székhely: Dunaújváros, Korányi S. u. 4-6. (a továbbiakban: Adatkezelő) a jelen nyilatkozat elválaszthatatlan részét képező alábbi tájékoztatóban meghatározottak szerint a Szülészet-Nőgyógyászat Összevont Osztályán született gyermekem személyes adatait **(személyes adatok köre:** születési család- és utónév, születési dátum, születési súly és hossz) a

□ szülők nevével együtt **□ szülők neve nélkül**

harmadik félnek továbbíthatja.

Az adattovábbítás célja: születési esemény nyilvánosságra hozatala a helyi sajtóban (honlapon és nyomtatott formában).
Az adattovábbítás címzettjei: Dunaújvárosi Hírlap, Dunaújváros Közéleti Hetilapja.

Az Adatkezelő fentiekkel összefüggő adatkezelésének és adatátadásának jogalapja a jelen érintetti hozzájáruló nyilatkozat. A hozzájárulásom megadása önkéntes, és jogosult vagyok arra, hogy a hozzájárulásomat bármikor, korlátozás nélkül az Adatkezelőnek címzett értesítéssel visszavonjam. Az értesítést az adatkezelési tájékoztató jogorvoslati pontja szerint a kórházi kapcsolattartási címek bármelyikére megküldhetem. A hozzájárulás visszavonása rám nézve nem jár következményekkel. A hozzájárulás visszavonása azonban nem érinti a visszavonás előtti, – a hozzájárulás alapján végrehajtott – adatkezelés jogszerűségét.

Kijelentem, hogy az adatkezelésről szóló tájékoztatást megismertem, a tartalmát megértettem, és a hozzájárulásomat az abban foglalt megfelelő tájékoztatás alapján, önkéntesen és határozottan tettem meg.

……., 20…. ……. hó …….. nap

……
érintett aláírása

amennyiben a szülők nevével együtt kérte az adattovábbítást:

……
apa (szülő) aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

A tanú saját kezű aláírása: _____

A tanú viselt neve olvashatóan írva: _____

A tanú lakcíme olvashatóan írva: _____

A tanú saját kezű aláírása: _____

A tanú viselt neve olvashatóan írva: _____

A tanú lakcíme olvashatóan írva: _____

14. sz. melléklet: Sütikezelési tájékoztató

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ
rendezvényszervezéssel összefüggő adatkezelésről

Intézményünk, a **Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros** adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak védelme céljából a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló **Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete** alapján, személyes adatait az alábbiak szerint kezeli:

Az adatkezelő neve és elérhetősége:
Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros
Cím: 2400 Dunaújváros, Korányi S. u. 4-6.
Telefon: +36 (25) 550 550
Az adatvédelmi tisztviselő megnevezése és elérhetőségei:
Mularski Judit
E-mail cím: adatvedelem@pantaleon.hu
Telefon: +36 (25) 550 309

1. Tájékoztató célja

Jelen tájékoztató célja a Szent Pantaleon Kórház-Rendelőintézet Dunaújváros (a továbbiakban: Intézmény) adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a rendezvényszervezéssel összefüggő adatkezelésről, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, időtartamáról és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről.

2. Fogalom meghatározások

- **„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.
- **„Adatkezelés”** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- **“GDPR”** az EU 2016/679 számú Általános Adatvédelmi Rendelete
- **“NAIH”** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

3. Adatkezelésekre vonatkozó általános kikötések

- Célhoz kötöttség:

Az Intézmény kizárólag olyan személyes adatokat kezel, amelyek feladatai ellátásához szükségesek, és amelyek arra alkalmasak. Az Intézmény töröl minden olyan személyes adatot, amelynek kezelése esetében az adatkezelési cél megszűnt, vagy amelynek kezeléséhez az érintett visszavonta a hozzájárulását, illetve amelynek kezeléséhez nincsen jogalapja.

- Adattakarékosság:

Az Intézménynél az adatkezelés céljára tekintettel a legszűkebb, indokolt adatkör kezelésére kerül sor. Az Intézmény az adattakarékosság elvéhez kapcsolódóan biztosítja, hogy az adatok alapján az adott személy azonosítására csak az adatkezelés céljának megvalósulásáig legyen lehetőség. Ez jelenti az adatok tárolási idejének korlátját is. A célhoz kötöttség és adattakarékosság követelménye az adatkezelés valamennyi szakaszára kiterjed, beleértve az adattovábbítást is.
- Az adatkezelés minősége:
Az Intézmény biztosítja, hogy az általa folytatott adatkezelés megfeleljen a tisztességesség és törvényesség, valamint a teljes és naprakész adatkezelés követelményének; biztosítja az adatok hozzáférhetőségét a jogosultak számára, valamint azok hozzáférhetetlenségét illetéktelenek számára.

4. A jogszabályoknak megfelelő adatkezelés, felelősség

Az Intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen tájékoztatóban szabályozott adatkezelésekre vonatkozó valamennyi hatályos adatvédelmi jogszabályt, így különösen az Európai Általános Adatvédelmi Rendeletet (GDPR-t) betartja.

5. Szükséges biztonsági intézkedések

Az Intézmény a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá minden tevékenységükhöz kapcsolódó adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtanak végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálják.
Az Intézmény biztosítja különösen:
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

Fizikai védelem

Az Intézmény a papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket alkalmazza:
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- mind a folyamatos aktív kezelésben lévő, mind az archivált iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Intézmény intézkedik a papír megsemmisítéséről a megőrzési idő leteltét követően.

Informatikai védelem

A számítógépen, a hálózaton, illetve internetes adatbázison tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket alkalmazza:
- a **számítógépen** található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal – legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet hozzáférni;
- a **hálózati kiszolgáló gépen** (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak a megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;

- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;

- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerverek esetén mentésekkel és archiválással kerüli el az Intézmény az adatvesztést;

- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;

- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését;

- az adatbázis tárhelyén tárolt adatokhoz csak a megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;

- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető.

6. Bizalmasság, titoktartás

Az Intézmény gondoskodik arról, hogy a személyes adatokhoz csak azok a személyek férjenek hozzá, akiknek az adott programokhoz kapcsolódó feladataik végrehajtásához feltétlenül szükséges.
Az Intézmény megfelelő intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag utasításainak megfelelően kezelhessék az említett adatokat.
Az Intézmény kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy csak olyan személyeknek biztosít hozzáférést a személyes adatokhoz, akik előzetesen írásban titoktartási nyilatkozatot tesznek vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
Az Intézmény az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek megfelelő szintű adatvédelmi képzéséről és ezen személyek adatvédelmi ismeretei naprakészen tartásáról gondoskodik.

7. Adatfeldolgozók igénybevétele

Amennyiben az Intézmény adatfeldolgozót kíván igénybe venni, erről mindig értesíti az érintetteket. Az adatfeldolgozás részleteiről mindig tájékoztatja az érintetteket.

8. Rendezvény szervezés során megvalósuló adatkezelések

Az Intézmény időközönként különböző sajtó nyilvános rendezvények szervezését is megvalósítja. A rendezvényre előzetesen regisztráció szükséges, mely a részvételi jegy megvásárlásával történik. A kiállított pénzügyi bizonylattal az Intézménynek elszámolási kötelezettsége van. Emellett a későbbiekben a rendezvényen készült fotók az Intézmény internetes felületein felhasználhatja híradásként a rendezvényről.

Az adatkezelés folyamatának bemutatása:
Az előzetes regisztráció (részvételi jegy vásárlása) pénzügyi bizonylat ellenében történik. A bizonylaton szereplő *személyes adat az érintettől származik.*
Az adatok csakis a pénzügyi elszámoláshoz, a rendezvény lebonyolításához, biztonsági intézkedésekhez és a rendezvény sikerességének méréséhez szükségesek.
A rendezvényen készült fotók az esemény utáni napokban az Intézmény honlapján és egyéb közösségi médiás felületein jelenhetnek meg.

Adatkezelés célja: a rendezvény megvalósulásának igazolása, híradás az eseményről
Kezelt adatok köre: név, képfelvételek
Adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése

A részvételi jegyet vásárlók a vásárlással egyidejűleg tudomásul veszik, hogy a felek között adásvételi szerződés jön létre. Az érintettek előzetes tájékoztatása megtörténik arról, hogy az esemény sajtónyilvános és a szerződés teljesítéséhez adatkezelés szükséges.
Jogalap indoklása: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
Adattárolás időtartama: a pénzügyi bizonylatok megőrzési ideje 8 év;
a képfelvételek kórháztörténeti célból archiválásra kerülnek, akár 50 évre is, de bármikor kérheti törlését az archívumból.
Adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Az Adatkezelőnél adatokhoz való hozzáférésre jogosultak:
- Intézményi munkavállalók közül: Főigazgató, Kommunikációs és marketing osztály, Pénzügyi Osztály.
- Adatfeldolgozó: Az Intézmény adatfeldolgozót nem vesz igénybe.

A személyes adatok továbbításának címzettjei: Az Intézmény nem továbbítja az adatait.

Az adattovábbítási tevékenység rövid leírása: Nem releváns

Személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása:
Nem releváns

Profilalkotáson alapuló automatizált döntéshozatal:
Az Intézményben nincs profilalkotáson alapuló automatizált döntéshozatal.

9. Az Önt személyes adatai kezelésével kapcsolatban megillető jogok az alábbiak:

9.1. Tájékoztatáshoz való jog:
Amennyiben az adatkezelő Önre vonatkozó személyes adatot kezel, az adatkezelő köteles Önnek tájékoztatást nyújtani – az Ön erre irányuló kérelme nélkül is – az adatkezelés legfontosabb jellemzőiről, így az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelő és képviselője személyéről és elérhetőségéről, a személyes adatok címzettjeiről (harmadik országba történő adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölésével), jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén az adatkezelő és/vagy harmadik fél jogos érdekéről, illetve az Ön adatkezeléssel kapcsolatos jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről (ideértve a felügyeleti hatósághoz történő panasz benyújtásának jogát), amennyiben Ön még nem rendelkezik ezekkel az információkkal.
Adatkezelő ezt a tájékoztatást a jelen tájékoztatónak az Ön rendelkezésre bocsátásával adja meg.

9.2. Hozzáférési jog:
E jog alapján Ön tájékoztatást kérhet az általunk kezelt személyes adatairól, továbbá az adatkezeléssel kapcsolatos körülményekről, így különösen, de nem kizárólagosan személyes adatai kezelésének céljáról, az adatok tárolásának időtartamáról, azok más részére történő továbbítása esetén az adatok címzettjeiről, automatizált döntéshozatal alkalmazása esetén annak részleteiről.

9.3. Helyesbítéshez való jog:
Ha személyes adatait önhibánkból vagy azon kívül pontatlan tartalommal kezeljük, e jog alapján Ön kérheti az általunk kezelt adatai helyesbítését, ha az adatkezelés célja lehetővé teszi, hiányos adatai kiegészítését.

9.4. Törléshez való jog:
Ön kérheti, hogy személyes adatait töröljük, ha az alábbi esetek valamelyike áll fenn:

- személyes adatai kezelésére már nincs szükség az adatkezelés céljának eléréséhez
- ha az adatkezelés az Ön hozzájárulásán alapult, e hozzájárulását visszavonja, feltéve, hogy személyes adatai kezelésének nincs más jogalapja
- Ön tiltakozik személyes adatai kezelése ellen
- személyes adatait nem jogszerűen kezeltük
- jogszabály kötelez minket személyes adatai törlésére
- személyes adatait információs társadalommal összefüggő szolgáltatáshoz kapcsolódóan, az Ön nagykorúvá válását megelőzően gyűjtöttük.

Személyes adatai törlése iránti kérelmének az alábbi esetekben nem áll módunkban eleget tenni:

- az adatok kezelése szükséges mások szabad véleménynyilvánításához vagy tájékozódásához
- az adatok kezelésére jogszabály kötelez Bennünket
- az adatok kezelése valamely, népegészségügyi célból szükséges
- az adatok kezelése levéltári, tudományos vagy történelmi kutatási, illetve statisztikai célból szükséges
- az adatok kezelése valamely jogi igény előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez szükséges.

9.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog:

Ön kérheti, hogy személyes adatainak kezelését kizárólag az adatok tárolására korlátozzuk, ha az az alábbi esetek valamelyike áll fenn:

- Ön vitatja az általunk kezelt személyes adatok pontosságát, ebben az esetben a korlátozás az adatok pontossága tisztázásának időtartamára vonatkozik
- személyes adatait nem jogszerűen kezeltük, de azok törlése helyett Ön az adatkezelés korlátozását kéri
- a továbbiakban nincs szükségünk személyes adataira az általunk folytatott adatkezelés céljából, de Ön kifejezetten kéri azok megtartását valamely jogi igény előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez
- Ön tiltakozik személyes adatai kezelése ellen, ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg a tiltakozási igényével kapcsolatos döntést meghozzuk.

Ha kérelme alapján személyes adatai kezelését korlátozzuk, a korlátozás feloldásáról Önt előzetesen tájékoztatjuk. A korlátozás időtartama alatt az Ön személyes adatait azok tárolásán kívül egyéb módon nem kezeljük, kivéve, ha az alábbi esetek valamelyike áll fenn:

- Ön az adatok kezeléséhez hozzájárult
- az adatok kezelése valamely jogi igény előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez szükséges
- az adatok kezelése valamely fontos közérdekből szükséges.

9.6. Tiltakozáshoz való jog:

Ha személyes adatait a saját jogos érdekünk vagy valamely más személy jogos érdeke alapján, továbbá, ha közfeladatunk ellátásának keretei között kezeljük, Ön bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen.

Tiltakozása esetén személyes adatai kezelését megszüntetjük, kivéve, ha az alábbi esetek valamelyike áll fenn:

- az adatok kezelését kényszerítő erejű jogos okok indokolják
- a levéltári, tudományos vagy történelmi kutatási, illetve statisztikai célból folytatott adatkezelés valamely közérdek miatt szükséges.

9.7. Az adathordozhatósághoz való jog:

Ha személyes adatait az Ön hozzájárulása vagy az Önnel kötött szerződés teljesítése érdekében automatizált módon kezeljük, Ön kérheti, hogy az Ön által rendelkezésünkre bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban

- Önnek átadjuk, vagy
- lehetővé tegyük, hogy azt más adatkezelő részére akadálymentesen továbbítsa, vagy
- ha annak műszaki feltételei adottak, az Ön által megjelölt adatkezelő részére közvetlenül továbbítsuk.

Kérelmének azonban nem áll módunkban eleget tenni, ha az alábbi esetek valamelyike áll fenn:

- az adatok kezelése valamely fontos közérdekből szükséges
- a kérelem teljesítése mások jogait hátrányosan érintené.

9.8. A hozzájárulás visszavonásához való jog

Ha személyes adatait az Ön hozzájárulása alapján kezeljük, annak visszavonására Ön bármikor jogosult. A hozzájárulás visszavonása esetén az adatkezelést megszüntetjük, személyes adatait töröljük, feltéve, hogy személyes adatai kezelésének nincs más jogalapja.

A hozzájárulás visszavonása Önre nézve nem jár következményekkel. A hozzájárulásának visszavonása azonban nem érinti az azt megelőzően hozzájárulása alapján folytatott adatkezelésünk jogszerűségét.

9.9. A panasz benyújtásához való jog

Az adatkezeléssel összefüggő kérdéseivel, kifogásaival, panaszaival a Kórház adatvédelmi tisztviselőjéhez adatvedelem@pantaleon.hu email címén vagy az Intézmény elérhetőségeinek bármelyikén fordulhat.

Ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése nem felel meg az arra alkalmazandó jogi előírásoknak, az Európai Unió bármelyik tagállamának adatvédelmi felügyeleti hatóságához panaszt nyújthat be.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, amelynek elérhetőségei az alábbiak:
levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Telefon: +36 (1) 391-1400
Fax: +36 (1) 391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: http://naih.hu
Ön a jogait bírósági úton is érvényesítheti. A peres eljárás lefolytatása a törvényszék hatáskörébe tartozik, a perre a Fővárosi Törvényszék illetékes. A per az Ön lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: http://birosag.hu/torvenyszekek).