

**EGÉSZSÉGÉRT Egészségmegőrző és Betegellátó Betéti Társaság**

# **ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2023. április 11.

**Az EGÉSZSÉGÉRT Egészségmegőrző és Betegellátó Betéti Társaság (a továbbiakban: EGÉSZSÉGÉRT Bt.), mint Adatkezelő (a továbbiakban: Adatkezelő) a személyes adatok kezelése körében az alábbi Adatvédelmi Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) fogadja el.**

#### Az Adatkezelő adatai:

Név: EGÉSZSÉGÉRT Egészségmegőrző és Betegellátó Betéti Társaság (EGÉSZSÉGÉRT Bt.),

Cím: 2400 Dunaújváros, Liget köz 7.

Képviseli: Dr. Kemény János György

web: <http://egeszsegert.hu>

e-mail: [info@egeszsegert.hu](mailto:info@egeszsegert.hu)

Telefon: +36 20 584 2942

#### Adatvédelmi tisztviselő:

Név: Dr. Simon Andrea

e-mail: [gdpr@egeszsegert.hu](mailto:gdpr@egeszsegert.hu)

## I. Alapvető rendelkezések

### 1. Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.),
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (Eüak.),
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV törvény (Eütv.)

### 2. A szabályzat célja

A szabályzat célja - a mindenkor hatályos magyar jogszabályok mellett - a GDPR rendelet által meghatározott elvárásokat is betartva - meghatározni és rögzíteni azokat a szabályokat, melyek betartásával biztosítható az adatkezeléssel érintett, az Adatkezelő működése során vele kapcsolatba kerülő valamennyi természetes személy személyes és egészségügyi adatainak jogszerű kezelése, az adatok továbbításának, kezelésének jogszerűsége, biztosítva az adatok jogosulatlan személyek általi hozzáférhetőségét.

### 3. A szabályzat hatálya

#### Időbeli hatály

A szabályzat kihirdetése napján lép hatályba és annak visszavonásáig terjed.

#### Személyi hatály

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- az Adatkezelő valamennyi munkavállalójára,
- eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett dolgozókra,

- Adatkezelővel személyes közreműködői, megbízási, egyéb szerződéses jogviszonyban álló orvosokra, egészségügyi alkalmazottakra, valamint Adatkezelő épületének - betegek és kísérőik számára- nyilvános részén megforduló valamennyi természetes személyre.

#### **Tárgyi és területi hatály**

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelőnél található valamennyi szakmai területen végzett adatkezelési tevékenységek mindegyikére.

A szabályzat területi hatálya kiterjed a szakterületeken kezelt valamennyi – informatikai rendszerben kezelt, vagy feldolgozott – adatra, az Adatkezelőnél alkalmazott valamennyi hardver (beleértve az asztali Pc, laptop, mobiltelefon, pendrive is) és szoftvereszközre, a tevékenységek, illetve a működés során keletkező személyes és különleges (egészségügyi adat), közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokra is függetlenül attól, hogy számítástechnikával támogatott vagy manuális (papír alapú) adatkezelés/adatfeldolgozás történik.

Az adatvédelmi szabályok teljes körű érvényesülése érdekében az Adatkezelő által kötött szerződésekben jelen Szabályzatra hivatkozni kell.

#### **4. A szabályzatban használt fogalommeghatározások**

*adatfeldolgozás:* az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

*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 adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

*adatkezelés:* az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen 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;

*adatkezelés korlátozása:* a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

*adattovábbítás:* az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

*adatmegsemmisítés:* az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

*adattörlés:* az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

*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;

*beavatkozás:* azon megelőző, diagnosztikus, terápiás, rehabilitációs vagy más célú fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai eljárás, amely a beteg szervezetében változást idéz vagy idézhet elő, továbbá a holttesten végzett vizsgálatokkal, valamint szövetek, szervek eltávolításával összefüggő eljárás;

*beteg:* az egészségügyi ellátást igénybe vevő vagy abban részesülő személy;

*diagnosztikai vizsgálat:* az egészségügyi szolgáltatóhoz forduló beteg panasa okának feltárására irányuló vizsgálat;

*egészségügyi adat:* egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

*egészségügyi dolgozó:* az orvos, a fogorvos, a gyógyszerész, az egyéb felsőfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, továbbá az egészségügyi tevékenységben közreműködő egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező személy;

*egészségügyi ellátás:* a beteg adott egészségi állapotához kapcsolódó egészségügyi tevékenységek összessége;

*egészségügyi szolgáltatás:* az egészségügyi intézmény által elvégzett, a beteg gyógykezelésére irányuló tevékenység.

*egészségügyi szolgáltató:* a tulajdoni formától és fenntartótól függetlenül minden, egészségügyi szolgáltatás nyújtására és az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély alapján jogosult egyéni egészségügyi vállalkozó, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet;

*egészségügyi dokumentáció:* az egészségügyi szolgáltatás során az egészségügyi dolgozó tudomására jutó, a beteg kezelésével kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától;

*érintett:* bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

*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;

*hozzájárulás:* az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

*kezelőorvos:* a beteg adott betegségével, illetve egészségi állapotával kapcsolatos vizsgálati és terápiás tervet meghatározó, továbbá ezek keretében beavatkozásokat végző orvos, illetve orvosok, akik a beteg gyógykezeléséért felelősséggel tartoznak;

*különleges adat:* a személyes adatok különleges kategóriáiba 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;

*nyilvánosságra hozatal:* az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

*személyes adat:* az érintettre vonatkozó bármely információ;

*szűrővizsgálat*: olyan vizsgálat, amelynek célja a betegség tüneteit nem mutató (tünetmentes) személy esetleges betegségének vagy kórmegelőző állapotának - ideértve a betegségre hajlamosító kockázati tényezőket is - korai felismerése;

*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;

*vizsgálat*: az a tevékenység, amelynek célja a beteg egészségi állapotának felmérése, a betegségek, illetve kockázatok felderítése, a konkrét betegség(ek) meghatározása, prognózisuk, változásuk megállapítása, a gyógykezelés eredményességének, valamint a halál bekövetkeztének és a halál okának megállapítása;

## II. A személyes adatok védelmére vonatkozó általános rendelkezések

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

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

### 5. Személyügyi adatkezelés

#### 5.1. A személyügyi adatkezelés célja, formája

A **személyügyi adatkezelés célja** az Adatkezelővel munka-, személyes közreműködői, megbízási vagy egyéb szerződéses jogviszony létesítése, illetve fenntartása, a foglalkoztatáshoz és egyéb munkavégzési célú jogviszony kapcsolódó törvényi megfeleléshez szükséges személyes adatok összegyűjtése, kezelése, tárolása.

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkavégzési célú jogviszony létesítése, illetve fenntartása, a foglalkoztatáshoz és egyéb munkavégzési célú jogviszonyhoz kapcsolódó törvényi megfeleléshez szükséges személyes adatok összegyűjtése, kezelése, tárolása.

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés kizárólag az Adatkezelő ügyvezetője által HR feladatokat ellátó munkavállaló feladatköre. Munkavállalón (személyes közreműködőn, megbízotton, vállalkozón) valamint HR feladatot ellátó személyen kívül személyes adatokat csak ügyvezető ismerheti meg.

Az adatkezelés fő szabály szerint elektronikus formában történik, azonban manuálisan is tárolva van.

#### 5.2. Az adatkezelés időtartama:

Adatkezelő, mint munkáltató, csak addig tárolhat személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat, ameddig arra jogszabály kötelezi.

Adatkezelő, a biztosítási jogviszonnyal kapcsolatosan felmerült munkaügyi és társadalombiztosítási iratokat a biztosítottjára, volt biztosítottjára **irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. Minden, a szolgálati idővel, vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő jövedelemmel kapcsolatos iratot meg kell őrizni**, így a teljesség igénye nélkül ilyen iratnak tekintendő a munkaszerződés, a munkaszerződés-módosítás, a bérjegyzék, a jogviszony megszűnésekor, illetve az évente kiadott járulékgigazolások. Amennyiben rendelkezésre áll,

meg kell őrizni egy másolatot az „igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról” elnevezésű nyomtatványról (TB kiskönyv).

Munkabér fizetéssel, bérszámfejtéssel kapcsolatos adatokat Adatkezelő annak a naptári évnek az utolsó napjától számított 8 évig tárolja, amelyben az adóról bevallást, bejelentést kell tenni vagy az adót be kell fizetni.

A munkaidő nyilvántartással kapcsolatos adatokat Adatkezelő a tárgyhónapot követő hónap utolsó napjától számított 5 évig tárolja.

A munkavállaló munkaköri alkalmasságával kapcsolatos adatokat Adatkezelő a munkaviszony megszűnésétől számított 5 évig tárolja.

A fenti határidők betartása érdekében Adatkezelő külön nyilvántartást vezet arról, hogy munkavállalónként mikor jár le az iratmegőrzési kötelezettsége, és az előírt megőrzési idő lejártát követően kötelessé haladéktalanul gondoskodni az iratok megsemmisítéséről.

### 5.3.Személyes adatok továbbítása

Személyes adatok részben vagy egészben továbbításra kerülnek az alábbi adatfeldoglozók részére:

- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK);
- Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatal, Népegészségügyi Osztály;
- Bekker Anna Könyvelő (2400 Dunaújváros, Kenyérgyár u. 10.);
- Külső informatikai szakember, rendszergazda: Horváth Roland (rokkendroller@hotmail.com);
- Konkrét esetben, kérésre betegjogi képviselő részére.

A munkavállalók adatai a HR rendelkezésére álló, jelszóval védett számítógépen kerülnek tárolásra. A papír alapú adatok zárt helyiségben, zárt szekrényben, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon kerülnek tárolásra.

Adatkezelő a munkavállaló munkára alkalmas állapotának ellenőrzését a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 52.§, valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60.§ felhatalmazása alapján végzi. Ennek során, az ellenőrzés tényéből származott jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítési lehetőségeiből fakadó határidő, 3 év.

Ezen adatok kezelése Adatkezelő ügyvezetője, vagy az általa kijelölt HR feladatokat ellátó munkatárs által, jelszóval védett számítógépen, illetve papír alapon zárt szekrényben, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon kerülnek tárolásra.

## 6. Egészségügyi adatkezelés

### 6.1.Az adatkezelés célja, az adatkezelés célhoz kötöttsége

Adatkezelő és munkatársai (személyes közreműködők, megbízottak) személyes adatot kizárólag a **tevékenységi körébe tartozó szolgáltatás végzése során**, az ahhoz **szükséges mértékben**, munkaköri leírásában (szerződésben) **meghatározott feladatai teljesítése céljából a jogszabályi előírások és a jelen szabályzat szerint kezelhet.**

### 6.2.Az egészségügyi és a személyazonosító adat kezelésének célja:

- az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása;
- az Adatkezelő eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is;
- az érintett egészségügyi állapotának nyomon követése;

- a népegészségügyi-, közegészségügyi- és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele;
- a betegjogok érvényesítése;
- az egyéni betegút követése;
- tudományos kutatás;
- az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hasági 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;
- munkavégzésre való alkalmasság megállapítása (függetlenül attól, hogy e tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony, vagy egyéb jogviszony keretében történik).

Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie a fentiekben meghatározott céloknak. Az adatkezelő az általa kezelt adatokat személyazonosításra alkalmatlan módon, statisztikai célra felhasználhatja, és azokból statisztikai célra, személyazonosításra alkalmatlan módon, adatot szolgáltathat.

### 6.3. Egészségügyi dokumentáció kezelése

A páciens vizsgálatával, kezelésével, gyógykezelésével kapcsolatos adatokat az egészségügyi dokumentáció tartalmazza. Az egészségügyi dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tartalmazza az ellátás folyamatát.

- **Háziorvosnál, szakorvosoknál, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás során** az alábbi adatokat kérhetik az anamnézis felállításához a bejelentkezéshez megadott személyazonosító adatokon kívül: jelenlegi panaszai, kórtörténete (műtétek, fontosabb fertőző és előző betegségek), szociális körülménye, családi háttere, vér szerinti rokonok fontosabb betegségei, foglalkozási körülmények, élvezeti szerek használata, farmakológiai anamnézis (gyógyszerérzékenység, allergia), legközelebbi hozzátartozó, értesítendő személy neve, elérhetősége.
- Számlázás során: név, cégnév, számlázási címe, adószáma, szükség esetén egészségpénztári azonosítója, e-mail cím.
- Marketing tevékenységnél: név, telefonszám, e-mail cím.

Az adatfelvétel során a dokumentációban rögzíteni kell a szakmai szabályok szerint szükséges adatokat. A kötelezően felveendő adatokon kívül, egyéb egészségügy és más személyes adat felvétele – különösen olyan adatok rögzítése, mely közvetlenül nem kapcsolódik érintett ellátásával, kezelésével – tilos!

Dokumentáció kezelés során be kell tartani az előzőekben foglalt előírásokat annak érdekében, hogy érintett személyes adataihoz kizárólag érintett személy, illetve annak vizsgálatát, gyógykezelését végzők férhessenek hozzá.

Abban az esetben, **ha az érintett önként fordul az egészségügyi ellátóhoz**, az ellátásával összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló **hozzájárulást** – ellenkező nyilatkozat hiányában – **megadottnak kell tekinteni**, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell. **Sürgős szükség**, valamint az érintett belátási képességének hiánya **esetén az önkéntességet vélelmezni kell**.

### 6.4. A regisztrációval együtt járó adatkezelés

**Adatkezelő honlapján történő elektronikus regisztráció során érintett az alábbi személyes adatokat adja meg:** milyen szakrendelésre, melyik orvoshoz kíván bejelentkezni, név (vezetéknév + keresztnév) születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, TAJ-száma, telefonszáma, e-mail címe, egészségpénztári tagsággal kapcsolatos adatok.

**Érintett, az interneten történő regisztrációval és személyes adatainak fentiek szerinti megadásával hozzájárulását adja személyes adatainak jelen szabályzatban meghatározottak szerinti tárolásához és azok kezeléséhez.**

Adatkezelő **hírlevelére való önkéntes feliratkozással érintett hozzájárul ahhoz**, hogy Adatkezelő a későbbiekben a kezelésekkal kapcsolatos promóciós anyagokkal, aktuális akciókkal a hozzájárulásában megadott elérhetőségein őt megkeresse.

A regisztráció során önkéntes feliratkozással érintett hozzájárul, hogy a hozzájárulásában megjelölt módokon, a **kezeléseit érintő időpontokról emlékeztető értesítéseket** küldjön Adatkezelő.

#### **6.5. Az adatkezelés időtartama**

Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése az Eüak. 30.§ (1) (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő ideig történik. Az egészségügyi dokumentáció megőrzési ideje – adatfelvételtől számított - 30 év, zárójelentés 50 év.

Amennyiben további nyilvántartás nem indokolt, a nyilvántartást meg kell semmisíteni. Az adatok törlésével, illetve az adatkezelés megszűnésével kapcsolatos tényeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

#### **6.6. Egészségügyi adatok továbbítása, adatkezelések összekapcsolása**

Bármilyen – hivatalos adatok átadására irányuló megkeresés kizárólag Adatkezelő ügyvezetőjén keresztül, kezelőorvos által, az adatkezelési szabályok megtartása mellett történhet.

Az egészségügyi adatok, az **egészségügyi hálózaton belül** továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók mindaddig, amíg az a megelőzés, gyógykezelés, közegészségügyi, járványügyi intézkedések megtételéig feltétlenül szükséges.

Az érintett egészségi állapotával kapcsolatban minden adat továbbítható, amennyiben a továbbítás szándékáról ő előzetesen tájékoztatást kaptott és ennek ismeretében, ehhez írásos beleegyezését adta.

Az EMMI 39/2016. (XII.21.) rendelete alapján Adatkezelőnek törvényi kötelezettsége van adatfelöltésre az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térbe vagyis az EESZT-be, mint külső adatbázisba.

Az adattovábbítás általános célja, hogy a **szolgáltatáshoz** a háziorvosoknál, szakrendeléseken, kórházakban, gyógyszertárakban az arra felhatalmazott személyek azonosítás után hozzáférjenek, illetve az adatbázisként működő szolgáltató térben a kezelőorvos számára elérhetővé váljanak a beutalók, leletek, ambulánslapok, zárójelentések, felírt receptek. A digitális önrendelkezés keretében mindenkinek nyíljon lehetősége arra, hogy a lakossági portálon ([www.eeszt.gov.hu](http://www.eeszt.gov.hu)) keresztül vagy bármely kormányablak ügyintézőjénél nyomon követhesse és szabályozhassa, hogy ki, mikor kért, illetve kérhet hozzáférést az Egészségügyi Térben rögzített adataihoz.

**Egészségügyi ellátó hálózaton kívüli** szerv, hatóság megkeresésére – a kezelést végző orvos, Adatkezelő tájékoztatását követően – az érintett egészségügyi és a megkereső szerv által törvény alapján kezelhető, az azonosításhoz szükséges személyazonosító adatait átadja megkereső szervnek. Megkeresésben fel kell tüntetni a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat.

A megkereső szervek lehetnek:

- büntetőügyben a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, az előkészítő eljárást folytató szerv, az igazságügyi szakértő, polgári peres és nemperes, valamint közigazgatási hatósági ügyben a közigazgatási hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő;



- szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek;
- potenciális hadköteles és hadköteles személy esetén a fővárosi és vármegyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, valamint a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság;
- az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatása hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv;
- a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, valamint a terrorizmust elhárító szervek a törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében;
- halottvizsgálat során a halottvizsgálatot végző orvos;
- az Eüak. 23.§-ban foglalt egyéb szervek.

A megkeresésben vagy adatkérésben az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét meg kell jelölni.

Az Eüak. 13.§. szerint:

Az érintett (törvényes képviselője) köteles a betegellátó felhívására egészségügyi és személyazonosító adatait átadni,

a) ha valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy az *1. számú mellékletben* felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzőes eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved, kivéve a 15. § (6) bekezdése szerinti esetet,

b) ha arra a *2. számú mellékletben* felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,

c) heveny mérgezés esetén,

d) ha valószínűsíthető, hogy az érintett a *3. számú melléklet* szerinti foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,

e) ha az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,

f) ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészégi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,

g) ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.

Adatkezelő haladéktalanul továbbítja az egészségügyi államigazgatási szervnek (Fejér Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály) az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha az Eüak. 1. számú mellékletének A) pontjában szereplő fertőző betegséget észlel, vagy annak gyanúja merül fel. Az 1. számú mellékletben nem szereplő fertőző, illetve az 1. számú melléklet B) pontjában felsorolt betegségek előfordulása esetén a betegellátó személyazonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti az egészségügyi államigazgatási szervnek. Az egészségügyi államigazgatási szerv közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva – az anonim szűrővizsgálat keretében vizsgált HIV fertőzött és AIDS beteg kivételével – kérheti az érintett személyazonosító adatait.

### **6.7. Titoktartási kötelezettség**

Az Eütv. 138.§-a szerint

(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 terhel**, függetlenül attól, hogy az adatokat

közvetlenül a betegről, vizsgálata vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg.

(2) A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.

## **7. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetőségei**

### **7.1. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai**

#### **Tájékoztatás kéréséhez való jog**

Érintett az adatkezelés időtartamán belül tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől a személyes adatai kezeléséről. Az Adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában tájékoztatja az Érintettet a kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá – amennyiben az adatok továbbítására is sor került – arról, hogy kik, milyen célból kapták meg az adatokhoz való hozzáférést, illetve az adatokat.

#### **Helyesbítéshez való jog**

Az Érintett az adatkezelés időtartamán belül kérheti, hogy az Adatkezelő - a GDPR III. fejezet 3. szakasz 16. cikk alapján- helyesbítse valamely személyes adatát. A kérésnek Adatkezelő 30 munkanapon belül eleget tesz, melyről Érintettet írásban tájékoztatja.

#### **Törléshez való jog**

Érintett az adatkezelés időtartamán belül a GDPR III. fejezet 3. szakasz 17. cikk alapján kérheti, hogy személyes adatait Adatkezelő törölje. A törlési kérelme elutasításra kerül, amennyiben jogszabály személyes adatainak további tárolására kötelezi Adatkezelőt. Amennyiben nincs ilyen kötelezettség, akkor a kérelmet 30 munkanapon belül teljesíteni kell, melyről Érintettet írásban tájékoztatja Adatkezelő.

#### **Adatkezelés korlátozásához való jog**

Érintett az adatkezelés időtartamán belül kérheti, hogy Adatkezelő személyes adatainak kezelését korlátozza a GDPR III. fejezet 3. szakasz 18. cikkében foglalt feltételek fennállása esetén.

#### **Tiltakozáshoz való jog**

Érintett Adatkezelőnél írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen a GDPR III. fejezet 4. szakasz 21. cikkében foglaltaknak megfelelően. Adatkezelő a tiltakozást megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, melyről írásban tájékoztatást ad Érintettnek, szükség esetén a kérelmet teljesíti (kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül).

### **7.2. Az érintett jogorvoslati lehetőségei**

#### **Panasztételhez való jog**

Adatkezelő adatkezelési gyakorlatával kapcsolatban felmerülő panasz esetén a GDPR VIII. fejezet 77. cikkében foglaltaknak megfelelően a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c) [www.naih.hu](http://www.naih.hu) fordulhat Érintett.

#### **Bírósági jogorvoslati jog**

Amennyiben érintett jogellenes adatkezelést tapasztal a GDPR VIII. fejezet 78. cikkében foglaltaknak megfelelően polgári pert kezdeményezhet az Adatkezelő ellen. A per elbírálása az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék hatáskörébe tartozik.

**Adatkezelő minden érintettet kötelezően tájékoztat arról, hogy amennyiben bejelentésének címzettjéül a bíróságot választja, a per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A tájékoztatás a fenti jogok érvényesülése tekintetében kötelező, hiánya jogosulatlan adatkezeléshez vezethet.**

### **7.2.1. Adatvédelmi panaszok kezeléséhez kapcsolódó eljárési szabályok Adatkezelőnél**

Adatkezelő panaszként kezeli és intézi az érintett természetes személyektől irányába írásban jelzett minden észrevételt, amennyiben az adatvédelmi tárgyú és Adatkezelő Adatkezelési Szabályzatában foglaltakkal össze nem egyeztethető eljárásával vagy mulasztásával kapcsolatosan sérelmet fogalmaz meg (a továbbiakban: panasz).

**Panasszal élni a konkrét sérelem észlelésétől számított 30 napon belül lehet írásban Adatkezelő elektronikus vagy levelezési címére küldött bejelentéssel. A határidő túllépése jogvesztéssel jár.**

A panasznak tartalmaznia kell a panaszos nevét, címét (e-mail címét) telefonszámát, a sérelem időpontját, a panasz konkrét körülírását, panaszos aláírását, valamint azt, hogy a panaszbejelentésében foglalt adatainak kezeléséhez a panaszbejelentéssel kapcsolatos eljárásban a panasz aláírásával egyidejűleg hozzájárul. Ezen adatok és nyilatkozatok hiányában Adatkezelő a panasz kivizsgálását mellőzi és erről panaszost írásban értesíti.

Adatkezelő a panaszos adatait kizárólag a panaszbejelentéssel kapcsolatban kezeli, azt harmadik személy részére – kivéve jogszabályban rögzített hatóság, bírósági megkeresés – nem adja ki.

Adatkezelő a **panaszt kivizsgálja** és a beérkezett panaszra a **kézhezvételt követő 30 napon belül megindokolt, írásbeli választ ad a panasz bejelentés módjával azonos módon**. Amennyiben a kivizsgálásra 30 nap nem elegendő, úgy Adatkezelő erről panaszost tájékoztatja. Ebben az esetben a bejelentéstől számított 3 hónapon belül írásbeli választ ad a panasz bejelentés módjával azonos módon.

Amennyiben a panasz kivizsgálása során szükségessé válik további egyeztetés, adatok, információk kérése panaszostól, úgy ezeket az egyeztetéseket, információkat, adatokat Adatkezelő rövid úton – telefonon – is megkérheti panaszostól.

Amennyiben Adatkezelő a panasz kivizsgálása során azt állapítja meg, hogy panaszos panasza tényszerű és indokolt volt, úgy a sérelmének orvoslása módjáról és mértékéről a panasz elbírálással egyidejűleg írásban tájékoztatja panaszost.

A panasz elutasítása esetén Adatkezelő tájékoztatja panaszost arról, hogy továbbiakban panaszával a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy Bírósághoz (törvényszékhez) fordulhat.

## **III. Az Adatvédelmi feladatok ellátása, adatok fizikai védelme**

### **8. Az adatvédelemért felelős személyek**

**Az Adatkezelő ügyvezetője felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását. Ennek keretében elfogadja az adatvédelmi szabályzatot és gondoskodik annak végrehajtásáról.**

**Az ügyvezető gondoskodik:**

- az adatvédelmi tisztviselő kinevezéséről;
- az adatvédelmi tisztviselő tevékenységének ellenőrzéséről;
- a szabályzat elkészítéséről és aktualizálásáról;
- az adatvédelmi ismeretek oktatásának megszervezéséről.

**Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő ügyvezetőjének jóváhagyásával:**

- ellenőrzi az adatvédelemmel összefüggő jogszabályokban, rendeletekben és jelen szabályzatban foglalt rendelkezések betartását;

- tájékoztatja, tanácsadásával segítséget nyújt a személyes és egészségügyi adatkezelést végző személyek feladatainak ellátásában, jogszabályokból, rendeletekből és e szabályzatból eredő kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- kivizsgálja a szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelők adatkezelésével kapcsolatos bejelentéseket, panaszokat, jogszabálysértéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén intézkedik annak megszüntetésétől az ezzel kapcsolatos iratokat előkészíti ügyvezető nevében;
- a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról, megsemmisítéséről javaslatot készít ügyvezetőnek.

## 9. Az egyes adatkezelési módok fizikai védelme

Az Adatkezelő biztosítja a személyes és egészségügyi adatok védelmét a jogosulatlan hozzáféréssel, megváltoztatással, továbbítással, nyilvánosságra hozattal, törléssel, megsemmisítéssel, valamint a véletlen megsemmisüléssel és sérüléssel szemben (adatbiztonság), valamint felelős a nyilvántartás megőrzéséért. Ennek érdekében, a **manuálisan kezelt valamennyi betegdokumentációt, az előfordulási helyén zárható helyiségben, zárható iratszekrényben kell tárolni, és csak az arra jogosult** adatkezelőknek **kell hozzáférést biztosítani a kulcsokhoz.**

Azokban a helyiségekben, ahol dokumentációs anyag tárolása történik, a **tűzvédelmi, valamint óvó rendszabályok betartása kötelező.** Minden ilyen adatot kezelő személy köteles gondoskodni a biztonságos őrzés feltételeiről.

**Elektronikus úton** történő adatrögzítés, adattárolás esetén is biztosítani kell, hogy az adatokhoz jogosulatlan személy ne férhessen hozzá. Az adatkezelők a személyes és egészségügyi adatokat csak az **egyéni, titkos jelszó megadása útján érhetik el.** Az egyéni jelszavakról nyilvántartást vezetni tilos,

csoportos jelszavak nem képezhetők. Az elektronikusan rögzített, tárolt adatok megsemmisülés, sérülés elleni védelme érdekében rendszeres **vírusellenőrzést és biztonsági mentést kell** végezni!

Adatkezelő - mint munkáltató - által munkavállaló számára használatra átadott elektronikus eszközök (mobiltelefonok, tabletek) a munkavégzés eszközei, használatuk célja a munkavégzés könnyítése.

Az e célból használt eszközök többnyire adatrögzítésre, adatok továbbítására is alkalmasak, ezért **munkáltató megtiltja ezen eszközök magánjellegű használatát, illetve mindazon használatot, mely alkalmas lehet arra, hogy mások személyes adataival a használó vagy bárki más – aki a készüléket akár csak átmenetileg is birtokolja – visszaélhessen.** Ide értendő természetes személyekről fénykép készítése, egészségügyi adatok mentése, szerkesztése, ezek nyilvánosságra hozatala, továbbítása jogosulatlan harmadik személy részére.

A munkavállalóknál lévő valamennyi (adatrögzítésre, adattovábbításra, adattárolásra alkalmas) **eszközöknek egyedi jelszavas bejelentkezési kóddal kell rendelkeznie,** melyek ismerete nélkül a magára hagyott, eltulajdonított vagy elvesztett készülék nem használható. **Jelszavak átadását Adatkezelő megtiltja!** A munkavégzésre átadott elektronikus eszközök engedélyezett használata az internetes játékokra, munkavégzéshez nem kapcsolódó webes felületek, hálózatok (pl. Facebook, Instagram) használatra, ismeretlen eredetű (kéretlen) e-mailek fogadására nem terjed ki. Ezeket Adatkezelő megtiltja!

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

**Amennyiben az adatkezelő nem kizárólagosan használja a számítógépet, személyes és egészségügyi adatot csak akkor rögzíthet, tárolhat rajta, ha az adatokhoz való kizárólagos hozzáférése megoldható.**

**Adatkezelő** (mint munkáltató) **amennyiben munkavállalói munkaviszonya megszűnt, soron kívül köteles a rendelkezésére bocsátott e-mail postafiók címet megszüntetni.** Jogviszony megszűnésekor fel kell szólítani munkavállalót, az általa használt számítógépen tárolt személyes levelezések, személyes adatok törlésére.

Az Adatkezelő ügyvezetőjének feladata biztosítani valamennyi irodában az adatok biztonságos őrzésének, tárolásának technikai feltételeit, ezen belül különösen, hogy a papír alapú adathordozók tárolására zárható iratszekrények álljanak rendelkezésre, valamint az informatikai rendszer alkalmas legyen az elektronikus úton rögzített adatok védelmére (jelszavak titkosságának biztosítása, rendszeres vírusvédelem).

#### **10. Dokumentációk átadásának rendje**

Amennyiben papír alapú adatkezelést végző adatkezelő személyében változás következik be, úgy a rá bízott személyes és egészségügyi adatokat tartalmazó iratokat, átadás-átvételi jegyzőkönyvön kell átadni. A jegyzőkönyvet az átadón és átvevőn kívül ügyvezetőnek, valamint adatvédelmi tisztviselőnek is alá kell írnia.

Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő személyében változás történik, úgy a régi és új adatvédelmi tisztviselő közötti iratokról átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet átadón és átvevőn kívül ügyvezetőnek alá kell írnia.

#### **11. Adatvédelmi incidens gyanúja, illetve bekövetkezése esetén követendő eljárás**

Adatvédelmi incidensnek kell tekinteni a biztonság minden olyan sérülését, mely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséhez, elvesztéséhez, megváltoztatásához, jogosulatlan közléséhez vagy azokhoz való jogosulatlan hozzáféréséhez vezet.

**Adatkezelővel munka-, személyes közreműködői-, vállalkozói jogviszonyban lévő személy soron kívül köteles jelezni ügyvezető vagy (adatkezelő) adatvédelmi tisztviselő számára az adatvédelmi incidenseket.**

**Adatvédelmi incidensek rögzítése, kivizsgálása, az adatvédelmi tisztviselő feladata.**

Tekintettel arra, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos (megfelelő módon és időben történő) intézkedés hiánya a természetes személyeknek **vagyoni és nem vagyoni kárt okozhat**, ezért ennek elkerülése vagy csökkentése érdekében az incidens **kivizsgálását haladéktalanul meg kell kezdeni** a bejelentőtől kért részletes információkéréssel kiegészítve.

Amennyiben szükséges, úgy a bejelentőtől, amennyiben informatikai rendszert érintően következett be az incidens, úgy az érintett adatbázis üzemeltetéséért felelős IT szakmai szempontból felelős rendszergazdáját is meg kell keresni további adatszolgáltatásért.

Az adatvédelmi incidensről Adatkezelő ügyvezetője legkésőbb 72 órán belül köteles értesíteni a vizsgálat addig feltárt eredményeit is felhasználva a NAIH-t. Amennyiben a károk megelőzése vagy ezek kockázatának csökkentése érdekében a vizsgálat eredményeként indokolt, értesíteni kell az érintetteket is, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.

A NAIH számára megküldött adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidens bekövetkezésének helyét és időpontját;
- az adatvédelmi incidens pontos leírását, körülményeit, annak hatásait;
- az adatvédelmi incidens során kompromittálódott adatok körét;
- a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét;
- az adatvédelmi incidens elhárítása érdekében végrehajtott intézkedések leírását;

- a kár megelőzésére, elhárítására, csökkentésére tett intézkedések leírását.

Az adatvédelmi tisztviselő, az adatvédelmi incidens kivizsgálását követően feltárt hiányosságokra, a jövőbeni hasonló helyzetek elkerülése érdekében tájékoztatást ad a munkatársi gyűlésen a munkavállalók részére.

## 12. Adatvédelmi képzés

Az új munkavállalók (személyes közreműködők, megbízottak) adatvédelemmel kapcsolatos tájékoztatását HR feladatot ellátó személy végzi. Jelen Adatvédelmi Szabályzat Adatkezelő honlapján elérhető, a benne foglaltak **tudomásul vételét dokumentált formában igazolják.**

Amennyiben az Adatvédelmi Szabályzat tartalmát illetően változás történik, erről ügyvezető, illetve az általa kijelölt személy vagy az adatvédelmi tisztviselő írásban tájékoztat minden érintettet.

Adatvédelmi tisztviselő **évente, az Adatkezelővel munkaviszonyban álló személyeknek az adatvédelmi alapismeretekről - a heti munkatársi gyűlésen- képzést tart, melynek megtörténtét és tudomásulvételét írásban rögzíteni kell.** A képzés megszervezéséért Adatkezelő ügyvezetője felelős, a szükséges képzés megtartása és annak dokumentálása Adatvédelmi tisztviselő feladata.

## IV. Speciális adatkezelés

### 13. Kamerás megfigyelőrendszer üzemeltetéséhez kapcsolódó adatkezelés

Az adattakarékosság elvének megvalósulása mellett Adatkezelő épületében kamerás megfigyelő rendszer működik annak érdekében, hogy megelőzhető, illetve bizonyítható legyen a jogsértő cselekmények elkövetése, biztosított legyen az emberi élet, testi épség, a személyiségi jogok védelme, (személyes és különleges adatok biztonsága) valamint a vagyonvédelem (Adatkezelőnél tárolt orvostechikai eszközök, a veszélyes anyagok, a betegellátáshoz szükséges készlet), a betegek értékeinek védelme. Valószínűsíthető, hogy a fenti jogsértő cselekmények megelőzése, a jogsértések észlelése, az elkövetők tettenérése, a jogsértő cselekmény bizonyítása más módszerrel nem érhető el.

A megfigyelőrendszer alkalmazása során az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges mértékben kezelhető személyes adat, mely nem jár az információs önrendelkezési jog aránytalan korlátozásával.

A kamerás megfigyelő rendszer üzemeltetésének nem célja, a munkavállalók megfigyelése, nem célja a munkavállaló munkahelyi viselkedésének befolyásolása, munkaintenzitásuk figyelése, alkalmazása során az emberi méltóságot maximálisan tiszteletben kell tartani, a megfigyelés során alkalmazott eszközök és módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével.

Nem található kamerarendszer azokban a helyiségekben, ahol betegellátás történik (rendelőkbek), az öltözőkben, illemhelyeken, a munkaközi szünet eltöltésére hivatott helyiségben.

A kamerával megfigyelt területek elhelyezkedését, látószögét, az elhelyezés célját, valamint az adattárolás helyét az alábbi táblázat tartalmazza:

k a m e r á k elhelyezkedése	száma	Az elhelyezés célja	Kamera látószöge (megfigyelt terület)	adattárolás helye
---------------------------------	-------	---------------------	--	-------------------

bejárat	1	betegek, látogatók, munkavégzők értékeinek, életének és testi épségének védelme; vagyon védelem	gyalogos és gépkocsi bejáró, belső parkoló	földszint Iroda
recepció, bejáratról jobbra fent	1	munkavégzők életének, testi épségének biztosítása, betegek, látogatók, munkavégzők értékeinek, életének és testi épségének védelme; vagyonvédelem	a recepció pultra, a bejáratra irányul, látószöge kiterjed az 1. számú rendelő bejáratára	földszint Iroda
bejáratnál szemben fent	1	betegek, látogatók, munkavégzők értékeinek, életének és testi épségének védelme; vagyon védelem	a bejáratra, valamint a recepció pultra, illetve a betegek várakozására kijelölt ülőhelyre, látószöge kiterjed a világító információs táblára	földszint Iroda
régi épületrész folyosó 3. számú rendelő felett	1	betegek, látogatók, munkavégzők értékeinek, életének és testi épségének védelme; vagyon védelem	a betegek várakozására kijelölt ülőhelyekre irányul, látószöge kiterjed a 4. és 5. számú rendelő ajtajára, az emeleti lépcsőre, a régi épület folyosójára valamint az új épületbe történő átjáróra	földszint Iroda

A felvételek megtekintésére Adatkezelő ügyvezetője és az általa megbízott személyeken kívül más személy nem rendelkezik jogosultsággal.

Az érintett személyek (betegek, hozzátartozók, kísérők, egyéb személyek) önkéntes hozzájárulása azáltal megtörténik, hogy a területre a kamera használatáról szóló tájékoztatást a kihelyezett táblák segítségével megkapták és ennek ismeretében beléptek a területre.

Adatkezelő a kamerák által megfigyelt területre – az adott területen kameránként, jól láthatóan elhelyezett táblával vagy matricával – felhívja a figyelmet a kamera használatra.

A kamerás megfigyelőrendszerre vonatkozó további rendelkezéseket Adatkezelő Kamera Szabályzata tartalmazza, mely Adatkezelő honlapján bárki számára elérhető.

A rögzített felvételeket felhasználás hiányában maximum a törvényi előírásnak megfelelően őrizhetők meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni.

#### **14. Adatkezelő honlapján történő adatkezelés**

Adatkezelő honlapját a MediCorp Hungary Zrt. működteti és Adatkezelő szerkeszti.

A honlapon – melyhez bármely látogató előzetes regisztráció nélkül hozzáférhet - Adatkezelő tájékoztatást nyújt az általa szolgáltatott egészségügyi tevékenységekről, azok működéséről, segíti az egyes szakterületek elérését.

A honlap látogatása során a tárhely szolgáltatója a látogatásokról nem gyűjt adatot.

A honlapon található orvosok, egészségügyi alkalmazottak személyes adatainak, fényképeinek közlése, a betegek tájékoztatása érdekében történik.

## **V. Záró rendelkezés**

Adatkezelő fenntartja magának a jogot arra vonatkozóan, hogy jelen Adatkezelési Szabályzatot – a jogszabályi változásokat figyelembe véve – egyoldalúan módosítsa. Adatkezelő honlapján gondoskodik a hatályos Adatvédelmi Szabályok megjelenítéséről.

Jelen szabályzat 2023. 04. 11. napján lép hatályba.

**Dr. Kemény János György**  
ügyvezető