ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Felülvizsgálatot elrendelte:

Hermann Judit
ügyvezető

Készítette:

Pavlényiné Nagy Éva
adatvédelmi tisztviselő

Vendriczki Zsófia
adatvédelmi tisztviselő

Jóváhagyta:

Dr. Inczeffy István Levente
Somogy Vármegyei Kaposi Mór Oktató Kórház
főigazgató
a Magyar Állam tag képviseletében
a tulajdonosi jogokat gyakorló
Országos Kórházi Főigazgatóság
meghatalmazottjaként

Módosítások		
Sorszáma	**Dátuma**	**Helye**
0	2018.01.29.	Tervezet
1	2018.02.01.	Bevezetés
2	2024. 09.04.	Teljes felülvizsgálat
3	2025.10.21.	Teljes felülvizsgálat

Tartalomjegyzék

I. SZABÁLYZAT CÉLJA: 4
1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA KITERJED: 5
2. IDŐBELI HATÁLY 5
3. SZEMÉLYI HATÁLY 5
4. TÁRGYI HATÁLY 5
II. FOGALMAK 5
III. ALAPELVEK AZ ADATKEZELÉS SORÁN 7
IV. A SZEMÉLYES ADATOK KÖRE, AZ ADATKEZELÉS CÉLJA, JOGCÍME, IDŐTARTAMA 9
V. NYILVÁNTARTOTT ADATOK KÖRE ÉS TÍPUSAI 9
VI. INFORMATIKAI ADATKEZELÉS RÉSZLETES SZABÁLYOZÁSA 9
1. ÁLTALÁNOS ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK: 9
2. ADATBÁZISOK ARCHIVÁLÁSA 10
3. LOGIKAI MŰKÖDÉS 10
4. GÉPEK KEZELŐI, HOZZÁFÉRÉSI JOGOK 11
5. AZ INFORMATIKUS FELADATAI 11
6. SZERVIZ 11
7. KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS 12
8. KIBERBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK 12
VII. A MUNKAVÁLLALÓK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE 12
1. MUNKAÜGYI ÉS SZEMÉLYZETI ADATKEZELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI 12
2. MUNKAÜGYI ÉS SZEMÉLYZETI ADATKEZELÉS 12
VIII. A NYILVÁNTARTÁS ÉS ADATKEZELÉS, A HOZZÁFÉRÉS MÓDJA 14
IX. AZ ADATOK MEGŐRZÉSE ÉS TÖRLÉSE 15
X. AZ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐ RENDSZER (KAMERA) 15
1. A FELVÉTELEK TÁROLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK: 15
XI. BELÉPTETŐ RENDSZER 16
XII. ADATTOVÁBBÍTÁS 16
XIII. AZ ADATOK NAPRAKÉSZSÉGÉNEK, TELJESSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA 16
XIV. ADATBIZTONSÁG GARANTÁLÁSA 16
XV. TÁJÉKOZTATÁS AZ ADATKEZELÉSRŐL 17
XVI. ELLENŐRZÉS 18
XVII. HATÁSVIZSGÁLAT 18
XVIII. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS 18
XIX. AZ ÉRINTETTEK JOGAI 19
1. AZ ÉRINTETTEK JOGAI A KÖVETKEZŐK: 19
2. AZ ÉRINTETTEK FENTI JOGAIKAT AZ ALÁBBI MÓDOKON GYAKOROLHATJÁK: 19
3. AZ ÉRINTETTEK HOZZÁFÉRÉSI JOGA 19
4. AZ ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG 20
XX. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ 20
1. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai, különösen: 21
XXI. JOGORVOSLAT 21
XXII. MELLÉKLETEK: 22

I. Szabályzat célja:

A **Medicopus Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** („Kft.") elkötelezett az Érintettek személyes adatainak védelmében, kiemelten fontosnak tartja az Érintettek információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását. A rögzített személyes adatokat bizalmasan, az adatvédelmi jogszabályokkal és nemzetközi ajánlásokkal összhangban, a jelen adatkezelési szabályzatnak megfelelően kezeli és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja. A szabályzat tartalmazza a számítástechnikai berendezések és adatok kezelését, az informatikai rendszeren belül kezelt adatok, védelem alá eső dokumentumok kezelésének védelmének, őrzésének szabályozását.

Jelen Szabályzat mindenkor érvényes verziója folyamatosan elérhető http://www.medicopus.hu honlapcímen. A Kft. fenntartja a jogot a jelen szabályzat bármikor történő megváltoztatására. A változásokról a Kft. tájékoztatja a munkatársait.

Jogszabályi hivatkozások:

Jelen Szabályzatban foglaltak alapján a Kft. biztosítja azt, hogy megfeleljen az adatvédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabályoknak, így különösen az alábbiaknak:

- Magyarország Alaptörvénye
- az Európai Parlament és Tanács 2016./679 Általános Adatvédelmi Rendelete („GDPR");
- az információs és önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. („Infotv.");
- 2012. évi I. törvény - a Munka Törvény könyvéről (Mt.);
- 2013. évi V. törvény - a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.);
- A Kft egyes szolgáltatásai tekintetében a külön jogszabályokban előírtak.
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 1992. évi LXXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 1993. évi XLVI. törvény a statisztikáról / Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program végrehajtásáról évente
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 62/1997. (XII.21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 24/1999. (VII.6.) EüM rend. egyes daganatos megbetegedések bejelentésének rendjéről

Jelen Adatkezelési Szabályzat a Kft alábbi belső szabályzataihoz kapcsolódik, azokkal együttesen értelmezendő:

- Szervezeti és Működési Szabályzat

1. A Szabályzat hatálya kiterjed:

   - a Kft. minden szervezeti egységére, ahol személyes és/vagy egészségügyi adatot kezelnek,
   - minden személyre, aki a Kft.-ben személyes és/vagy egészségügyi adatot kezel,
   - minden, az adatvédelmi törvény által személyesnek és/vagy egészségügyinek minősített adatra

2. Időbeli hatály

Jelen Szabályzat **2025.10.21-től** további rendelkezésig, illetve visszavonásig hatályos.

3. Személyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya azon személyekre terjed ki, akiknek az adatait a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, továbbá azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti, valamint a Kft. munkavállalóira, a szerződéses kapcsolat alapján munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra.

4. Tárgyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Kft. minden szervezeti egységében folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre, kutatási és radiokémiai területen előforduló adatokra, ill. az onnan történő adattovábbításra.
Jelen Szabályzat hatálya a Kft. honlapján megjelenített Adatkezelési Tájékoztatóval együttesen érvényes és hatályos. A tájékoztató a minőségirányítási rendszer formanyomtatványainak nyilvántartásában MED/25-ös sorszámon szerepel.

II. Fogalmak

adatvédelem: a személyes adatok jogszerű kezelését, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége.

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

adatalany/érintett: bármely információ alapján azonosított vagy egyébként - közvetlenül vagy közvetve -azonosítható természetes személy. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha öt - közvetlenül vagy közvetve -név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

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.

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

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

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

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

adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése (függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől).

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

Érintett(ek): A Kft. munkavállalói, ügyfelei/szerződő partnerei (ezek kapcsolattartói), és vendégei. Jelen Szabályzat alkalmazása során nem minősülnek érintettnek a gyógykezelést igénybe vevő betegek.

Érintett jogai: az Érintettet még az adatkezelés megkezdése előtt, de ezen felül kérésére bármikor tömören, egyértelműen, átláthatóan, könnyen hozzáférhető formában tájékoztatni kell az adatkezelés minden részletéről. Az érintett tájékoztatást kérhet adataihoz való hozzáférés jogáról, kérheti adatai helyesbítését, törlését, az adatkezelés korlátozását, valamint törvényben meghatározott esetekben tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen.

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes, vagy különleges adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő kezeléséhez. Különleges adatok esetében szükséges az írásos forma.

megfelelő tájékoztatás: az érintettel az adatkezelés jogalapját, továbbá egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

adatbiztonság: a Kft. megfelelő intézkedésekkel védi az adatok, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, sérülés ellen, és gondoskodik az adatok biztonságáról, melynek keretében megteszi azokat a technikai, műszaki és szervezési intézkedéseket, melyek szükségesek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához.

az adatkezelés elvei: a Kft. a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végzi, a személyes adatokat csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjti, melyek megfelelőek, relevánsak és a szükségesre korlátozódnak. A személyes adatok pontosak és szükség esetén naprakészek, tárolásuk olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé és kezelésüket oly módon végzi, 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.

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az Érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

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

CCTV (Closed-Circuit Television): zárt láncú televíziós megfigyelési rendszer, mely több kamerából áll, és amelynek célja egy adott terület biztonsági és vagyonvédelmi célú állandó megfigyelése.

adatállomány: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;

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);

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;

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 kiszolgálásait, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is;

kezelést végző orvos: az érintett gyógykezelését végző vagy abban közreműködő orvos;

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 bármelyi, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására;

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;

III. Alapelvek az adatkezelés során

Személyes adat akkor kezelhető, ha

a) azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli;
b) az az Érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos vagy

c) a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos;
d) az Érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
e) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett, vagy a Kft. az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
f) az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
g) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
h) az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak, továbbá az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek kell lennie.

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

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét, valamint azt, hogy az Érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges mértékben és az ahhoz szükséges időtartam alatt lehessen azonosítani.

A Kft. szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak a megismert személyes adatokat megőrizni, a tárolásra, őrzésre vonatkozó, a jelen Szabályzat VI. és VII. fejezetében, valamint az adatkezelési nyilvántartásban rögzített előírásokat betartani kötelesek. Az új munkavállalók a munkavégzés megkezdését megelőzően adatvédelmi oktatásban részesülnek, az oktatás megszervezését a szervezeti egység vezetője és/vagy az adatvédelmi tisztviselő biztosítja

Személyes adatot az adatkezelést végző munkatársak kizárólag a munkaköri leírásban előírt feladataik ellátása teljesítése érdekében, kizárólag a szükséges mértékben kezelhetnek. Minden adatkezelés feltétele, hogy az a Nyilvántartásba (2. sz. melléklet) bejegyzésre kerüljön.

A jelen Szabályzat hatálybalépését követően az adatkezelési nyilvántartásba még fel nem tüntetett adatkezelést az adatkezelés megkezdését megelőzően a szervezeti egység vezetője a adatvédelmi tisztviselő egyeztetve az adatkezelést rögzíti az Adatkezelési Felmérő Lap (AFL) elnevezésű dokumentumban. Az Adatkezelési Felmérő Lap mintája a jelen Szabályzat 3. számú melléklete. Az Adatkezelési Felmérő Lapot az adatvédelmi tisztviselő elektronikusan rögzíti. Az Adatkezelési Felmérő Laphoz az adatkezelésre jogosult munkatársak férhetnek hozzá. Az Adatkezelési Felmérő lap kitöltését követően kerül sor az adatkezelés rögzítésére az adatkezelési nyilvántartásban.

A Kft. minden alkalmazottja, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott minden munkatársa a feladatainak ellátásával kapcsolatos minden személyes adatot tartalmazó információt kizárólag olyan számítástechnikai eszközzel kezelhet, amelyhez harmadik személy nem férhet hozzá.

Minden olyan esetben, amely során bármely munkavállaló adatot nem a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kezel, jogosulatlan adatkezelést valósít meg. A jogosulatlan adatkezelés megvalósítja az Mt. 78. § (1) a) szerinti azonnali hatályú felmondás jogalapját.

A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező munkavállalók által kezelt személyes adatok körét, illetve az egyes adatokhoz a hozzáférési jogosultságokat az adatvédelmi nyilvántartás (2. sz. melléklet) tartalmazza.

IV. A személyes adatok köre, az adatkezelés célja, jogcíme, időtartama

A Kft. személyes adatot kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, az adatkezelés jogalapja jogszerű. Az adatkezelés minden szakaszában megfelel az adatkezelés céljának. Az adatok felvétele és kezelése tisztességesen és törvényesen történik. Az Adatkezelő törekszik arra, hogy csak olyan személyes adat kezelésére kerüljön sor, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. Személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

V. Nyilvántartott adatok köre és típusai

A Kft. minden általa kezelt adatról naprakész nyilvántartásokat vezet. A Kft. által kezelt Adatkezelési Nyilvántartás a jelen Szabályzat 2. számú melléklete.

A Kft. üzleti tevékenységének működtetése céljából személyes adatokat a szerződéskötést megelőzően a szerződéskötési szándék céljából, a szerződés aláírását követően a szerződéses kötelezettség teljesítése érdekében, a partnerrel történő kapcsolattartás céljából kezel.

A Kft. az üzleti tevékenysége működtetése céljából a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítésének jogalapján személyes adatokat ad át az egyes hatóságoknak.

Az adatok forrása minden esetben az Érintett által rendelkezésre bocsátott életrajz, képmás, a személyes azonosításra alkalmas hivatalos okmány, bizonyítvány, igazolás, illetve az Érintett által aláírt nyilatkozat, valamint az üzemorvos által szolgáltatott adat, illetve az ügyféllel, szerződő partnerrel kötött szerződés (-tervezet), átadott névjegykártya.

Munkaviszony létesítésekor a Kft. nyilvántartásba veszi az összes személyes, a munkaviszonyhoz, illetve bérszámfejtéshez, a jogszabályokban előírt kifizetésekhez - szükséges adatot, amelyeket a munkaviszony fennállása alatt nyilvántart.

A munkavállaló Kft. által felvett személyes adataiban bekövetkezett bármely változásról haladéktalanul köteles értesíteni a HR munkatársat, aki az adatváltozást a bejelentés kézhezvételét követően haladéktalanul átvezeti.

Az érintett a személyes adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenti a Kft-nek.. A változást igazoló dokumentumot az adatvédelmi felelős veszi át, és átvezeti a rendszerekben.

VI. Informatikai adatkezelés részletes szabályozása

1. Általános adatkezelési szabályok:

A gépek és a hozzájuk kapcsolódó eszközök rendeltetésüknek megfelelő használatáért, fizikai állapotuk megóvásáért, valamint a gépeken tárolt adatok, információk hozzáférhetőségéért, illetve titkosságáért az adott terület gépeit, adatait kezelő dolgozók felelnek. Az adatfelvitel helyességéért az azt elvégző személy tartozik felelősséggel. A teljes adminisztrációt a hálózat szerverein kell tartani. A gépekkel kapcsolatos összes olyan eseményt, amely a szoftver vagy a hardver hibájára utal, a legrövidebb időn belül email-ben és/vagy telefonon közölni kell az informatikusokkal. A számítógépen dolgozni csak a munkavédelmi szabályok betartásával lehet.

A recepción felvett adatokért az ott dolgozó a felelős. Köteles azokat ellenőrizni a leletezést és a kinyomtatást végző munkatárs. A lelet kinyomtatása után a vizsgálatot, illetve a leletezést végző orvos aláírásával jelzi azok ellenőrzését is.

A számítógépen tárolt titkársági dokumentumok ellenőrzését azok nyomtatott formájában a Kft. vezetősége kézjegyének ellátásával végzi.

A kutatási anyagok archiválását és ellenőrzését a kutatási egység vezetője végzi.

A radiokémiai egységben keletkező gyógyszergyártással és szállításokkal kapcsolatos adatok archiválását és ellenőrzését a radiokémiai egység vezetője végzi.

2. Adatbázisok archiválása

Archiválandó adatbázisok:

1. Betegadminisztráció
2. Felhasználói adatok
3. Titkársági dokumentumok
4. Levelező rendszer
5. Radiokémiai gyártási dokumentációk
6. Állat és anyagvizsgálati dokumentációk

Az adatbázisok és egyéb adatok, mentése naponta történik automatikusan, a nagy mennyiségű adathalmaz miatt fizikailag elkülönített számítógépre, illetve az ahhoz kötött nagykapacitású lemeztömbre. Ezen számítógép fizikailag elkülönített az adatbázisok forrásaitól. Az automatikus archiválás sikeres működését az informatikusok felügyelik.

Radiológiai képi információ archiválása

A radiológiai képek tárolása a DICOM szabványnak megfelelő, külön archiváló szerveren történik. Mindegyik vizsgáló eszközről a képeket a vizsgálatokat végző radiográfusok küldik a szerverre. Azok sikeres megérkezését kötelesek az eRad Imagemedical web alapú felületén ellenőrizni. Csak akkor tekinthető egy páciens képanyag archiváltnak, ha vizsgáló berendezésen és a DICOM szerveren a képek száma megegyezik.
A kutatási anyagokat a kutatók archiválják témák szerinti rendszerezésben.
A radiofarmakonnal összefüggő dokumentációt a radiokémián dolgozó személyzet archiválja gyártási tételszám (sarzs) szerinti rendszerezésben.

3. Logikai működés

Betegadminisztráció:
Kezelői elsősorban a szakdolgozók, valamint az orvosok. A recepción történik a betegek fogadása és adataiknak felvételezése. Nagy mennyiségű adat lekérdezését az orvosok és az informatikusok végezhetik.

Titkárság:
A titkársági adatokat a Kft. vezetője és az általa kijelölt személyek) érhetik el. Hozzáféréssel bírnak az informatikusok archiválási céllal. Az adatokat a hálózat két, fizikailag különálló szerverén kell biztonsági okokból tükrözve elhelyezni. Ez által a helyi számítógépek hibája, esetleg adathordozó sérülése esetén a dokumentumok sérülésének veszélye minimálisra csökken.

Kutatás:
A kutatási adatok nyilvántartása szintén tükrözve történik. Hozzáféréssel a kutatásért felelős személyek és az informatikusok rendelkeznek. A képanyagok ideiglenes tárolása történhet a kutatók számítógépein is feldolgozási céllal.

Radiokémiai egység:
Gyökérkönyvtárból nyílnak az évet jelülő könyvtárak (pl. /2014). Az éves könyvtárakon belül hónapok és napok, ill. napokon belül gyártástételek szerint további tagolódás történik (A /2006/11/25/fdg1 és /2006/11/25/fdg2). A minőségbiztosító másolja be a gyártás dokumentumait. A farmakonokat jelölő alkönyvtár gyártási számonként tartalmaz alkönyvtárakat (pl. /FDG/FDGM0123).

- Minden nap 0:01 perckor létrejön az adott napra vonatkozó dátumos alkönyvtár, ami a minőségbiztosító számára írható lesz 24 órán keresztül.
- Minden nap 23:50 perckor az aktuális dátum szerinti alkönyvtár írásjoga megszűnik „részlet a vonatkozó protokollból.
- Ez a terület is elérhető kell legyen minden gyártásban dolgozónak, olvasásra.

4. Gépek kezelői, hozzáférési jogok

A gépek kezelői a Kft. munkatársai. A titkársági dokumentumokat tároló számítógépeket kezelheti a mindenkori vezető és az általa kijelölt személy(ek).

A vezetőségi dokumentumokba csak a Kft. vezetője vagy engedélyével az általa megbízott munkatársak tekinthetnek be.
A betegadminisztráció adatait és a betegek képeit az orvosok és a szakdolgozók kezelik. Adatokat csak az orvos szakmai vezető engedélyével adhatnak ki.
A kutatási adatokat a vezetők, a kutató orvosok és agrármérnökök érhetik el, valamint ideiglenesen az őket segítő szakdolgozó.
A dokumentációs rendszerre vonatkozó mappákat, ahol az aktuális hivatalos, érvényben lévő dokumentumok vannak feltöltve, minden gyártásban dolgozó olvashatja, de módosítani csak a minőségbiztosításnak lehet.

Az informatikusok a házban kezelt összes adatot elérhetik, hogy archiválhassák azokat, vagy szükség esetén segíthessék a ház működését.

5. Az Informatikus feladatai

Feladata a Kft. számítógép hálózatának üzemeltetése. Felügyeli az archiválási munkákat, biztosítja az adatok elérhetőségét. Karbantartja a Kft. működéséhez szükséges szoftvereket. A vezetőség részére adatokat, statisztikai feldolgozásokat szolgáltat.
A Kft. Internet eléréssel rendelkezik. Ennek következménye, hogy saját WEB-szervert üzemeltet és elektronikus levelezést folytat. Az Internet használata egységes szoftverekkel kell, hogy történjen. A WEB-szerver biztonsági okokból, fizikailag elkülönülő számítógépen üzemel az adatbázisszervertől. Ennek megvalósítása szintén az informatikus feladata.

6. Szerviz

Ha olyan eszközhiba merül fel, amelyet az informatikus saját eszközeivel nem tud elhárítani, akkor szakszervizt kell hívnia. A szerviz az eszközökhöz csak az informatikus engedélyével férhet hozzá. Olyan adathordozót, amelyen védelem alá tartozó adatok vannak, csak a Kft.

vezetőjének engedélyével lehet javítás céljából átadni. Ilyen esetben a szerviz köteles írásban nyilatkozni az adatvédelemmel kapcsolatos kötelmeiről és felelősségéről.

7. Külső kapcsolattartás

A Kft. a külső kapcsolattartást a következő módokon folytatja:
- Elektronikus levelezés személyre szóló postafiókokkal (hozzáférhetőség törvény által szabályozva)
- Radiológiai WEB-szerver üzemeltetése, amely csak engedéllyel rendelkező orvosok számára elérhető az elektronikus titkosítás szabályait figyelembe véve.
- SFTP-szerver funkció azon társintézmények számára, akik a távdiagnosztika területén partnereink. A jogosultságuk csak a számukra kijelölt területen személyre szólóan előkészített adatokra vonatkozik, csak olvasási lehetőséggel.
- Külső dokumentumok hálózattól független beérkezéséért az azokat behozó személy felelős. Köteles vírus és adatvédelem szempontjából azokat megvizsgálni, szükség esetén az informatikus segítségét kérni.
- Munkatársaink az Intézet területén kívülről a számítógép hálózatot csak korlátozva érhetik el.
- Elérhetőség biztosított a személyes elektronikus postafiókokhoz.
- Külső helyről származó anyagok az intézet hálózatán történő felhasználása esetén köteles a felhasználó meggyőződni annak vírusmentességéről. Szükség esetén segítségül kell hívnia az informatikust.
- 3-5 percnél hosszabb ideig tartó áramszünet esetén a munkaállomásokat ki kell kapcsolni. A szerverek szünetmentes áramforrással vannak ellátva, de 10 percnél tovább tartó áramszünet esetén a szervereket is le kell állítani.

8. Kiberbiztonsági intézkedések

A Kft. részére a kiberbiztonsági intézkedéseket a Somogy Vármegyei Kaposi Mór Oktató Kórház informatikai és kiberbiztonsági munkatársa biztosítja. A szerverek, hálózati illetve internet elérési pontokat is a Kórház biztosítja. Az informatikusok a Kórház Kiberbiztonsági intézkedési terve szerint járnak el.

VII. A munkavállalók személyes adatainak kezelése

1. Munkaügyi és személyzeti adatkezelés általános szabályai

A személyes, illetve a személyügyi adatok (személyi irat) nyilvántartásának alapszabálya, hogy a munkavállalókról csak a munkaviszonnyal összefüggő, illetve az általa megengedett adatokat szabad tárolni.
Minden munkavállalónak joga van megismerni a személyével összefüggésben tárolt adatokat. A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat vagy adatlap kitöltése kérhető, amely személyiségi jogait nem sérti. Az adatok harmadik személlyel, különösen a munkaviszony megszűnése után az új munkáltatóval csak abban az esetben közölhetők, ha a munkavállaló ehhez a közléshez hozzájárult, vagy kifejezetten kéri azt. A személyi iratokat zárt szekrényben kell tárolni, ABC sorrendben elhelyezve, a HR munkatárs hivatalos helyiségében. Ha a HR munkatárs elhagyja a helyiséget, kulcsra kell zárnia, illetve a szervezeti egység vezetőjének gondoskodnia kell az iratok védelméről. Az iratokba- ezen kívül- csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának és a szervezeti egység vezetőjének van betekintési joga.

2. Munkaügyi és személyzeti adatkezelés

Belépésnél szükséges adatok, dokumentumok
Személyazonosításhoz:
- név, szül. év, hó, nap, hely,
- anyja neve,
- lakcím, lakcímváltozás időpontja,
- állampolgárság
- családi állapot (megnevezés, változás kelte)
- gyermekek (születési ideje)
- egyéb eltartottak (száma, ellátás kezdete)
- telefonszám
- iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok,
- szakirányú képesítést igazoló bizonyítványok,
- idegen nyelv ismeretéről igazolás(ok),
- a működéshez szükséges nyilvántartási szám.

Adóelszámoláshoz, bérszámfejtéshez:
- adóazonosító jel,
- TAJ szám,
- TB kiskönyv,

Szabadság megállapításához:
- munkaviszony igazolás,
- kiskorú hozzátartozó személyes adatai: születési hely, idő, anyja neve, TAJ-száma, születési anyakönyvi kivonata,
- pótszabadságra jogosító igazolás.

Bérfizetéshez:
- bankszámla szám.

Egyes munkaköröknél:
- erkölcsi bizonyítvány,
- önéletrajz,
- egészségügyi kiskönyv.

A felvételhez, átsoroláshoz, átirányításhoz, alkalmazás módjának változtatásához az intézményvezető írásos utasítsa szükséges, a megfelelő előírásokkal:
- alkalmazás módja,
- bérmegállapítás módja,
- beosztása,
- szervezeti egység,
- név.

Megbízási szerződéshez szükséges adatok
Személyazonosításhoz:
- név, szül. év, hó, nap, hely,
- anyja neve,
- lakcím,

Adóelszámoláshoz, bérszámfejtéshez:
- adószám,
- TAJ szám,

Megbízási díj fizetéséhez:
- bankszámla szám.

Munkaügyi adatok csak írásbeli, hivatalos megkeresésre adható ki, kivételt képez a munkavédelmi előadó a baleseti jegyzőkönyv kiállításánál.

Bérszámfejtéshez szükséges adatok:
A személyazonosítókon kívül:
- jelenléti íven szereplő adatok (műszakpótlék, változó bér),
- esetleges letiltások, melyekről csak a letiltást foganatosító szerv és a letiltás jogosultja kaphat felvilágosítást,
- szabadság igénylések adatai,
- nem rendszeres kifizetések (utalványok, költségtérítések) adatai.

Táppénzfizetéshez szükséges adatok:

A személyazonosítókon kívül:
- a táppénzigazoláson szereplő adatok: betegség megnevezése, BNO kódja, munkaképesség időpontja stb.,
- MÁK nyilatkozat a táppénz kifizetéshez.

Nyugdíj előkészítésnél szükséges adatok:
- nyugdíjfolyósítási kérelem,
- összes személyes adat,
- magánéletre vonatkozó adatok (pl.: családi állapot),
- gyermekek születési anyakönyvi kivonata,
- munkaviszonyokról igazolás,
- munkabér.

Adattovábbítás:
- A dolgozó kérhet tájékoztatást minden őt érintő adatról, és arról, hogy adatait kinek továbbították.
- A munkatársak előzőekben felsorolt adatai kizárólag a Magyar Államkincstár részére adható ki.
- Kereseti-, munkáltatói-, egészségügyi hozzájárulásról szóló igazolásokat csak a dolgozónak, illetve hivatalos szerv írásbeli kérésére adható ki.
  Az igazolásokon használt adatok: név, leánykori név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, belépés dátuma, nettó átlagkereset, családi pótlék összege, letiltás összege, adószám vagy TAJ szám.
- Bérszámfejtő lap
- A munkaviszony megszűnésekor elkészített igazolásokon a dolgozó minden adata szerepel.
  Személyesen, illetve meghatalmazással vehető át, vagy ajánlott levélben a dolgozó lakcímére kell postázni.
- Magán-nyugdíjpénztárak belépési nyilatkozatai esetében igazolható, hogy a dolgozó adatai a valóságnak megfelelnek, közölető az intézmény neve, címe, adó-, KSH-, bankszámlaszáma, TB törzsszáma.

Bármilyen egyéb kereseti-, vagy béradatot statisztikai felhasználásra úgy lehet átadni, hogy általa a személy ne legyen azonosítható, kivéve, ha a jogszabály másképp rendelkezik.

VIII. A nyilvántartás és adatkezelés, a hozzáférés módja

A Kft. az adatokat elektronikusan és/vagy papír alapon tárolja.

A munkatársak kizárólag az Adatvédelmi Nyilvántartásban feltüntetett, a munkaköri

leírásukban meghatározott feladat teljesítése során kezelnek személyes adatot.

A munkavállalók adatait a Kft. a munkavállalók személyi anyagában lefűzve tárolja. Az elektronikus adatkezelést HR-szoftverek és Excel táblázatokban kiépített adatbázisok támogatják.

Az adatbázisok (informatikai rendszer) mindegyike jelszóval és Windows jogosultságkezelési rendszerrel védett, amelynek beállítása megfelel a jelszavak megválasztására vonatkozó biztonsági követelményeknek.

IX. Az adatok megőrzése és törlése

Az egyes adatokat a Kft. a nyilvántartásokban megjelölt időtartamig, az adatkörre a szerződéses kapcsolat alapján, valamint a jogszabályokban előírtak szerint tárolja.

Az Érintett kérésére a nyilvántartás adatainak köre részére átadásra kerülnek.

Az iratok - törlés esetén - jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisítésre kerülnek az ügyvezető által megbízott dolgozó által, személyesen, iratmegsemmisítő gépen, a nem szükséges adatok pedig az elektronikus rendszerben anonimizálásra ill. törlésre kerülnek. A személyes adatok elektronikus törlése esetén a törlés ténye külön nyilvántartásba kerül rögzítésre. (Az iratok megsemmisítésének jegyzőkönyve, valamint az adat törlésének nyilvántartása a jelen Szabályzat 5. számú melléklete).

X. Az elektronikus megfigyelő rendszer (kamera)

A Kft. telephelyén zártláncú vagyonvédelmi kamerarendszer működik. A kamerák üzemeltetője a Somogy Vármegyei Kaposi Mór Oktató Kórház.

A kamerák célirányosan, a telephely bejáratoknál vannak elhelyezve: a kamerák látószöge a bejáratra irányul. A belépési pontokon „kamerával megfigyelt terület" figyelem felhívó jelzés található.

A kamerák folyamatosan működnek (közvetlen megfigyelés), folyamatosan veszik a mozgóképeket.

A zártláncú vagyonvédelmi kamerarendszer működtetését a Kórház és a Kft. jogos érdeke, a személy- és vagyonvédelem, valamint munkabiztonsági szempontok indokolják. A munkahelyi jelenlét és a munka intenzitásának az ellenőrzésére a kamerák nem alkalmasak. Nem működik kamera az öltözőkben, mosdókban vagy az ebédlőkben.

Az adatok tárolása: a külön kártyás beléptető rendszerrel védett, lezárt szerverszobában található hardware.

Az adatok megismerésére jogosultak köre: a kamera működtetője, az őrző-védő cég, az IT mérnök.

A felvételeket csak az ügyvezető engedélyével lehet utólag megnézni, amennyiben ez indokolt valamely rendkívüli esemény (szabálysértés, bűncselekmény gyanúja, illetve baleset) bekövetkezte miatt. A felvételek 3 munkanapig, indokolt esetben maximum 30 napig kerülnek megőrzésre, utána automatikusan törlésre kerülnek, kivéve, hogy ha hatósági ügy miatt a rendőrség kéri, vagy bűncselekmény elkövetése miatt rendőrségi feljelentést tesz a Kft. Ilyenkor annyi ideig kerülnek az adatok tárolásra, amíg a büntetőeljárás miatt szükségesnek és indokoltnak mutatkozik.

1. A felvételek tárolásával kapcsolatos adatbiztonsági intézkedések:

A képfelvételek megtekintésére és visszanézősére szolgáló monitor úgy kerül elhelyezésre, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívül más személy ne láthassa.
A kamerák által sugárzott képekről a központi felvevő egységen kívül más eszközzel felvételt készíteni nem lehet.

A tárolt képfelvételekhez hozzáférés kizárólag biztonságos módon, és akként történik, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen. A tárolt képfelvételek visszanézése és a képfelvételekről készített mentés dokumentálásra kerül. A jogosultság indokának megszűnése esetén a tárolt képfelvételekhez a hozzáférés haladéktalanul megszüntetésre kerül.
Az operációs rendszer a rögzítő készülékben elkülönített merevlemezről fut. A felvételekről külön biztonsági másolat nem készül.
Rendkívüli esemény, vagy jogsértő cselekmény észlelését követően a cselekményről készült felvétel tarolása és a szükséges hatósági eljárás haladéktalanul kezdeményezése felől intézkedni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült.

XI. Beléptető rendszer

A beléptető rendszer a belépési pontokon ellenőrzi a belépés-, kilépés jogosultságát. A kártyán fotó és a név szerepel. A vendégkártyákon adatok nem kerülnek feltüntetésre. A kártya elvesztése esetén a régi kártyát le kell tiltatni a rendszergazda segítségével.

A belépési adatbázis adataihoz való hozzáférés vonatkozásában különböző jogosultsági szintek vannak:

1. Az informatikusok hozzáférnek a munkavállaló be- illetve kilépésének megtörténtéhez.
2. A belépési adatbázis adatai csak bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, továbbá megkeresés alapján a nyomozó hatóságnak, valamint a szabálysértés miatt eljáró hatóságnak és a szabálysértés miatt előkészítő eljárást folytató szervnek adhatók át. Az adatkezelés jogalapja: munkáltató jogos érdekén alapuló adatkezelés, személy és vagyonbiztonság.
3. Adatok a külön kártyás beléptető rendszerrel védett, zárt és tűzbiztos szerverszobában található hardveren kerülnek tárolásra.
4. Adatok megsemmisítése: munkavállalók esetén a munkaviszony megszűnésekor; alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével kerülnek megsemmisítésre.

XII. Adattovábbítás

1. A Kft. személyes adatot az érintett erre irányuló kifejezett megkeresésére továbbítja az érintett által nevesített szerv/személy részére.
2. A Kft. a személyes adatot továbbítja a szerződéses, vagy jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése esetén, a szerződésben foglaltaknak megfelelően, illetve a jogszabályban előírt címzettnek, a jogszabályban előírt módon.
3. Az adatok továbbítása a harmadik fél és a Kft. közötti adatforgalom Kft. - amennyiben ez technikailag megvalósítható - titkosított elektronikus úton keresztül történik, az adatok biztonságos átadásának érdekében.
4. Szerződéses kapcsolat esetén a szerződés tartalmazza az adattovábbításra, illetve a titoktartásra vonatkozó rendelkezéseket, vagy ezek külön megállapodás alapján kerülnek megszövegezésre.

XIII. Az adatok naprakészségének, teljességének biztosítása

A napi/heti/havi adatmentések következtében az adatvesztés esélye minimális. A mentésekből a Munkatársak saját maguk, önállóan is vissza tudják állítani a korábbi állapotokat.

XIV. Adatbiztonság garantálása

1. A Kft. minden szükséges biztonsági lépést, szervezési és technikai intézkedést megtesz a személyes adatok legmagasabb szintű biztonsága, illetve azok jogosulatlan megváltoztatásának, megsemmisítésének és felhasználásának megakadályozása érdekében.

2. A Kft. minden szükséges intézkedést megtesz az általa kezelt és/vagy feldolgozott személyes adatok pontossága, teljessége, valamint naprakész állapota érdekében.
3. A Kft. az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
4. A Kft. fenntartja a jogot, hogy amennyiben saját, illetve ügyfelei vagy partnerei rendszerében biztonsági rést érzékel, akkor azokról az ügyfeleit és partnereit tájékoztassa, és ezzel egyidejűleg a biztonsági rés megszüntetéséig a saját rendszeréhez, szolgáltatásaihoz való hozzáférését, vagy annak egyes funkcióit korlátozza.
5. A hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerveren folyamatos tükrözéssel kerüli el az adatvesztést.
6. A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból a rendszergazda napi/heti/havi mentést végez, adatmentő háttértárakra. Az adatmentő háttértárak a Kft. székhelyén, a tűzbiztos és kóddal védett szerverszobában kerülnek tárolásra, amelyhez csak az IT munkatársainak van belépési és hozzáférési jogosultsága.
7. A személyes adatokat kezelő hálózaton a rendszergazda folyamatosan gondoskodik a vírusvédelemről.
8. A Kft. hálózatán kezelt adatokat, adatállományok hozzáférését Windows alapú felhasználói névvel és jelszóval biztosítja.

XV. Tájékoztatás az adatkezelésről

1. Az érintett az Adatkezelési Tájékoztató (1. sz. melléklet) 9.3. pontjában meghatározott, illetve jelen szabályzatban részletezett módokon (írásban vagy elektronikus úton) kérhet tájékoztatást személyes adatai kezeléséről, hozzáférést kérhet adataihoz, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, korlátozását, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését. A Kft. 15 napon belül írásban, közérthető formában adja meg a tájékoztatást.
2. Az érintett kérelmére a Kft. tájékoztatást ad az érintettel kapcsolatosan általa kezelt adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, az adatok kategóriáiról, jogalapjáról, időtartamáról, valamint az adatkezeléssel érintett címzettekről. A Kft. a kérelem benyújtásától számított legfeljebb 1 hónapon belül, írásban és közérthetően adja meg a tájékoztatást. Indokolt esetben ezt az időtartamot további 2 hónappal meghosszabbíthatja, amelyről az érintettet időben értesíti.
3. A Kft. a személyes adatot késedelem nélkül helyesbíti, ha az a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat a rendelkezésére áll, illetve, ha ezt az érintett kéri.
4. A Kft. késedelem nélkül zárolja a személyes adatot, ha az Érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az Érintett jogos érdekeit. A zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.
5. A Kft. az érintett kérésére vagy az adatkezelés jogszerűségét érintő vita esetén korlátozza az adatkezelést a GDPR 18. cikk alapján.
6. A Kft. késedelem nélkül törli a személyes adatot, ha kezelése jogellenes, Érintett kéri, a kezelt adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható - feltéve, hogy a GDPR 17. cikk szerinti feltételek fennállnak, és a törvény nem ír elő további adatmegőrzési kötelezettséget."

7. A Kft. a helyesbítésről, a zárolásról, a korlátozásról és a törlésről az Érintettet, továbbá mindazokat értesíti, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította.

XVI. Ellenőrzés

1. Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen ezen szabályzat rendelkezéseinek betartását minden szervezeti egység vezetője, valamint a rendszergazda és az adatvédelmi tisztviselő felelős folyamatosan kötelesek ellenőrizni. Mely ellenőrzés magában foglalja az adatvédelmi hatásvizsgálatok eredményeinek felülvizsgálatát is. A Kft-nél az adatkezelést a megbízott adatvédelmi tisztviselő évente egyszer ellenőrzi az ellenőrzés magában foglalja az adatvédelmi hatásvizsgálatok eredményeinek felülvizsgálatát is.

XVII. Hatásvizsgálat

A GDPR 35. cikke alapján, ha az adatkezelés – különösen új technológia alkalmazása esetén – valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a Kft. adatvédelmi hatásvizsgálatot végez Az adatkezelés nyilvántartásba vételét megelőzően az adatvédelmi tisztviselő a jogszabályi előírások, valamint a Hatóság által közzétett ajánlások/iránymutatások figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

XVIII. Az adatvédelmi incidens

1. A Kft. mindenkor a megfelelő eljárásokat alkalmazza a személyes adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására.
2. A Kft. minden munkatársa köteles az adatvédelmi tisztviselőt haladéktalanul tájékoztatni, az adatbiztonság sérülésének tényéről és mértékéről.
3. Az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselő legkésőbb 72 órán belül, az incidens tudomására jutásától számítva, kivéve ha a késedelem indokolt és azt dokumentálják., bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóságnak kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
4. Az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomás szerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek.
5. A bejelentésben:
   a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve - ha lehetséges - az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
   b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
   c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
   d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket (pl. érintettek értesítése, jelszóváltoztatás)..
6. Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.
7. Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. A nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze a jogszabályban előírtak betartását. (Az adatvédelmi incidenst a jelen Szabályzat 6. számú

melléklete alapján kell nyilvántartani)

8. Az adatvédelmi incidens esetén a felügyeleti hatóságot 72 órán belül, az érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell. A bejelentést abban az esetben kell megtenni, ha az adatvédelmi incidens során a magánszemélyeket valószínűsíthetően valamilyen kár érheti, például személyazonossággal való visszaélés vagy titoktartási követelmények megszegése esetén.

XIX. Az Érintettek jogai

1. Az Érintettek jogai a következők:

- az érintettek hozzáférési joga
- a helyesbítéshez való jog
- a személyes adat törléséhez való jog (valamint a személyes adatok eltávolíttatásához való jog)
- a direkt marketing elleni tiltakozás (A tiltakozási jog a GDPR 21. cikk alapján érvényesíthető)
- az automatizált döntéshozatal és profilalkotás megakadályozása, valamint
- az adathordozhatóság.

2. Az érintettek fenti jogaikat az alábbi módokon gyakorolhatják:

- postai úton a Kft. nevére és székhelyére címezve,
- e-mail útján az adatvedelmi.felelos@sic.medicopus.hu email címen.

3. Az érintettek hozzáférési joga

Az érintett jogosult arra, hogy megkeresésére a Kft. tájékoztassa arról, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen továbbá panasz benyújtásával élhet;
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;

Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt

elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri. A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

4. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa a Kft. rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződéses kapcsolaton alapul.

Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy - ha ez technikailag megvalósítható - kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

Az adathordozhatósághoz való jog az érintettek hozzáférésének megerősített formája, mely során a Kft-nek az adatokat elektronikus úton és az általánosan bevett formátum szerint kell megtennie.

XX. Az adatvédelmi tisztviselő

A Kft-nél adatvédelmi tisztviselő működik. A Kft. az egyéb üzleti tevékenysége mellett egészségügyi szolgáltatóként egészségügyi adatot is kezel.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint az alábbiakban felsorolt feladatok ellátására való alkalmasság alapján az ügyvezető bízza meg. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait megbízottként látja el.

A Kft. biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

Az Adatkezelő támogatja az adatvédelmi tisztviselőt az alábbiakban felsorolt feladatok ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.

Az Adatkezelő biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az adatkezelő ügyvezetőjének tartozik felelősséggel.

Az Érintettek a személyes adataik kezeléséhez és jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Az adatkezelő biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:

E-mailcím: adatvedelmi.felelos@sic.medicopus.hu

Telefonszám: +36 82/502-087

1. **Az adatvédelmi tisztviselő feladatai, különösen:**

a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Kft. vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére jogszabályokban rögzített adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;

b) ellenőrzi a GDPR rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a Kft. személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosságnövelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is.

c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat megfelelő elvégzését;

d) együttműködik a felügyeleti hatósággal;

e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;

f) az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet;

g) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;

h) ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint az adatvédelmi tisztviselő és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;

i) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;

j) ellenőrzi a jelen adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot és annak aktualizálását;

k) ellenőrzi a belső adatvédelmi nyilvántartás vezetését és aktualizálását;

l) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.
Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségét az 1.sz. melléklet tartalmazza.
Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét az Adatkezelő a felügyeleti hatósággal is közli.

XXI. Jogorvoslat

Az Érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

a) a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Szolgáltatóra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy az Szolgáltató, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;

b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;

c) törvényben vagy más jogszabályban meghatározott egyéb esetben.

A Kft. a tiltakozást késedelem nélkül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Ha a Kft. a tiltakozás megalapozottságát megállapítja, a GDPR 21. cikk alapján az adatkezelést megszünteti vagy

korlátozza, kivéve, ha bizonyítja, hogy a kezelést jogszerűen folytatni kell.

Amennyiben az Érintett a Kft. döntésével nem ért egyet, az ellen - annak közlésétől számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az Érintett választása szerint - a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg: http: //birosag.hu/torvenyszekek).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Levelezési cím: 1530 Budapest, Postafiók: 5.

Telefon: +36 -1-391-1400
Fax: +36-1-391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

XXII. Mellékletek:

A mellékletek a Kft. minőségirányítási rendszerének formanyomtatványok nyilvántartásában találhatóak.

1.sz. melléklet Adatkezelési és adatvédelmi tájékoztató (MED/A-69)
2.sz. melléklet A Társaság által kezelt adatok, és azok kezelésének nyilvántartása(MED/A-26)
3. sz. melléklet Adatkezelési Felmérő Lap (minta) (MED/A-23)
4.sz. melléklet Az adatok továbbításának nyilvántartása (MED/A-24)
5.sz. melléklet Az adattörlés jegyzőkönyve, a személyes adatok törlésének nyilvántartása (minta) (MED/A-27)
6.sz. melléklet Az adatvédelmi incidens nyilvántartása (MED/A-28)
7.sz. melléklet Megbízási/személyes közreműködői/vállalkozói szerződés kiegészítése (minta)(MED/A-12)
8. sz. melléklet Adatkezelési tájékoztató munkavállalók részére (MED-74)
9. sz. melléklet Titoktartási nyilatkozat (MED-77)

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

1. **Az adatkezelő neve: Medicopus Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

Az adatkezelő címe, elérhetősége: 7400 Kaposvár, Tallián Gyula u. 20-32.
Tel: + 36 82 502-087
e-mail: adatvedelmi.felelos@medicopus.hu
Az adatkezelő képviselője: Hermann Judit ügyvezető igazgató
Az adatvédelmi felelős neve: Pavlényiné Nagy Éva, Vendriczki Zsófia

2. **A tájékoztató célja, hatálya:**

2.1. A tájékoztató célja, hogy rögzítse és ismertesse a Medicopus Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Medicopus) által alkalmazott adatvédelmi- és adatkezelési elveket, a Medicopus adatvédelmi- és adatkezelési politikáját, amelyet a Medicopus magára nézve kötelezőnek fogad el.
2.2 Jelen tájékoztató hatálya a Medicopus által üzemeltetett, a http://medicopus.hu domain néven elérhető oldalak és szolgáltatások körére terjed ki. A tájékoztató a honlapon, az érintett által megadott adatok kezelését ismerteti.
2.3. A tájékoztató összeállításánál a Medicopus az alábbi jogszabályi előírásokat vette figyelembe:

i. az Európai Parlament és Tanács 2016./679 Rendelete („GDPR");
ii. az információs és önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. („Infotv.");
iii. a Medicopus egyes szolgáltatásai tekintetében a külön jogszabályokban előírtak.

2.4. Jelen Tájékoztató hatálya nem terjed ki a Medicopus, mint egészségügyi szolgáltató által az egészségügyi ellátás során, illetve azzal összefüggésben kezelt adatokra. Az egészségügyi adatok kezelését - az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó - jogszabályi előírásokra figyelemmel a Medicopus külön Szabályzatban írja le és szabályozza.

2.5. Jelen Tájékoztató hatálya nem terjed ki a Medicopus, mint munkáltató, illetve megbízó által a munkaviszonnyal vagy a megbízási jogviszonnyal kapcsolatosan kezelt adatokra.

2.6. A Tájékoztató hatálya nem terjed ki azon szolgáltatásokra és adatkezelésekre, melyek a jelen tájékoztatóban hivatkozott egyes felületeken hirdető, vagy azon más módon megjelenő, az adott felület illetve a Medicopuson kívüli harmadik személyek promócióihoz, szolgáltatásaihoz kapcsolódnak. A tájékoztató hatálya nem terjed ki olyan weboldalak, szolgáltatók szolgáltatásaira és adatkezelésére sem, amelyekhez a Tájékoztató hatálya alá tartozó honlapon található hivatkozás vezet. Az ilyen szolgáltatásokra a harmadik fél szolgáltató adatkezelési tájékoztatójában foglaltak az irányadók, így ezen adatkezelésekért a Medicopus semmilyen felelősséggel nem tartozik.

3. Fogalom meghatározások:

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

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

3.3. „az adatkezelés korlátozása": a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

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

3.5. „adatkezelő": a jelen Tájékoztatóban nevesített szolgáltatások tekintetében az adatkezelő: a Medicopus Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszáma: 14-09-311686, székhelye: 7400 Kaposvár, Tallián Gyula u. 20-32.

3.6. **„adatfeldolgozó":** az a természetes vagy jogi személy, aki az Adatkezelő nevében személyes adatot kezel. A jelen tájékoztatóban hivatkozott szolgáltatások esetében Adatfeldolgozó:

- könyvelést, bérszámfejtést ellátó közreműködő társasaság
- egyéb, a Medicopus feladatainak ellátásához igénybe vett külső szolgáltatók

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

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

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

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

3.11. „Szerződéses Partner („Partner"): Az a természetes személy, aki az Adatkezelő valamely szolgáltatását, vagy egy időben több szolgáltatását igénybe veszi, és az Adatkezelő részére átadja a személyes adatait.

3.12. „Szolgáltatás": Az Adatkezelő által a Partner részére nyújtott alábbi szolgáltatások közül bármelyik:

a) A honlapon történő kapcsolatfelvétel esetén tájékoztatás a Medicopus által nyújtott egyes szolgáltatásokról;
b) A Szolgáltató honlapján az egyes egészségügyi szolgáltatásokra történő előjegyzés;
c) a Szolgáltató által az állatdiagnosztikai vizsgálatokra történő előjegyzés az állat tulajdonosának adataival;
d) Hírlevélben személyre szabott tájékoztatás a Partner részére a Medicopus által nyújtott szolgáltatásokról;
e) A magánszemély szerződéses partnerek esetén a Medicopus üzleti tevékenységéhez szükséges szerződéses kapcsolat létrehozása;

3.13. „Külső szolgáltató": Az adatkezelő által az egyes Szolgáltatások biztosításához igénybe vett harmadik személy, amelyek számára a szolgáltatásaik biztosítása érdekében a személyes adatok továbbításra kerülnek, illetve kerülhetnek, illetve akik az Adatkezelő részére

személyes adatokat továbbítanak, illetve továbbíthatnak. Külső szolgáltatónak minősülnek továbbá azon szolgáltatók is, amelyek nem állnak sem az Adatkezelővel, sem a Medicopus-sal szerződéses kapcsolatban, azonban az által, hogy hozzáférhetnek a Medicopus honlapjához, illetve az egye szolgáltatások felületeihez, a Partnerekről adatokat gyűjthetnek, amelyek akár önállóan, akár más adatokkal összekapcsolva, alkalmasak lehetnek a Partner azonosítására. A tárhelyszolgáltató a tárhelyszolgáltatás biztosítása külső szolgáltatónak minősül a tárhelyen szolgáltatott adatkezelési tevékenység során.

4. Az Adakezelés jogalapja, célja és módja

4.1. Az adatkezelésre 3.12. pontban megjelöl szolgáltatásokra, az adott szolgáltatás igénybevétele céljából, a szerződéses kapcsolat létrehozása céljából kerül sor.

4.2. A Medicopus által folytatott adatkezelések céljai:

a) a Partner azonosítása, és a kapcsolat tartása;
b) a Partneri jogosultságok (a Partner által igénybe vett szolgáltatások) azonosítása;
c) egyedi megkeresések kezelése, intézése, kapcsolatfelvétel az egyes szolgáltatások igénybevétele céljából;
d) az Ügyfelek – leendő Partnerek - tájékoztatása a honlapon,;
e) közvetlen üzletszerzés, marketing célú megkeresés;
f) statisztikák, elemzések készítése;
g) A 3.12. pontokban megjelölt szolgáltatások esetén a szerződés létrehozása, tartalmának meghatározása, módosítása, a teljesítés biztosítása, a megrendelt szolgáltatás igénybevétele, a számlázás, az azzal kapcsolatos követelés érvényesítése, a teljesítés dokumentálása, az adózási -és a számviteli kötelezettségek teljesítése;
h) a 3.12. pontban megjelölt szerződéses kapcsolatok esetében a Partner bejelentkezése a hírlevélre, külön hozzájárulás mellett;
i) az informatikai rendszer technikai fejlesztése (jogos érdek),

j) a Medicopus egyéb jogos érdekeinek érvényesítése (a Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórház által működtetett kamerás megfigyelőrendszer működtetése az épületen belül az érintettek tájékoztatása mellett).

4.3. A Tájékoztatóban meghatározott Adatfeldolgozók részére az adatfeldolgozóval megkötött szerződésben megjelölt célból történő adattovábbítás a Partner külön hozzájárulása nélkül végezhető.

4.4. Bármely Partner e-mail címének, valamint a regisztráció során, illetve a személyes adatok személyesen történő megadásakor egyben felelősséget vállal azért, hogy az adatok valósak és helyesek. A Partner az e-mail cím, a telefonszám megadása során felelősséget vállal azért, hogy az általa megadott e-mail címről, a megadott adatok felhasználásával kizárólag ő vesz igénybe szolgáltatást.

5. A kezelt személyes adatok köre:

5.1. Az egyes szolgáltatások igénybe vételéhez szükséges megadandó személyes adatok köre az egyes szolgáltatások felületein, a szerződés iratán található. A megadandó személyes adatok köre: név, lakcím, e-mail elérhetőség, telefonszám, a szerződéses kapcsolat létrejöttét követően a lakcím, adószám).

5.2. A Medicopus az egyes szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatkezelésről nyilvántartást vezet.

5.3. Az automatikusan rögzítésre kerülő adatok (lásd.3.12. a, 3..12. d) pont) célja a Medicopus honlapján elérhető szolgáltatások nyújtásának biztosítása, a személyre szabott tartalmak és hirdetések megjelenítése, statisztikakészítés, az informatikai rendszer technikai fejlesztése, a Partnerek jogainak védelme.

5.4. A Medicopus a megadott személyes adatokat a fentiekben leírt céloktól eltérő célokra nem használhatja fel. Személyes adatok harmadik személynek vagy hatóságok számára történő kiadása kizárólag a törvény ettől eltérő rendelkezése esetén és kizárólag a Partner előzetes, kifejezett hozzájárulása esetén lehetséges.

5.5. A Medicopus a részére átadott személyes adatokat nem ellenőrzi. A megadott adatok megfelelőségéért kizárólag az azt megadó személy felel. Bármely Partner e-mail címének, megadásakor egyben felelősséget vállal azért, hogy a megadott e-mail címről kizárólag ő vesz igénybe szolgáltatást. A felelősség-vállalásra tekintettel egy megadott e-mail címen történt belépésekkel összefüggő mindennemű felelősség kizárólag azt a Partnert terheli, aki az e-mail címet regisztrálta.

5.6. Amennyiben a Szolgáltatások üzemeltetéséhez technikailag kapcsolódó szolgáltató, az adatkezelő tájékoztatás nélkül a honlapon valamilyen adatkezelési tevékenységet folytat, az ilyen tevékenység nem minősül az adatkezelő által folytatott adatkezelésnek. A Medicopus minden megtesz annak érdekében, hogy az ilyen adatkezeléseket megakadályozza és kiszűrje.

6. Az adatkezelő által kezelt további adatok:

6.1. Honlap-látogatottsági adatok kezelése

A Szolgáltatás felhasználói számítógépek egyes adatai és IP címei a honlap-látogatottsági adatok generálása, a Szolgáltatás megfelelő működtetésének biztosítása céljából naplózásra kerülnek. Ezek az adatok bizonyos esetekben személyes adatoknak minősülnek. A naplófájlokról statisztika készül és a napló-állományok maximum egy évig kerülnek tárolásra a Medicopus szerverén. A felhasználók IP címeit a Medicopus semmilyen olyan más adathoz nem köti, amely alapján a felhasználó személye azonosítható lenne.

6.2. „Cookie"-k elhelyezése és célja

A Szolgáltatás egyes részeinek használatakor az Medicopus kisméretű, a felhasználóval közvetlenül kapcsolatba nem hozható adatokat is tartalmazó adatfájlokat (cookie) telepít a felhasználó számítógépére adatfeljegyzés, a felhasználó azonosítása, a felhasználó további látogatásainak megkönnyítése, a Szolgáltatás hatékonyságának növelése, az adott felhasználó számára célzott reklám vagy egyéb célzott tartalom eljuttatása vagy piackutatás céljából. Az adatfájlok használatának eredményeképpen az Medicopushoz került adatokat az Medicopus nem kapcsolja az adott felhasználó azonosító adataihoz. Az ún. session cookie-k a cookie-kben beállított határidő végével automatikusan törlődnek.
A felhasználónak böngészőjében a cookie-k vonatkozásában az alábbi lehetőségei vannak:

1. I. beállíthatja, hogy értesítést kapjon arról, ha az Medicopus cookie-t kíván elhelyezni a számítógépén,
2. II. a cookie-k küldését bármikor megtilthatja.

Tájékoztatjuk arról, hogy a cookie-k el nem fogadása azt eredményezi, hogy ezzel összefüggésben bizonyos oldalak vagy funkciók nem működnek megfelelően, valamint lehetséges, hogy a felhasználó nem kap jogosultságot bizonyos adatokhoz való hozzáféréshez. A cookie-kal kapcsolatos további információ a http://www.cookiecentral.com címen érhető el. Az Medicopus által elhelyezett cookie-kon túl a felhasználó gépére harmadik személyek is telepíthetnek adatfájlokat. Ilyen eset lehet például ha a felhasználó a Szolgáltatás keretén belül ellátogat egy másik weboldalra.

7. A Medicopus által alkalmazott adatvédelmi elvek

7.1. A Medicopus a személyes adatokat a jóhiszeműség, a tisztesség, az átláthatóság elveinek, valamint a hatályos jogszabályokban előírtak, valamint a jelen Tájékoztatóban leírtak alapján kezeli.

7.2. A Medicopus szolgáltatásainak igénybevételéhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat a Medicopus az érintett felhatalmazása mellett, kizárólag célhoz kötötten használja fel.

7.3. A Medicopus az átadott adatokat nem ellenőrzi. A személyes adatok megfelelőségéért kizárólag az adatot átadó felel.

7.4. A Medicopus, mint Adatkezelő vállalja, hogy a birtokába jutott adatokat az adatvédelmi jogszabályoknak és a jelen szabályzatban rögzített adatvédelmi elveknek megfelelően kezeli, azokat harmadik félnek át nem adja. Az adatátadás tekintetében a jelen pontban foglalt rendelkezés alól kivételt képez az adatok statisztikailag összesített formában történő

felhasználása, mely az érintett Partner nevét, illetve beazonosítására alkalmas egyéb adatot semmilyen formában nem tartalmazhat, valamint további kivételek a jelen szabályzatban külön nevesített adattovábbítási esetek.

7.5. A Medicopus bizonyos esetekben – hivatalos bírósági, rendőrségi megkeresés, jogi eljárás szerzői-, vagyoni- illetve egyéb jogsértés vagy ezek alapos gyanúja miatt a Medicopus érdekeinek sérelme, szolgáltatásai nyújtásának veszélyeztetése stb. – esetén harmadik személyek számára hozzáférhetővé teszi az érintett Partner elérhető adatait.

7.6. A Medicopus rendszere a Partnerek aktivitásáról adatokat gyűjthet, melyek nem kapcsolhatók össze a Partnerek által a regisztrációkor megadott személyes adatokkal, sem más honlapok vagy szolgáltatások igénybevételekor keletkező adatokkal. Ezen adatok nem kapcsolhatók össze a Medicopusnak az egészségügyi ellátással összefüggésben kezelt egészségügyi és személyes adatokkal sem.

7.7. A Medicopus kötelezettséget vállal arra, hogy Partner bármely személyes adatának felvétele, rögzítése, kezelése előtt világos, figyelemfelkeltő és egyértelmű közlést tesz közzé, amelyben tájékoztatja őket az adatfelvétel módjáról, céljáról és elveiről. Mindezeken túlmenően, minden olyan esetben, amikor az adatfelvételt, kezelést, rögzítést nem jogszabály teszi kötelezővé, a Medicopus felhívja a Partner figyelmét az adatszolgáltatás önkéntességére. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adat kezelését elrendelő jogszabályt is. Az érintettet tájékoztatni kell az adatkezelés céljáról és arról, hogy a személyes adatokat kik fogják kezelni, illetve feldolgozni. Az adakezelésről való tájékoztatás megtörténik azzal is, hogy jogszabály rendelkezik a már létező adakezelésből továbbítással vagy összekapcsolással az adat felvételéről.

7.8. A Medicopus, mint adatkezelő az adatok felvétele, rögzítése és kezelése során a jogszabályok által rögzített korlátozásokat minden esetben betartja, tevékenységéről az érintettet annak igénye szerint, elektronikus levelezés útján tájékoztatja.

7.9. A Medicopus kötelezi magát, hogy gondoskodik a személyes adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt személyes adatok védettek legyenek, illetőleg megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Kötelezi magát arra is, hogy minden olyan harmadik felet, akiknek a Személyes adatokat esetlegesen továbbítja vagy átadja, ugyancsak felhívja ez irányú kötelezettségeinek teljesítésére.

7.10. A rendszer működtetése során technikailag rögzítésre kerülő adatok: a Partner bejelentkező számítógépének azon adatai, melyek a szolgáltatás igénybe vétele során generálódnak, és melyeket a Medicopus rendszere a technikai folyamatok automatikus eredményeként rögzít. Az automatikusan rögzítésre kerülő adatokat a rendszer a Partner külön nyilatkozata vagy cselekménye nélkül a belépéskor, illetve kilépéskor automatikusan naplózza. Ezen adatok egyéb Partneri személyes adatokkal - törvény által kötelezővé tett esetek kivételével - össze nem kapcsolhatók. Az adatokhoz kizárólag az Adatkezelő fér hozzá.

8. Az Adakezelés időtartama

8.1. A Partner által megadott személyes adatok kezelése mindaddig fennmarad, amíg a Partner a szolgáltatásról - az adott Partner a saját nevén - ki nem iratkozik. A törlés a Partner kiiratkozásának (törlési igényének) beérkezését- követően történik. Jogellenes, megtévesztő Személyes adat használata esetén vagy a Partner által elkövetett bűncselekmény, illetve rendszer elleni támadás esetén az Adatkezelő jogosult a Partner regisztrációjának megszűnésével egyidejűleg adatait haladéktalanul törölni, ugyanakkor bűncselekmény gyanúja vagy polgári jogi felelősség gyanúja esetén jogosult a Személyes adatokat a lefolytatandó eljárás időtartamára őrizni is.

8.2. A Partner által megadott személyes adatok – abban az esetben is, ha a Partner a szolgáltatásról nem iratkozik le – addig kezelhetők az adatkezelő részéről, amíg a Partner kifejezetten írásban nem kéri azok kezelésének megszüntetését. A Személyes adatok törlésére, az erre irányuló kérés beérkezésétől számított 15.munkanapon belül kerül sor.

8.3. A Partnernek az adatkezelés megszüntetésére irányuló, a szolgáltatásról történő leiratkozás nélküli kérését követően a szolgáltatás ismételten igénybe vehető, azonban a személyes adatokat a Partnernek ismételten meg kell adnia.

8.4. A rendszer működése során automatikusan, technikailag rögzítésre kerülő adatok a generálódásuktól számítva a rendszer működésének biztosítása szempontjából indokolt időtartamig kerülnek tárolásra a rendszerben. A Medicopus biztosítja, hogy ezen, automatikusan rögzített adatok egyéb Partneri személyes adatokkal – a törvény által kötelezővé tett esetek kivételével – össze nem kapcsolhatók. Ha a Partner személyes adatainak kezeléséhez az adott hozzájárulását megszüntette, vagy a szolgáltatásról leiratkozott, úgy ezt követően a technikai adatokról az ő személye nem lesz beazonosítható.

8.5. Az egyes szolgáltatások esetében a Medicopus a szerződéssel kapcsolatos jogi igények elévüléséig, illetve az adójogszabályokban és a számviteli törvényben előírt időtartamig a számlán feltüntetett adatokat megőrzi.

8.6. Amennyiben a hatóság vagy a bíróság jogerősen elrendeli a személyes adatok törlését, a törlést a Medicopus végrehajtja.

8.7. A személyes adatot a Medicopus mindaddig nem törli, ameddig fennáll az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárja.

9. A Partner jogai, a jogok érvényesítésének módja:

9.1. A Partner kérheti, hogy a Medicopus tájékoztassa arról, hogy kezeli-e a személyes adatát, és ha igen, akkor az általa kezelt adatokhoz biztosítson hozzáférést.

9.2. A Partner által, az adott szolgáltatáshoz kapcsolódóan megadott személyes adatok az egyes szolgáltatások beléptető rendszerének beállításánál tekinthetők meg.

9.3. A Partner a személyes adatok kezeléséről bármikor írásban, a Medicopus címére küldött ajánlott, vagy tértivevényes-ajánlott levélben, illetve a Medicopus honlapján megadott e-mail-ben tájékoztatást kérhet. A levélben küldött tájékoztatás kérést a Medicopus akkor tekinti

hitelesnek és elfogadhatónak, ha a megküldött kérelem alapján a Partner egyértelműen beazonosítható. Az írásbeli kérelmet a Medicopus kizárólag abban az esetben tekinti beazonosítottnak, ha azon a Partner aláírása mellett két tanú igazolja, hogy az aláírás a Partnertől származik. Az e-mail címről küldött megkeresés esetében Medicopus a tájékoztatást az e-mail címre küldi meg azzal, hogy az 5.5. pontban foglaltakra figyelemmel úgy tekinti a megkeresést és a választ, hogy az kifejezetten a Partnertől személyesen érkezett.

9.4. A Partner tájékoztatást kérhet a Medicopus által a személyére vonatkozóan kezelt adatok körére, azok forrására, adatkezelés jogalapjára, időtartamára, az adatfeldolgozók nevére, címére, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységre, valamint a személyes adatok továbbítása esetén kiknek, és milyen célból kerülte az adatok továbbításra.

9.5. A Partner a 9.3. pontban leírt módon kérheti a személyes adatok helyesbítését, vagy módosítását. A személyes adatokban bekövetkezett változás, illetve a személyes adatok törlése iránti igény a szolgáltatás belső levelező rendszerén küldött levélben kifejezett, írásos nyilatkozattal közölhető. A hírlevelek küldése az oldalon található Partneri felület beállításainak módosításával mondható le.

9.6. Személyes adat törlésére vagy módosítására irányuló igény teljesítését követően a korábbi (törölt) adatok már nem állíthatók helyre.

9.7. Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az Adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az Adatkezelő helyesbíti.

9.8. A Medicopus személyes adatot törli, ha (i) annak kezelése jogellenes; (ii) a Partner Személyes adatának törlését kéri; (iii) a Személyes adat hiányos vagy téves, és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható, feltéve, hogy a törlést jogszabály, illetve a szerződéshez kapcsolódó érdek zárja ki; (iv) az Adakezelés célja megszűnt, vagy a Személyes adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt; (v) a Személyes adat törlését bíróság vagy hatóság elrendelte.

9.9. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Medicopus korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

a) az érintett vitatja a személyes adatok 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;
d) az érintett a már 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.

9.10. Ha az adatkezelés a fentiekben leírtak alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat 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 Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

9.11. A Medicopus az érintettet, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

9.12. A helyesbítésről, a korlátozásról, a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesítenie kell, akik részére korábban a személyes adat adatkezelés céljára továbbításra került kivéve, ha az lehetetlen, vagy nagy erőfeszítést igényelne.

9.13. Ha a Medicopus, mint Adatkezelő a partner zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban tájékoztatja a Partnert a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokairól, továbbá arról, hogy az Adatkezelő határozatával szemben a bírósághoz, ill. a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

9.14. Ha a bekövetkezett adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja a Partnert az érintettet az adatvédelmi incidensről, annak valószínűsíthető következményéről, az incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedésekről, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket is.

10. Adatfeldolgozás:

A Medicopus olyan munkatársakat (adatkezelőket) vesz igénybe az adatkezelési feladatokhoz, akik megfelelő garanciákat nyújtanak és megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtanak végre a jelen tájékoztatóban ismertetett követelményeknek való megfelelés érdekében. Az adatkezelők és adatfeldolgozók kizárólag az adatkezelővel megkötött szerződés és a kapott utasítások, valamint a jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítése céljából jogosultak eljárni.
Az adatfeldolgozók további adatfeldolgozó igénybe vételére csak az adatkezelő hozzájárulásával jogosultak.

11. Külső Szolgáltatók:

11.1. A szolgáltatások üzemeltetéséhez vagy a Medicopus a Szolgáltatásainak biztosításához kapcsolódóan Külső Szolgáltatókat vesz/vehet igénybe. A Medicopus ezen külső Szolgáltatókkal együttműködik.

11.2. A Külső Szolgáltatók rendszereiben kezelt személyes adatok tekintetében a saját adatvédelmi tájékoztatójukban foglaltak az irányadók. A Medicopus minden tőle telhetőt megtesz annak érdekében, hogy a Külső Szolgáltatók részére továbbított személyes adatokat a Külső Szolgáltató a jogszabályokban előírtak alapján kezelje és azokat kizárólag a Partner által meghatározott, vagy a jelen Tájékoztatóban rögzített célra használja.

11.3. A Medicopus az egyes szolgáltatások teljesítése érdekében a Külső Szolgáltatókkal kapcsolatosan az alábbiakról tájékoztatja a Partnereket:

11.3.1. Regisztrációt vagy belépést könnyítő külső szolgáltatók:

A Szolgáltatások biztosításához kapcsolódóan a Medicopus együttműködik olyan külső szolgáltatókkal, amelyek regisztrációt és belépést könnyítő alkalmazásokat biztosítanak a Partner részére. Ezen együttműködés keretében egyes személyes adatok (pl. IP cím, e-mail cím, regisztrációs név) a Külső Szolgáltatók részére átadásra kerülhetnek. Ezen Külső Szolgáltatók a személyes adatokat saját adatvédelmi szabályai szerint gyűjtik, kezelik, továbbítják.

A Szolgáltatás technikai hátterét egy tárhelyszolgáltató (tárhely.eu) biztosítja, a szervereken elhelyezett szoftverek üzemeltetését maga végzi.

12. Adattovábbítás lehetősége

12.1. A Medicopus, mint Adatkezelő jogosult és köteles minden olyan rendelkezésére álló és általa szabályszerűen tárolt személyes adatot az illetékes hatóságoknak továbbítani, amely adattovábbításra őt jogszabály vagy jogerős hatósági kötelezés kötelezi. Ilyen adattovábbítása,

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

13. Az Adatkezelési rendelkezések módosítása

A Medicopus fenntartja magának a jogot, hogy a jelen Adakezelési Tájékoztatót egyoldalú döntésével bármikor módosítsa. Az Adakezelési Tájékoztató módosítását követően arról valamennyi Partnert megfelelő módon (hírlevélben, belépéskor felugró ablakban) tájékoztatni kell. A szolgáltatás további felhasználásával a Partnerek a megváltozott adatkezelési szabályokat tudomásul veszik, ezen túlmenő beleegyezésük kikérésére nincs szükség.

14. Jogérvényesítés:
14.1. A Partner az adatkezeléssel kapcsolatos kérdéssel, jogai érvényesítése érdekében a Medicopushoz fordulhat a Medicopus címén írásban, vagy a honlapon megadott e-mail címen.
14.2. A Partner a jogaival kapcsolatos panaszával a közvetlenül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., ugyfelszolgalat@naih.hu, +36-1-3911400,www.naih.hu). A személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogsérelem esetén az érintett az illetékes törvényszékhez, a fővárosban a Fővárosi Törvényszékhez is fordulhat.

Kaposvár, 2025.07.03

Medicopus Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

MEDICOPUS

A társaság által kezelt adatok és azok kezelésének nyilvántartása

Az adatkezelő neve:	Medicopus Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	**Az adatkezelő képviselőjének neve:**	Hermann Judit	**Adatvédelmi felelős neve:**	Pavlényiné Nagy Éva, Vendriczki Zsófia
címe:	7400. Kaposvár, Tallián Gyula u. 20-32.	telefonszáma:	+36 82 502-087	telefonszáma:	+36 82 502 087
telefonszáma:	+36 82 502-087	e-mail címe:	hermann.judit@sic.medicopus.hu	e-mail címe:	adatvedelmi.felelos@sic.medicopus.hu
e-mail címe:	medicopus.titkarsag@sic.medicopus.hu				

Az adatkezelés célja	*Az adatkezelés jogalapja**	*Az érintettek köre, az adatok köre*	*Adattovábbítás címzettje, az adattovábbítás garanciái*	*Törlésre előirányzott határidő*	*Technikai-szervezési intézkedések leírása*	**A munkaköri leírás, feladatkör szerint adatkezelő belső munkatárs**	**Adat tárolásának módja**
Munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos adatainak kezelése, könyvelés, munkabér-adatok, adók-és járulékok befizetése	szerződéses kapcsolat és jogi kötelezettség teljesítése	Munkavállalók neve, anyja neve, születési hely, év, hónap, nap, lakcím, bankszámlaszáma, adóazonosító jele, TAJ száma, személyi igazolvány száma, gyermekének neve, anyja neve, születési helye, év, hónap, nap, végzettséget igazoló okirat száma, orvos pecsétszáma, kamarai nyilvántartási szám, működési engedély nyilvántartási száma Az egyes külön ellátások folyósítása esetén az adott ellátáshoz a jogszabályban előírt adatok köre	Könyvelő Szerződésben a garanciák rögzítettek Az egyes külön ellátások igénylése esetén a jogszbaályban előírt szervezet NEAK, ONYF, MÁK	Jogviszony megszűnését követő 5 év, + 1 év az Adózás rendjéről szóló törvényben ellenőrzésre előírt határidő	az adatokhoz hozzáférés korlátozott, személyes hozzáférési kódok, zárt informatikai rendszer	HR munkatárs, részlegvezető	belső szerveren, papír alapon
Munkaidő-és szabadság nyilvántartása, távollét nyilvántartása	jogi kötelezettség teljesítése, Mt. 134. § (1), Mt. 127. §, Mt. 55. §, Mt. 126. §, Mt. 128-132.§	Munkaválllaló neve, éves alap-és pótszabadsága, igénybe vett szabadsága, fizetés nélküli szabadsága, betegszabadsága, szülési szabadsága, rendes, rendkívüli munkaidő	Munkaügyi ellenőrzés esetén az adatokat az illetékes hatóság ellenőrei megismerhetik	Mt. 286. § (1) 3 év	az adatokhoz hozzáférés korlátozott, személyes hozzáférési kódok, zárt informatikai rendszer	ügyvezető, HR munkatárs, bérszámfejtés, könyvelés	belső szerveren, papír alapon
Munkavállalók szakmai továbbképzése	szerződéses kapcsolat, jogi kötelezettség teljesítése az érintett hozzájárulása mellett	név, születési év, hely, hónap nap, anyja neve, képzettségre vonatkozó adatok, igazolások, munkahely, telefonszám, e-mail cím	Könyvelő, továbbképző szervezet Szerződésben a garanciák rögzítettek	Jogviszony megszűnését követő 3 év, + 1 év az Adózás rendjéről szóló törvényben ellenőrzésre előírt határidő	az adatokhoz hozzáférés korlátozott, személyes hozzáférési kódok, zárt informatikai rendszer	HR munkatárs, részlegvezető	belső szerveren, papír alapon
foglalkozás-egészségügyi alkalmassági igazolása	szerződés megkötését megelőző intézkedések,	megfelelő munkatárs kiválasztása, személyes adatok	nincsen	beérkezést követő 30 nap	az adatokhoz hozzáférés korlátozott, személyes hozzáférési kódok, zárt informatikai rendszer	HR munkatárs, részlegvezető	belső szerveren, papír alapon
Szakmai alkalmasság igazolása	Jogszabály által elrndelt szakmai alkalmasság megállapítása esetén Mt. 10. § 1993. évi XCIII. Tv. (Mvtv.) 49. § (1) 58. § (1), Mt. 51. § (4) 33/0998. (VI. 24.) NM. rendelet 13§	az adott munkakör elvégzéséhez, a szakmai alkalmasság megállapításához szükséges adatok és dokumentumok	nincsen	Mt. 286. § (1) 3 év polgári joigviszony esetében a Ptk. 6:22§ (1) alapján 5 év	Mt. 286. § (1) 3 év polgári joigviszony esetében a Ptk. 6:22§ (1) alapján 5 év	HR munkatárs, ügyvezető	belső szerveren, papír alapon
Egészségügyben dolgozó munkatársak egészségügyi alkalmassági vizsgálata	szerződéses kapcsolat, jogi kötelezettség teljesítése 2003. évi LXXXVII. tv. 20. § (1) 40/2004. (IV.26.) ESzCsM	az eü. dolgozó személyazonosító adatai, a vizsgálatot végző orvos aláírása, orvosi bélyegzőlenyomata, azok a munkakörök, illetve eü. tevékenységi csoportok, amelyek végzése tekintetében az alkalmasság megállapításra kerül.	az érintett írásbeli hozzájárulása mellett	szerződéses kapcsolat megszünését követő 5 év	zárt iratszekrény	HR munkatárs, részlegvezető	belső szerveren, papír alapon

Ionizáló sugárzásnak kitett dolgozók sugárvédelmi monitorizása	jogi kötelezettség teljesítése, érintett létfontosságú érdeke teljesítése 487/2015. Korm. rendelet	név, születési év, hely, hónap nap, anyja neve, munkaköre, dózisértékek, monitorizálás eredménye	EESZT Korm.rendelet 31, § (1) Országos Személyi Doziometriai Nyilvántartás-OAH 32. § (1)EESZT-n keresztül illetékes foglalkozáseü. szolgálat	30 év	zárt iratszekrény, hozzáférés korlátozott	sugárvédelmi felelős	doziometriai vizsgálati jegyzőkönyv, szerveren
Épület bejáratának kamerás megfigyelése	személy- és vagyon-védelem jogos érdek	a kamera által észlelt személyek képmása	nincsen, ill. szabálysértés, bűncselekmény gyanúja esetén rendőrség	napi felvételt követő 30 nap	felvétel tárolásra elzárva, hozzáférés korlátozott, szabályzatban leírtak szerint , hozzáférés korlátozott, zárt informatikai rendszer	a kamera működtetője, az őrző-védő cég, az IT mérnök.	a külön kártyás beléptető rendszerrel védett, lezárt szerverszobában található hardware.
Egészségügyi dolgozók bejelentése az illetékes hatóságnak	jogi kötelezettség teljesítése 1991. évi XI. tv.6. § (4)e, (7) bekezdése	az egészségügyi dolgozó neve, alap- és működési nyilvántartási száma, szakképesítése, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony típusa, kezdő időpontja, határozott idejű foglalkoztatás esetében annak végdátuma vagy a jogviszony határozatlan jellege, a FEOR szám szerinti megjelölése, munkakör megnevezése, alkalmazott egészségügyi dolgozó esetén a teljes vagy részmunkaidős foglalkoztatás ténye, az Eütev. 12. §-ában meghatározott munkarendje, illetve munkavégzési formája, valamint az önként vállalt többletmunka ténye és mértéke, valamint a heti munkaidő, az egészségügyi dolgozó tartós távollétének ténye és indoka.	illetékes egészségügyi államigazgatási szerv központi elektronikus rendszerében rögzített és továbbított adatok	jogviszony megszűnését követő 5 év	elektronikus kapcsolattartás	HR asszisztens	belső szerveren
Személyes közreműködők bejelentése az illetékes ghatóságnak	jogi kötelezettség teljesítése Eütv. 108/A 96/2003. Korm. Rendelet 12/A (5) (6)	a tevékenységet végző egészségügyi dolgozó neve, pecsétszáma, működési nyilvántartási száma, egészségügyi alkalmassági vizsgálatának dátuma, eredménye, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony típusa	lletékes egészségügyi államigazgatási szerv	jogviszony megszűnését követő 5 év	papír alapon szkennelve továbbítva.	menedzsersszisztens	Papír alapú nyomtatvány zárt szekkrényben, szerveren tárolva
Az adatkezelő működésével, üzleti tevékenységével kapcsolatos szerződések teljesítése	szerződéses kapcsolat	szerződő partner munkatársának neve, telefonszáma,	Könyvelő, valamint a szerződésben leírtak szerint	Jogviszony megszűnését követő 5 év, + 1 év az Adózás rendjéről szóló törvényben ellenőrzésre előírt határidő	hozzáférés korlátozott, zárt informatikai rendszer	szerződés tárgya alapján teljesítésre kötelezett munkaköri leírás, feladatköri leírás szerint	szerver, kinyomtatva irattár
Oktatásban, továbbképzésben résztvevők adatainak kezelése	szerződéses kapcsolat, jogi kötelezettség teljesítése	oktatásban résztvevők neve, anyja neve, születési hely, év, hónap, nap, lakcím, képzettséget igazoló okirat száma, kiállítója, kiállítás éve	Könyvelés, bérszámfejtés, HR	Jogviszony megszűnését követő 5 év, + 1 év az Adózás rendjéről szóló törvényben ellenőrzésre előírt határidő	adatokhoz hozzáférés korlátozott, személyes hozzáférési kódok, zárt informatikai rendszer	HR munkatárs	belső szerveren, papír alapon
Külsős vállalkozók tevékenysége (akik személyes adatokhoz hozzáférnek)	szerződés	vállalkozók tevékenységéhez szükséges adatok (munkavállalók adazai)	nincsen	szerződés hatályáig	hozzáférés korlátozott, zárt informatikai rendszer	külső vállalkozó, megbízott szerződéses feladat teljesítése körében	Nincsen adattárolás
belépőkártyák adatainak kezelése	biztonság, vagyonvédelem,	munkavállaló neve	nincsen	Jogviszony megszűnését követő 5 év, + 1 év az Adózás rendjéről szóló törvényben ellenőrzésre előírt határidő	hozzáférés korlátozott, zárt informatikai rendszer	mérnök munkatárs	szerveren
Munkatársak szakmai CV-jének, fotójának közlése	GDPR . Cikk (1) a) az érintettek hozzájárulása	szakmai tevékenységet végzők és szakmai bemutatásuk érintettek által megadott adatok	nincsen	hozzájárulás megtagadása, legkésőbb munkaviszonyuk időtartamáig	nyilvános adatok	külsős marketinges	szerveren
Céges névjegykártyák készítése	Munkavállaló önkéntes hozzájárulása A hozzájárulás visszavonása nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogzserűségét	Név, beosztásm céges vezetékes telefonszám, mobilszám, céges e-mail cím	A névjegykértyát készítő vállalkozó	Az érintett kérésére az adat bármikor törölhető. A hozzájárulás visszavonásának joga a harmadik személyek részére már átadott névjegyek esetén teljeskörűen csak az átadott névjegyek átadásáig gyakorolható. A Munkáltató az átadást követően már nem tudja ellenőrízni a névjegyek használatát.		HR munkatárs, A munkáltató szervezetén belül az adatokhoz bármelyik munkatárs hozzáférhet a belső kapcsolattartás érdekében	fizikai kinyomtatás, fizikai tárolás a munkatársnál elektronikus megjelenítés

Munkavédelmi oktatás nyilvántartása	Mvt. 55. § (1)	Az oktatáson résztvevők neve, aláírása, papír alapon	nincsen Munkaügyi ellenőrzés esetén a hatóság elelnőrei az adatokat megismerhetik	A következő oktatás megtartásáig	zárt szekrény	munkavédelmi felelős	papír alapon
Állatdiagnosztikai vizsgálatoknál a gazda elérhetősége	szerződéses kapcsolat	a vizsgált állat gazdája (név, cím, telefon, e-mail cím)	nincs	Jogviszony megszűnését követő 5 év, + 1 év az Adózás rendjéről szóló törvényben ellenőrzésre előírt határidő	adatokhoz hozzáférés korlátozott, személyes hozzáférési kódok, zárt informatikai rendszer	vizsgálatot végző orvos, asszisztens	szerveren

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

ADATKEZELÉSI FELMÉRŐ LAP

1. szervezeti egység megnevezése:
2. a szervezeti egység vezetőjének neve:
3. az adatkezelés célja:
4. adatkezelés jogalapja (jogszabályi alapja):
5. hozzáférésre jogosultak beosztása:
6. a nyilvántartott adatok köre (azonosító adatok, leíró adatok):
7. adatok forrása (azonosító adatok, leíró adatok):
8. adatfeldolgozás módszere (kézi, gépi, vegyes, leírás):
9. adatkezelés helye (ha különbözik a felelős szervezeti egységtől)
10. adatkezelési műveletek (gyűjtés, felvétel, tárolás, rendszerezés, válogatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, egyéb művelet):
11. adattovábbítás esetén az adatfeldolgozók, címzettek megjelölése:
12. az adatkezelésre vonatkozó technikai, szervezési intézkedések leírása:
13. archiválás módja és gyakorisága:
14. adatok törlésének, selejtezésének ideje, helye (nem törölhető jelzés):
15. adatkezelés felelős vezetője és a belső adatvédelmi felelős megnevezése:

Megbízási/személyes közreműködői/vállalkozói szerződés kiegészítése

amely létrejött a mai napon

a **MEDICOPUS Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 7400 Kaposvár, Tallián Gy. utca 20-32, cégjegyzékszáma: 14-09-311686, adószáma: 23443778-2-14, képviseli: Hermann Judit ügyvezető), mint megbízó (továbbiakban: **Megbízó**),

másrészről

név (születési hely, idő)/(székhely, cégjegyzékszám, képviselő) mint megbízott (a továbbiakban Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó; együttesen: Felek vagy Szerződő felek) között a mai napon.

1. Szerződő Felek rögzítik, hogy közöttük érvényes és hatályos megbízási/személyes közreműködői/vállalkozói szerződés áll fent. A megbízási/személyes közreműködői/vállalkozói feladatok teljesítése során Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó a társaság nevében a Megbízó adatkezelési nyilvántartásában feltüntetett tárgykörökben személyes adatokat kezel.
2. Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó tudomásul veszi és elfogadja, hogy a megbízási/személyes közreműködői/vállalkozói feladatok teljesítése során kizárólag az adatkezelési nyilvántartásban feltüntetett személyes adatok kezelésére jogosult, személyes adatot kizárólag az ott megjelölt adatkezelő, vagy adatfeldolgozó részére továbbíthat.
3. A személyes adatok kezelése során Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó köteles az Adatvédelmi - és Adatkezelési Szabályzat (Szabályzat) előírásait betartani.
4. Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a személyes adatok kezelésével kapcsolatosan a Szabályzatban leírtakkal ellentétes, rendellenes, jogosulatlan adatkezelést, vagy adatvédelmi incidenst észlel, azt haladéktalanul köteles írásban bejelenteni a belső adatvédelmi felelősnek.
5. Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó kijelenti, hogy a Társaság Adatvédelmi - és Adatkezelési Szabályzatát és annak mellékleteit megismerte, az abban foglaltak betartására kötelezettséget vállal.

6. Felek rögzítik, hogy szerződéses kapcsolatukra egyebekben a megbízási/személyes közreműködői/vállalkozói szerződésben foglaltak az irányadók.

Kaposvár, 2025. .....

Megbízó: **Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó:**

....

Hermann Judit

ügyvezető

MEDICOPUS Nonprofit Kft.

Megbízási/személyes közreműködői/vállalkozói szerződés kiegészítése

amely létrejött a mai napon

a **MEDICOPUS Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 7400 Kaposvár, Tallián Gy. utca 20-32, cégjegyzékszáma: 14-09-311686, adószáma: 23443778-2-14, képviseli: Hermann Judit ügyvezető), mint megbízó (továbbiakban: **Megbízó**),

másrészről

név (születési hely, idő)/(székhely, cégjegyzékszám, képviselő) mint megbízott (a továbbiakban Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó; együttesen: Felek vagy Szerződő felek) között a mai napon.

1. Szerződő Felek rögzítik, hogy közöttük érvényes és hatályos megbízási/személyes közreműködői/vállalkozói szerződés áll fent. A megbízási/személyes közreműködői/vállalkozói feladatok teljesítése során Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó a társaság nevében a Megbízó adatkezelési nyilvántartásában feltüntetett tárgykörökben személyes adatokat kezel.
2. Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó tudomásul veszi és elfogadja, hogy a megbízási/személyes közreműködői/vállalkozói feladatok teljesítése során kizárólag az adatkezelési nyilvántartásban feltüntetett személyes adatok kezelésére jogosult, személyes adatot kizárólag az ott megjelölt adatkezelő, vagy adatfeldolgozó részére továbbíthat.
3. A személyes adatok kezelése során Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó köteles az Adatvédelmi - és Adatkezelési Szabályzat (Szabályzat) előírásait betartani.
4. Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a személyes adatok kezelésével kapcsolatosan a Szabályzatban leírtakkal ellentétes, rendellenes, jogosulatlan adatkezelést, vagy adatvédelmi incidenst észlel, azt haladéktalanul köteles írásban bejelenteni a belső adatvédelmi felelősnek.
5. Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó kijelenti, hogy a Társaság Adatvédelmi - és Adatkezelési Szabályzatát és annak mellékleteit megismerte, az abban foglaltak betartására kötelezettséget vállal.

6. Felek rögzítik, hogy szerződéses kapcsolatukra egyebekben a megbízási/személyes közreműködői/vállalkozói szerződésben foglaltak az irányadók.

Kaposvár, 2025. .....

Megbízó: **Megbízott/Személyes közreműködő/Vállalkozó:**

....

Hermann Judit

ügyvezető

MEDICOPUS Nonprofit Kft.

ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÁSA

Sorszám	Incidens időpontja	Incidens megnevezése	Érintettek köre	Incidens hatása	Intézkedések

SZEMÉLYES ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK NYILVÁNTARTÁSA

Sorszám	Dátum	Címzett	Érintett neve,személyes adatok köre	Adattovábbítás jogcíme	Megjegyzés

SZEMÉLYES ADATKEZELÉS MEGSZÜNTETÉSÉNEK, SZEMÉLYES ADAT TÖRLÉSÉNEK NYILVÁNTARTÁSA

Sorszám	Időpont	Érintett neve, azonosító adata	Intézkedés megnevezése*	Megszüntetés/törlés jogalapja**	Egyéb megjegyzés

Adatkezelési tájékoztató munkavállalók részére

Tisztelt Munkatársak!

Ezúton tájékoztatjuk Önöket a személyes adatok kezeléséről az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet – GDPR), valamint a hatályos magyar jogszabályok (különösen a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény) alapján.

---

1. Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről

1.1. Jogalap: jogos érdek

Társaságunk, mint munkáltató, jogos érdeke alapján az alábbi célokra kezeli az Ön személyes adatait:

- Munkaügyi és személyzeti nyilvántartás vezetése
- Alkalmassági vizsgálatok dokumentálása
- Munkahelyi be- és kiléptetés
- Munkahelyi kamerás megfigyelés

1.2. Kezelt adatok köre a munkaviszony céljából

Az alábbi adatokat kezeljük a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése érdekében, jogszabályi kötelezettség vagy jogos érdek alapján:

- név
- születési név,
- születési ideje,
- születési hely,
- anyja neve,
- lakcíme,
- állampolgársága,
- adóazonosító jele,
- TAJ száma,
- telefonszám,
- e-mail cím,
- személyi igazolvány száma,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
- bankszámlaszáma,
- munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,

- munkakör,
- munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
- kamarai kártya
- gyermek személyes adatai
- működési nyilvántartási kártya
- tanulmányi szerződés
- vezetői engedély gépkocsivezetői munkakörben
- pályaalkalmasságról szóló határozat (PÁV I.) gépkocsivezetői munkakörben
- munkaviszonyt/munkabért érintő hatósági intézkedések
- munkavállaló személygépjárművének adatai az útiköltség elszámoláshoz
- a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
- a munkavállaló munkájának értékelése,
- a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
- a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
- munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat;
- az intézménynél biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer adatait.

Az adatok kezelése a munkaviszony létesítéséhez, teljesítéséhez, megszüntetéséhez, valamint a munkáltató jogos érdekeinek védelméhez szükséges. Az adatok megadása munkajogi kötelezettségen alapul; ennek elmaradása a munkaviszony létesítését akadályozhatja.

1.3. Jogalap: jogi kötelezettség teljesítése

Az alábbi személyes adatok kezelésére törvény kötelez bennünket, különösen az adó- és járulékszabályok, valamint a társadalombiztosítási jogszabályok alapján:

- Adó- és járulékkötelezettségek (pl. adóazonosító jel, TAJ-szám)
- Bérszámfejtés, TB ügyintézés
- Családi kedvezményhez kapcsolódó nyilatkozatok, családtagok adatai (a munkavállaló nyilatkozata alapján)

1.4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat

A munkakör betöltésének feltételeként a munkáltató orvosi alkalmassági vizsgálatot kér, amely során a következő adatokat kezeljük:

Kezelt adatok:

- Név, születési név
- Születési hely, idő
- Anyja neve
- Lakcím/tartózkodási hely
- TAJ szám

Adatkezelés célja: A munkavállaló munkaköri alkalmasságának megállapítása.

Jogalap:

- 2012. évi I. törvény (Munka Törvénykönyve)
- 1997. évi CLIV. törvény (Egészségügyről)
- 33/1998. (VI.24.) NM rendelet
- 89/1995. (VII.14.) Korm. rendelet
- 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet

Adattovábbítás lehetséges címzettjei:

- Nemzeti Népegészségügyi Központ
- Országos Munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi szakrendelés
- Területileg illetékes Munkavédelmi Felügyelőség
- NEAK

Adatkezelés időtartama:

- Általánosan: 30 év
- Egészségre ártalmas munkakör: a dokumentum **nem selejtezhető**

---

2. Adatfeldolgozók és adattovábbítás

2.1. Kötelező adattovábbítások – önálló adatkezelők

Jogszabály alapján történő adattovábbítás történhet az alábbi **önálló adatkezelők** részére:

- Magyar Államkincstár – 1054 Budapest, Hold u. 4.
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal – 1054 Budapest, Széchenyi u. 2.
- NEAK – 1139 Budapest, Váci út 73/A
- KSH – 1024 Budapest, Keleti Károly u. 5-7.
- Magyar Orvosi Kamara, MESZK, Etikai Bizottság, OKFŐ

2.2. Adatfeldolgozók – szerződés alapján megbízottak

Társaságunk szerződéses adatfeldolgozóként vonhat be külső szolgáltatókat, akik a nevében, de saját cél nélkül dolgozzák fel az adatokat. Ilyen adatfeldolgozók például:

- **Medikai rendszer üzemeltetője** (pl. e-MedSol) – hozzáféréskezelés céljából
- **Bérszámfejtő szoftvert üzemeltető cég**

Minden adatfeldolgozóval írásbeli szerződés van kötve, amely megfelel a GDPR 28. cikkében foglalt követelményeknek.

---

3. Az érintettek jogai

A munkavállaló, mint érintett, jogosult az alábbiakra:

- tájékoztatást kérni személyes adatainak kezeléséről;
- kérni adatainak helyesbítését vagy törlését (amennyiben az nem kötelező kezelés);
- tiltakozni személyes adatának kezelése ellen;
- kérni az adatkezelés korlátozását;
- kérelmezni az adatok másolatát vagy továbbítását másik adatkezelőhöz;
- nem alávetni magát kizárólag automatizált döntés hatályának (ha van ilyen).

Jogorvoslati lehetőség:

Amennyiben úgy érzi, hogy adatai kezelése sérti a GDPR rendelkezéseit, az alábbi helyeken tehet panaszt:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

- Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
- Telefonszám: +36 (1) 391-1400
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
- Honlap: www.naih.hu

Bírósághoz is fordulhat lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez.

---

4. Munkavállaló megfigyelésére szolgáló eszközök

4.1. Informatikai rendszerek ellenőrzése

- A munkahelyi számítógépek, levelezőrendszer és internet kizárólag **munkavégzés céljára** használható.
- A munkáltató jogosult ellenőrizni a vállalati e-mail-fiókot, számítógépet, valamint az ott tárolt adatokat.
- Magáncélú használat tilos. A munkavállaló köteles a magáncélú fájlokat, tartalmakat törölni.

Jogalap: Munkáltató jogos érdeke (GDPR 6. cikk (1) f), Mt. 11/A. §)

4.2. Elektronikus megfigyelőrendszer (kamera)

Cél: élet- és vagyonvédelem, munkahelyi rend és biztonság megőrzése

- A kamerák képet rögzítenek, de **hangot nem**.
- Rögzítés helye: A kamerák célirányosan, a telephely bejáratoknál vannak elhelyezve: a kamerák látószöge a bejáratra irányul. A belépési pontokon „kamerával megfigyelt terület" figyelem felhívó jelzés található.
- Adatok megőrzése: legfeljebb 3 nap (amennyiben jogvita nem indokolja hosszabb ideig)

Jogalap: jogos érdek; munkavállaló előzetes írásos tájékoztatása

4.3. Munkaidőn kívüli magatartás

A munkáltató a munkaidőn kívüli magatartást is korlátozhatja, ha az:

- közvetlenül és ténylegesen alkalmas a munkáltató **jó hírnevének**,
- **jogos gazdasági érdekének** vagy
- a **munkaviszony céljának** veszélyeztetésére.

Jogalap: Mt. 8. § (2), 9. § (2)

---

5. Záró rendelkezés

A munkavállaló kijelenti, hogy a jelen tájékoztatót elolvasta, megértette, és az abban foglaltakat tudomásul vette. Ezzel a munkáltató adatvédelmi tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

Kelt, _____, _____ év _____ hó ____ nap

Név: .....

Születési hely, idő: .....

Aláírás: .....

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

Név	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
Lakcím	
Jogviszony típusa	
Szervezeti egység	

a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak figyelembe vételével kötelezettséget vállalok arra, hogy a Medicopus Nonprofit Kft.-vel kapcsolatosan alkalmazotti/vállalkozói/megbízási jogviszonyomban, feladataim teljesítése közben tudomásomra jutott, a Medicopus Nonprofit Kft. Adatvédelmi- és Adatkezelési Szabályzatában meghatározott személyes adatot (különösképpen munkaügyi adatot)/különleges adatot/üzleti titkot/védett ismeretet jelen titoktartási nyilatkozat szerint bizalmasan kell kezelnem, valamint minden más olyan adatot is, amelyet a Medicopus Nonprofit Kft. zártan kezel (ezen adatok köréről a közvetlen munkahelyi vezető ad tájékoztatást).

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az itt említett adatokat nyilvánosságra nem hozom, azokat harmadik személlyel nem közlöm, illetéktelennek nem adom át, azokat harmadik személy számára nem teszem hozzáférhetővé és mindent megteszek, hogy ezen adatok titkosságát megőrizzem.

Tudomással bírok arról, hogy a fent említett adatok véletlenül sem juthatnak mások tudomására. Ennek érdekében az iratokat is olyan módon tárolom, hogy azokra illetéktelenek betekintése ne váljon lehetségessé.

Nem tartoznak jelen titoktartási nyilatkozat hatálya alá az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerinti közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok, valamint azok az adatokat, amelyeket a Medicopus Nonprofit Kft. nyíltan kezel. A titoktartási nyilatkozat nem vonatkozik azon esetekre, ha bíróság, vagy más hatóság titok kiadására kötelez, feltéve, hogy a titoktartási kötelezettség alól az arra illetékes szervtől, személytől felmentést kaptam.

Tudomásul veszem, hogy a jelen nyilatkozatban vállalt titoktartási kötelezettség a munkaviszonyom/vállalkozói/megbízási jogviszonyom fennállását követően is terhel időbeli korlátozás nélkül.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül, melynek esetén alkalmazhatóak velem szemben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 166-179.§-ban, az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 23.§-ban, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:42-2:54.§-ban, valamint az egyéb idevonatkozó hatályos jogszabályokban meghatározott jogkövetkezmények.

Kelt: .....

.....
aláírás