



# **TELKI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

## **EGÉSZSÉGÜGYI ADATVÉDELMI, ADATKEZELÉSI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA**

Verzió: 1.0.

Telki, 2023. december 13.

# TARTALOM

I. Fejezet: Általános Rendelkezők.....	3
1. A Szabályzat célja .....	3
2. A Szabályzat hatálya .....	3
3. Értelmező rendelkezések .....	4
II. fejezet: Az Adatkezelő adatvédelmi rendszere .....	7
4. A Polgármester általános adatvédelmi feladatai.....	7
5. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai .....	7
6. A szervezeti egység vezetőjének feladatai .....	9
7. Az adatkezelésben közvetlenül érintett Foglalkoztatott feladatai .....	9
8. Az adatvédelmi tudatosítás.....	9
9. Az adatvédelmi jelentési kötelezettség szabályozása.....	10
III. fejezet: Az Adatkezelő által vezetendő nyilvántartások.....	10
10. Az Adatkezelő által vezetendő nyilvántartásokra vonatkozó közös szabályok.....	10
11. Az adatkezelői nyilvántartás.....	11
12. Érintett-tájékoztatási nyilvántartás .....	11
13. Adattovábbítási nyilvántartás .....	11
14. Adatfeldolgozói nyilvántartás .....	11
IV. fejezet: Az adatkezelésre vonatkozó szabályok .....	12
15. Személyes adatok kezelésének közös szabályai.....	12
16. Az adatkezelés céljai .....	13
V. fejezet: Az adatkezelés speciális szabályai.....	16
17. Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása .....	16
18. Az orvosi titok védelme .....	17
19. A gyógykezelés során jelen lévő személyek .....	17
VI. fejezet: Adattovábbítás.....	18
20. Az adattovábbítás általános szabályai .....	18
21. Adattovábbítás az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv megkeresése vagy adatkérése alapján .....	19
22. Adattovábbítás az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térbe .....	20
VII. fejezet: Adatbiztonság és adatvédelmi incidens.....	20
23. Adatbiztonság.....	20
24. Adatkezelő azonosítása .....	22
25. Az adatvédelmi incidens .....	23
VIII. fejezet: Az egészségügyi dokumentáció megismerésének szabályai .....	23
26. Az érintett saját adatainak megismerése.....	23
27. Elhunyt ellátott egészségügyi adatainak megismerése.....	23

28. Hozzá tartozó általi betekintés egészségügyi indokok alapján.....	24
29. Cselekvőképtelen, korlátozottan cselekvőképes ellátott egészségügyi dokumentációjának megismerése .....	24
IX. fejezet Az érintettet megillető jogosultságok és az érintett jogai érvényesülésének biztosítása .....	26
30. Az érintetti jogok érvényesítésével kapcsolatos közös szabályok.....	26
31. Tájékoztatáshoz való jog érvényesítése iránti kérelem .....	27
32. A hozzáféréshez való jog gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	28
33. A helyesbítéshez való jog gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	28
34. A törléshez való jog gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	29
35. Az adatkezelés korlátozásához való jog gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	30
36. A tiltakozáshoz való jog gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	30
37. Az érintetti jogok érvényesítése az érintett halálát követően .....	31
X. fejezet: A foglalkoztatotti nyilvántartás .....	31
38. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyek nyilvántartása .....	31
39. Személyi irat.....	32
40. Betekintés a személyi iratokba .....	33
41. A személyi anyag tartalma .....	33
42. A bér-, és munkaügyi nyilvántartás.....	34
XI. fejezet: adatvédelmi hatásvizsgálat .....	35
43. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése .....	35
Záró és hatályba léptető rendelkezések .....	35
Mellékletek jegyzéke.....	37

Az Egészségügyi Adatvédelmi, Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) Telki Község Önkormányzatának (a továbbiakban: **Adatkezelő**) belső szabályzata, amely meghatározza az adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos feladatokat, különösen az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelését és védelmét.

A Szabályzat elkészítését az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: **GDPR**), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**) 25/A. § (3) bekezdése, az egészségügyről és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: **Eüaktv.**) 32. § (2) bekezdés h) pontja és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 2. §-a írják elő.

## **I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. A Szabályzat célja**

A Szabályzat célja, hogy biztosítsa az Adatkezelő feladatellátása során a személyes adatok védelméhez fűződő, a GDPR és az Infotv. által előírt jogok és kötelezettségek érvényesülését, az egészségügyi állapotra vonatkozó különleges személyes adatok és az azokhoz kapcsolódó személyes adatok kezelésének feltételeit és céljait, továbbá az Adatkezelő által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági szabályokat.

### **2. A Szabályzat hatálya**

- 2.1.** A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő által foglalkoztatott egészségügyi szolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra (a továbbiakban együttesen: **Foglalkoztatottak**), valamint a Szabályzat kifejezett rendelkezése esetén az érintettre.
- 2.2.** A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő valamennyi szakmai területén kezelt vagy nyilvántartott valamennyi személyes adatra, a személyes adatok különleges kategóriáira, a bűnügyi személyes adatra, a velük végzett adatkezelési- és feldolgozási műveletek teljes körére, keletkezésük, felhasználásuk, feldolgozásuk helyétől, valamint megjelenési formájuktól függetlenül.
- 2.3.** Adatkezelő önálló szervezetszabályozó eszközökkel szabályozza a következő, a személyes adatok kezelésével összefüggő tárgyköröket:

- a) közérdekű adatok közzétételére, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezelésének rendje;
- b) az Adatkezelő székhelyén üzemeltetett vagyonvédelmi kamerarendszerrel rögzített személyes adatok kezelése;
- c) az Adatkezelőnél bekövetkezett adatvédelmi incidensek kezelésének eljárásrendje.

A fenti tárgykörökben főszabály szerint a tárgykörre vonatkozó szervezetszabályozó eszköz rendelkezései irányadóak.

### 3. Értelmező rendelkezések

1. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
2. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen az adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
3. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
4. **adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.
5. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az intézményi Adatkezelővel kötött szerződés vagy más jogi aktus alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.
6. **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
7. **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
8. **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
9. **adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését,

elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

10. **adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésnek korlátozása céljából történő megjelölése útján.
11. **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
12. **álnevesítés:** személyes adat olyan módon történő kezelése, amely – a személyes adattól elkülönítve tárolt – további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni.
13. **azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező alapján azonosítható.
14. **ellátott:** egészségügyi ellátást igénybe vevő vagy abban részesülő személy.
15. **egészségügyi ellátás:** az ellátott adott egészségi állapotához kapcsolódó egészségügyi tevékenységek összessége.
16. **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy, akinek személyes adatait az Adatkezelő kezeli.
17. **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.
18. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek.
19. **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
20. **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus

adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

21. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
22. **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
23. **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ.
24. **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel a saját helyzetével kapcsolatos okból személyes adatának a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelését – ideértve a profilalkotást – kifogásolja.
25. **profilalkotás:** személyes adat bármely olyan – automatizált módon történő – kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul.
26. **egészségügyi adat:** az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás).
27. **gyógykezelés:** minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul. Ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.
28. **orvosi titok:** a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.
29. **egészségügyi dokumentáció:** a gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.

30. **kezelést végző orvos:** az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. § b) pontja szerinti kezelőorvos.
31. **betegellátó:** a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész.
32. **közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér.
33. **biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

## **II. FEJEZET:**

### **AZ ADATKEZELŐ ADATVÉDELMI RENDSZERE**

#### **4. A Polgármester általános adatvédelmi feladatai**

- 4.1. A Polgármester az Adatkezelőre vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján belső adatvédelmi rendszert alakít ki és működtet, felelős az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért.
- 4.2. A Polgármester tevékenysége során:
- a) felelős az Adatkezelő adatkezelésének jogszerűségéért;
  - b) felelős az Adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
  - c) a munkaszervezeteként eljáró Telki Polgármesteri Hivatal útján intézkedik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól (a továbbiakban: **Hatóság**) érkező megkeresések, ajánlások ügyében;
  - d) felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását;
  - e) kiadja és időszakonként felülvizsgálja a Szabályzatot.
- 4.3. Az adatkezeléssel összefüggésben a különösen súlyos jogszabálysértés esetén felelősségre vonási eljárás megindítását kezdeményezi az adatot kezelő Foglalkoztatottal szemben.

#### **5. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai**

- 5.1. Az adatvédelmi tisztviselői elérhetőségi adatait az Adatkezelő által üzemeltetett weboldalon (<https://koppany-volgye-kek.hu/>) közzé kell tenni, valamint a Hatóság az adatkezelők, illetve adatfeldolgozók számára külön erre a célra létrehozott elektronikus felületén be kell jelenteni.



**5.2.** Az adatvédelmi tisztviselő:

- a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad a Foglalkoztatottak részére;
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásoknak, így különösen az Adatkezelő jogszabályoknak és személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, a Szabályzat előírásainak érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő Foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- c) közreműködik a Foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítésében és tudatosságnövelésében, ennek keretén belül gondoskodik az adatvédelmi ismeretek rendszeres időközönkénti oktatásáról;
- d) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek személyes adatainak kezelésére vonatkozó panaszait és megteszi a szükséges intézkedéseket, illetve kezdeményezi az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
- e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;
- f) kiadja az adatkezelésekkel kapcsolatos egyéb, jogszabályokban meghatározott szabályzatokat;
- i) gondoskodik az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések, továbbá adatvédelmi incidensek nyilvántartásának vezetéséről;
- j) megkeresés alapján gondoskodik az adatkezelési tevékenységre vonatkozó nyilvántartás Hatóság részére történő rendelkezésére bocsátásáról;
- k) gondoskodik a külső szervektől, személyektől érkező, a szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatokat érintő adatkezelésekkel kapcsolatos megkeresések teljesítéséről;
- l) gondoskodik az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatok elvégzéséről, ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a Hatósággal.

**5.3.** Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és ez irányú jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban időbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség köti.

**5.4.** Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is titokként megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, különleges adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tény vagy körülményt, amelyet az Adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

## **6. A szervezeti egység vezetőjének feladatai**

A szervezeti egység vezetője:

- a) felelős azért, hogy a vezetése alatt álló szervezeti egységnél az adatkezelés a jogszabályokban és a Szabályzatban meghatározottak szerint történjen;
- b) gondoskodik a külső szervektől, személyektől érkező, a szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatokat érintő adatkezelésekkel kapcsolatos megkeresések tartalmi előkészítéséről;
- c) felelős azért, hogy a vezetése alatt álló szervezeti egység által végzett adatkezelések során az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások maradéktalanul teljesüljenek;
- d) köteles részt venni az Adatkezelőnél évente szervezett adatvédelmi oktatásokon;
- e) gondoskodik a vezetése alatt álló szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatok tekintetében a nyilvántartások vezetéséről
- f) kijelöli a nyilvántartásokért felelős foglalkoztatotta(ka)t.

## **7. Az adatkezelésben közvetlenül érintett Foglalkoztatott feladatai**

Az adatkezelésben közvetlenül érintett foglalkoztatott:

- a) feladatkörének ellátása során felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért;
- b) amennyiben szükséges, előzetesen egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését érintő ügyekben, továbbá a Hatóság közreműködését igénylő kérdésekben;
- c) megőrzi a feladata, illetve munkaköre ellátása során tudomására jutott adatokat, információkat, különös tekintettel a különleges személyes adatokra;
- d) köteles részt venni az Adatkezelőnél évente szervezett adatvédelmi oktatásokon;
- e) ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására, gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások megfeleljenek a pontosság és naprakészség alapelveinek;
- f) gondoskodik arról, hogy az általa kezelt adatokhoz, nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá;
- g) az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszasságot – a Polgármesterrel és az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve – köteles haladéktalanul megszüntetni;
- h) köteles betartani az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat, így különösen a GDPR, az Infotv., valamint az Eükatv., továbbá az adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos belső szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseit.

## **8. Az adatvédelmi tudatosítás**

**8.1.** Az Adatkezelő Foglalkoztatottjainak legalább évente egyszer, valamint a belépő Foglalkoztatottaknak belépés előtti adatvédelmi tudatosítását az adatvédelmi tisztviselő végzi.

**8.2.** Az adatvédelmi tudatosítás megtörténtét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, a részvételt a Foglalkoztatottak aláírásukkal igazolják.

## **9. Az adatvédelmi jelentési kötelezettség szabályozása**

- 9.1.** A szervezeti egységek vezetői a tárgyévet követő január 31-ig kötelesek éves beszámolót készíteni a Foglalkoztatottak beszámolóí és saját tapasztalatai alapján a Polgármester részére. A Polgármester a beszámolóí alapján és az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve dönt az Adatkezelő adatkezelésre vonatkozó gyakorlatának módosításáról, illetve a módosítások Szabályzatba történő átültetéséről.
- 9.2.** A rendkívüli eseményekről (így különösen az adatvédelmi incidensekről) az észlelő köteles jelentést készíteni, amelyet 24 órán belül eljuttat az adatvédelmi tisztviselő részére.

## **III. FEJEZET:**

### **AZ ADATKEZELŐ ÁLTAL VEZETENDŐ NYILVÁNTARTÁSOK**

#### **10. Az Adatkezelő által vezetendő nyilvántartásokra vonatkozó közös szabályok**

- 10.1.** Az Adatkezelő az adatvédelemmel kapcsolatos, e fejezetben meghatározott nyilvántartásokat elektronikus úton köteles vezetni, az Adatkezelő szerverén kialakított, önálló jogosultságkezeléssel ellátott tárhelyen.
- 10.2.** Az Adatkezelő informatikai munkatársa felelős a fentiekben meghatározott tárhely jogosultságkezelésének kialakításáért és a jogosultságok legalább évente történő felülvizsgálatáért. A jogosultságokat úgy kell kiosztani, hogy csak a nyilvántartásokkal munkát végző Foglalkoztatottak férjenek hozzá a tárhelyhez.
- 10.3.** A nyilvántartások vezetéséért főszabály szerint a Polgármester vagy az erre általa kijelölt Foglalkoztatott felelős.
- 10.4.** A nyilvántartásokat olyan módon kell vezetni, hogy abból bármilyen időpontban naprakész papír alapú példányt lehessen előállítani.
- 10.5.** A nyilvántartásokat évekre bontva kell vezetni és minden év január 1. napján új nyilvántartást kell kezdeni. A tárgyévet megelőző év nyilvántartásait a tárhelyen kialakított archívumban kell tárolni és biztosítani kell, hogy azokat utólag már ne lehessen módosítani.
- 10.6.** A nyilvántartásokat az adatvédelmi tisztviselő minden év január 31. napjáig felülvizsgálja a teljesség megállapítása és az archiválásra történő előkészítés érdekében.

## **11. Az adatkezelői nyilvántartás**

A Szabályzat 1. mellékletét képező adatkezelői nyilvántartás a jogszabályok és az Adatkezelő belső szabályzatainak keretei között, valamint a GDPR-ban meghatározottak szerint az egyes adatkezelésekre nézve dokumentálja az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket, körülményeket, így különösen:

- a) az Adatkezelő nevét és elérhetőségeit, az Adatkezelő képviselőjének nevét és elérhetőségeit;
- b) az adatkezelés célját, vagy céljait;
- c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetését;
- d) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidőket;
- e) ha lehetséges, az adatbiztonsági intézkedések általános leírását.

## **12. Érintett-tájékoztatási nyilvántartás**

Az Adatkezelő a Szabályzat 2. mellékletét képező Érintett-tájékoztatási nyilvántartásban vezeti a GDPR szerinti érintetti jogok érvényesítésével kapcsolatos legfontosabb adatokat, így különösen:

- a) az Érintett adatait;
- b) a tájékoztatási kérelem beérkezésének időpontját;
- c) a kérelem elbírálásának eredményét;
- d) a tájékoztatás iktatószámát.

## **13. Adattovábbítási nyilvántartás**

**13.1.** Az Adatkezelő a Szabályzat 3. mellékletét képező Adattovábbítási nyilvántartást vezet a GDPR szerinti külső adattovábbítások adatairól, így különösen az alábbi adatokról:

- a) az adattovábbítással Érintett megjelölése;
- b) az adattovábbítással érintett személyes adatok megjelölése;
- c) az adattovábbítás címzettjének megjelölése;
- d) az adattovábbítás jogalapja;
- e) az adattovábbítás esetleges elutasításának indoka.

**13.2.** A nyilvántartást szervezeti egységenként kell vezetni. A nyilvántartást – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – személyes adatok esetében legalább 10 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig legalább 20 évig kell megőrizni.

## **14. Adatfeldolgozói nyilvántartás**

**14.1.** Amennyiben az Adatkezelő adatfeldolgozó szerepet tölt be, a Szabályzat 4. melléklete szerinti adatfeldolgozói nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról. A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a) az adatfeldolgozó, a további adatfeldolgozók, valamint az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének nevét és elérhetőségeit;
- b) az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezelések típusait;

- c) az adatkezelő kifejezett utasítására történő nemzetközi adattovábbítás esetén a nemzetközi adattovábbítás tényét, valamint a címzett harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megjelölését;
- d) az e törvény szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását.

**14.2.** Amennyiben az Adatkezelő adatfeldolgozó közreműködését veszi igénybe, úgy a Szabályzat 4. mellékletét képező adatfeldolgozói nyilvántartást rendelkezésére bocsátja és annak naprakész vezetését a szerződéses feltételek között rögzítetten megköveteli.

**14.3.** Amennyiben Adatkezelő adatfeldolgozó közreműködését veszi igénybe, vele köteles a GDPR 28. cikke szerinti adatfeldolgozói szerződést kötni.

## **IV. FEJEZET:**

### **AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

#### **15. Személyes adatok kezelésének közös szabályai**

- 15.1.** Az Adatkezelőnél személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Az Adatkezelőnél csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- 15.2.** Az Adatkezelőnél az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- 15.3.** Az Adatkezelőnél személyes adat csak akkor kezelhető, ha arra a GDPR 6. cikke, illetve különleges személyes adatok esetében a GDPR 9. cikke szerint megfelelő jogalap áll fenn.
- 15.4.** Az Adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy végrehajtani, hogy biztosítsa az érintett magánszférájának védelmét.
- 15.5.** Az Adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- 15.6.** Az Adatkezelőnél az adatokat megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltoztatásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

## 16. Az adatkezelés céljai

- 16.1.** Az Eüak. előírása alapján az Adatkezelőn belül az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért az adatot kezelő intézmény vezetője, vagyis a Polgármester a felelős.
- 16.2.** Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésének célja:
- a) jogszabályokon alapuló egészségügyi alap- és szakellátás zavartalan és folyamatos biztosítása;
  - b) az érintett azonosítása, illetve a vele való kapcsolattartás megteremtése;
  - c) korábbi, ismert betegségek és munkaegészségügyi alkalmasságot befolyásoló tényezők nyilvántartása;
  - d) az érintett egészségi állapotának nyomon követése;
  - e) a szükséges diagnózis felállítása, betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése és az érintett egészségének megőrzése, javítása, fenntartása;
  - f) munkavégzésre való alkalmasság megállapítása;
  - g) népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele;
  - h) a térítési vagy részleges térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások nyújtásával összefüggő adminisztrációs- és dokumentációs tevékenység végzése;
  - i) betegellátással összefüggő kérelmek befogadása, feldolgozása, dokumentálása;
  - j) betegjogok érvényesítése.
- 16.3.** Egészségügyi és személyazonosító adatot a 16.2. pontban meghatározottakon túl – törvényben meghatározott esetekben – az alábbi célból lehet kezelni:
- a) orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése;
  - b) statisztikai vizsgálat;
  - c) az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának elősegítése, ha az ellenőrzés célja más módon nem érhető el, valamint az egészségügyi ellátásokat finanszírozó szervezetek feladatainak ellátása;
  - d) a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az az egészségi állapot alapján történik, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti rendvédelmi egészségkárosodási ellátás megállapítása, továbbá a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti egészségkárosodási ellátás megállapítása;
  - e) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelkezésének és nyújtásának, valamint a gazdaságos gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz- és gyógyászati ellátás rendelési szabályai betartásának a vizsgálata, továbbá a külön jogszabály szerinti szerződés alapján a jogosultak részére nyújtott ellátások finanszírozása, illetve az ártámogatás elszámolása, valamint a társadalombiztosítási ellátások megállapítása, kifizetése és a kifizetett ellátások visszafizetése, megtérítése érdekében;

- f) bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés;
- g) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében;
- h) közigazgatási hatósági eljárás;
- i) szabálysértési eljárás;
- j) ügyészségi eljárás;
- k) bírósági eljárás;
- l) az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása;
- m) a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti, kormányzati szolgálati, politikai szolgálati, adó- és vámhatósági szolgálati, biztosági vagy közszolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik;
- n) köznevelés, szakképzés, illetve felsőoktatás céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása;
- o) a katonai szolgálatra, illetve a személyes honvédelmi kötelezettség teljesítésére való alkalmasság megállapítása;
- p) munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés;
- q) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgáltatása, illetve nyújtása érdekében;
- r) a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések - ideértve a fokozott expozíciós eseteket is - kivizsgálása, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele;
- s) az egészségügyi dolgozókkal szemben lefolytatott etikai eljárás;
- t) eredményesség alapú támogatásban részesülő gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök eredményességének, támogatásának megállapítása, és ezen gyógyszerekkel kezelt kórképek finanszírozási eljárásrendjének alkotása;
- u) betegút-szervezés;
- v) az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése;
- w) az egészségügyi rendszer teljesítményének ellenőrzése, mérése és értékelése;
- x) az egészségügyi ellátásokra jogosult részére a hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése, valamint a költséghatékony gyógyszeres terápia kialakítása érdekében;
- zs) az Európai Unió belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése.

**16.4.** Egészségügyi és személyazonosító adatot a 16.3. pontban meghatározott céloktól eltérő cél elérése érdekében is lehetséges kezelni, ugyanakkor ahhoz az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együttesen: **törvényes képviselő**) – megfelelő tájékoztatáson alapuló – írásbeli hozzájárulását szükséges beszerezni.

**16.5.** A fent meghatározott adatkezelési célok elérésén túlmenően csak annyi és olyan egészségügyi, illetve személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

- 16.6.** Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése:
- a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy;
  - b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
- 16.7.** Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetőek.
- 16.8.** A 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.
- 16.9.** Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti:
- a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy;
  - b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
- 16.10.** Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.
- 16.11.** Az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére – amennyiben a törvény másként nem rendelkezik – jogosult:
- a) a betegellátó;
  - b) a Polgármester.
- 16.12.** Az egyes adatkezelési műveletek jogalapjának meghatározását az azokkal kapcsolatosan az Adatkezelő által kiadott adatkezelési tájékoztatók részletes tartalmazzák.



## **V. FEJEZET: AZ ADATKEZELÉS SPECIÁLIS SZABÁLYAI**

### **17. Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása**

- 17.1.** Az érintettről felvett, a gyógykezelés érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását az ellátás szervezéséhez nyilván kell tartani. Ezen nyilvántartás nem azonos a Szabályzat III. fejezetében rögzített adatvédelmi nyilvántartásokkal.
- 17.2.** A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok védelmét.
- 17.3.** A kezelést végző orvos az általa vagy az egyéb betegellátó által felvett egészségügyi adatokról, valamint az azzal összefüggő saját tevékenységét és intézkedéseit az ambuláns lapon rögzíti.
- 17.4.** A betegellátó nyilvántartja az ellátott érintetteket, valamint önálló nyilvántartást vezet a az érintettek következő kategóriáiról:
- a) akikről bebizonyosodott vagy valószínűsíthető, hogy az Eüak. 1. számú melléklet szerinti fertőző betegségben szenvednek. Ezzel összefüggésben nyilván kell tartani a megelőző gyógyszeres kezelésre, a szűrővizsgálatra, a járványügyi megfigyelésre, a járványügyi ellenőrzésre, a járványügyi zárlatra kötelezett személyeket;
  - b) a védőoltásra kötelezett személyekről;
  - c) azokról, akik kábítószer-élvezők, gyógyszert kóros mértékben fogyasztók, illetve egyéb, hasonló jellegű függőséget okozó anyagot használnak.
- 17.5.** Az egészségügyi dokumentációt – a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, valamint az arról készített leletek kivételével – az adatfelvételtől számított legalább 30 évig kell megőrizni. A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében – amennyiben indokolt – az adatok továbbra is nyilvántarthatók. Ha a további nyilvántartás nem indokolt – a statisztikai adatok kivételével – a nyilvántartást meg kell semmisíteni.
- 17.6.** Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási idő lejáratát követően át kell adni az illetékes levéltár részére.
- 17.7.** Az adatmegőrzés érdekében folyamatosan biztosítani kell, hogy az adathordozó az adott technikai feltételek mellett olvasható maradjon, vagy olvasható állapotba kerüljön, illetve ahhoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- 17.8.** Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően – úgy kell javítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.

**17.9.** A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az Adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság vagy a tárolt adatok fizikai védelme szükségessé teszi.

## **18. Az orvosi titok védelme**

**18.1.** Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, a beteg egészségi állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálata vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg.

**18.2.** A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra esetre, ha ez alól az érintett írásban felmentést adott vagy jogszabály felmentést ad az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.

**18.3.** A betegellátót – az érintett választott háziorvosa, valamint az igazságügyi szakértő kivételével – a titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki az orvosi vizsgálatban, a kórisme megállapításában, illetve a gyógykezelésben vagy műtétnél nem működött közre, kivéve, ha az adatok közlése a kórisme megállapítása vagy az érintett további gyógykezelése érdekében szükséges.

**18.4.** Az orvosi titok védelme érdekében szükséges, hogy az Adatkezelő valamennyi Foglalkoztatottja kötelezettséget vállaljon az orvosi titok megtartására. A kötelezettséget a Foglalkoztatott munkaköri leírásába kell foglalni, illetve az arról szóló nyilatkozatot a munkaügyi anyaghoz csatolni kell.

## **19. A gyógykezelés során jelen lévő személyek**

**19.1.** A gyógykezelés során a kezelést végző orvos és a betegellátásban részt vevő más személyek lehetnek jelen, valamint az, akinek jelenlétéhez az érintett hozzájárult. Az érintett emberi jogainak és méltóságának tiszteletben tartása mellett az érintett hozzájárulása nélkül jelen lehet a gyógykezelés során:

- a) más személy, ha a gyógykezelés rendje több érintett egyidejű ellátását igényli;
- b) a rendőrség hivatásos állományú tagja, amennyiben a gyógykezelésre fogvatartott személy esetében kerül sor;
- c) a büntetés-végrehajtási szervezet szolgálati jogviszonyban álló tagja, amennyiben a gyógykezelésre olyan érintett esetében kerül sor, aki a büntetés-végrehajtási intézetben szabadságelvonással járó büntetését tölti, és a gyógykezelést végző betegellátó biztonsága, illetve szökés megakadályozása céljából erre szükség van.

**19.2.** Ezen túlmenően jelen lehet az:

- a) aki az érintettet az adott betegség miatt már kezelte;
- b) akinek arra az orvos szakmai ok miatt engedélyt adott.

- 19.3.** Az egészségügyi szakemberképzés céljából jelen lehet: orvos, orvostanhallgató, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi felsőoktatási intézmény vagy szakiskola hallgatója, feltéve, hogy az Adatkezelő a megjelölt személy képzésére kijelölésre került.
- 19.4.** A Szabályzat 19.1. pontjában rögzített hozzájárulást az érintett szóban is megadhatja a kezelést végző orvosnak. Az érintett egészségügyi dokumentációjához csatolni kell az esetleges korlátozó nyilatkozatát.
- 19.5.** Az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tájékoztatást a kezelését végző orvos adja meg. Az érintett gyógykezelésének ápolási vonatkozásairól az őt ellátó ápoló is felvilágosítást adhat. Szakdolgozó, illetve más dolgozó az érintett gyógykezeléséről tájékoztatást nem adhat, kivéve, ha az érintett kezelését végző orvos erre az adott érintett esetében felhatalmazta. A tájékoztatás személyesen történik. Telefonon, telefaxon az Eüak. 11. § (1) bekezdése alapján az érintett gyógykezeléséről érdemi tájékoztatás nem adható.
- 19.6.** A pszichiátriai betegek esetében kivételesen korlátozható az érintettnek az egészségügyi dokumentáció megismeréséhez való joga, ha alapos okkal feltételezhető, hogy az az érintett gyógyulását nagymértékben veszélyeztetné, vagy más személy személyiségi jogait sértené az egészségügyi dokumentáció megismerése. A korlátozás elrendelésére kizárólag orvos jogosult. A korlátozás elrendeléséről a betegjogi képviselőt és a beteg törvényes képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell. Az e bekezdésben foglalt betegjogi korlátozásokat részletesen dokumentálni és indokolni kell.

## **VI. FEJEZET: ADATTOVÁBBÍTÁS**

### **20. Az adattovábbítás általános szabályai**

- 20.1.** A személyes adatokat az érintetten kívül azon személyek részére kell továbbítani, aki/amely az adatkezelés célját és jogalapján kifejezetten megjelölte és akit/amelyet az adat megismerésére jogszabály rendelkezése felhatalmaz.
- 20.2.** Az adattovábbítást nyilván kell tartani annak érdekében, hogy megállapítható legyen, hogy az adatkezelő mely adatot, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor továbbította, vagy szolgáltatva. A nyilvántartásra vonatkozó előírásokat a Szabályzat 13. pontja tartalmazza.
- 20.3.** Az adattovábbítás jogszerűségéért a Polgármester az Adatkezelő által kezelt adatok tekintetében az érintettel szemben felelősséggel tartozik. Adattovábbítás ebből fakadóan az Adatkezelő nevében kizárólag a Polgármester engedélyével lehetséges.
- 20.4.** Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy a kérelem elbírálásához szükséges információkat az adatkérő a felhívást követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni.

**20.5.** Adattovábbítás céljából kizárólag adatvédelmi és információbiztonsági szempontból biztonságos, azonosításra alkalmas csatornák vehetőek igénybe. Amennyiben ilyen csatorna igénybevétele technikai okok miatt nem lehetséges, az adattovábbítás során gondoskodni kell a személyes adatok titkosításáról és az jelszónak a címzett részére más csatornán történő eljuttatásáról.

**20.6** Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.

## **21. Adattovábbítás az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv megkeresése vagy adatkérése alapján**

**21.1.** Az Adatkezelő átadja az érintett egészségügyi, és a megkereső vagy adatkérő szerv által törvény alapján kezelhető, az érintett azonosításához szükséges személyazonosító adatokat a következő szervek adatkérésére vagy írásbeli megkeresésére:

- a) büntetőügyben a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, az előkészítő eljárást folytató szerv, az igazságügyi szakértő;
- b) polgári peres és nemperes, valamint közigazgatási hatósági ügyben a közigazgatósági hatóság, az ügyészség, a bíróság és az igazságügyi szakértő;
- c) szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szerv;
- d) halottvizsgálat során a halottvizsgálatot végző orvos;
- e) egyéb, az Eüak. 23. § (1) bekezdésének c), d), e), f), g) és i) pontjában meghatározott szervek.

**21.2.** Az adatkezelési célokra figyelemmel csak annyi és olyan egészségügyi, illetve személyazonosító adat továbbítható, amely az adatot kérő szerv adatkezelési céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

**21.3.** Az Adatkezelő az ügyészség engedélye nélkül is köteles az adatkérést teljesíteni, amennyiben:

- a) a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 69. § (3) bekezdése szerint;
- b) a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény 58. § (3) bekezdése szerint;
- c) a Büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény 262. § (3) bekezdése szerint az adatkérés engedélyezése olyan késsedelemmel járna, amely az adatkéréssel elérni kívánt célt jelentősen veszélyeztetné.

A fenti esetekben az ügyészség engedélyét utólag haladéktalanul be kell szerezni.

**21.4.** A Szabályzat 21.3. bekezdésben meghatározott megkeresést vagy adatkérést rövid úton is előterjesztheti:

- a) büntetőügyben az ügyészség, a nyomozó hatóság, valamint az előkészítő eljárást folytató szerv halasztást nem tűrő esetben;
- b) az eljáró hatóság a rendkívüli halállal kapcsolatos hatósági eljárás során a bűncselekményre utaló adat kizárása érdekében, ha az egészségügyi adatokra a halottvizsgálat során soron kívül van szükség.

Az Adatkezelő a megkeresést vagy adatkérést soron kívül teljesíti.

**21.5.** A jelen pontban szabályozott adattovábbítások teljesítését az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével a Polgármester végzi. Az ilyen adattovábbításokra vonatkozó adatokat a Szabályzat 13. pontja szerinti adattovábbítási nyilvántartásba be kell vezetni.

## **22. Adattovábbítás az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térbe**

**22.1.** Az Adatkezelő a vonatkozó előírások alapján az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térhez (a továbbiakban: **EESZT**) csatlakozásra köteles ellátónak minősül.

**22.2.** Az Adatkezelő köteles az EESZT útján a miniszter által rendeletben meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelő módon – az egészségügyi dokumentáció megismerésére jogosultaknak az érintett dokumentumokhoz az EESZT útján való hozzáférés érdekében – megküldeni az egészségügyi ellátás során keletkezett alábbi dokumentumokat:

- a) járóbeteg-szakellátásban kiállított ambuláns lap;
- b) laborleletek;
- c) képalkotó diagnosztikai ellátások leletei;
- d) műtéti leírások.

**22.3.** Az érintett vizsgálata után az informatikai rendszer automatikusan megküldi az orvos által rögzített adatokat a központi rendszer számára. Az adatcsatorna biztonságáért és az adatok védelméért az EESZT üzemeltetője felelős.

**22.4.** Az EESZT-ben rögzített személyes adatok tekintetében az EESZT-t működtető szerv önálló adatkezelővé válik.

**22.5.** Az EESZT-be történő adattovábbítást a Szabályzat 13. pontja szerinti adattovábbítási nyilvántartásban nem kell feltüntetni.

## **VII. FEJEZET:**

### **ADATBIZTONSÁG ÉS ADATVÉDELMI INCIDENS**

#### **23. Adatbiztonság**

**23.1.** Az Adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

**23.2.** Az Adatkezelő a kezelt személyes adatokat megfelelő szervezési és műszaki (fizikai és logikai védelmi) intézkedésekkel védi az illetéktelen hozzáférés és felhasználás ellen. Az adatbiztonság garantálásának keretében az egyes személyes adatokat kezelő informatikai rendszereket csak a megfelelő szintű hozzáférési jogosultsággal rendelkező foglalkoztatottak üzemeltethetik. Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a Foglalkoztatottak csak a munka elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges jogosultsággal

rendelkezzenek. A Polgármester hozzáférési jogosultságot kizárólag olyan személy részére engedélyez, akinek az adatok kezelése, feldolgozása a munkaköri feladata. A hozzáférési jogosultságokat, valamint azok felhasználását a Polgármester évente ellenőrzi, valamint gondoskodik a jogosultság azonnali visszavonásáról abban az esetben, ha a Foglalkoztatott munkaviszonya megszűnik.

- 23.3.** A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.
- 23.4.** Az elektronikusan tárolt adatok esetében a központi szerver és az adatok archiválása során használt munkaállomások és adathordozók védelme az Adatkezelő informatikai szabályzataiban foglaltak szerint történik.
- 23.5.** A nem elektronikus kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:
- tűz- és vagyonvédelem: az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni;
  - hozzáférés védelem: a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes foglalkoztatottak férhetnek hozzá; a személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrényben kell őrizni;
  - archiválás: az iratok archiválását az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően kell elvégezni.
- 23.6.** Az egészségügyi dokumentáció a gyógyítási folyamat során mindazon helyeken jelen van, ahol az ellátással kapcsolatos gyógyító-, ápolási-, ezekhez társuló kapcsolt-, illetve kiegészítő tevékenység zajlik (pl. betegszállítás, esetdokumentáció, finanszírozás). A jogosulatlan adatkezelés és a dokumentáció eltulajdonításának megelőzése érdekében az alábbi rendelkezések betartása kötelező:
- Az egészségügyi dokumentáció kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve. Az integritást és bizalmas jelleget az egészségügyi dokumentáció kezelésének teljes időtartama alatt meg kell őrizni.
  - Az ellátás alatti, illetve az azzal kapcsolatos dokumentálást követően az egészségügyi dokumentációt el kell zárni, vagy olyan helyen kell tartani, ahol a jogosulatlan hozzáférés kizárható, illetve az egészségügyi dolgozók folyamatos jelenléte által a felügyelet biztosított. Elzárás alatt értendő a számítógép jelszavas zárolása is arra az időtartamra, amíg a dokumentálást végző személy – bármilyen rövid ideig –nem tartózkodik a számítógép előtt.
  - Az érintett szállítása, más intézményben történő vizsgálata során az egészségügyi dokumentációt személy szerint a vizsgálatért, vagy beavatkozásért felelős, vagy az átvételt intéző, szállításban részt vevő egészségügyi dolgozónak kell zárható borítékban átadni, aki a dokumentációt úgy köteles kezelni, hogy az csak a betegellátás tényleges megkezdésekor váljon megismerhetővé az arra jogosultak számára.

Az átvétel tényét az időpont megadásával az átvevő által aláírva az érintett egészségügyi dokumentációjában fel kell tüntetni, és az adatok helyességéről meg kell győződni.

- d) Az egészségügyi dokumentációk megfelelő, biztonságos tárolásának tárgyi feltételeit a Polgármester biztosítja.
- e) Jogosulatlan adatkezelés, így különösen az egészségügyi dokumentációhoz, adatokhoz való illetéktelen hozzáférés, vagy azok eltulajdonításának gyanúja esetén a Polgármestert tájékoztatni kell. A Polgármester a bejelentést és az arra okot adó körülményeket, információt – lehetőség szerint írásbeli és képi formában is – dokumentálja és megteszi a szükséges lépéseket az adatvédelmi incidens elhárítása érdekében, a Szabályzatban foglalt rendelkezések szerint.
- f) Az adattárolás szabályszerűségét a Polgármester évente ellenőrzi.

## **24. Adatkezelő azonosítása**

- 24.1.** Az egészségügyi ellátásban részt vevő szervezeti egységekben az adatkezelést végző dolgozók aláírás mintáját az egészségügyi adatkezelői nyilvántartásban kell rögzíteni. A nyilvántartás vezetéséért a Polgármester felelős.
- 24.2.** Elektronikus úton történő adatkezelés esetén az aláírást az elektronikus felhasználónév-jelszó páros helyettesíti. A nyilvántartás vezetéséért, illetve a belépési jogosultság engedélyezéséért a Polgármester felelős. A jelszó titkosan történő kezeléséért, azzal történő bármilyen visszaéléssért a jelszó tulajdonosa felel. Csak olyan elektronikus rendszert szabad alkalmazni, amely képes a jelszavak titkos kezelését biztosítani.
- 24.3.** Papír alapú adatkezelés esetén az adatot rögzítő, vagy módosító személy azonosítása az aláírásnak a nyilvántartásban rögzített aláírás mintával való összevetésével történik.
- 24.4.** Elektronikus adatkezelés esetén a rendszernek naplózni kell a beavatkozás tényét.
- 24.5.** Az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére – tevékenységének ellátásához szükséges mértékben – jogosult:
  - a) a betegellátó, illetve annak feladattal érintett munkatársai,
  - b) a Polgármester;
  - d) a szervezeti egység vezetője.
- 24.6.** A papír alapú dokumentációs rendszerben az adminisztratív tevékenységet a munkaköri leírás határozza meg. A Foglalkoztatott belépésekor, illetve a jogviszony megszűnésekor elvégzendő átadás-átvételi eljárás része az ellenjegyeztetés a Polgármesterrel, aki ennek alapján aktualizálja az aláírás mintákat az egészségügyi adatkezelői nyilvántartásban.
- 24.7.** Elektronikus adatkezelés esetén a belépő Foglalkoztatott részére a hozzáférési jogosultság megadását a Polgármester rendelkezése alapján kell megtenni. A Foglalkoztatott jogviszonyának megszűnésekor intézkedni kell a hozzáférési jogosultság megszüntetésére vonatkozóan, és amint a hozzáférési jogosultság megszűnik, azt a Polgármester a távozási adatlapon ellenjegyzésével hitelesíti.

## **25. Az adatvédelmi incidens**

Az Adatkezelőnél bekövetkező adatvédelmi incidensek kezeléséről az Adatkezelő Adatvédelmi Incidenskezelési Szabályzata rendelkezik.

# **VIII. FEJEZET: AZ EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ MEGISMERÉSÉNEK SZABÁLYAI**

## **26. Az érintett saját adatainak megismerése**

- 26.1.** Az érintett jogosult a róla készült egészségügyi dokumentációban foglaltakat megismerni. A megismerés joga magában foglalja a betekintést és a dokumentációról készült másolat rendelkezésre bocsátását.
- 26.2.** Az érintett jogosult az egészségügyi szakellátási tevékenység befejezésekor ambuláns ellátási lapot kapni, amely az egészségügyi dokumentáció eredeti példányának minősül.
- 26.3.** Amennyiben az érintettől készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak az ellátott érintetthez vonatkozó része tekintetében gyakorolható a megismerési jog.
- 26.4.** Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga az érintetten kívül:
- a) az érintett ellátásának időtartama alatt az általa írásban meghatalmazott személyt;
  - b) az érintett ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazott személyt illeti meg.
- 26.5.** Amennyiben a jelen pontban szabályozott megismerési kérelem dokumentáció másolat átadását is magával vonja, úgy a tájékoztatást az ellátott kezelőorvosa, illetve az Adatkezelő orvosszakmai vezetője készíti elő és a kérelmező részére a Polgármester adja át. A tájékoztatás tényét és körülményeit a Polgármester a Szabályzat 12. pontja szerinti nyilvántartásban rögzíti.

## **27. Elhunyt ellátott egészségügyi adatainak megismerése**

- 27.1.** Az ellátott halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult:
- a) a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá;
  - b) a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról másolatot készíteni, vagy kapni.
- 27.2.** A jelen pontban szabályozott tájékoztatást az elhunyt ellátott kezelőorvosa, illetve az Adatkezelő orvosszakmai vezetője készíti elő és a kérelmező részére a Polgármester adja át. A tájékoztatás mellett a Polgármester külön íven szövegezett nyilatkozattal igazolja,



hogy a kérelmezett dokumentáció másolat kizárólag a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos. A tájékoztatás tényét és körülményeit a Polgármester a Szabályzat 12. pontja szerinti nyilvántartásban rögzíti.

## **28. Hozzá tartozó általi betekintés egészségügyi indokok alapján**

**28.1.** Az ellátott érintett életében, illetőleg halálát követően az ellátott érintett házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, testvére – írásbeli kérelme alapján – jogosult a személyes adatokhoz való hozzáférési jog gyakorlására, ha az egészségügyi adatra a házastárs, az élettárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, valamint leszármazóik:

- a) életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve;
- b) egészségügyi ellátása céljából van szükség és;
- c) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

Ebben az esetben csak azoknak az egészségügyi adatoknak a megismerése lehetséges, amelyek az a) és b) pontban meghatározott okkal közvetlenül összefüggésbe hozhatók.

**28.2.** A jelen pontban szabályozott tájékoztatást az ellátott kezelőorvosa, illetve az Adatkezelő orvosszakmai vezetője készíti elő és a kérelmező részére a Polgármester adja át. A tájékoztatás mellett a Polgármester külön íven szövegezett nyilatkozattal igazolja, hogy a kérelmezett dokumentáció másolat kizárólag a Szabályzat 28.1. pontjában rögzített okokkal összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos adatokat tartalmazza. A tájékoztatás tényét és körülményeit a Polgármester a Szabályzat 12. pontja szerinti nyilvántartásban rögzíti.

## **29. Cselekvőképtelen, korlátozottan cselekvőképes ellátott egészségügyi dokumentációjának megismerése**

**29.1.** Cselekvőképtelen ellátott egészségügyi dokumentációjába betekinthes:

- a) a cselekvőképes ellátott által későbbi cselekvőképtelen állapotának esetére, közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban, vagy írásképtelensége esetén két tanú együttes jelenlétében megnevezett cselekvőképes személy, ilyen személy hiányában;
- b) az ellátott törvényes képviselője, ennek hiányában;
- c) az ellátottal közös háztartásban élő, cselekvőképes hozzátartozója a törvény által meghatározott következő sorrendben:
  - ca) házastárs vagy élettárs;
  - cb) gyermek;
  - cc) szülő;
  - cd) testvér;
  - ce) nagyszülő;
  - cf) unoka.

- d) a Szabályzat 29.1. pontjának c) alpontjában megjelölt hozzátartozó hiányában az ellátottal közös háztartásban nem élő, cselekvőképes hozzátartozója a törvény által meghatározott következő sorrendben:
- da) gyermek;
  - db) szülő;
  - dc) testvér;
  - dd) nagyszülő;
  - de) unoka.
- 29.2.** Korlátozottan cselekvőképes kiskorú és cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen korlátozott ellátott dokumentációjába betekinthez:
- a) az ellátott;
  - b) a cselekvőképes ellátott által, cselekvőképességének későbbi korlátozottsága esetére, közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy írásképtelensége esetén két tanú együttes jelenlétében megnevezett cselekvőképes személy, ilyen személy hiányában;
  - c) az ellátott törvényes képviselője.
- 29.3.** Amennyiben a Szabályzat 29.1. pontjának alkalmazása esetén a hozzátartozói minőség nem állapítható meg kétséget kizáróan a személyazonosító vagy egyéb hivatalos iratokból, nyilatkozatot kell felvenni a Szabályzat 29.1. pontjának c) alpontja esetén a hozzátartozói minőségről és az együttélés tényéről, a Szabályzat 29.1. pontjának d) alpontja esetén a hozzátartozói minőségről, és e nyilatkozatot az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni.
- 29.4.** Cselekvőképes személy közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban, vagy írásképtelensége esetén két tanú együttes jelenlétében megtett nyilatkozattal kizárhatja az egészségi állapotával kapcsolatos tájékoztatásból és a dokumentációjába való betekintésből a Szabályzat 29.1. pontjának c) és d) alpontjában felsorolt személyeket. E rendelkezés a 16. életévét betöltött kiskorú személy esetén is irányadó. A kizáró rendelkezés meglétét és tartalmát a tájékoztatás megadása előtt vizsgálni kell.
- 29.5.** A cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes ellátott gyermek egészségügyi dokumentációjába való betekintésre a két szülő egy sorban jogosult, feltéve, hogy a törvényes képviselői minőségük tekintetében nem áll fenn korlátozás.
- 29.6.** A jelen pontban szabályozott tájékoztatást az ellátott kezelőorvosa, illetve az Adatkezelő orvosszakmai vezetője készíti elő és a kérelmező részére a Polgármester adja át. A tájékoztatás tényét és körülményeit a Polgármester a Szabályzat 12. pontja szerinti nyilvántartásban rögzíti.

## IX. FEJEZET

### AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOSULTSÁGOK ÉS AZ ÉRINTETT JOGAI ÉRVÉNYESÜLÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSA

#### 30. Az érintetti jogok érvényesítésével kapcsolatos közös szabályok

- 30.1.** Adatkezelő köteles elősegíteni, hogy az érintett akadályoktól mentesen élhessen a személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó jogaival. Ennek érdekében Adatkezelő az Érintett személyes adatainak kezelésére vonatkozó valamennyi információt és tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújt. Amennyiben az Érintett a jelen fejezetben meghatározott jogaival kapcsolatos kérelmet (a továbbiakban: **Érintetti kérelem**) nyújt be az Adatkezelő részére, úgy annak elbírálása és az abból fakadó intézkedések megtétele során az e pontban meghatározott közös szabályok szerint kell eljárni.
- 30.2.** Az Érintetti kérelem elbírálására és az abból fakadó intézkedések megtételére elsősorban a Polgármester, illetve az arra általa írásban kijelölt személy jogosult. A Polgármester az Érintetti kérelem elbírálása során köteles az Adatkezelő orvosszakmai vezetőjével, valamint az érintett kezelőorvosával együttműködni, véleményüket kikérni.
- 30.3.** Az Érintett az Érintetti kérelmet írásbeli és szóbeli formában is jogosult benyújtani. Az Érintetti kérelem szóbeli úton történő benyújtása esetén az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy az Érintetti kérelem szóbeli benyújtásáról írásos jegyzőkönyv készüljön, melyet iratkezelési szempontból az adatkezelési műveleteket nyilvántartó dokumentumokkal egy tekintet alá esőként kell kezelni.
- 30.4.** Adatkezelő az Érintetti kérelem benyújtása során az Érintettet személyazonosságának azonosítására hívja fel, mely főszabály szerint az Érintett személyes megjelenése során bemutatott fényképes igazolvány ellenőrzésével történik.
- 30.5.** A személyazonosság igazolására irányuló eljárás során Adatkezelő a bemutatott fényképes igazolványról papír alapú másolatot nem készít, az Érintett által esetlegesen elektronikus úton megküldött digitális másolatot kizárólag a személyazonosság ellenőrzésének időtartama alatt kezeli, ezt követően pedig a visszaállítás lehetőségét kizáró módon törli.
- 30.6.** Adatkezelő az Érintetti kérelem elbírálását és teljesítését kizárólag abban az esetben tagadhatja meg, ha az Érintett személyazonosságának igazolása nem vezetett eredményre.
- 30.7.** Adatkezelő köteles minden beérkező Érintetti kérelmet annak beérkezését követően legfeljebb öt munkanapon belül megvizsgálni és amennyiben szükséges, az adatok kezelésére vonatkozó szervezeti, adatkezelési vagy adatbiztonsági intézkedéseket végrehajtani.

- 30.8.** Amennyiben Adatkezelő az Érintetti kérelem nyomán az adatkezelésre vonatkozó intézkedéseket tett, arról az Érintettet késedelem nélkül, de legfeljebb az Érintetti kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja.
- 30.9.** Amennyiben Adatkezelő az Érintetti kérelem nyomán az adatkezelésre vonatkozó intézkedéseket nem tett, az Érintettet késedelem nélkül, de legfeljebb az Érintetti kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül írásban tájékoztatja az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
- 30.10.** Az Érintetti kérelem elbírálására vonatkozó tájékoztatást főszabály szerint írásos formában szükséges megadni. Amennyiben az Érintett az Érintetti kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, úgy a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt más úton kéri megadni. A tájékoztatás megadása ettől eltérően szóban is megtörténhet, amennyiben:
- a) az Érintett a tájékoztatást kifejezetten szóban kéri megadni;
  - b) az Érintett személyazonossága más módon igazolást nyert.
- 30.11.** Az Érintetti kérelem elbírálására vonatkozó tájékoztatás szóbeli úton történő nyújtása esetén az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a tájékoztatásról jegyzőkönyv készüljön, melyet iratkezelési szempontból az adatkezelési műveleteket nyilvántartó dokumentumokkal egy tekintet alá esőként kell kezelni.
- 30.12.** Az e pontban szabályozott Érintetti kérelem elbírálására vonatkozó tájékoztatást Adatkezelő köteles oly módon megadni, hogy annak során harmadik személy Érintettek személyes adatainak védelme megvalósuljon, valamint a harmadik személy Érintettek személyes adatainak védelméhez fűződő jogaik ne sérüljenek.
- 30.13.** Ha az Adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése szerint eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, törli vagy ezen adatok kezelését korlátozza, ezen intézkedés tényéről és annak tartalmáról írásban értesíti azon adatkezelőket és adatfeldolgozókat, amelyek részére az adatot ezen intézkedését megelőzően továbbította, annak érdekében, hogy azok a helyesbítést, törlést vagy az adatok kezelésének korlátozását a saját adatkezelésük tekintetében végrehajtsák.
- 30.14.** Adatkezelő az Érintetti kérelem elbírálásával összefüggésben végrehajtott adatkezelési műveleteket azok végrehajtásával egyidejűleg, a Szabályzat 11. pontjában meghatározott adatkezelői nyilvántartásban rögzíti. Az érintett tájékoztatására vonatkozó adatokat Adatkezelő a Szabályzat 12. pontjában meghatározott érintett-tájékoztatási nyilvántartásban rögzíti.

### **31. Tájékoztatáshoz való jog érvényesítése iránti kérelem**

- 31.1.** Az adatkezelésben érintett a Polgármestertől tájékoztatást kérhet arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy tájékoztatást kérjen személyes adatai kezeléséről, a róla szóló

adatkezelésről és abba betekinthez. A betekintést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.

- 31.2.** Adatkezelő az érintett előzetes tájékoztatáshoz való jogának biztosítása érdekében az általa nyújtott egészségügyi szolgáltatásokat igénybe vevő és vele egyéb módon kapcsolatba kerülő természetes személyek személyes adatainak kezeléséről szóló Adatkezelési Tájékoztatót nyilvánosságra hozza:
- a) elektronikus formában az általa üzemeltetett honlapon;
  - b) papír alapú formában az ügyfélforgalom céljára megnyitott előterében vagy bejáratainál.
- 31.3.** Adatkezelő a Szabályzat 31.2. pontjában meghatározott Adatkezelési Tájékoztatót szükség szerint, de legalább évente felülvizsgálja az adatkezelési gyakorlatban vagy az adatkezelés körülményeiben esetlegesen bekövetkezett változások átvezetése érdekében.

## **32. A hozzáféréshez való jog gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

- 32.1.** Adatkezelő az érintett hozzáférési jogának gyakorlására irányuló eljárásban köteles az érintettre vonatkozó, általa kezelt személyes adatok másolatát az Adatkezelő által biztosított digitális adathordozón az Érintett rendelkezésére bocsátani. A másolat elkészítéséről és az Érintett számára történő átadásáról Adatkezelő jegyzőkönyvet vesz fel, melyet iratkezelési szempontból az adatkezelési műveleteket nyilvántartó dokumentumokkal egy tekintet alá esőként kell kezelni.
- 32.2.** A Szabályzat VIII. fejezetében meghatározott, az egészségügyi dokumentáció megismerésére irányuló eljárásokat az Érintett hozzáféréshez való jogának gyakorlásával kapcsolatos kérelemnek kell tekinteni. A kérelem elbírálására egyaránt irányadóak a Szabályzat VIII. fejezetében, valamint 30. pontjában meghatározott szabályok.

## **33. A helyesbítéshez való jog gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

- 33.1.** Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse az rá vonatkozóan pontatlanul nyilvántartott személyes adatokat. Figyelembe véve továbbá az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra is, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.
- 33.2.** Az Adatkezelő ugyanakkor nem köteles a személyes adatok helyesbítésére, ha a pontos, helytálló, illetve hiánytalan személyes adatok nem állnak rendelkezésére és azokat az érintett sem bocsátja a rendelkezésére, vagy az érintett által rendelkezésére bocsátott személyes adatok valóságára kétséget kizáróan nem állapítható meg.
- 33.3.** A helyesbítéshez való jog iránti kérelem elbírálásának keretében a Polgármester gondoskodik az érintett által rendelkezésre bocsátott személyes adatoknak valamennyi nyilvántartási rendszeren történő átvezetéséről. A helyesbítésnek mind az elektronikus úton, mind pedig a papír alapon tárolt adatok esetében akként kell megtörténnie, hogy a nyilvántartásban megjelölésre kerül:
- a) a helyesbítés ténye;

- b) időpontja;
- c) a helyesbítést végző Foglalkoztatott neve;
- d) a helyesbítést megelőzően nyilvántartott személyes adat;
- e) a helyesbítést követően nyilvántartott személyes adat.

### **34. A törléshez való jog gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

- 34.1.** A törléshez való jog érvényesítése érdekében az érintett személyes adatait haladéktalanul törölni kell, amennyiben az adatkezelés az alábbi szempontoknak megfelel:
- a) azok kezelése jogellenes, vagy;
  - b) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, a kötelező adatkezelés kivételével, vagy;
  - c) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához, vagy;
  - d) az adatok tárolásának törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, vagy;
  - e) az adatkezelés jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja;
  - f) azt jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, bíróság vagy a Hatóság elrendelte;
  - g) az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kéri.
- 34.2.** Az Érintetti kérelem vizsgálata során figyelembe kell venni, hogy a Szabályzat 34.1. pontjának c) alpontjában meghatározott esetben a törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.
- 34.3.** Amennyiben Adatkezelő az Érintetti kérelem vizsgálata során megállapítja, hogy az adatkezelés továbbra is szükséges, úgy az érintett törléshez való jogának érvényesítését elutasítja és megteszi az adatkezelés céljának eléréséhez vagy a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges intézkedéseket. Adatkezelő az elutasításról az érintettet a jogérvényesítésre irányadó tájékoztatással együtt haladéktalanul, írásban tájékoztatja.
- 34.4.** Amennyiben Adatkezelő az Érintetti kérelem vizsgálata során megállapítja, hogy az adatkezelés a vizsgálat bármely szempontja szerint a továbbiakban nem szükséges, úgy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törli és erről Érintettet haladéktalanul tájékoztatja.
- 34.5.** A Szabályzat 34.4. pontjában meghatározott törlés végrehajtásának keretében a Polgármester gondoskodik a személyes adatoknak valamennyi nyilvántartási rendszerből való törléséről. A törlésnek mind az elektronikus úton, mind pedig a papír alapon tárolt adatok esetében akként kell megtörténnie, hogy a nyilvántartásban megjelölésre kerül:
- a) a törlés ténye;
  - b) időpontja;
  - c) a törlést végző Foglalkoztatott neve;
  - d) a törléssel érintett személyes adatok felülírása „TÖRÖLT ADAT” jellel.

## **35. Az adatkezelés korlátozásához való jog gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

- 35.1.** Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az Érintetti kérelem vizsgálata során megállapítást nyer, hogy az alábbi feltételek valamelyike teljesül:
- a) az érintett vitatja a személyes adatainak pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
  - b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
  - c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy;
  - d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- 35.2.** Amennyiben a Szabályzat 35.1. pontjában rögzített vizsgálat során megállapítást nyer, hogy az Érintetti kérelem alapján a személyes adatok korlátozásának van helye, úgy a kérelemmel érintett adatokat az Adatkezelő a továbbiakban más személyes adatoktól elkülönítetten, az adat nyilvántartásának módjától függően fizikai vagy logikai védelemmel ellátva, a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből kezelheti.
- 35.3.** Az Érintetti kérelemmel érintett adatok kezelésének a Szabályzat 35.2. pontjában meghatározott korlátozásáról, illetve a korlátozás esetleges későbbi feloldásáról az Adatkezelő az Érintettet haladéktalanul, írásban tájékoztatja.
- 35.4.** Amennyiben Adatkezelő a Szabályzat 35.1. pontjában rögzített vizsgálat során megállapítja, hogy az Érintetti kérelem alapján a személyes adatok korlátozásának nincs helye, úgy az Érintetti kérelmet elutasítja. Adatkezelő az elutasításról az érintettet a jogérvényesítésre irányadó tájékoztatással együtt haladéktalanul, írásban tájékoztatja.

## **36. A tiltakozáshoz való jog gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

- 36.1.** Adatkezelő köteles a tiltakozáshoz való jog gyakorlására irányuló Érintetti kérelemmel kapcsolatban megvizsgálni, hogy a kérelemmel érintett adatok további kezelését indokolják-e olyan kényszerítő erejű jogos indokok, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
- 36.2.** Az Érintetti kérelemnek a Szabályzat 36.1. pontjában rögzített vizsgálatának időtartama alatt Adatkezelő a kérelemmel érintett adatokra vonatkozóan a Szabályzat 35.2. pontjában meghatározott korlátozást alkalmazza.

- 36.3.** Amennyiben Adatkezelő a Szabályzat 36.1. pontjában rögzített vizsgálat során megállapítja, hogy az adatkezelés a kényszerítő erejű jogos indokok megléte miatt szükséges, úgy az érintett tiltakozáshoz való jogának érvényesítését elutasítja. Adatkezelő az elutasításról az érintettet a jogérvényesítésre irányadó tájékoztatással együtt haladéktalanul tájékoztatja.
- 36.4.** Amennyiben Adatkezelő a Szabályzat 36.1. pontjában rögzített vizsgálat során megállapítja, hogy a további adatkezelés vonatkozásában kényszerítő erejű jogos indokok nem állnak fenn, úgy az Érintetthez vonatkozó személyes adatokat a Szabályzat 34.5. pontjában meghatározott módon, indokolatlan késedelem nélkül törli és erről Érintettet haladéktalanul tájékoztatja.

### **37. Az érintetti jogok érvényesítése az érintett halálát követően**

- 37.1.** Az érintett halálát követő öt éven belül az elhaltat életében megillető, személyes adatokkal összefüggő jogokat az érintett által arra ügyintézési rendelkezéssel, illetve közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozattal meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni.
- 37.2.** Ha az érintett nem tett ilyen jellegű nyilatkozatot, úgy a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója annak hiányában is jogosult az ellátottra vonatkozó adatokat helyesbíteni, tiltakozhat az érintetthez vonatkozó adatok kezelése ellen, valamint – ha az adatkezelés már az érintett életében is jogellenes volt vagy az adatkezelés célja az érintett halálával megszűnt –, úgy kérheti az Adatkezelőtől az adatok kezelésének korlátozását, vagy törlését, amennyiben ezek a jogok az érintettet is megillették az életében. Az ellátott jogainak e bekezdés szerinti érvényesítésére – a Szabályzat 37.1. pontjában foglalt időtartamon belül – az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.
- 37.3.** A jogot érvényesítő személynek az ellátott halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát – és a 37.2. pont szerinti esetben közeli hozzátartozói minőségét – közokirattal kell igazolnia.

## **X. FEJEZET:**

### **A FOGLALKOZTATOTTI NYILVÁNTARTÁS**

#### **38. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyek nyilvántartása**

- 38.1.** Az Adatkezelő az általa foglalkoztatott egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekről az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 2. mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást (a továbbiakban: **alapsnyilvántartás**) vezet. A 2. mellékletben nem szereplő körben – törvény eltérő rendelkezésének hiányában – adatkezelés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.



- 38.2.** Az Adatkezelő alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.
- 38.3.** Az alapnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.
- 38.4.** Az alapnyilvántartásban rögzített adat az egészségügyi szolgálati jogviszony megszűnését követő 10. év végéig kezelhető.
- 38.5.** Az Adatkezelő az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a Magyar Államkincstár központosított illetményszámfejtő rendszerének és a belügyi szervek elektronikus személyügyi nyilvántartó rendszereinek összehangolásából adódó feladatokról szóló 39/2015. (XII. 17.) BM utasításban meghatározott feladatokat az Adatkezelő az alapnyilvántartás adatainak és azok változásainak, továbbá az Adatkezelő szervezeti adatainak jogszabályban meghatározottak szerint a Központosított Illetményszámfejtő Rendszerbe (a továbbiakban: **KIRA**) történő feltöltésével hajtja végre.
- 38.6.** Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személynek az alapnyilvántartásban meghatározott, az illetményszámfejtéshez szükséges adatairól és az azokban bekövetkezett változásról a KIRA közvetlen adatszolgáltatást nyújt a Magyar Államkincstár által működtetett központosított illetményszámfejtés részére.
- 38.7.** Az Adatkezelő foglalkoztatotti nyilvántartásában kezelt adatkörök az alábbiak:
- a) alapnyilvántartás szerinti adatok, valamint;
  - b) a Foglalkoztatott szabadságával, munkaidejével kapcsolatos adatok a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 134. § (1) bekezdésének rendelkezései alapján.
- 38.8.** Az alapnyilvántartás adatait a Foglalkoztatott szolgáltatja az Adatkezelő részére, a munkajogi jogviszony létesítésekor.
- 38.9.** Az alapnyilvántartás kezelője a Polgármester, illetve az erre általa írásban kijelölt Foglalkoztatott.
- 38.10** Az alapnyilvántartás kezelése elektronikus formában a KIRA szakprogramban, valamint papíralapon a személyi irat részeként valósul meg.

## **39. Személyi irat**

- 39.1.** Egészségügyi szolgálati jogviszony esetében személyi iratnak minősül minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a jogviszony létesítésekor (ideértve a jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat is), felhasználása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a Foglalkoztatott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

**39.2.** Az egészségügyi szolgálati jogviszonyra kiírt álláshelyekre meghirdetett pályázatokra (álláshirdetésekre) beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként, de más ügyiratoktól elkülönítve kell iktatni és kezelni.

**39.3.** A személyi iratok körébe az alábbiak tartoznak:

- a) a személyi anyag iratai;
- b) az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok;
- c) a foglalkoztatott egészségügyi szolgálati jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratai (adóbevallás, fizetési letiltás);
- d) a foglalkoztatott saját kérelmére kiállított vagy önként átadott, adatokat tartalmazó iratok.

## **40. Betekintés a személyi iratokba**

**40.1.** Az Adatkezelőnél vezetett alapnyilvántartásba – az érintetten kívül – az alábbi személyek jogosultak betekinteni, illetve abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

- a) a Foglalkoztatott felettese;
- b) a minősítést végző vezető;
- c) a Polgármester;
- d) az Adatkezelő személyzeti, munkaügyi és illetményszámfejtési feladatokat ellátó Foglalkoztatottja feladatkörén belül;
- e) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv;
- f) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság;
- g) a Foglalkoztatott ellen indult büntetőeljárásban a bíróság, az ügyészség és a nyomozó hatóság;
- h) az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, valamint az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

**40.2.** Az Adatkezelőnél keletkezett személyi iratok kezelése az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései alapján történik.

**40.3.** Az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítésének elmaradása esetén az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítését kezdeményező iratokat vissza kell adni az érintettnek, illetve a személyi anyagot annak a szervnek, amely azt megküldte.

## **41. A személyi anyag tartalma**

**41.1.** A személyi anyag az alábbiakat tartalmazza:

- a) az alapnyilvántartás adatlapjai;
- b) a pályázat vagy szakmai önéletrajz;
- c) hatósági erkölcsi bizonyítvány;
- d) az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél adatai;
- e) iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítvány adatai;
- f) egészségügyi szolgálati munkaszerződés és annak módosítása(i);

- g) a besorolás iratai, egészségügyi szolgálati jogviszonnal kapcsolatos iratok, soros lépéstől eltérő besorolás alapjául szolgáló dokumentumok (*sikertelen minősítési eljárás, késleltetett vagy előrehozott kategória lépés*);
- h) a minősítési lap;
- i) munkaköri leírások;
- j) tanulmányi szerződés;
- k) a jogviszonyt megszüntető irat;
- l) korábbi munkáltatónál keletkezett személyi anyag, közalkalmazotti igazolás másolata.

**41.2.** A Szabályzat 41.1. pontjában felsorolt iratokat (személyi anyagként) minden esetben együttesen kell tárolni.

**41.3.** Az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítésekor az alapnyilvántartást el kell készíteni. Az ezen feladattal megbízott Foglalkoztatott összeállítja a jogviszonyt létesítő Foglalkoztatott személyi anyagát. Jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában a személyi anyagban a személyi iratokon kívül más irat nem tárolható.

**41.4.** A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keltezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

**41.5.** A személyi anyagnak betekintési lapot is kell tartalmaznia, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, a betekintés időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A betekintési lapot a személyi anyag részeként kell kezelni.

**41.6.** A Foglalkoztatott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a 40.1. pontban meghatározott személyi kör a „Betekintési lap” kitöltését követően jogosult betekinteni, kivéve a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 40. §-ában foglalt eseteket.

## **42. A bér-, és munkaügyi nyilvántartás**

**42.1.** A bér- és munkaügyi nyilvántartásra a foglalkoztatotti nyilvántartásra vonatkozó rendelkezések irányadóak a jelen pontban meghatározott eltérésekkel.

**42.2.** A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a Foglalkoztatott jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatóak fel.

**42.3.** A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője a személyzeti, munkaügyi és illetményszámfejtési feladatokat ellátó Foglalkoztatott – a feladatköre ellátásához szükséges mértékben –, valamint a központosított illetményszámfejtésre tekintettel a Magyar Államkincstár.

# **XI. FEJEZET: ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT**

## **43. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése**

- 43.1.** Az Adatkezelő új adatkezelési műveletek megkezdése előtt (különösen új adatkezelési technológiák alkalmazása esetén), ha annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét miként érintik. A hatásvizsgálatot az Adatkezelő nevében az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével a Polgármester végzi el, a Szabályzat 5. mellékletét képező adatvédelmi hatásvizsgálati minta alapján.
- 43.2.** A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie az Adatkezelőnek:
- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelését végzi, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró, vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
  - b) személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó adatok kezelése; vagy
  - c) a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése;
  - d) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.
- 43.3.** A hatásvizsgálat kiterjed a GDPR 35. cikk (7) bekezdésében meghatározott szempontokra. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményeként a hatásvizsgálatot végző megállapította, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően a Polgármester konzultál a Hatósággal és ennek alapján dönt a tervezett adatkezelés bevezetéséről (alkalmazásáról).
- 43.4.** Amennyiben a Polgármester az adatkezelés bevezetéséről dönt, köteles minden olyan intézkedést megtenni, amely a hatásvizsgálat alapján biztosítja személyes adatok védelmét az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat. Amennyiben ez nem biztosítható, úgy az adatkezelés nem kezdhető meg.

## **ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK**

Jelen Szabályzat kiadásának napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Adatkezelőnek a tárgykörben korábban kiadott szabályzata.

Jelen Szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás esetén a változás hatályba lépésétől számított 30 napon belül és legalább évente felül kell vizsgálni és megfelelően módosítani kell.

Jelen Szabályzat megismerése az Adatkezelő közös hálózati meghajtóján keresztül minden Foglalkoztatott számára biztosított. A Polgármester köteles gondoskodni arról, hogy a jelen Szabályzatban foglalt előírásokat a szervezeti egységek foglalkoztatottjai megismerjék, annak tényét a jelen Szabályzat 1. függeléke szerinti papíralapú Megismerési nyilvántartáson aláírásukkal igazolják.

Telki, 2023. december 13.

---

**Deltai Károly sk.**  
**polgármester**

## **MELLÉKLETEK JEGYZÉKE**

1. melléklet: Adatkezelői nyilvántartás
2. melléklet: Érintett-tájékoztatási nyilvántartás
3. melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás
4. melléklet: Adatfeldolgozói nyilvántartás mintája
5. melléklet: Adatvédelmi hatásvizsgálat mintája

