

At/1/394-1/2020.

Budapest Főváros XIX. kerület
Kispest Önkormányzata
Kispesti Egészségügyi Intézete
1195 Budapest Ady Endre út 122-124

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta:

Dr. Kumin Marianna
főigazgató főorvos



Hatályos: 2020. április 14-től

Tartalomjegyzék

| | |
|---|-----------|
| PREAMBULUM | 3 |
| I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK..... | 3 |
| 1. Az Adatvédelmi Szabályzat tartalma és célja | 3 |
| 2. Az Adatvédelmi Szabályzat személyi és tárgyi hatálya | 4 |
| II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK | 5 |
| 3. Az Adatvédelmi Szabályzat célja | 5 |
| 4. Az Adatvédelmi Szabályzat tárgya és értelmezések | 5 |
| III. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK..... | 8 |
| 6. Adatkezelés | 8 |
| 7. Az adatkezelés szabályai | 9 |
| 8. Adatok törlése, javítása, megváltoztatása | 10 |
| 10. Felelősségi kérdések | 11 |
| 11. Az adatvédelem ellenőrzése | 12 |
| 12. Az adatok továbbításának szabályozása | 12 |
| 13. Az Intézmény adatvédelmi szervezete | 13 |
| ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK..... | 13 |

PREAMBULUM

A Kispesti Egészségügyi Intézet (1195 Budapest, Ady Endre út 122-124) (továbbiakban: Intézet) feladataiból és tevékenységi köréből fakadóan olyan adatokkal dolgozik, amelyek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.); az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.); valamint az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (Eütv.) és más jogszabályok hatálya alá esik.

Ennek értelmében az Intézet adatvédelmi tevékenysége és feladatai, az adatkezelés, és tárolás során elvárható gondossága kiemelt jelentőségű. Az Intézet által kezelt adatok különleges és érzékeny adatok, ennek megfelelően adatvédelmi szempontból is szabályozottabb eljárást igényelnek.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. Az Adatvédelmi Szabályzat tartalma és célja

1.1. Az Intézet feladatai teljesítése során adatkezelő szerv, amely egészségügyi és személyes adatokat kezel. Adatvédelmi Szabályzata (AVSz.) az Intézet adatvédelmi szabályait tartalmazza, különös tekintettel az adatkezeléssel, adattovábbítással és a nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

A speciális informatikai biztonsági szabályokat külön e tárgykörre vonatkozó szabályzatok tartalmazzák.

1.2. Felhasznált és hivatkozott jogszabályok és dokumentumok:

- *Egészségügyi informatika-egészségügyi információs rendszerek védelme és biztonsági kategorizálása) CEN TC 251 honosított előszabvány)*
- *az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)*
- *41/2015(VII.15:)BM rendelet az információbiztonságról (DÖR)*
- *27/2015. (II. 25.) Korm. Rendelet az EESZT működtetéséről és az ÁEEK-ről*
- *39/2016(XII.21.) EMMI rendelet az EESZT csatlakozásáról és működéséről*
- *Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény*
- *Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.)*
- *A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről*
- *a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Kormány rendelet*
- *A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény*
- *A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Ktv.)*

1.3. Az adatvédelem célja mindazon feltételek biztosítása és megteremtése, hogy az Infotv., az Eüak. és más jogszabályok által védett személyes (különleges) adatokat az adatkezelő szervek olyan módon, eljárásban és eszközökkel kezeljék, hogy biztosítani tudják az adatok biztonságát, elérhetőségét az arra jogosultak számára, valamint ki tudják zárni illetéktelen személyek és szervek hozzáférését, miközben az intézményi feladatok ellátásakor azokat felhasználják.

2. Az Adatvédelmi Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

2.1. Az AVSz. kötelezően vonatkozik az Intézet egészére és szervezeti egységeire, valamint minden, a tevékenysége során egészségügyi, személyes, vagy egyéb bizalmas, minősített adattal kapcsolatba kerülő dolgozójára:

- az adatkezelő szakmai felügyeletét, ellenőrzését végző szervezetre,
- minden szervezeti egység vezetőjére,
- a közalkalmazottakra, ügykezelőkre, fizikai alkalmazottakra,
- az Intézet alvállalkozóira, akik adattal kapcsolatba kerülnek
- mindazon személyekre, akik a számítógépeket és egyéb informatikai eszközöket üzemeltetik, illetve akik ezen eszközökhöz hozzáférhetnek,
- mindazon személyekre, akik a felhasználói rendszerek számára adatokat szolgáltatnak, vagy a számítógépek által előállított bármely adathoz hozzáférhetnek.

2.2. Az AVSz. hatálya kiterjed azon természetes személyekre (továbbiakban: érintett), akik az Intézet szolgáltatásait igénybe veszik.

2.3. Az AVSz. tárgyi hatálya kiterjed az Eüak. előírásai szerinti kezelt, az érintettre vonatkozó adatra, ezen belül:

- valamennyi személyes adatra, iratra, információra, azok megjelenési formájától és az adathordozótól függetlenül
- a személyi adatok kezelését támogató számítógépekre, informatikai rendszerekre és azok környezetére,
- az ezekkel kapcsolatos dokumentációkra,
- a számítástechnikai folyamatokra,
- az adatfeldolgozó rendszerekre, programokra és azok dokumentációira.

2.4. Az Intézet adatvédelmi rendszere az Infotv és az Eüak. rendelkezései értelmében, valamint a 62/1997.(XII.21.) NM. rendelet 1.§ (1) és (2) bekezdése alapján önálló adatkezelési rendszernek minősül, amelyet az Intézet vezetője határoz meg.

2.5. Az AVSz. célja az Eüak-ban és az Infotv-ben meghatározottak alapján:

- Az egészségügyi adatok hozzáféréseinek szabályozása,
- Az adatok integritásának megóvásához szükséges szabályozás,
- Az adatok elérhetőségének és az adatszolgáltatás biztosításának szabályozása
- A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok kezelése

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

3. Az Adatvédelmi Szabályzat célja

3.1. Az AVSz. célja az Intézet által kezelt egészségügyi, közérdekű és személyes adatok, továbbá az intézet gazdálkodásával kapcsolatos egyéb adatok biztonságos kezelésének, őrzésének és felhasználásának biztosítása az Intézet szervezeti egységein belül a magasabb rendű jogszabályi előírások, valamint a helyi sajátosságok figyelembevételével:

- az adatforgalom szabályozása,
- az adatkezelési eszközök szabályozása,
- az adatok hitelesítésének szabályozása,
- az adatok kezelésének szabályozása.

4. Az Adatvédelmi Szabályzat tárgya és értelmezések

4.1. Az AVSz. tárgya az adat, az adatkezelés és egyéb ezzel összefüggő, szabályozást igénylő folyamatok, valamint az adatok védelme a 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), az 1997. évi XLVII. (Eüak.) és a 2011. évi CCI. törvény alapján.

Az adatok védelme tartalmilag magában foglalja a következőket:

- adatkezelés,
- adatfeldolgozás,
- adattovábbítás,
- adatok nyilvántartása,
- az adatokhoz történő hozzáférés nyilvántartása (naplózása)
- adatok megőrzése és a hozzáférés lehetősége
- felelősségi viszonyok

4.2. Az Intézet működése során megjelennek:

- elektronikus formában tárolt adatok
- papír alapú adathordozón tárolt adatok

4.3. Fogalmak:

- **Adatvédelem:** a személyhez kötődő bizalmas jellegű adatok személyes adat, illetve ezen belül különleges adat illetéktelen használatának megakadályozása – a személyes adatok védelme.
- **Adatbiztonság:** bármilyen tárgyú, bármilyen formában tárolt adatok védelme adathiba, megsemmisülés, illetéktelen hozzáférés, vagy jogosulatlan megváltoztatás ellen.
- **Betegellátó:** a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész.
- **Egészségügyi adat:** az érintett személy testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat, továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás).
- **Egészségügyi dokumentáció:** az egészségügyi ellátás során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés,

nyilvántartás vagy bármilyen módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.

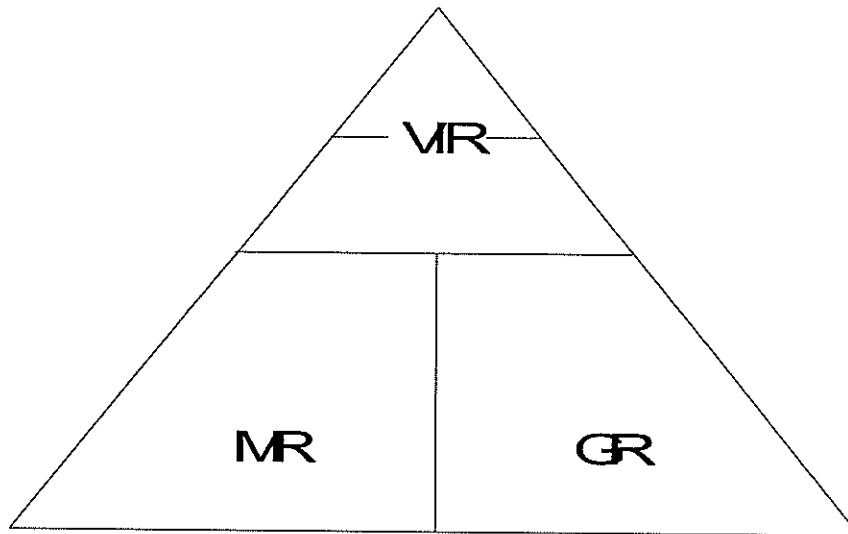
- **Egészségügyi dolgozó:** az orvos, a fogorvos, a gyógyszerész, az egyéb felsőfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, továbbá az egészségügyi szolgáltatás nyújtásában közreműködő egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező személy.
- **Egészségügyi szolgáltatás:** az egészségügyi intézmény által elvégzett, a beteg gyógykezelésére irányuló tevékenység.
- **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.
- **Intézményvezető:** az intézmény főigazgatója
- **Intézményi adatkezelő:** a betegellátó, az intézményvezető, az adatvédelmi felelős, illetve az adatkezeléssel általuk megbízott egyéb személy, a tolmács és a jeltolmács, valamint a külön törvény alapján adatkezelésre felhatalmazott személy vagy szervezetje.
- **Kezelést végző orvos:** az Intézet szolgáltatásai igénybe vevőjének gyógykezelését végző vagy abban közreműködő orvos.
- **Közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.
- **Közérdekű adat:** egyéb közfeladatot ellátó szerv (állami vagy helyi önkormányzat) vagy személy kezelésében lévő, nem személyes adat fogalma alá nem eső adat.
- **Különleges adat:** faji eredetre, nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, politikai véleményre vagy pártállásra, vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, érdekképviselői szervezeti tagságra, egészségi állapotra, kóros szenvedélyre, szexuális életre, bűnügyi személyes adatra vonatkozó személyes adatok.
- **Orvosi titok:** az egészségügyi ellátás során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyes adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.
- **Sürgős szükség:** az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.
- **Személyazonosító adat:** a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására.

5. Az Intézet adatkezelési rendszerei

5.1. Az Intézet informatikai felépítése

Az Intézetben - meghatározott feladattal és céllal - önálló adatkezelési rendszert alkotnak az egyes adatkezelők e feladaton és célon belül végzett adatkezelési tevékenységei. A mindenkor használatos adatkezelési rendszereket az Főigazgató határozza meg.

Az *Intézet* informatikai felépítése két alrendszerből: a Medikai (MR) és a Gazdasági Rendszerből (GR) tevődik össze, amelyre a Vezetői Információrendszer (VIR) támaszkodik. Az elvi informatikai struktúra az alábbi ábra szerint vázolható:



5.2. Az Intézet adatkezelési rendszerei:

Az adatvédelmi szabályzat hatálya kiterjed minden, az adatok védelme és biztonsága szempontjából releváns, az intézet tevékenységét és működését támogató informatikai megoldásra, így a *Minőségirányítási eljárási utasításban* felsoroltakon túl az egyéb működéstámogató rendszerekre is.

Egészségügyi rendszerek

- Emma medikai rendszer a járóbeteg szakellátás és gondozás tevékenységeinek dokumentálásához
- Agfa Impax Digitális képnyilvántartó
- BSI-Terasy teleradiológiai rendszer

Gazdasági rendszerek

- Magyar Államkincstár Központi Illetményszámfejtő Rendszere
- CT-EcoStat Főkönyvi könyvelés
- CT-EcoStat Anyaggazdálkodási rendszer
- CT-EcoStat Tárgyieszköz nyilvántartó rendszer

Vezetői Információrendszerek

- CT-MedControl kontrolling rendszer

Egyéb működéstámogató rendszerek

- HBCS-Audit - Kódmester
- Az Intézet honlapja
- Itility IT-üzemeltetési rendszer
- Intranet alkalmazás
- Levelező rendszer

III. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

6. Adatkezelés

6.1. Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja:

- Az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása.
- A betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is.
- Az érintett egészségi állapotának nyomon követése.
- A népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele.
- A betegjogok érvényesítése.

6.2. Az 1. bekezdésben meghatározottakon túl - törvényben meghatározott esetekben - az alábbi célból lehet adatot kezelni:

- Egészségügyi szakember-képzés.
- Orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése.
- Statisztikai vizsgálat.
- Hatásvizsgálati célú anonimizálás és tudományos kutatás.
- 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.
- A társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az egészségi állapot alapján történik.
- Az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelésének 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,
- Bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés.
- A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében.
- Közigazgatási hatósági eljárás
- Szabálysértési eljárás.
- Ügyészségi eljárás.
- Bírósági eljárás.
- Az érintettek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása.
- A munkavégzésre való alkalmasság megállapítása függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti és közszoigálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik.
- Közoktatás, felsőoktatás és szakképzés céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása.
- A katonai szolgálatra, illetve a személyes honvédelmi kötelezettség teljesítésére való alkalmasság megállapítása.
- Munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés.
- Az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgáltatása, illetve nyújtása érdekében.
- A munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések – ideértve a fokozott expozíciós eseteket is – kivizsgálása, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele
- Az egészségügyi dolgozókkal szemben lefolytatott etikai eljárás.

6.3. A 7.1. és 7.2. bekezdésekben meghatározott céloktól eltérő célra csak és kizárólag akkor lehetséges, ha az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt törvényes képviselő) - megfelelő tájékoztatáson alapuló - írásbeli hozzájárulásával egészségügyi és személyazonosító adatot kezelésre az adatkezelőt feljogosítja.

Csak annyi és olyan egészségügyi, illetve személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

6.4. Értelmezések

- **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang-, vagy képfelvétel készítése, valamint személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése is.
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtja.

7. Az adatkezelés szabályai

7.1. Az Intézet adatot csak a feladatköreit érintően, vagy törvényben meghatározott céllal kezelhet.

7.2. Az adatok felvételét és tárolását az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

7.3. Az adatok feldolgozása során, az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit az Intézetben belül az adatkezelő határozza meg. Az adatfeldolgozó felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.

7.4. Az Intézet adatszolgáltatást csak feladat- tevékenységi és működési körében és céllal végezhet. Adatszolgáltatási kötelezettségeit törvény határozza meg.

7.5.. Adat, különleges adat közlése telefonon

- kizárólag a sürgősségi ellátásban kezelést végző orvos részére, kizárólag a sürgősségi ellátás körébe tartozó adatokról lehetséges. A telefonos kommunikáció során elhangzottakról feljegyzést kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a kezelést végző orvos nevét, beosztását, munkahelyét,
- az adatkérés időpontját és okát,
- milyen telefonszámról kérték az adatot,
- pontosan kiről és milyen adatokat közöltek.

A közölt adatot az érintett orvosi dokumentációjában fel kell tüntetni

8. Adatok törlése, javítása, megváltoztatása

8.1. Általános szabályként az intézeti informatikai rendszerbe bevitt adatok módosítása, törlése nem megengedett. Az adatok fizikai törlése az intézeti informatikai rendszer munkaállomásain keresztül nem lehetséges.

8.2. Adatmódosítás esetén az egyes adattípusok szerint a következő szabályok érvényesek:

- A módosítás előtti személyes adatot és a módosítást végző adatkezelő azonosítóját a számítógépes rendszer regisztrálja, így az ilyen hozzáférések adatvédelmi szempontból ellenőrizhetők. A módosítás előtti adat az intézeti informatikai rendszer munkaállomásain keresztül a továbbiakban is elérhető kell, hogy maradjon.
- Különleges adat módosítható az érintett Intézetből történt elbocsátásáig. Az elbocsátás után 5 napig a különleges adat adatmódosítás céljából különösen indokolt esetben hozzáférhető. Elbocsátott beteg különleges adatainak módosítására kizárólag orvos jogosult.
- Személyes adat módosítható, ha hitelt érdemlően igazolható, hogy az informatikai rendszerben rögzítetthez képest eltér.

8.3. Az adatkezelők az orvosi titkot kötelesek megtartani. Az orvosi titoktartás kötelezettsége alól mentesül az adatkezelő, ha:

- jogszabály kötelezi erre,
- az érintett írásban felmentést ad.

9. Az Intézmény adatkezelői

9.1. Az Intézmény adatkezelői:

- az adminisztrátor
- az asszisztens
- az orvos
- az informatikai adatvédelmi konzulens
- az adatvédelmi felelős

Az Intézet által alkalmazott információtechnológiai eszközök által biztosítható ill. biztosított adatbiztonsági lehetőségek alkalmazhatósága szükségessé teszi informatikai adatvédelmi konzulens kijelölését a következő alkalmazási területeken:

- Medikai rendszer és moduljai,
- Gazdasági rendszer és moduljai,
- Egyéb működéstámogató rendszerek.

9.2. Az Intézet adatvédelmi felelősének adatkezeléssel kapcsolatos feladatai:

- Gondoskodik az adatvédelmi szabályzat betartásáról,
- A Szervezeti és Működési Szabályzatot adatvédelmi szempontból véleményezi,
- jelen szabályzatot kezeli, naprakészen tartja, a szükséges módosításokat átvezeti,
- Ellenőrzi az adatvédelmi tevékenységet segítő nyilvántartást,
- Folyamatosan figyelemmel kíséri és vizsgálja a rendszer működése és biztonsága szempontjából releváns jogi környezet alakulását,
- Ellenőrzi az orvosi titok megtartását,
- Továbbképzést tart a szervezeti egységek vezetőinek az adatvédelmi szabályzat végrehajtásáról,
- Tevékenységéről beszámol a főigazgatónak.

9.3. Az informatikai adatvédelmi konzulens adatkezeléssel kapcsolatos feladatai:

- Gondoskodik az adatvédelmi szabályzat betartásáról,
- Ellátja az adatfeldolgozás felügyeletét,

- Folyamatosan figyelemmel kíséri és vizsgálja a rendszer működése és biztonsága szempontjából releváns informatikai környezet alakulását,
- Kezdeményezi az adatvédelem területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását,
- továbbképzést tart az adatkezelőknek az adatvédelmi szabályzat végrehajtásáról,
- Figyelemmel kíséri az osztályon történő valamennyi adatkezelést abból a szempontból, hogy az adatvédelmi szabályzat előírásai teljesülnek-e.
- Tevékenységéről beszámol, észrevételeit továbbítja az Intézet adatvédelmi felelősének, javaslatot tesz az adatvédelmi szabályzat és általánosságban az adatvédelem betartása érdekében szükséges intézkedésekre.

9.4. Regisztrációt csak az informatikai adatvédelmi konzulens, vagy megkeresésére a rendszergazda végezhet a főigazgató vagy az osztály vezetőjének írásbeli engedélye alapján.

9.5. Az adatkezelők jogosultságai medikai munkahelyen:

Orvos: csak a felvett betegre vonatkozó

- beavatkozások
- korábbi szakmai megjelenések
- anamnézis
- elbocsátott beteg adatai

Asszisztens: csak a felvett betegre vonatkozó

- ambuláns lap
- a beteg leletei
- laborvizsgálat kérése és eredménylekérdezés

Adminisztrátor:

- posta
- betegfelvétel

Informatikai adatvédelmi konzulens:

- hozzáférési listára felvétel,
- regisztráció
- jogosultságok kezelése

10. Felelősségi kérdések

10.1. Hozzáférési jogosultságot az Intézményvezető és az Adatvédelmi Felelős - a technikai megvalósítás érdekében - az informatikai adatvédelmi konzulens részvételével határoz meg, aki a rendszergazdával egyeztetve gondoskodik annak beállításáról.

10.2. Az Intézmény egészének adatvédelméért, az adatvédelmi rendszer kialakításáért, és annak működéséért az Intézmény vezetője felelős.

10.3. Az Intézmény adatvédelmi felelőse tartozik felelősséggel az Intézményben az

- adatok tárolásáért
- adatok jogszabályban előírt ideig történő megőrzéséért
- adatvédelmi szabályzat betartásáért
- informatikai adatvédelmi konzulensek továbbképzéséért
- adatfeldolgozás jogszerűségéért és a betegnek való adatszolgáltatásért

10.4. Az informatikai Adatvédelmi konzulens a működési területébe tartozó szervezeti egységekben:

- továbbképzéseket tart az adatkezelőknek,
- regisztrálja az adatkezelőket,
- karbantartja az adatkezelők jogosultságait és a Főigazgató írásbeli engedélye alapján megvonja a távollévőket,
- ellenőrzi az adatfeldolgozás helyességét, törvényességét, jogszerűségét

10.5. A Rendszergazda feladatai felelősségi körén belül:

- az elektronikus adatvesztések megakadályozása
- nyilvántartja a beszerzett, illetve üzemeltetett hardver és szoftver eszközöket,
- ellenőrzi a szoftverek helyes működését, kártevőmentességét,
- szükség esetén gondoskodik a fertőzött rendszerek izolálásáról,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a rendszer működése és biztonsága szempontjából releváns paraméterek alakulását,
- ellenőrzi a rendszer önadminisztrációját,
- javaslatot tesz a rendszer szűk keresztmetszeteinek felszámolására

11. Az adatvédelem ellenőrzése

11.1. Az adatvédelem és biztonság ellenőrzéséről az adatvédelmi felelősnek, és az informatikai adatvédelmi konzulensnek kell gondoskodnia, az Adatvédelmi Ellenőrzési Terv alapján.

11.2. Az Adatvédelmi Ellenőrzési Tervnek tartalmaznia kell, hogy az ellenőrzést

- ki végzi,
- melyik szervezeti egységre terjed ki,
- milyen adatokra terjed ki,
- az Adatvédelmi Szabályzat mely pontjaira terjed ki.

11.3. Az adatvédelmi ellenőrzésről az adatvédelmi felelős és az informatikai adatvédelmi konzulens köteles gondoskodni a jogszabályi környezet, vagy a szervezeti felépítés változása esetén, de legalább félévente.

Az adatvédelmi ellenőrzésnek ki kell terjednie:

- adatfelvételre és tárolásra,
- feldolgozásra,
- továbbításra
- módosításra,
- törlésre, megsemmisítésre.

11.4. Az adatvédelmi ellenőrzésről az adatvédelmi felelős és az informatikai adatvédelmi konzulens beszámolót készít az Intézmény vezetője részére.

11.5. Az ellenőrzésnek abba a részébe, amely számítástechnikai eszközökön tárolt, vagy kezelt adatokat érint, minden esetben be kell vonni a rendszergazdát is.

12. Az adatok továbbításának szabályozása

12.1. A közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok igénylésének rendjét az Intézmény közzétételi szabályzata tartalmazza.

Adatszolgáltatás kizárólag az Intézmény vezetője, vagy meghatalmazottja írásos engedélyével teljesíthető az alábbiak figyelembevételével:

- az adattovábbítás nem veszélyeztetheti az adatok hozzáféréseinek szabályait,
- az adatok továbbítását csak adatkezelő, a kezelésébe tartozó adattípusok körén belül, az Iratkezelési Szabályzat és a Közzétételi Szabályzat vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően végezheti.

12.2. Mágneses adathordozón, illetve elektronikus úton történő adatszolgáltatás esetén az adatok számítástechnikai eszközökkel történő továbbítására, olyan informatikai módszert kell kialakítani, hogy az ne veszélyeztesse az adat épségét és biztonságát. Ennek érdekében az adatszolgáltatás módjáról szükség esetén a Főigazgató utasítást bocsát ki.

- A mágneses adathordozón, illetve elektronikus úton történő adatszolgáltatás szabályozásáról az Informatikai Biztonsági Szabályzat rendelkezik.
- A papíralapú adatmozgást az iktatási rend alapján kell végezni.

13. Az Intézmény adatvédelmi szervezete

Az Intézmény egyszemélyi felelős vezetője a főigazgató.
Az Intézmény adatvédelmi felelőse a Főigazgató által kijelölt személy
Informatikai adatvédelmi konzulens az alkalmazásgazda.
Informatikai biztonsági felelős a rendszergazda.
Adatkezelő az orvos, az adminisztrátor, a kijelölt ügyintéző.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Adatvédelmi Szabályzat előírásait az Intézet minden dolgozójának munkaköri kötelessége ismerni azon a szinten, amely munkája és feladatai teljesítéséhez szükséges, továbbá köteles betartani. Ezért számon kérhető felelősséggel tartozik.
2. Az adatvédelmi szabályzat közzétételéről az Intézmény vezetője intézkedik. Ennek keretében a Szabályzatot az Intézet honlapján lehet elérni.
3. Az Intézmény teljes informatikai rendszerének biztonsági követelményeit és struktúráját az Informatikai Biztonsági Szabályzatban kell rögzíteni.
4. Az Adatvédelmi Szabályzat aláírása napján lép hatályba.