

ORSZÁGOS VÉRELLÁTÓ SZOLGÁLAT
H-1113 Budapest, Karolina út 19-21.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

2020.

TARTALOMJEGYZÉK

RENDELKEZÉS.....	4
I. Általános rendelkezések.....	5
1. A szabályzat célja.....	5
2. Jogszabályi alapok és kapcsolódó szabályzatok	5
3. A szabályzat hatálya	6
4. Értelmező rendelkezések.....	6
II. Részletes szabályok	9
5. Alapelvek az adatkezelés során.....	9
6. Az adatkezelés általános szabályai.....	10
7. A személyes adatok köre, adatkezelés célja, időtartama	11
8. A nyilvántartás és a hozzáférés módja	14
9. Az adatok megőrzése és törlése	14
10. Elektronikus megfigyelő rendszer (kamera)	15
11. Egyéb adatkezelések	15
12. Adattovábbítás.....	16
13. Az adatok pontosságának, valódiságának, naprakészségének, teljességének biztosítása.....	17
III. Adatbiztonsági rendszabályok.....	18
14. Adatbiztonsági intézkedések.....	18
15. Hardverekhez, szoftverekhez és az elektronikus adathordozókhoz kapcsolódó előírások	18
16. Manuális kezelésű adatok	19
17. Az Érintettek jogai	20
18. Előzetes tájékozáshoz való jog.....	20
19. Hozzáféréshez való jog	21
20. Helyesbítéshez való jog.....	21
21. Adatkezelés korlátozásához való jog	22
22. Törléshez való jog	22
23. Adathordozhatósághoz való jog.....	23
24. Tiltakozáshoz való jog	23
25. Jogérvényesítés.....	24
26. Jogorvoslati lehetőségek	24
IV. Adatvédelem szervezeti rendszere	25
27. A főigazgató.....	25
28. Az adatvédelmi tisztviselő.....	25
29. A szervezeti egységek vezetői.....	27
30. A szervezet dolgozói	27
V. Adatvédelmi kötelezettségek	28
31. Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartás és az elektronikus napló	28
32. Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció.....	29

33. Az adatvédelmi incidensek kezelése	30
34. Ellenőrzés	31

MELLÉKLETEK

1. Munkavállalók titoktartási nyilatkozata	32
2. OVSZ által nyilvántartott adattípusok, adatkezelési célok és jogalapok	34
3. Adattípusokhoz tartozó nyilvántartási helyek és hozzáférésre jogosultak	41
4. Megismerési nyilatkozat	44

RENDELKEZÉS

Az **Országos Vérellátó Szolgálat** az adatok kezelésével összefüggésben ezúton tájékoztatja munkavállalóit és szerződő partnereit (ezek kapcsolattartóit), vendégeit és azon személyeket, akiknek jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelése érint (továbbiakban együttesen: Érintett vagy Érintettek) az általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az Érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.

Az Országos Vérellátó Szolgálat (a továbbiakban: OVSz) elkötelezett az Érintettek személyes adatainak védelmében, kiemelten fontosnak tartja az Érintettek információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását. A rögzített személyes adatokat bizalmasan, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.), valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) és a nemzetközi ajánlásokkal, továbbá a 2016/679/EU Általános Adatvédelmi Rendelettel (General Data Protection Regulation, a továbbiakban: GDPR) összhangban, a jelen adatkezelési szabályzatnak megfelelően kezeli. Továbbá megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja.

A központi jogszabályok alapján elkészített **Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat az aláírását követő napon lép hatályba.**

A Szabályzatba foglalt előírások végrehajtását elrendelem. A Szabályzat előírásainak be nem tartása a foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségek megszegéséhez fűződő jogkövetkezményeket vonja maga után.

Az adatvédelmi és adatkezelési szabályozás elkészítéséről, szükség szerinti módosításáról az OVSz **adatvédelmi tisztviselője** köteles gondoskodni.

Az OVSz-nél a **szervezeti egységek vezetőinek** kell gondoskodniuk arról, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a hatálybalépés napjával egyidejűleg a Szabályzathoz mellékként csatolt Megismerési nyilatkozaton (4. sz. melléklet) aláírásukkal igazolják.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2005. február 01. napján hatályba lépett Adatvédelmi Szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2020. február „19.”.



Bayerné Dr. Matusovits Andrea
mb. főigazgató

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

- 1.1. Jelen Szabályzat célja, hogy rögzítse és összefoglalja azon követelményeket és biztosítékokat, amelyek hozzájárulnak ahhoz, hogy az OVSz adatkezelése, adatvédelmi eljárásai megfeleljenek az adatvédelem alkotmányos elveinek, és az adatvédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabályoknak.

2. JOGSZABÁLYI ALAPOK ÉS KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYZATOK

- 2.1. Jelen Szabályzat jogszabályi alapja:

- a) Magyarország Alaptörvénye
- b) 2016/679/EU Általános Adatvédelmi Rendelet (General Data Protection Regulation, GDPR)
- c) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv);
- d) az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (Eüak);
- e) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény;
- f) kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (a továbbiakban: Ebtv.)
- g) az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv);
- h) közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény;
- i) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.);
- j) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.);
- k) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény

- 2.2. Jelen Szabályzat az OVSz alábbi belső szabályzataihoz kapcsolódik, azokkal együttesen értelmezendő:

- a) Szervezeti és Működési Szabályzat
- b) A vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról és a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről szóló szabályzat
- c) OVSz Egyedi Iratkezelési Szabályzata
- d) Az OVSz felvételi eljárási rendje
- e) Adatbiztonsági szabályzat
- f) Információbiztonsági szabályzat
- g) Informatikai nyilvántartási szabályzat
- h) Informatikai üzemeltetési szabályzat
- i) Beszerzési és Közbeszerzési szabályzat
- j) Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére

3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

3.1. Személyi hatály

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az OVSz valamennyi szervezeti egységében (az OVSzK igazgatóságai, valamint a Regionális Vérellátó Központok (RVK) és Területi Vérellátók (TV), mint területi szervek) bármilyen jogviszonyban foglalkoztatottakra és az OVSz-szel szerződést kötő személyekre, továbbá azon személyekre, akik adatait a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, valamint akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.

3.2. Jelen Szabályzat alkalmazásában az OVSz adatkezelőnek minősül, míg az OVSz valamennyi szervezeti egységében bármilyen jogviszonyban foglalkoztatottak Adatfeldolgozóknak minősülnek.

3.3. Tárgyi hatály

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az OVSz minden szervezeti egységében folytatott valamennyi azon folyamatára, amely során személyes adatokat tartalmazó adatkezelés, vagy feldolgozás valósul meg.

3.4. Időbeli hatály

Jelen szabályzat a kihirdetésétől határozatlan ideig hatályos.

3.5. Az OVSz adatkezelési tevékenységével kapcsolatosan felmerülő információk, a Szabályzat mindenkor érvényes verziója folyamatosan elérhető az OVSz hivatalos weboldalán a „Közérdekű információk” fül alatt (<http://www.ovsz.hu/ovsz/kozerdeku-informaciok>).

3.6. Az OVSz fenntartja a jogot a jelen Szabályzat bármikor történő megváltoztatására.

4. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

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

4.2. Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

4.3. azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

4.4. személyes adat: az Érintetthez vonatkozó bármely információ;

4.5. személyazonosító adat (egészségügyi adatkezelés esetén): 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 (továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az Érintett azonosítására;

- 4.6. különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
- 4.7. 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 ellátóhálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás);
- 4.8. genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- 4.9. biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiái adat;
- 4.10. bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az Érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- 4.11. Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az Adatfeldolgozóval végrehajtja;
- 4.12. adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- 4.13. Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

-
- 4.14. adatfeldolgozás: az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
- 4.15. 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;
- 4.16. adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
- 4.17. megfelelő tájékoztatás: az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező, továbbá egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, 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;
- 4.18. adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 4.19. harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az Érintettel, az Adatkezelővel, az Adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végzik;
- 4.20. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 4.21. adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- 4.22. adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- 4.23. árnevesítés: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely Érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;
- 4.24. egészségügyi szolgáltatás: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az Érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az Érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást;
-

- 4.25. 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;
- 4.26. 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;
- 4.27. kezelőorvos: a beteg adott betegségével, illetve egészségi állapotával kapcsolatos vizsgálati és terápiás tervet meghatározó, továbbá ezek keretében beavatkozásokat végző orvos, illetve orvosok, akik a beteg gyógykezeléséért felelősséggel tartoznak;
- 4.28. kezelést végző orvos: lásd kezelőorvos;
- 4.29. betegellátó: a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az Érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész;
- 4.30. Hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, www.naih.hu

II. RÉSZLETES SZABÁLYOK

5. ALAPELVEK AZ ADATKEZELÉS SORÁN

- 5.1. Személyes adatot kezelni csak meghatározott, jogszerű 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.
- 5.2. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, és csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.
- 5.3. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét, valamint azt, hogy az Érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- 5.4. Az adatkezelés során törekedni kell az adatok pontosságára, ennek érdekében a rögzített adatok az Érintettek kifejezett kérésére módosíthatóak.
- 5.5. Az adatkezelés során arra alkalmas műszaki vagy szervezési – így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító – intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát.
- 5.6. Az adatkezelés során a tisztesség, jóhiszeműség és együttműködés elvét érvényre juttatva kell eljárni.
- 5.7. A donor és a recipiens közötti anonimitást minden esetben meg kell őrizni.

6. AZ ADATKEZELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

6.1. Személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) az az Adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az Érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult (szóban, írásban, ráutaló magatartással),
- b) azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bünyügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli,
- c) 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
- d) a személyes adatot az Érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos,

6.2. Személyes adat kezelhető továbbá az alábbi esetekben:

- a) az Érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) 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;
- c) az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) 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.

- 6.3. Az OVSz szervezeti egységeinél adatkezelést végző közalkalmazottakat, munkavállalókat a munkavégzésük során tudomásukra jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül az egészségügyi szolgáltatást igénybe vevőtől, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerték meg.

- 6.4. Az OVSz teljes mértékben tiltja, hogy a foglalkoztatási jogviszony ellátása során a foglalkoztatottak előtt feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így a véradással kapcsolatos és a beteg adatokat, az ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint a személyes adatokat (összefoglalóan: Információk) a foglalkoztatott nem az OVSz vagyongkezelésében álló elektronikus eszközön tárolja.
- 6.5. Minden olyan esetben, amely során bármely közalkalmazott, munkavállaló, szerződéses partner az Információkat nem a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kezel, önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során az OVSz helyére lép és egyben megvalósítja a jogviszonyra alkalmazandó jogszabály alapján történő azonnali hatályú jogviszony megszüntetés jogalapját.
- 6.6. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező közalkalmazottak, munkavállalók titoktartási nyilatkozatot írnak alá (1. számú melléklet), a nem közalkalmazotti jogviszonyban, illetve munkaviszonyban álló személyekkel az OVSz adatvédelmi megállapodást köt.

7. A SZEMÉLYES ADATOK KÖRE, ADATKEZELÉS CÉLJA, IDŐTARTAMA

- 7.1. Az OVSz a nyilvántartott adatoknak – forrásuk szerint – 3 csoportját különbözteti meg:

<i>Adatkezelés célja</i>	<i>Kapcsolódó adatkezelés</i>	<i>Adatok fajtái</i>
<i>Foglalkoztatás céljából történő adatkezelés</i>	Pályázati időszak (munkaviszony előtt)	személyes adatok önéletrajzok
	Közalkalmazotti és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony alatt	személyes adatok jogviszony adatok bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok személy- és vagyongvédelem céljából szükséges adatok
	Közalkalmazotti és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetése után	archivált adatok
<i>Egészségügyi célból történő adatkezelés</i>	Véradással kapcsolatos folyamatok	személyes adatok
	Nemzeti Szerv- és Szövetdonációs Tiltakozások Regiszterével kapcsolatos folyamatok	személyazonosító adatok különleges adatok
	Szerv- és szövetdonációval kapcsolatos folyamatok	személyes adatok személyazonosító adatok különleges adatok bűnügyi személyes adat
<i>Egyéb adatkezelések</i>	Partnerkapcsolati adatok (ügyfelekkel, szerződő partnerekkel, vendégekkel kapcsolatos adatok)	személyes adatok személyazonosító adatok képmás (video kaputelefon, kamera) névjegykártyán megadott adatok
	Számlázással kapcsolatos adatok	személyes adatok különleges adatok számla adatok
	Tanfolyammal, oktatással kapcsolatos adatok	személyes adatok hallgatói jogviszonnyal összefüggő adatok

7.2. Az OVSz által nyilvántartott adattípusokat és az ezekhez tartozó adatkezelési célokat, valamint a jogalapokat a jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

Foglalkoztatás céljából történő adatkezelés

7.3. Az adatok forrása minden esetben az Érintett által rendelkezésre bocsátott önéletrajz (pályázati anyag), képmás, a személyes azonosításra alkalmas hivatalos okmány, bizonyítvány, igazolás, illetve az Érintett által aláírt nyilatkozat, valamint az üzemorvos által szolgáltatott adat.

7.4. A belépési folyamat részeként az Adatkezelő nyilvántartásba veszi az összes személyes, foglalkoztatási jogviszonyhoz, illetve bérszámfejtéshez szükséges adatot, amelyet a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt, valamint a jogszabályi rendelkezéseknek való megfelelés miatt, azt követően nyilvántart. A belépési folyamat szabályozását, leírását, valamint a folyamat során az adatfelvételhez használatos „Felvételi lap” mintáját az Országos Vérellátó Szolgálat Felvételi Eljárási Rendje tartalmazza.

7.5. A kinevezés, foglalkoztatásra irányuló szerződés egy eredeti példányát a Humánpolitikai Igazgatóság tárolja az Érintett személyi aktájában, egy eredeti példányt a Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság tárol, valamint egy eredeti példány továbbításra kerül a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK), mint bérszámfejtő részére.

7.6. A személyes adatokban bekövetkezett változásokat az Érintett 15 napon belül köteles bejelenteni az OVSz felé. A változást igazoló dokumentumot a Humánpolitikai Igazgatóság veszi át, majd átvezeti az adatváltozásokat a rendszerekben.

7.7. A foglalkoztatás céljából történő adatkezelés során kezelt adatokból az OVSz szervezetén belül csak a főigazgató, az Érintettel kapcsolatos ügyekben illetékes általános, szakmai és gazdasági főigazgató-helyettesek, a Humánpolitikai és a Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság, valamint azon szervezeti egységek vezetői részére teljesíthető adatszolgáltatás, amelyeknél az Érintett tényleges tevékenységet végez.

Egészségügyi célból történő adatkezelés

7.8. Az adatok forrása minden esetben az Érintett által rendelkezésre bocsátott személyes azonosításra alkalmas hivatalos okmány, igazolás, egészségügyi adat, illetve az Érintett által aláírt nyilatkozat. Továbbá a potenciális agyhalott és elhunyt donorok esetében adatforrásnak minősül a szervek minőségének megítélése érdekében gyűjtött egészségügyi adatokat közlő orvos.

7.9. Az egészségügyi adatok felvétele az egészségügyi szolgáltatás része.

7.10. A kezelést végző orvos dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően - a kötelezően felveendő adatokon kívül - mely egészségügyi adat felvétele szükséges.

7.11. Az adatkezelési folyamat részeként az Adatkezelő nyilvántartásba veszi az összes személyes és az egészségügyi állapothoz szükséges adatot.

- 7.12. A személyes adatokban bekövetkezett változásokat az Érintett a következő vizsgálaton köteles bejelenteni az OVSz felé.
- 7.13. Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval foglalkoztatási jogviszonyban álló más személyt minden, a véradó/szervdonor/beteg/recipiens egészségi állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül az érintett személytől, annak vizsgálata vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg.
- 7.14. Az egészségügyi célból történő adatkezelés során kezelt adatokból az OVSz szervezetén belül csak az érintett személy ellátásában részt vevő orvosok és egészségügyi szakdolgozók részére a feladatuk ellátásához szükséges mértékig, valamint a finanszírozási adatszolgáltatást végző szervezeti egységek vezetői és illetékes ügyintézői részére a feladatuk ellátásához szükséges körben teljesíthető adatszolgáltatás.

Egyéb célból történő adatkezelések

- 7.15. A partnerkapcsolati adatok forrása minden esetben az Érintett által rendelkezésre bocsátott személyes azonosításra alkalmas hivatalos okmány, illetve az ügyféllel, szerződő partnerrel kötött szerződés (-tervezet), valamint az átadott névjegykártya.
- 7.16. A szerződéskötési folyamat részeként az Adatkezelő a hozzá kerülő személyes adatokat és személyazonosító adatokat a Szerződéskötések eljárási rendjéről szóló szabályzat szerint kezeli.
- 7.17. A tanfolyami hallgatói nyilvántartás (a továbbiakban hallgatói nyilvántartás) a hallgatói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, amelyeknek alapját az orvosegyetemek és az OVSz, illetve az ÁEEK és az OVSz között létrejött szerződések és együttműködési megállapodások képezik.
- 7.18. A hallgatói nyilvántartás oktatási helyenkénti, illetve tanfolyamonkénti bontásban valamennyi, az OVSz-nél képzésben részt vevő hallgató adatait tartalmazza.
- 7.19. A jelentkezési adatbázis, valamint a hallgatók által kitöltött beiratkozási lapok szolgáltatják a hallgatói nyilvántartás adatait.
- 7.20. A hallgató adatainak kezelője az OVSz azon szervezeti egysége, ahol a hallgató a tanulmányait folytatja és a Humánpolitikai Igazgatóság. A tanulmányok befejeztével kizárólag a Humánpolitikai Igazgatóság veszi át az adatkezelési feladatokat.
- 7.21. Az egyéb célból történő adatkezelés során kezelt adatokból az OVSz szervezetén belül minden esetben külön vizsgálandó, hogy a kérdéses adat megismerésére van-e az adatszolgáltatást kérő személynek jogosultsága.

8. A NYILVÁNTARTÁS ÉS A HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

- 8.1. Az OVSz által nyilvántartott adattípusokhoz tartozó nyilvántartási helyeket és a hozzáférésre jogosultak megjelölését a jelen Szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.
- 8.2. A nyilvántartások kezelése vegyes rendszerben, elektronikusan számítógépen és manuális módszerrel papír alapon történhet. Az adatok biztonságáról minden esetben az Adatkezelő gondoskodik. A számítógépes adatok biztonságának megteremtésében az Informatikai Igazgatóság együttműködik az egyes szervezeti egységekkel.
- 8.3. A veradók és az egyéb természetes személyek számára nyitva álló helyiségekben, valamint a kiszállások helyszínén donoradatokat tartalmazó iratot, informatikai eszközt olyan helyen tárolni, ahol illetéktelen személy is hozzáférhet, szigorúan tilos. Az ilyen iratok, eszközök elzárásáról azokban a helyiségekben is gondoskodni kell, ahol az adatot kezelő dolgozók kívül más, illetéktelen személy is megfordulhat. Ezen előírás betartása az ellátásban közreműködő minden dolgozó kötelezettsége.
- 8.4. Az elektronikus adatkezelést humánpolitikai szoftverek (JDolBer; InteR), egészségügyi szoftverek (EProgesa; ETraceLine; NSzR – Nemzeti Szervdonációs Regiszter; ENIS – Eurotransplant Network Information System; WMDA – World Marrow Donor Association; Prometheus; TENYÉR – Transzplantációs Eset Nyilvántartó Rendszer; NSZTR – Nemzeti Szerv- és Szövetdonációs Tiltakozó Regiszter; NKDR - Nemzeti Keresztdonációs és Donorkizárási Regiszter), pénzügyi szoftverek (NaviMed; CT; KIRA) és Excel táblázatokban kiépített adatbázisok támogatják.
- 8.5. Az elektronikusan és papíron tárolt adatok esetén a hozzáférési jogosultság igénylése kizárólag a közvetlen munkahelyi felettes engedélyével adható ki.
- 8.6. Az adatbázisok (informatikai rendszer) mindegyike jelszóval és windows jogosultságkezelési rendszerrel védett, amelynek beállítása megfelel a jelszavak megválasztására vonatkozó biztonsági követelményeknek. Az informatikai rendszerekhez biztosított hozzáférési jogosultságot biztosító jelszavak védelme, titkosságának megőrzése a közalkalmazotti és munkaviszonyban álló dolgozók, valamint az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak kötelezettsége.

9. AZ ADATOK MEGŐRZÉSE ÉS TÖRLÉSE

Foglalkoztatási célú adatok esetén:

- 9.1. Az OVSz Humánpolitikai Igazgatósága (a továbbiakban: HPI) a foglalkoztatási célú adatokat az érintett munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatártól számított 5 évig köteles megőrizni.
- 9.2. A foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnésekor/megszüntetésekor az adatok a mindenkor hatályos magyar jogszabályoknak megfelelő időtartamra tárolásra kerülnek, illetve az Érintett kérésére átadásra kerülnek a részére.

- 9.3. Az egyéb iratok jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisítésre kerülnek az OVSz Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.
- 9.4. Sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni vagy meg kell semmisíteni, illetve elektronikus úton beérkezett pályázati anyagok esetén törölni kell a rendszerből.

Egészségügyi adat esetén:

- 9.5. Az egészségügyi dokumentációt az OVSz az adatfelvételtől számított legalább 30 évig köteles megőrizni.
- 9.6. A kötelező nyilvántartási idő lejártát követően – amennyiben indokolt – gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében az adatok továbbra is nyilvántarthatóak.
- 9.7. Amennyiben a további nyilvántartás nem indokolt, a nyilvántartást meg kell semmisíteni.

Egyéb célból történő adatkezelések esetén:

- 9.8. A hallgatói nyilvántartás adataiból keletkezett, személyes adatokat is tartalmazó dokumentumokat az OVSz 5 évig köteles megőrizni.
- 9.9. A kötelező megőrzési idő lejártát követően a hallgatói nyilvántartás adatai megsemmisítésre kerülnek.

10. ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐ RENDSZER (KAMERA)

- 10.1. Az OVSz központi telephelyén zártláncú vagyonnvédelmi kamerarendszer működik.
- 10.2. A kamarák üzemeltetője: az Országos Vérellátó Szolgálat.
- 10.3. A bejáratoknál elhelyezett kamerák látószöge a bejáratra irányul. A belépési pontokon figyelemfelhívó jelzés található, hogy „kamerával megfigyelt terület”. A kamerák folyamatosan működnek (közvetlen megfigyelés), folyamatosan veszik a mozgóképeket.
- 10.4. A zártláncú vagyonnvédelmi kamerarendszer indokoltságát a személy- és vagyonnvédelem szempontjai jelentik, valamint munkabiztonsági szempontok. A munkahelyi jelenlét és a munka intenzitásának az ellenőrzésére a kamerák nem alkalmasak. Nem működik kamera az öltözőkben, mosdókban vagy az ebédlőkben.
- 10.5. Az elektronikus megfigyelő rendszerrel kapcsolatos minden további rendelkezést és előírást külön szabályzat tartalmazza.

11. EGYÉB ADATKEZELÉSEK

Munkavégzés ellenőrzése körében:

- 11.1. **GPS alkalmazása:** Az OVSz a saját tulajdonában lévő gépjárművekben beépített nyomkövető GPS-t használ.
- 11.2. A nyomkövető szolgáltatás magába foglalja a gépjárművek pontos mozgásával, a megtett kilométerekkel, valamint a megkülönböztető jelzés használatával kapcsolatos adatok rögzítését és 2 hónapos időtartamra szóló tárolását.

- 11.3. A GPS alkalmazással kapcsolatos további rendelkezéseket a Gépjármű üzemeltetési Szabályzat tartalmazza.
- 11.4. **Beléptető rendszer:** Az OVSzK vagyonvédelmi célból, valamint a munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése körében kártyás beléptető rendszert használ.
- 11.5. A beléptető rendszer használatával kapcsolatos minden további rendelkezést és előírást külön főigazgatói utasítás tartalmazza.

12. ADATTOVÁBBÍTÁS

- 12.1. Az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés kizárólag akkor teljesíthető, ha az Érintett erre írásban felhatalmazza az Adatkezelőt, vagy az adatközlést jogszabály írja elő.
- 12.2. Az adattovábbítást megelőzően az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét.
- 12.3. A megkeresés teljesítésének előfeltétele, hogy tartalmazza a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatok típusát, valamint az adatkezelés célját.

Foglalkoztatási célú adat esetén:

- 12.4. Foglalkoztatási adatokat az OVSz a bérszámfejtő MÁK részére továbbít jogszabályban előírt adattartalommal és feltételekkel.
- 12.5. Foglalkoztatási adatokat az OVSz az egészségügyért felelős minisztérium, a középírányító szerv, az egészségbiztosítási szerv, az egészségügyi államigazgatási szerv, a szakmai kamarák, a Központi Statisztikai Hivatal részére továbbít jogszabályban előírt adattartalommal és feltételekkel.

Egészségügyi adat esetén:

- 12.6. Egészségügyi adatokat az OVSz jogszabályban rögzített módon kapcsol össze, illetve továbbít az egészségügyi ellátó rendszeren belül azzal, hogy az Érintett - az Eüak tv 13. §-ában foglalt kivétellel - megtilthatja az egészségügyi adatok továbbítását.
- 12.7. Az egészségbiztosítási szervezetek a Ebtv 81. §-ában meghatározott feladata ellátása érdekében egészségügyi adatok és TAJ-számok az egészségügyi ellátóhálózat és az egészségbiztosítási szerv között is továbbíthatók és összekapcsolhatók, a feladat ellátásához szükséges mértékben. A különböző forrásból származó egészségügyi és személyazonosító adatokat csak addig az időpontig és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, a gyógykezelés, a népegészségügyi, közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele érdekében feltétlenül szükséges.

Egyéb célból történő adatkezelések esetén:

- 12.8. Az OVSz szerződéses partnereinek adatai továbbításra kerülhetnek az OVSz részére szerződés alapján jogi tanácsadást végző ügyvédek részére.
- 12.9. Elektronikus számlázás esetén a számlát és a vele kapcsolatos adatokat a partner egy központi rendszeren keresztül érheti el jogszabályban előírt adattartalommal és feltételekkel.
- 12.10. Az adatok továbbítása: A harmadik fél és az OVSz közötti adatforgalom titkosított elektronikus úton keresztül történik, az adatok biztonságos átadásának érdekében. Abban az esetben, ha az adattovábbítás szerződéses jogviszonyon alapul, úgy az OVSz és a harmadik fél között adatvédelmi megállapodás megkötésére kerül sor, amelyben rendezik az irányadó adatvédelmi szabályokat.

13. AZ ADATOK PONTOSSÁGÁNAK, VALÓDISÁGÁNAK, NAPRAKÉSZSÉGÉNEK, TELJESSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

- 13.1. Az adatok pontosságáért az adatokat rögzítő és származtató munkatárs felelős. Az adatok pontosságát, valóságát csak korlátozottan fedheti le a szervezeti egység vezetőjének az egészségügyi szolgáltatás folyamata során végzett ellenőrzése.
- 13.2. Az adatvesztés esélyének minimalizálásának érdekében az OVSz napi adatmentéseket végez. A mentésekből a korábbi állapot visszaállítható.
- 13.3. Amennyiben az egészségügyi adatokban történő utólagos javítás, módosítás szükséges az alábbi eljárásrendet kell követni:
- 13.4. **Kijavítás:** Elírások esetén történő javítás (elütés, személyes adatok téves rögzítése), ha az elírás az egészségügyi ellátás lényegi elemeit, szakmai tartalmát nem érinti. Ebben az esetben a dolgozók eProgesa jogosultságának és belépési azonosítójának kiadási rendjéről szóló (a továbbiakban: INF-15 számú) minőségügyi eljárási utasításban módosítási jogosultsággal rendelkező dolgozók jogosultak az elírások javítására. Ez alól kivételt jelent, ha már lezárt betegdokumentációban szükséges javítást végezni.
- 13.5. **Módosítás:** Az egészségügyi ellátás szakmai tartalmát, lényegi elemeit érintő kiegészítés, tartalmi változás az egészségügyi dokumentációban az ellátás téves vagy hiányos rögzítését, dokumentálását követően. Az egészségügyi ellátás szakmai tartalmát, lényegi elemeit érintő kiegészítés, tartalmi változtatás esetén az INF-15 számú utasítás alapján az arra jogosult dolgozó módosíthatja az adatokat. A módosításokat a rendszer naplózza a törlések feltüntetésével együtt.

III. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK

14. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

- 14.1. Az OVSz minden szükséges biztonsági lépést, szervezési és technikai intézkedést megtesz a személyes adatok legmagasabb szintű biztonsága, illetve azok jogosulatlan megváltoztatásának, megsemmisítésének és felhasználásának megakadályozása érdekében.
- 14.2. Az OVSz minden szükséges intézkedést megtesz az adatintegritás biztosítása érdekében, azaz az általa kezelt és/vagy feldolgozott személyes adatok pontossága, teljessége, valamint naprakész állapota érdekében.
- 14.3. Az OVSz 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.
- 14.4. Az OVSz fenntartja a jogot, hogy amennyiben partnerei részéről a rendszerében biztonsági rést érzékel, akkor azokról a partnereit tájékoztassa, és ezzel egyidejűleg a biztonsági rés megszüntetéséig a Szolgáltató rendszeréhez, szolgáltatásaihoz való hozzáférést, vagy annak egyes funkcióit korlátozza.
- 14.5. Az OVSz az adatbázisaiban tárolt adatok biztonsága érdekében a fizikailag redundáns adattároló eszközök alkalmazásával kerüli el az adatvesztést.
- 14.6. A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból a rendszer automatikusan napi mentést végez. Az automatikus mentést tartalmazó adattároló eszköz az OVSz székhelyén, a tűzbiztos és kóddal védett páncélszekrényben kerülnek tárolásra, amelyhez kizárólag az Informatikai Igazgatóság mindenkori vezetőjének és a szakmai főigazgató-helyettesnek van hozzáférési jogosultsága.
- 14.7. A rendszergazda a személyes adatokat kezelő hálózat és a személyi számítógépek vírusmentességéről folyamatosan gondoskodik.
- 14.8. Az OVSz a hálózaton kezelt adatokhoz, adatállományokhoz való hozzáférést kizárólag az érvényes, személyre szóló és azonosítható jogosultsággal – felhasználói név és jelszó – rendelkező munkavállalói számára biztosítja.
- 14.9. Az adatbiztonsággal kapcsolatos részletszabályokat az Információbiztonsági Szabályzat tartalmazza.

15. HARDVEREKHEZ, SZOFTVEREKHEZ ÉS AZ ELEKTRONIKUS ADATHORDOZÓKHOZ KAPCSOLÓDÓ ELŐÍRÁSOK

- 15.1. A berendezéseket, az adathordozókat védeni kell a káros környezeti hatások ellen (pl.: ne kerüljenek fűtőtest közelébe, ne érje őket közvetlen napsugárzás, közelükben port és szemetet okozó tevékenységet tilos végezni).

- 15.2. A számítástechnikai eszközök karbantartását, javítását dokumentálni kell, és gondoskodni kell arról, hogy külső személy a kezelt adatokat ne ismerhesse meg, erre az időszakra tilos az adathordozókat a számítógép környezetében hagyni.
- 15.3. A számítógépeket az adatkezelés idejére úgy kell elhelyezni, hogy csak az adatkezelésre jogosultak láthassák a képernyőt.
- 15.4. Olyan külső személyek számára, akiket az adatok megismerésére nem hatalmaz fel törvényi előírás, a számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférés csak abban az esetben engedélyezhető, ha a kezelt adatok megismerése kizárható vagy titoktartási nyilatkozatot tesznek.
- 15.5. A számítógépről elérhető adatokat több szintű jelszavas védelemmel kell ellátni. A számítógép illetéktelen elindítása elleni védelmet biztosítani kell. A vonatkozó részletszabályokat az Informatikai Biztonsági Szabályzatban (a továbbiakban: IBSZ) kell meghatározni.
- 15.6. A jelszó megismerésére jogosult munkavállaló köteles a jelszót bizalmasan kezelni, és az IBSZ-ben foglalt szabályokat követni.
- 15.7. A rendszerbe kerülő adatokat tartalmazó dokumentumokat úgy kell kezelni, hogy elvesztésük, elcserélésük vagy meghibásodásuk elkerülhető, kiküszöbölhető legyen.
- 15.8. Az adatmegőrzés érdekében folyamatosan biztosítani kell, hogy az adathordozó az adott technikai feltételek mellett olvasható maradjon, vagy olvasható állapotba kerüljön.
- 15.9. Gondoskodni kell arról, hogy a számítástechnikai eszközök biztonsági megoldásainak dokumentációjához csak az arra felhatalmazott személyek férjenek hozzá.
- 15.10. Az informatikai rendszerben tárolt adatok védelme érdekében többszintű, informatikai hálózathoz, operációs rendszerhez, alkalmazói programhoz és a programon belüli munkafolyamatokhoz történő hozzáférési rendszert kell alkalmazni.
- 15.11. Biztosítani kell a feldolgozott adatállományok reprodukálhatóságát az informatikai adatok IBSZ-ben meghatározott időszakonkénti mentésével. A mentések szakszerű végrehajtásáért, tárolásáért, ellenőrzéséért az informatikai szervezeti egység vezetője felelős.

16. MANUÁLIS KEZELÉSŰ ADATOK

- 16.1. Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz helyiségbe kell elhelyezni.
- 16.2. A bér- és munkaügyi, valamint az egészségügyi iratokat zárható szekrényben kell tárolni.
- 16.3. A lezárt és ügyintézés alatt álló iratokhoz való hozzáférési jogosultság részletes szabályait az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

17. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

17.1. Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában:

- a) az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (előzetes tájékozódáshoz való jog);
- b) kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az Adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (hozzáféréshez való jog);
- c) kérelmére, valamint az Infotv.-ben meghatározott további esetekben személyes adatait az Adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (helyesbítéshez való jog);
- d) kérelmére, valamint az Infotv.-ben meghatározott további esetekben személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza (adatkezelés korlátozásához való jog);
- e) kérelmére, valamint az Infotv.-ben meghatározott további esetekben személyes adatait az Adatkezelő törölje (törléshez való jog)

17.2. Az Érintettek a fenti jogukat az alábbi módokon gyakorolhatják:

- a) személyesen az Országos Vérellátó Szolgálat bármely területi szervénél;
- b) postai úton a 1113 Budapest, Karolina út 19-21. vagy a 1518 Budapest, postafiók: 44. címen;
- c) e-mail útján az ovsz@ovsz.hu vagy a foigazgato@ovsz.hu email címen.

18. ELŐZETES TÁJÉKOZÓDÁSHOZ VALÓ JOG

18.1. Az előzetes tájékozódáshoz való jog érvényesülése érdekében az Adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek megkezdését megelőzően vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul tájékoztatja az Érintettet az alábbiakról:

- a) Adatkezelő – ha valamely adatkezelési műveletet Adatfeldolgozó végez, az Adatfeldolgozó – megnevezése és elérhetőségei,
- b) adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei,
- c) tervezett adatkezelés célja,
- d) adatkezelés jogalapja,
- e) Érintettet megillető jogok, valamint azok érvényesítésének módjai,
- f) kezelt személyes adatok megőrzésének időtartama, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- g) kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek köre,
- h) kezelt személyes adatok gyűjtésének forrása,
- i) az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tény.

19. HOZZÁFÉRÉSHEZ VALÓ JOG

- 19.1. A hozzáféréshez való jog érvényesülése érdekében az Érintettet kérelmére az Adatkezelő tájékoztatja arról, hogy a személyes adatait maga az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó kezeli-e.
- 19.2. Az Adatkezelő a fentiekén túl az Érintett rendelkezésére bocsátja az alábbi adatokat:
- a) az Érintettel kapcsolatos, Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre,
 - b) a kezelt személyes adatok forrása,
 - c) az adatkezelés célja és jogalapja,
 - d) a kezelt személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek köre,
 - e) a kezelt adatok megőrzésének időtartama, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
 - f) az Érintettet megillető jogok, valamint azok érvényesítésének módjai,
 - g) profilalkotás alkalmazásának esetén annak tényét,
 - h) az Érintett személyes adatainak kezelésével összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és az azok kezelésére tett intézkedéseket.
- 19.3. Az OVSz nem számol fel költséget a kérelmek teljesítése után, és általánosságban véve egy hónap áll rendelkezésre a kérelmek végrehajtására. A megalapozatlan vagy túlzó kérelmek után az OVSz díjat számolhat fel vagy elutasíthatja őket.

20. HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG

- 20.1. Az Érintett az általa pontatlannak vagy hiányosnak vélt egészségügyi dokumentációjának kiegészítését, módosítását, javítását az Adatkezelőnél személyesen vagy levélben kezdeményezheti. Ilyen esetekben az Adatkezelő gondoskodik a kezelőorvos szakmai véleményének beszerzéséről.
- 20.2. A kiegészítés, módosítás tényét és időpontját a dokumentumon fel kell tüntetni, és a módosítást, kiegészítést az egészségügyi dokumentáció valamennyi példányán át kell vezetni úgy, hogy az eredetileg felvett adat is látható maradjon. A módosított dokumentumokat az ellátó szervezeti egység adja át (átvételi elismervény) vagy juttatja el (tértivevényes feladás) az Érintettnek.
- 20.3. Az OVSz a személyes adatot késedelem nélkül helyesbíti, ha az a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az Érintett rendelkezésére áll.
- 20.4. Amennyiben az ellátás idején az OVSz rendelkezésére nem álló, vagy az Érintett által nem közölt adat/eredmény rögzítését kezdeményezi az Érintett a kiadott dokumentációban, a módosítást, kiegészítést újabb megjelenés/vizsgálat során kell az egészségügyi dokumentációban rögzíteni.
- 20.5. Az OVSz a helyesbítésről az Érintettet, továbbá mindazokat értesíti, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította

21. ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOG

21.1. Az adatkezelés korlátozásához való jog érvényesülése érdekében az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést az alábbi esetekben:

- a) ha az Érintett vitatja az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontosságát, helytállóságát vagy hiánytalanságát, valamint a kezelt személyes adatok pontossága, helytállósága vagy hiánytalansága kétséget kizáróan nem állapítható meg, a fennálló kétség tisztázásának időtartamára,
- b) ha az adatkezelés jogellenes és az adatok törlésének lenne helye, de az Érintett írásbeli nyilatkozata vagy az Adatkezelő rendelkezésére álló információk alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése sértené az Érintett jogos érdekeit, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára,
- c) ha az adatkezelés jogellenes és az adatok törlésének lenne helye, de az Adatkezelő vagy más közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételével végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások – így különösen büntetőeljárás – során az adatok bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásáig,
- d) ha az adatkezelés jogellenes és az adatok törlésének lenne helye, de a nemzetközi adattovábbítással kapcsolatos dokumentációs kötelezettség teljesítése céljából az adatok megőrzése szükséges tíz évig.

21.2. Az adatkezelés korlátozásának időtartama alatt a korlátozással érintett személyes adatokkal az Adatkezelő, illetve az általa megbízott Adatfeldolgozó a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag az Érintett jogos érdekének érvényesítése céljából vagy törvényben, nemzetközi szerződésben, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározottak szerint végezhet.

22. TÖRLÉSHEZ VALÓ JOG

22.1. A törléshez való jog érvényesítése érdekében az Adatkezelő haladéktalanul törli az Érintett személyes adatait, ha

- a) az adatkezelés jogellenes, így különösen, ha az adatkezelés
 - aa) az Infotv.-ben rögzített alapelvekkel ellentétes,
 - ab) célja megszűnt, vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához,
 - ac) törvényben, nemzetközi szerződésben vagy a az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, vagy
 - ad) jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja.
- b) az Érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kérelmezi, kivéve az Infotv.-ben meghatározott eseteket,
- c) az adatok törlését jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, a Hatóság vagy a bíróság elrendelte, vagy
- d) az adatkezelés korlátozásának időtartama eltelt.

22.2. A törléshez való jog nem érvényesíthető, ha az adatkezelés szükséges

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából,
- b) az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából,
- c) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján,
- d) a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést, vagy
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez (jogos érdek).

23. ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG

23.1. Az adathordozhatósághoz való jog az Érintettek hozzáféréseinek megerősített formája, mely során az OVSz-nek az adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható és az általánosan bevett formátum szerint kell biztosítani.

23.2. Az Érintett kérheti a személyes adatok Adatkezelők közötti közvetlen továbbítását is.

24. TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOG

24.1. Az Érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a) a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az OVSz-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy a 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.

24.2. Az OVSz a tiltakozást késedelem nélkül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Ha az OVSz az Érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

25. JOGÉRVÉNYESÍTÉS

- 25.1. Az Adatkezelő az Érintett jogai érvényesülésének elősegítése érdekében megfelelő műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, így különösen
- a) az Érintett részére nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti, és
 - b) az Adatkezelő a kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 25 napon – tiltakozás esetén 15 napon – belül elbírálja, és annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, amelyről értesíti a kérelmezőt.
- 25.2. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül tájékoztatja az Érintettet.
- 25.3. Ha az Érintett kérelmét az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására az Adatkezelő elutasítja, az Érintettet írásban, haladéktalanul tájékoztatja
- a) az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint
 - b) az Érintettet megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.

26. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

- 26.1. Az Érintett jogsérelem esetén kérheti az Adatkezelő képviselőjében eljáró személy felettes vezetőjének vizsgálatát, valamint fordulhat az Adatkezelőnél kinevezett adatvédelmi tisztviselőhöz.
- 26.2. Jogainak érvényesítése érdekében az Érintett
- a) a Hatóság vizsgálatát kezdeményezheti az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából, ha az Adatkezelő az Érintett jogainak az érvényesítését korlátozza vagy jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja, valamint
 - b) a Hatóság adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérelmezheti, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat.

- 26.3. Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:
Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Levelezési cím: 1530 Budapest, Postafiók: 5.
Telefon: +36 -1-391-1400
Fax: +36-1-391-1410
Web: www.naih.hu
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
- 26.4. Amennyiben az Érintett az OVSz meghozott döntésével nem ért egyet, az ellen - annak közlésétől számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.
- 26.5. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik.
- 26.6. 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>).

IV. ADATVÉDELEM SZERVEZETI RENDSZERE

27. A FŐIGAZGATÓ

- 27.1. A mindenkori főigazgató felel az OVSz adatkezelésének jogszerűségéért.
- 27.2. Kizárólag a főigazgató jogosult kinevezni, évente beszámoltatni és ellenőrizni az adatvédelmi tisztviselőt, illetve annak munkáját.
- 27.3. A főigazgató az adatvédelmi feladatok ellátását az adatvédelmi tisztviselőn keresztül felügyeli.
- 27.4. Kizárólag a főigazgató utasíthatja az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásával kapcsolatban.

28. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

- 28.1. Az OVSz, mint egészségügyi szolgáltató központi költségvetési szerv kötelezett adatvédelmi tisztviselő alkalmazására.
- 28.2. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint az alábbiakban felsorolt feladatok ellátására való alkalmasság alapján a Főigazgató jelöli ki.
- 28.3. Az adatvédelmi tisztviselő az OVSz alkalmazottja.
- 28.4. Az OVSz biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

- 28.5. Az OVSz 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.
- 28.6. Az OVSz 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 legfelső vezetésének, azaz a Főigazgatónak tartozik felelősséggel.
- 28.7. Az Érintettek a személyes adataik kezeléséhez és jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
- 28.8. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
- 28.9. Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Az OVSz biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.
- 28.10. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai, különösen:
- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az e rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - b) ellenőrzi a GDPR rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését 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 e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi 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) elkészíti és folyamatosan aktualizálja a jelen adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- k) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
- l) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

28.11. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

28.12. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége megtalálható az OVSz honlapján.

28.13. Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét az OVSz a felügyeleti hatósággal is közli.

29. A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI

29.1. A szervezeti egységek vezetői felelősek azért, hogy az irányításuk vagy vezetésük alatt álló szervezeti egységeknél az adatkezelés a Jogszabályokban, és a jelen szabályzatban meghatározottak szerint történjen.

29.2. A külső szervektől, személyektől érkező, az adott szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatokat érintő adatkezelésekkel kapcsolatos megkeresések esetén gondoskodnak a megválaszoláshoz szükséges adatok összegyűjtéséről, a megkeresés teljesítéséről, és – amennyiben szükséges – egyeztetnek és/vagy bevonják az adatvédelmi tisztviselőt.

29.3. Gondoskodnak a Jogszabályok, és a szabályzatok által előírt, az irányításuk alatt álló szervezeti egységet érintő nyilvántartások vezetéséről, valamint e nyilvántartásokat igény szerint megküldik az adatvédelmi tisztviselő részére.

29.4. Gondoskodnak az újonnan belépő munkatársak adatvédelmi oktatáson való megjelenéséről.

30. A SZERVEZET DOLGOZÓI

30.1. Kezelik és megőrzik a feladatuk, illetve a munkakörük ellátása során birtokukba került adatokat.

30.2. Kötelesek a szervezett adatvédelmi oktatáson legalább egyszer részt venni.

30.3. Ügyelniük kell a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására, valamint gondoskodniuk kell arról, hogy az általuk vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

30.4. Az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszasságot – az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve – kötelesek haladéktalanul megszüntetni.

30.5. Kötelesek megismerni és betartani az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat, valamint a belső irányítási eszközöket (pl.:szabályzatok, utasítások, eljárásrendek).

V. ADATVÉDELMI KÖTELEZETTSÉGEK

31. AZ ADATKEZELŐI ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓI NYILVÁNTARTÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ

31.1. Az OVSz, mint Adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az Érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet (a továbbiakban együttesen: **adatkezelői nyilvántartás**).

31.2. Az adatkezelői nyilvántartásban az Adatkezelő rögzíti:

- a) az Adatkezelő (közös adatkezelés esetén az Adatkezelők), valamint az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- b) adatkezelés célját vagy céljait,
- c) adatok továbbítása vagy tervezet továbbítása esetén a címzettek – ideértve a harmadik országbeli címzettek és nemzetközi szervezeteket – körét,
- d) Érintetteket, valamint a kezelt adatok körét,
- e) profilalkotás alkalmazása esetén annak tényét,
- f) nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok körét,
- g) adatkezelési műveletek jogalapjait,
- h) különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidőket (ha lehetséges),
- i) végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását,
- j) az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket,
- k) az Érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedések jogi és ténybeli indokait.

31.3. Az Adatfeldolgozó az általa az egyes Adatkezelők megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezeléseiről nyilvántartást vezet (a továbbiakban: **adatfeldolgozói nyilvántartás**).

31.4. Az adatfeldolgozói nyilvántartásban az Adatfeldolgozó rögzíti:

- a) az Adatkezelő, Adatfeldolgozó, további Adatfeldolgozók, valamint az Adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének nevét és elérhetőségeit,
- b) Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezelések típusait,
- c) Adatkezelő kifejezett utasítására történő nemzetközi adattovábbítás esetén a nemzetközi adattovábbítás tényét, a címzett harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megjelölését,
- d) végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását.

- 31.5. Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartást írásban vagy elektronikus úton rögzített formában kell vezetni és azt – kérésre – a Hatóság rendelkezésére kell bocsátani.
- 31.6. A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó automatizált adatkezelési rendszerben (a továbbiakban: elektronikus napló) rögzíti:
- a) az adatkezelési művelettel érintett személyes adatok körének meghatározását,
 - b) az adatkezelési művelet célját és indokát,
 - c) az adatkezelési művelet elvégzésének pontos időpontját,
 - d) az adatkezelési műveletet elvégző személy megjelölését,
 - e) a személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjét.
- 31.7. Az elektronikus naplóban rögzített adatok kizárólag az adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntető eljárás lefolytatása céljából ismerhetőek meg és használhatóak fel.
- 31.8. Az elektronikus naplóhoz a Hatóság, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából jogszabályban meghatározott tevékenységet folytató személy és szervezet részére – azok erre irányuló kifejezett kérésére – az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó hozzáférést biztosít, abból részükre adatot továbbít.

32. ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

- 32.1. Az Adatkezelő a tervezett adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az Érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az Érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.
- 32.2. Amennyiben az elvégzett kockázatbecslés alapján a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően az Érintetteket megillető, valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja (a továbbiakban: magas kockázatú adatkezelés), az Adatkezelő – a kötelező adatkezelés esete kivételével – az adatkezelés megkezdését megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az Érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni (a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat)
- 32.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:
- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők automatizált gyűjtése és értékelése (pl.: webes profilok építése), valamint ezekre a természetes személyt jelentős mértékben érintő döntések épülése; vagy
 - b) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

- 32.4. Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását, az Érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az Adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét, az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az Adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.
- 32.5. Amennyiben a tervezett adatkezelés vonatkozásában a lefolytatott adatvédelmi hatásvizsgálat eredménye alapján megállapítható, hogy magas kockázatú lenne, vagy magas kockázatát vélelmezni kell, az Adatkezelőnek vagy tevékenysége keretei között az Adatfeldolgozónak az adatkezelés megkezdését megelőzően konzultációt kell kezdeményeznie a Hatósággal (a továbbiakban: előzetes konzultáció).

33. AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

- 33.1. Az OVSz - az adatvédelmi tisztviselő útján - az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- 33.2. Az Adatkezelő kötelessége, hogy adatvédelmi incidens esetén a Hatóságot haladéktalanul, de legfeljebb a tudomásszerzést követő 72 órán belül tájékoztassa. Nem kell azonban bejelenteni azokat az eseteket a Hatóságnál, amelyek során valószínűsíthető, hogy nem jár kockázattal az Érintettek jogainak érvényesülésére.
- 33.3. A Hatóságnak történő bejelentési kötelezettség keretei között ismertetni kell
- a) az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve az Érintettek körét és hozzávetőleges számát, az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét,
 - b) az adatvédelmi tisztviselő vagy a kijelölt más kapcsolattartó nevét és elérhetőségi adatait,
 - c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, és
 - d) az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett, az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb intézkedéseket.
- 33.4. A bejelentési kötelezettséget a Hatóság által e célra biztosított elektronikus felületén kell teljesíteni.
- 33.5. Az Adatkezelő az Érintettet az adatvédelmi incidensről haladéktalanul tájékoztatja, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően az Érintettet megillető valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásoló következményekkel járhat.

33.6. Az Adatkezelő mentesül az Érintett tájékoztatási kötelezettsége alól, ha:

- a) az Adatkezelő az adatvédelmi incidenssel érintett adatok tekintetében az adatvédelmi incidenst megelőzően megfelelő – különösen anonimizálást vagy titkosítást eredményező – műszaki és szervezési védelmi intézkedéseket alkalmazott,
- b) az Adatkezelő az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követően alkalmazott intézkedésekkel biztosította, hogy az adatvédelmi incidens folytán az Érintettet megillető valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásoló következmények valószínűsíthetően nem következnek be,
- c) az Érintett közvetlen tájékoztatása csak aránytalan erőfeszítéssel lenne teljesíthető, ezért az Adatkezelő az Érintettek részére a tájékoztatást bárki által hozzáférhető módon közzétett információk útján biztosítja, vagy
- d) törvény a tájékoztatást kizárja.

34. ELLENŐRZÉS

- 34.1 Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen ezen szabályzat rendelkezéseinek betartását az OVSz-nél adatkezelést végző szervezeti egység vezetői ill. az Informatikai Igazgató folyamatosan kötelesek ellenőrizni.
- 34.2. Az OVSz-nél a kezelt adatok ellenőrzését az Adatvédelmi Tisztviselő minimum évente egyszer ellenőrzi.
- 34.3. Az OVSz elfogadja és tiszteletben tartja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlásában és egyéb állásfoglalásaiban foglaltakat.

Mellékletek:

1. Munkavállalók titoktartási nyilatkozata (minta)
2. OVSz által nyilvántartott adattípusok, adatkezelési célok és jogalapok
3. Adattípusokhoz tartozó nyilvántartási helyek és hozzáférésre jogosultak
4. Megismerési nyilatkozat

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott,

Közalkalmazott neve	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
Lakcím	
Szervezeti egység	

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, 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 az Országos Vérellátó Szolgálatnál (a továbbiakban: OVSz) betöltött közalkalmazotti/foglalkoztatási jogviszonyomban, az OVSz bármely információs rendszerén keresztül tudomásomra jutott minden nemű tény/adatot/információt, amelynek közlése, kiszolgáltatása az OVSz-re, annak alkalmazottjára, szerződő feleire, az egészségügyi szolgáltatást igénybe vevőkre vagy más személyre hátrányos következménnyel járna, vagy jogsértő helyzetet idézne elő, üzleti titokként kell kezelnem.

A tudomásomra jutott személyes adatokat, kiemelten az OVSz által nyújtott egészségügyi szolgáltatások során keletkezett egészségügyi és/vagy a foglalkoztatási jogviszonyokhoz kapcsolódó személyes adatokat, egyéb személyes információkat (ide értve a személyi juttatásokkal kapcsolatos adatokat is, melyek egyben üzleti titoknak is minősülnek) szintén bizalmasan kezelem az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek, valamint jelen titoktartási nyilatkozatban vállaltak betartásával.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a nyilatkozatom alapján az adatokat

- bizalmasan kezelem,
- nyilvánosságra nem hozom,
- azokat harmadik személlyel nem közlöm, illetéktelenek nem adom át, és
- mindent megteszek, hogy ezen adatok titkosságát megőrizzem, azokat harmadik személy számára nem teszem hozzáférhetővé,
- magam vagy mások hasznára azok részeit vagy egészét hasznosítás céljából nem alkalmazom.

Tudomással bírok arról, hogy a jelen nyilatkozatban foglalt 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 örendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerinti közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok.

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, munkahelyi vezetőtől felmentést kaptam.

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

Tudomásul veszem, hogy törvény bünteti a magántitok, levéltitok, üzleti titok, gazdasági titok megsértését, továbbá a személyes adattal, minősített adattal, közérdekű adattal visszaélést. E kötelezettség megszegése esetén minden felelősséget vállalok, egyúttal minden szükséges lépést megteszek a titoksértés következményeinek elhárítása érdekében.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése súlyos kötelezettségzegésnek minősül melynek esetén alkalmazhatóak velem szemben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben meghatározott jogkövetkezmények.

Jelen nyilatkozatot elolvastva és megértve, mint szabad akaratommal mindenben megegyezőt írtam alá.

Kelt: (év) (hónap) (nap)

foglalkoztatott aláírása

Nyilvántartott adatok típusai, céljai, jogalapjai**Foglalkoztatási célú adatkezelés**

Az OVSz, mint munkáltató, a vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése érdekében az alábbi adatokat kezeli:

Adattípus	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
<u>Személyes adatok</u> Személyazonosító adatok Családi állapota Személyi igazolvány száma TAJ szám Adóazonosító jel Bankszámlaszám Lakóhely, tartózkodási hely Telefonszám, email cím (céges, ennek hiányában magán) Végzettség, szakképzettség, tudományos fokozat Nyelvtudás Gyermekek adatai (név, születési dátum, hely, adóazonosító, TAJ szám, anyja neve) Egyéb eltartottak száma és az eltartás kezdete A bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte Egészségügyi dolgozó alap- és működési nyilvántartási száma	foglalkoztatásra irányuló jogviszonyokkal kapcsolatos kötelezettségek teljesítése bérszámfejtés	Érintett önkéntes, írásbeli hozzájárulása, illetve törvényi felhatalmazás létfontosságú érdekek védelme (GDPR 6. cikk (1) bek. d) pontja) jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja) közérdekű jogosítványok gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása (GDPR 6. cikk (1) bek. e) pontja)

<p><u>Jogviszonyra vonatkozó adatok</u></p> <p>Jogviszony kód</p> <p>Közalkalmazotti jogviszony kezdete, vége</p> <p>Munkakör</p> <p>Jogviszony típusa</p> <p>Besorolás (fizetési osztály és fokozat)</p> <p>FEOR szám</p> <p>Munkarend, munkaidő</p> <p>Költséghely</p> <p>Beosztás</p> <p>Munkavégzés helye</p> <p>Vezetői megbízás kezdete, vége</p> <p>Munkaköri feladatok</p> <p>Minősítések időpontja és tartalma</p> <p>Jogviszony megszűnésének, megszüntetésének jogcíme</p> <p>Korábbi jogviszonyban töltött időtartamok és a munkáltató(k) megnevezése, valamint a jogviszony(ok) megszűnésének módja és időpontja</p> <p>Címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai</p> <p>A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai</p>	<p>közalkalmazotti és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségek teljesítése</p> <p>bérszámfejtés</p> <p>jogviszonnyal kapcsolatos adatszolgáltatás (KSH)</p>	<p>törvényi felhatalmazás</p> <p>létfontosságú érdekek védelme (GDPR 6. cikk (1) bek. d) pontja)</p> <p>jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja)</p> <p>közérdekű jogosítványok gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása (GDPR 6. cikk (1) bek. e) pontja)</p>
--	--	--

<p><u>Bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok</u></p> <p>Alapbér</p> <p>Pótlékok</p> <p>Illetmény-kiegészítések</p> <p>Kereset-kiegészítés</p> <p>Jubileumi jutalom</p> <p>Bérek érvényességének kezdete, vége</p> <p>Levonások, letiltások</p> <p>Ösztönző bér, béren kívüli juttatás, egyéb juttatás és ennek gyakorisága</p> <p>Adókedvezmény</p> <p>Távollét, ennek jogcíme, mértéke</p> <p>Túlmunka, készenlét, ügyelet</p> <p>Szemüveg szükségessége monitorozáshoz</p> <p>Tagsági jogviszonyok kezdete, vége</p> <p>Végkielégítés adatai</p>	<p>közalkalmazotti és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségek teljesítése</p> <p>bérszámfejtés</p>	<p>törvényi felhatalmazás (Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény)</p> <p>létfontosságú érdekek védelme (GDPR 6. cikk (1) bek. d) pontja)</p> <p>jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja)</p> <p>közérdekű jogosítványok gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása (GDPR 6. cikk (1) bek. e) pontja)</p>
<p>Munkaalkalmassággal kapcsolatos vizsgálatok eredménye</p> <p>(alkalmas/ideiglenesen nem alkalmas/nem alkalmas)</p>	<p>közalkalmazotti és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségek teljesítése</p>	<p>törvényi felhatalmazás (Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, 33/1998. (VI.24.) NM rendelet 14. sz. melléklete és az 50/1999. (XI.3.) EüM rendelet 1. sz. melléklete)</p>

Egészségügyi célból történő adatkezelés

Az OVSz, mint egészségügyi szolgáltató, a vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése érdekében az alábbi adatokat kezeli:

Adattípus	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
<u>Személyes adatok</u>		
Teljes név	az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása	Érintett önkéntes hozzájárulása, különleges adatok esetén az Érintett írásbeli hozzájárulása, (mely azzal történik, amikor az Érintett OVSz részére átadja személyes adatait tartalmazó iratait/ elektronikus fájl-t.)
Születési név	szerv-, szövetdonációhoz, szerv transzplantációhoz, valamint őssejtdonációhoz kapcsolódó szervezési tevékenység	létfonosságú érdekek védelme (GDPR 6. cikk (1) bek. d) pontja)
Születési hely, idő		
Nem		
Állampolgárság	országos vérellátás biztosítása	
Anyja neve		
Családi állapota		
Személyi igazolvány száma	nép-, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele	jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja)
TAJ szám		
Lakcím, tartózkodási hely	betegjogok érvényesítése	közérdekű jogosítványok gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása (GDPR 6. cikk (1) bek. e) pontja)
Telefonszám, email cím (céges, ennek hiányában magán)	Érintett állapotának nyomon követése	
	Nemzeti Szerv- és Szövetdonációs Tiltakozó Regiszter nyilvántartásának vezetése	
<u>Egészségi állapotra vonatkozó adatok</u>		
Egyedi azonosító kódok	az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása;	Érintett önkéntes hozzájárulása, különleges adatok esetén az Érintett írásbeli hozzájárulása (mely azzal történik, amikor az Érintett OVSz részére átadja személyes adatait tartalmazó iratait/ elektronikus fájl-t.)
Genetikai adatok	transzfúziológiai tevékenység szervezése, irányítása;	
Biometrikus adatok	szerv-, szövetdonációhoz, szerv transzplantációhoz, valamint őssejtdonációhoz kapcsolódó szervezési tevékenység;	létfonosságú érdekek védelme (GDPR 9. cikk (2) bek. c) pontja)
Anamnézis		
Klinikai adatok	Nemzeti Keresztdonációs és Donorkizárási Regiszter nyilvántartásának vezetése;	jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 9. cikk (2) bek. b) pontja)
Laboratóriumi értékek	országos vérellátás biztosítása;	
Egyéb egészségügyi adatok		

	nép-, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele; betegjogok érvényesítése	egészségügyi célokból (ellátás, kezelés nyújtása) szükséges (GDPR 9. cikk (2) bek. h) pontja) határokon áterjedő egészségügyi ellátással kapcsolatos közérdekből szükséges (GDPR 9. cikk (2) bek. i) pontja)
<u>Transzplantációval kapcsolatos különleges adatok</u> Transzplantációra történő kiválasztást befolyásoló adatok Egyedi azonosítók Genetikai adatok Szexuális életre vagy szexuális irányultságra vonatkozó személyes adat	az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása transzfúziológiai tevékenység szervezése, irányítása, szerv-, szövetdonációhoz, szerv transzplantációhoz, valamint őssejt-donációhoz kapcsolódó szervezési tevékenység nép-, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele, betegjogok érvényesítése	Érintett önkéntes hozzájárulása, különleges adatok esetén az Érintett írásbeli hozzájárulása (mely azzal történik, amikor az Érintett OVSz részére átadja személyes adatait tartalmazó iratait/ elektronikus fájl-t.) létfontosságú érdekek védelme (GDPR 9. cikk (2) bek. c) pontja) jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 9. cikk (2) bek. b) pontja) egészségügyi célokból (ellátás, kezelés nyújtása) szükséges (GDPR 9. cikk (2) bek. h) pontja) határokon áterjedő egészségügyi ellátással kapcsolatos közérdekből szükséges (GDPR 9. cikk (2) bek. i) pontja)
<u>Bűnügyi személyes adatok</u>	szerv-, szövetdonációhoz, szerv transzplantációhoz, valamint őssejt-donációhoz kapcsolódó szervezési tevékenység	Érintett önkéntes hozzájárulása, különleges adatok esetén az Érintett írásbeli hozzájárulása létfontosságú érdekek védelme (GDPR 9. cikk (2) bek. c) pontja) jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 9. cikk (2) bek. b) pontja)

Egyéb célból történő adatkezelés

Az OVSz a jogszabályi kötelezettségek teljesítése érdekében az alábbi adatokat kezeli:

Adattípus	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
<u>Számlázással kapcsolatos adatok</u> Partner személyes adatai Donor kód Beteg személyes és egészségügyi adatai Szállítólevelek Törvény által kötelező tartalmi elemek	egészségügyi ellátások finanszírozására vonatkozó kötelezettségek megtérítése	jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja) törvényi felhatalmazás
<u>Egyéb</u> Az objektumba belépő/kilépő személyek képmása Az objektumba belépés/kilépés	személy és vagyonvédelem	Érintett önkéntes hozzájárulása, mely azzal a cselekedettel történik, amikor az objektumba belép, illetve onnan kilép
Céges laptop és telefon leltári száma Belépő, öltözői chipkártya száma Riasztó kód	vagyonvédelem	Érintett önkéntes hozzájárulása, mely azzal a cselekedettel történik, amikor átveszi a laptopot, telefont, ill. belépőkártyát, riasztó kódot
Foglalkoztatottak által megadott /feltöltött adatok (eddig munkahely, szakmai előélet, fotó, név, titulus, munkakör, szervezeti egységben elfoglalt helye, hobby stb.)	hírmegosztás szervezeti eligazodás (vállalti események) összetartás erősítése	Érintett önkéntes hozzájárulása, mely azzal a cselekedettel történik, amikor feltölti az intranet szerverre a személyes adatait
Munkabaleseti nyilvántartás	közalkalmazotti és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségek teljesítése	törvényi felhatalmazás (Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény és ennek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet) jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja)

Rákkeltő anyag expozíciójában dolgozó munkavállalók nyilvántartása	közalkalmazotti és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségek teljesítése	törvényi felhatalmazás (26/2000. (IX. 30.) EüM rendelet, az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény) jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja)
<u>Partnerkapcsolati adatok</u> Névjegykártyán, szerződésekben (tervezetekben) szereplő adatok (név, telefonszám, lakcím, e-mail cím, munkahely, munkahely címe, továbbá a névjegykártyán szereplő egyéb személyes adat).	kapcsolatépítés kapcsolattartó személyek közötti kommunikáció megkönnyítése.	Érintett önkéntes hozzájárulása, mely azzal a cselekedettel történik, amikor átadja az Adatkezelő részére a személyes adatait tartalmazó névjegyet vagy ezen adatokról Adatkezelőt írásban tájékoztatja
<u>Tanfolyammal, oktatással kapcsolatos adatok</u> Orvosi-, egészségügyi szakdolgozói működési nyilvántartási szám Személyazonosító adatok Telefonszám, e-mail cím Hallgatói jogviszonnyal összefüggő adatok	egészségügyi szakember- képzés	Érintett önkéntes hozzájárulása, különleges adatok esetén az Érintett írásbeli hozzájárulása

Az adattípus, a nyilvántartás helye és a hozzáférési jogosultságok

Adattípus	Nyilvántartás helye	Hozzáféréssel rendelkezik
<i>Foglalkoztatási célú adatkezelés</i>		
Pályázat/ önéletrajz papír/ elektronikus	Csak a kiválasztási folyamat során kerül nyilvántartásra a HPI-n, kóddal zárható szekrényben, utána törlésre kerül, kivéve, ha az Érintett külön hozzájárul a további adatkezeléshez	HPI munkatársak és a rendszergazda
Személyes adatok	Személyi dossziéban, papír alapon, a HPI-n, kóddal zárható szekrényben elektronikusan bescannelve a share point rendszerben /személyi aktába lementve	HPI munkatársak és a rendszergazda
Jogviszony adatok	Személyi dossziéban, papír alapon, a HPI-n, kóddal zárható szekrényben	HPI munkatársak és a rendszergazda
Bérszámfejtéshez kötődő adatok	elektronikusan bescannelve a share point rendszerben /személyi aktába lementve	HPI munkatársak, Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság tagjai és a rendszergazda
Munkaidő adatok (jelenléti ívek)	Személyi dossziéban, papír alapon, a HPI-n, kóddal zárható szekrényben	HPI munkatársak és a rendszergazda
Archivált adatok	elektronikusan bescannelve a share point rendszerben /személyi aktába lementve	HPI munkatársak és a rendszergazda

<i>Egészségügyi célból történő adatkezelés</i>		
személyes adatok	elektronikusan, eProgesa, TraceLine, NSzR, Prometheus, TENYÉR, ENIS, WMDA adatbázis, NKDR, NSZTR	Rendszergazda, Szakmai főigazgató-helyettes, Transzplantációs Igazgatóság tagjai, INF-15 utasítás által feljogosított személy
egészségi állapotra vonatkozó adatok (vizsgálati eredmények, zárójelentések, képkópió eljárással készült felvételek, szerv- és szövetdonációra vonatkozó tiltakozás)	elektronikusan, eProgesa, TraceLine, NSzR, Prometheus, TENYÉR, ENIS, WMDA adatbázis, NKDR, NSZTR	Rendszergazda, Szakmai főigazgató-helyettes, Transzplantációs Igazgatóság tagjai, INF-15 utasítás által feljogosított személy
transzplantációval kapcsolatos különleges adatok	NSzR, Prometheus, TENYÉR, ENIS, WMDA adatbázis	Rendszergazda, Szakmai főigazgató-helyettes, Transzplantációs Igazgatóság tagjai
bűnügyi személyes adatok	NSzR	Rendszergazda, Szakmai főigazgató-helyettes, Transzplantációs Igazgatóság tagjai
<i>Egyéb célból történő adatkezelés</i>		
Számlázáshoz kötődő adatok	Papír alapon sorszámok szerint, dossziékban lefűzve és zárható szekrényekben tárolva a Pénzügyi és Számviteli Igazgatóságon, valamint átadást követően a Központi Iktató és Irattárban; Elektronikusan a CT szoftverben	Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság vezetője és munkatársai (jogosultságok alapján); Központi Iktató és irattár munkatársai; rendszergazda
Kamerával rögzített és video kaputelefonon megjelenő képmás	Kamerával rögzített képmás merevlemezen /video kaputelefon nem rögzít képet	Recepció, rendszergazda és rendkívüli esetben az arra feljogosított személy / video kaputelefon esetén a recepció

Névjegykártyán megadott adatok (név, elérhetőségek, beosztás/munkakör)	Kapcsolattartó személynél, zárható fiókban	Az a munkavállaló, akinek részére átadásra kerül
Szerződéses kapcsolattartó személyek, ügyfelek, vendégek adatai (név, email cím, telefonszám, beosztás /munkakör)	Papíralapon a Központi Irattárban, elektronikusan a Jogi Igazgatóság és a Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság hálózatán	HPI munkatársai, Jogi Igazgatóság munkatársai és az a munkavállaló, aki részt vett a szerződés elkészítésében
Objektumba belépés/kilépés ténye	központi szerveren	Rendszergazda és az arra feljogosított személy
Munkavállalók által megadott /feltöltött adatok (eddig munkahely, szakmai előélet, fotó, név, titulus, munkakör, szervezeti egységben elfoglalt helye, hobby)	külön intranet szerveren (belső vállalati webes felületen)	Csak a rendszergazda fér hozzá, önállóan nem végez felhasználói nyilvántartást
Munkabaleseti nyilvántartás	Papíralapon és elektronikusan a Munka- és tűzvédelmi vezetőnél	Minőségbiztosítási Igazgatóság Munka- és tűzvédelmi vezetője
Rákkeltő anyag expozíciójában dolgozó munkavállalók nyilvántartása	Papíralapon a Transzplantációs Immungenetikai laborban	Labordiagnosztikai Igazgatóság, Transzplantációs immungenetikai laboratóriumának dolgozói
Egyéb (belépőkártya, notebook, telefon)	Anyag- és Készletgazdálkodási Igazgatóság elektronikusan a CT szoftverben tartja nyilván a notebook és a telefon kiadást; Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság vezet külön nyilvántartást a belépőkártya kiadásról; Minőségbiztosítási Igazgatóság vezet külön nyilvántartást a besugarazó helyiségbe való belépéshez szükséges belépőkártyákról	Rendszergazda, Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság, Anyag- és Készletgazdálkodási Igazgatóság, Minőségbiztosítási Igazgatóság

Megismerési nyilatkozat

Az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit megismertem, és tudomásul vettem, hogy munkavégzésem során a benne foglaltakat köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás