

Alp-Favill '96. Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Az **Alp-Favill '96. Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 6724 Szeged, Kenyérgyári út 11., cégjegyzékszám: 06-09-010722, adószám: 13767660-2-06.), mint **adatkezelő** (a továbbiakban: **adatkezelő**) jelen adatkezelési szabályzat (a továbbiakban: **adatkezelési szabályzat**) keretei között állapítja meg és tájékoztatja Ügyfeleit, Pácienseit az adatkezelő egészségügyi szolgáltatásnyújtása során kezelt egészségügyi adatokról, az egészségügyi adatok kezelésének szakmai körülményeiről, szabályairól, feltételeiről valamint az érintettek jogairól és jogérvényesítési lehetőségeiről.

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló Európai Parlament és a Tanács 2016/679. rendelete (a továbbiakban: **általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR**) szerinti személyes adatok kezeléséről az adatkezelő általános adatkezelési tájékoztatója és szabályzata rendelkezik.

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény valamint az adatkezelő általános adatkezelési tájékoztatójának és szabályzatának rendelkezései az irányadóak.

I. ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Adatkezelési szabályzat időbeli hatálya: jelen adatkezelési szabályzat közzétételével egyidejűleg lép hatályba és az adatkezelő új adatkezelési szabályzatának megalkotásáig hatályos.

Az adatkezelő fenntartja jogát az adatkezelési szabályzat jogszabályi rendelkezések keretei között módosítására avagy új adatkezelési szabályzat megalkotására az érintettek előzetes értesítése mellett.

2. Adatkezelési szabályzat alanyi (személyi) hatálya: az adatkezelő egészségügyi szolgáltatói üzletágára, a Globe Centre Egészségházban foglalkoztatott és egészségügyi adatokat kezelő személyekre valamint azon természetes személyekre terjed ki, akiknek a személyes, egészségügyi adatait, jogos érdekeit az adatkezelések érinthetik.
3. Tárgyi hatály: jelen adatkezelési szabályzat az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (továbbiakban Eüak.) hatálya alá tartozó adatkezelésekre terjed ki.

II. ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE, ADATAI, ELÉRHETŐSÉGEI

1. Adatkezelő megnevezése:

Alp-Favill '96. Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

2. Adatkezelő székhelye (egyben tevékenységi központ): **6724 Szeged, Kenyérgyári út 11.**
3. Adatkezelő törvényes képviselői: **Kocsispéter Károly Norbert, Molnár Tamás Péter**
ügyvezetők
4. Adatkezelő cégjegyzékszám: **06-09-010722**

5. Adatkezelő egészségügyi üzletágának telefonos elérhetősége: **+36 (20) 289-0778**
6. Adatkezelő egészségügyi üzletágának honlapja: **www.globecentre.hu**
7. Adatkezelő egészségügyi üzletágának e-mail címe: **info@globecentre.hu**
8. Adatvédelmi felelős (tisztviselő): Papdi Nóra, elérhetőség: papdi.n@alpfavill.hu +36202290364

III. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

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);

Személyazonosító adat: a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására;

Gyógykezelés: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is;

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;

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;

Kezelést végző orvos: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. § b) pontja szerinti kezelőorvos,

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet, aki vagy amely az e törvény szerinti adatkezelési célból egészségügyi és a hozzá kapcsolódó személyes vagy személyazonosító adat kezelésére jogosult,

Közei hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs;

IV. ADATKEZELÉS CÉLJA ÉS JOGALAPJA

1. Az adatkezelő az Eüak. rendelkezéseivel összhangban a gyógykezelés elvégzése, az érintett egészségének megőrzése, javítása, fenntartása, előmozdítása és az érintett egészségi

állapotának nyomon követése, az egészségügyi szolgáltatás nyújtására irányuló szerződésekhez szükséges személyazonosítás valamint a kapcsolattartás biztosítása céljából kezeli az érintettek egészségügyi és személyazonosító adatait.

2. Az 1. pontban meghatározott célok alapján csak olyan adatok kezelésére kerül sor az adatkezelő részéről, amelyek elegendhetetlenek a célok megvalósulásához és arra alkalmasak. Az adatkezelő az adatkezelési célok megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezeli a személyes és az egészségügyi adatokat a jogszabályi rendelkezések figyelembevételével.
3. Az adatkezelés jogalapját az adatkezelővel megkötött, egészségügyi szolgáltatás nyújtására irányuló szerződések teljesítése képezi [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont].

V. A KEZELT ADATOK KÖRE, ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

1. Az adatkezelő az első személyes konzultáció (betegtalálkozó) alkalmával az általa rendszeresített adatlapok (formanyomtatványok) érintett részéről történő kitöltése útján az alábbi adatokat adminisztrálja, veszi nyilvántartásba az érintettek részéről:
 - a) Érintett személyneve (családnév és keresztnév);
 - b) Érintett születési neve;
 - c) Érintett anyja neve;
 - d) Érintett születési helye és ideje;
 - e) Érintett lakcíme (értesítési címe);
 - f) Érintett társadalombiztosítási azonosító jele, alfanumerikus betegazonosítók (pl.: BNO, OENO);
 - g) Érintett korábbi és a kezelés elvégzéséhez szükséges egészségügyi állapotára vonatkozó adatai (kórelőzmény, kórtörténet, vizsgálati eredmények);
 - h) Kiskorú érintett esetén a törvényes képviselő neve, lakcíme, elérhetősége;
 - i) Érintett telefonos, e-mailos elérhetősége
2. Az adatkezelő egészségügyi szolgáltatásnyújtása, az érintettet érintő gyógykezelés során az érintett egészségügyi adatait tartalmazó alábbi egészségügyi (ápolási beteg) dokumentációt kezeli:
 - j) anamnézis, státusz, zárójelentéssel egyenértékű dokumentumok, diagnosztikai adatok, képalkotó technológiával készült felvételek, leletek;
3. Az 1. és a 2. pontban meghatározott személyazonosító és egészségügyi adatok felvétele a szolgáltatásnyújtása irányuló szerződések előfeltételét és a gyógykezelés részét képezik. Az adatszolgáltatás elmulasztása esetén az adatkezelő nem létesít jogviszonyt az érintettel.
4. Adatkezelő az egészségügyi szolgáltatás nyújtásában közreműködő természetes és jogi személyek részére továbbíthatja az érintett adatait a diagnosztikai képalkotások, leletek elkészítése illetőleg az érintett részére nyújtott szolgáltatások teljesítése érdekében.
5. Az adatkezelő egészségügyi szolgáltatás nyújtásában közreműködő személyek (adatfeldolgozók):

Adatfeldolgozó megnevezése, elérhetősége	Adatfeldolgozási tevékenység	Érintettek köre	Kezelt adatok	Adatfeldolgozás célja
	Közreműködés az egészségügyi szolgáltatás nyújtásában, diagnosztikai háttér biztosítása	Az adatkezelő azon betege, akinek ellátásához diagnosztikai képalkotás szükséges	Diagnosztikai képalkotás elkészítéshez szükséges azonosító adatok	Az egészségügyi szolgáltatás teljesítéséhez szükséges diagnosztikai képalkotás elvégzése

VI. AZ ADATKEZELÉSI RENDSZER ÁLTALÁNOS BIZTONSÁGI ELŐÍRÁSAI

Adatkezelő a szükséges személyi, tárgyi feltételek megteremtése és szervezési folyamatai útján tartja fenn adatkezelési rendszerének biztonságát.

Adatkezelő a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai eszközöket úgy választja meg és üzemelteti, hogy a kezelt adat:

- az arra feljogosítottak számára hozzáférhető (rendelkezésre állás);
- hitelessége és hitelesítése biztosított (adatkezelés hitelessége);
- változatlansága igazolható (adatintegritás);
- a jogosulatlan hozzáférés ellen védett (adat bizalmassága) legyen.

Adatkezelő megfelelő intézkedésekkel védi az általa kezelt adatokat különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából eredő hozzáférhetlenné válás ellen.

Adatkezelő adatkezelése során biztosítja:

- a titkosságot: megvédi az információt, kizárólag a jogosult részére biztosítja a hozzáférhetőséget;
- a sértetlenséget: megvédi az információ pontosságát és teljességét;
- a rendelkezésre állást: gondoskodik a kívánt információhoz történő hozzáférhetőségről, és a szükséges technikai eszközök rendelkezésre állásáról.

Az adatkezelő informatikai rendszere és hálózata védett a számítógéppel támogatott támadások – számítógépvírusok, számítógépes betörések - ellen.

Az adatkezelő által kezelt adatok megfelelő minőségű adathordozókra kerülnek rögzítésre, amelyek olvashatóságáért az azokat leíró, (rögzítő) személyek tartoznak felelősséggel.

Az adatkezelő a járóbeteg ellátása során kezelt adatokat a Dental4 Rendelői Integrált Információs rendszerben adminisztrálja, rögzíti. Az adatkezelő egészségügyi informatikai rendszerét a Sec Trading Kft. illetőleg az adatkezelő által foglalkoztatott rendszergazda üzemelteti.

Az ápolási (beteg) dokumentációval kapcsolatos adatok az ellátás időtartama alatt, az ellátást követő 10, 30 illetve 50 évig, az irányadó jogszabályokban meghatározott módon, rendezett,

visszakereshető formában, zárható és biztonságos körülmények között és megfelelő felügyelet – ellenőrzési rendszer - mellett kerülnek tárolásra az adatkezelő részéről.

Adatkezelő biztosítja az adatok optimális időtartamon illetőleg egyéni igény esetén méltányos határidőn belüli visszakereshetőségét.

Adatkezelő szavatolja és biztosítja a dokumentumok véletlen megsemmisülés, szándékos károkozás, eltulajdonítás elleni védelmét illetőleg a hivatkozott események megelőzését valamint a megsemmisült, eltulajdonított avagy eltűnt dokumentumok reprodukálhatóságát.

Adatkezelő adatkezelési rendszerének fenntartása, védelme és fejlesztése során maradéktalanul figyelembe veszi az informatika, információtechnológia mindenkori állását.

Adatkezelő személyzeti állományát – időbeli korlátozás nélkül - titoktartási kötelezettség terheli a tudomására jutott és a beteg egészségi állapotával kapcsolatos adatok tekintetében. A titoktartási kötelezettség független az adatok megismerésének módjától és a foglalkoztatott munkakörétől.

Az adatkezelő személyzeti állományát terhelő titoktartási kötelezettség – a jogszabályban meghatározott esetek kivételével – azzal a betegellátóval szemben is köti, aki nem működött közre a beteg kezelésében. A titoktartási kötelezettség alól az érintett beteg illetőleg jogszabály kifejezett felhatalmazása adhat felmentést.

Az orvosi titoktartási kötelezettséget az adatkezelő maradéktalanul érvényre juttatja a személyzeti állománnyal szemben támasztott munkaköri elvárásokban.

VII. AZ ADATKEZELÉSI RENDSZER BIZTONSÁGÁNAK ÉS KEZELÉSÉNEK RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

7.1. Adatvédelmi felelős jogai és kötelezettségei

Az adatvédelmi felelős kötelezettségei közé tartozik különösen:

- a) Az adatkezelő, mint egészségügyi szolgáltató adatbiztonsági, adatvédelmi szempontokat kielégítő működésének irányítása, ellenőrzése,
- b) Az adatkezelő adatvédelmi feltételeinek biztosításához szükséges utasítások megtétele,
- c) Az adatkezelő adatvédelemmel összefüggő intézkedéseinek irányítása, támogatása,
- d) Adatvédelmi tevékenységek koordinálása,
- e) Az adatkezelő képviselőinek tájékoztatása az adatbiztonsági, adatvédelmi feladatok végrehajtásáról, és az adatvédelemmel kapcsolatos problémákról,
- f) Az adatkezeléssel kapcsolatos igények, kérelmek engedélyezése,
- g) Az adatvédelmi, adatbiztonsági rendszer fejlesztésének támogatása,
- h) Adatvédelemmel kapcsolatos dokumentumok kezelése, aktualizálása,
- i) Adatkezelési Szabályzat aktualizálása, felülvizsgálata, módosításainak végrehajtása,
- j) Adatkezelési rendszer karbantartásában történő közreműködés,
- k) Adatkezelési rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások elkészítése, az adatvédelmi rendszer működésével kapcsolatos adatszolgáltatások,
- l) Adatvédelmi követelmények érvényre juttatása, betartásának vizsgálata az adatkezelő szervezeti egységei tekintetében,
- m) Adatvédelmi értékelés elkészítése, panaszok, kifogások, észrevételek kivizsgálása.

Az adatvédelmi felelős jogosult:

- a) Az adatkezelő személyzeti állományától felvilágosítást kérni,
- b) Az adatkezelési folyamatokat felülvizsgálni, észrevételezni,
- c) Az adatkezelést érintő intézkedések megtételét indítványozni,
- d) Az adatkezelési szabályzat illetőleg az adatkezelési gyakorlat módosítását, felülvizsgálatát indítványozni.

7.2. Az adatkezelési rendszer környezetének védelme

A manuálisan kezelt betegdokumentációt az adatkezelő személyzete elzártan köteles tárolni az egészségügyi szolgáltató székhelyén található iratmegőrzési helyeken. A dokumentumok illetéktelen hozzáférés elleni védelmét adatkezelő folyamatos személyzeti felügyelettel is biztosítja.

A dokumentumok állandó, vagy ideiglenes tárolási helyein a helyiségek biztonsági zárral rendelkeznek. Az adatkezelő személyzete eljárása során biztosítja, hogy betegdokumentáció ne kerüljön tárolásra nem zárható avagy nem felügyelt helyiségekben.

Adatkezelő megfelelő technikai és technológiai intézkedések – tűzrendészeti, vagyonvédelmi, biztonságvédelmi előírások – betartása és őrző-védelmi szakszolgálat útján is biztosítja a betegdokumentációval érintett létesítmény, helyiségek védelmét.

Az adatkezelő egészségügyi informatikai rendszere (hálózata) megfelelő biztonsággal rendelkezik mind a külső, mind a belső adatforgalom esetén, az elektronikusan tárolt adatok, az adatkezelő adatforgalma védeltséget élvez külső behatásokkal, harmadik személyekkel szemben.

Az elektronikusan rögzített adatokat az adatkezelő a riasztórendszerrel védett székhelyén található szervertermében, dedikált szervereken tárolja.

7.3. Az adatkezelési rendszer valamint az adatok sérülésének, illetve az adatok elvesztésének megelőzésére, az adatkezelési rendszer károsodására esetre tervezett intézkedések

A károsodott dokumentumok teljes, vagy részleges pótlása érdekében az adatkezelő megteszi az összes szükséges és lehetséges intézkedést (digitális archívumok felhasználása, adatfeldolgozók, szükség esetén betegek megkeresése).

A manuális adatkezelést érintő veszélyhelyzet fennállása esetén az adatkezelő haladéktalanul megkezdi a veszélyhelyzet elhárítását és gondoskodik a betegdokumentáció biztonságos helyre történő elszállításáról, zárt tárolásáról a veszély fennállásának időtartamára.

Az egészségügyi informatikai rendszerben rögzítésre kerülő adatok rendszeres időközönként archiválásra kerülnek az adatkezelő részéről. Az adatkezelési rendszer esetleges károsodása, az elektronikusan tárolt adatok sérülése esetén a rendszer illetőleg az adatok helyreállításának elsődleges forrását a digitális archívum és a rendszer helyreállítási pontok képezik az adatkezelő részéről.

A dokumentumok visszaállítását és annak mértékét – a lehetőségek mérlegelése mellett – az adatvédelmi felelős jogosult írásban elrendelni.

A visszaállított dokumentumot(kat) „pótol” vagy „helyreállított” dokumentum megjelöléssel kell ellátni.

Amennyiben a dokumentum visszaállítás nem valósítható meg, úgy a hivatkozott körülményről az adatvédelmi felelős írásbeli feljegyzést köteles készíteni.

Az adatkezelő egészségügyi informatikai rendszere megfelelő szoftveres és hardveres védelemmel rendelkezik a külső káros behatások elhárítására illetőleg az esetlegesen bekövetkező károsodások esetén az adatok, rendszerpontok helyreállítására.

7.4. Az adatok eltulajdonítása elleni védekezés szabályai

Adatkezelő biztosítja a biztonságos dokumentáció tárolás és az archiválás tárgyi feltételeit az információvesztés becsült valószínűségének, az információ értéke és az információ védelmére fordítható források mérlegelésével.

A betegellátással kapcsolatos dokumentációk zárható avagy az adatkezelő személyzete által folyamatosan felügyelt helyiségek zárható tároló szekrényeiben kerülnek tárolásra. Az adatkezelés befejezését követően, avagy annak ideiglenes megszakítása esetén az adatokat tartalmazó dokumentumok elzárásra kerülnek.

A beteggel kapcsolatos dokumentációkba a beteg illetőleg az általa megjelölt személyek (hozzátartozó, törvényes képviselő) az adatvédelmi felelős avagy a kezelőorvos jelenlétében jogsultak betekinteni.

Adat eltulajdonítása esetén az adatkezelő személyzete jegyzőkönyvet köteles felvenni az eltulajdonítás tényéről, az érintett dokumentumok és adatok köréről. Adateltulajdonítás esetén az adatkezelő haladéktalanul megteszi a jogszabályok által előírt intézkedéseket (adatvédelmi incidensre vonatkozó intézkedések, büntetőjogi feljelentés).

7.5. Az adatkezelő azonosítása, az adatkezelési rendszerbe történő belépés, illetve kilépés esetén

A papíralapú beteg-dokumentáció kezelés tekintetében az adatkezelő egészségügyi szolgáltatás nyújtásában közreműködő szakszemélyzete – kezelőorvos, asszisztensek – valamint az adatvédelmi felelős rendelkezik hozzáférési jogosultsággal a beteg dokumentáció tárolási helyéhez.

Az elektronikus adatkezelés során az adatkezelő egészségügyi informatikai rendszere regisztrálja (naplózás) és azonosítja – a hozzáférési kód és a felhasználó informatikai rendszerének, eszközének ellenőrzésével - a hozzáférési jogosultsággal rendelkező személyek belépését illetőleg kilépését.

7.6. Adatkörök csoportosítása adatkezelők szerint

Az adatkörök csoportosítására kezelőorvosoknak és fogorvosi asszisztenseknek megfelelően kerül sor az adatkezelő részéről.

7.7. Adatkezelők jogosultságának nyilvántartása

Manuális adatkezelés

Manuális adatkezelés esetén az adatkezelő személyzeti állományával szemben támasztott követelményeket, adminisztratív kötelezettségeket az adatkezelők munkaköri leírásai tartalmazzák.

Elektronikus egészségügyi informatikai rendszerben végzett adatkezelés

Az adatkezelési jogosultságok és hozzáférési kódok delegálása, igénylése iránt kizárólag az adatkezelő adatvédelmi felelőse jogosult eljárni az adatkezelő informatikai munkatársának megkeresése útján. Az adatkezelő - az adatvédelmi felelős és az informatikai feladatok ellátó munkavállaló útján - nyilvántartást vezet az adatkezelési jogosultságok köréről, alanyairól.

Az adatkezelők aláírással igazolják a hozzáférési kódok átvételét. Az átvett, használt kódok titokban tartásáért az adott személy tartozik felelősséggel.

Teljes hozzáférési jogosultsággal rendelkezők:

- ❖ Az ellátásért felelős kezelőorvos és az adatkezelő egészségügyi szakszemélyzete;
- ❖ Az adatkezelő adatvédelmi felelőse;
- ❖ Az adatkezelő informatikai hátterét, adatkezelési szoftverét üzemeltető munkavállalója (rendszergazda)

Egyéb hozzáférési jogosultságok:

- ❖ Adatkezelő kizárólag a jogszabályi feltételek fennállása esetén a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő mértékben biztosít betekintési lehetőséget harmadik személyek részére.

Az adatkezelő egészségügyi informatikai rendszerében a hozzáférési jogkörök mind horizontálisan (szervezeti egységenként), mind vertikálisan (szakmai munkakörönként) külön definiáltak.

7.8. Az egészségügyi dokumentáció ellenőrizhetősége az adatkezelési rendszerben

A manuális dokumentáció helytállósága rendszeresen, szervezeten ellenőrzésre kerül a beteg ellátás folyamata során többek között a természetes személyazonosító adatok egybevetésével.

A manuálisan és elektronikusan rögzítésre kerülő egészségügyi dokumentáció egyezőségének folyamatos vizsgálata biztosított az adatkezelő szervezeti folyamataiban.

7.9. Adatkezelési rendszer adminisztrálásának szabályozása

Adatkezelő a jelen és az általános adatkezelési szabályzatával összhangban végzi a manuális és az elektronikus adatkezelését érintő adatok valamint az adatkezelési folyamatainak, tevékenységének nyilvántartását.

7.10. Az adatok eredetének azonosíthatósága

A beteg dokumentáció azonosíthatóságát az adatkezelő szervezeti eljárásrendje, adatkezelési - adaffelvétel, adatrögzítés, digitális archiválás - gyakorlata biztosítja a megfelelő azonosításhoz szükséges adatkörök rögzítése útján.

Az adatkezelő személyzete rendszeresített formanyomtatványok, űrlapok útján rögzíti az egyes beteg - személyes és egészségügyi - adatokat. A beteg dokumentáció hitelességét, azonosíthatóságát a kezelőorvos aláírásával és bélyegzőjével igazolja.

A manuális dokumentáció szakmai tényszerűségét és formai helyességét a kezelőorvos rendszeresen ellenőrzi. A betegdokumentáció betegtalálkozásonként rendszeresen felülvizsgálatra kerül a kezelőorvos részéről.

A manuális adatok, dokumentációk elektronikus rögzítése, digitalizációja és a digitálisan rögzített adatokhoz történő hozzáférés valamint a leletek validálása szabályozott az adatkezelő részéről.

7.11. Az adatok pontosságának, valóságának mérése

Az adatok pontosságáért az adatkezelő adatokat rögzítő és származtató munkavállalója tartozik felelősséggel.

Egészségügyi dokumentáció, egészségügyi adatok javítása, módosítása

Az egészségügyi adatok utólagos javításának, módosításának eljárásrendje eltér annak függvényében, hogy az intézkedés a tévesen rögzített adatok, elírások kijavítására avagy a dokumentáció lényegi tartalmi elemeire irányul.

Kijavítás

A téves adatrögzítés, elírás - pl. nyelvtani hiba, elütés, dátum, személyes adatok téves rögzítését követő (numerikus és alfanumerikus egyezés) – kijavításhoz nincs szükség az adatvédelmi felelős külön engedélyére, amennyiben a téves adatrögzítés nem érinti az egészségügyi ellátás lényegi elemeit, szakmai tartalmát. Munkaanyagban, validálás előtti dokumentumban a téves adatok kijavítását az adatrögzítő a hiba észlelésekor végzi el, a már lezárt betegdokumentációban az informatikai munkatárs értesítése és bevonása mellett történik az adatjavítás.

Módosítás, kiegészítés

Az egészségügyi ellátás szakmai tartalmát, lényegi elemeit érintő, a betegellátási tevékenység, betegellátási esemény téves vagy hiányos rögzítését, dokumentálását követő tartalmi változtatás esetén (pl. téves oldal megjelölés javítása, a betegellátás során ismert lelet, vizsgálati eredmény rögzítésének elmaradása vagy tévesztése a betegdokumentációban, vagy tévesen más beteg részére rögzített lelet javítása, mely a dokumentum tartalmának lényeges megváltozását jelenti) a betegdokumentáció módosítására vagy kiegészítésére kerül sor az adatkezelő részéről.

Az egészségügyi ellátás szakmai tartalmát, lényegi elemeit érintő kiegészítéshez, tartalmi módosításhoz (változtatáshoz) az adatvédelmi felelős engedélye szükséges.

Az egészségügyi vagy személyazonosító adatokban észlelt eltérésről az érintett munkatárs köteles értesíteni az adatvédelmi felelőst a megfelelő adatok közlése és szükség esetén a korrekció engedélyeztetése mellett.

Az egészségügyi informatikai rendszerben rögzített adatok kiegészítésének, módosításának végrehajtása során az informatikai munkatárs megjegyzésként köteles rögzíteni a „*téves rögzítés miatt utólag módosított lelet*” megjegyzést és a változtatás dátumát.

A korábban tévesen rögzített adat nem törölhető, az visszakereshető módon tárolásra kerül az egészségügyi informatikai rendszerben a kijavítás, kiegészítés, módosítás elvégzését követően.

A kijavításról, kiegészítésről, módosításról az intézkedést végrehajtó személy jegyzőkönyvet köteles felvenni.

A beteg kezdeményezése alapján történő adatjavításra, módosításra, kiegészítésre a beteg személyesen avagy postai úton közölt írásbeli nyilatkozata alapján szükség esetén a kezelőorvos szakmai véleményének beszerzését követően kerülhet sor a fentiekben meghatározott eljárásrend megfelelő figyelembevételével.

A javítást a betegdokumentáció valamennyi, papír alapú példányain is át kell vezetni.

Amennyiben a beteg ellátását követően téves egészségügyi adatokat tartalmazó dokumentumot kapott, a javítás elvégzését követően az utólagosan rögzített, helyes adatokat tartalmazó dokumentumot az adatkezelő kézbesíti a beteg részére.

Amennyiben az ellátás idején az adatkezelő rendelkezésére nem álló, vagy a beteg által korábban nem közölt adat/eredmény rögzítését kezdeményezi a beteg a kiadott dokumentációban, a módosítást, kiegészítést újabb betegmegjelenés/vizsgálat alapján lehet a betegdokumentációban rögzíteni.

7.12. Az adatkezelési rendszerből, illetve az adatkezelési rendszerbe irányuló adatforgalom szabályozása

Adatkezelő biztosítja az adatkezelési rendszerből kikerülő dokumentumok hitelességét, olvashatóságát és azonosíthatóságát.

A kimenő adatok, dokumentumok esetében az adatkezelő fejlécének (szervezeti adatainak) feltüntetésével valamint a kezelőorvos keltezés melletti aláírásával és bélyegzőjével igazolja a dokumentum származását és hiteleségét.

Az orvosi dokumentációval az adatkezelő, mint egészségügyi szolgáltató, az egészségügyi dokumentációban szereplő adatokkal a beteg jogosult rendelkezni. Az eredeti betegdokumentációnak csak a hiteles kiadmánya adható ki a jogszabályokban meghatározott jogosultak részére.

A beteg, hozzátartozója, vagy törvényes képviselője az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben meghatározott feltételek mellett betekintést nyerhet az egészségügyi dokumentációba, igény esetén arról saját költségén másolatot kérhet. A másolat kérésével/kiadásával kapcsolatos igény az adatkezelő díjszabása szerinti térítésköteles szolgáltatásnak minősül.

Betekintésre vagy dokumentáció másolat, diagnosztikai felvétel kiadására a beteg, hozzátartozója vagy törvényes képviselője valamint hivatalos szerv megkeresésére kerülhet sor. A hivatkozott kérelmek teljesítését az adatvédelmi felelős engedélyezi és felügyeli az adott kezelőorvos jelenlétében.

A képkötő diagnosztikai eljárással készült felvételt a készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig őrzi az adatkezelő.

A felvételek nyomon követhetősége érdekében az eredeti példány csak a beteg aláírással megerősített kérésére adható ki.

A képkötő diagnosztikai eljárással készült felvételek betegnek történő kiadásával kapcsolatos eljárás megegyezik a dokumentum másolatok engedélyezésének és kiadásának eljárási rendjével.

Az adatkezelőhöz érkező kérelmek az adatvédelmi felelős részére kerülnek továbbításra.

7.13. Az adatkezelési rendszer működési műszaki megbízhatósága

Az adatkezelési rendszer működési megbízhatóságát minden naptári évben az adatvédelmi felelős értékeli. Az értékeléshez szükséges illetőleg az azzal kapcsolatos adatfeldolgozásban az adatvédelmi felelős által kijelölt személyek vesznek részt.

Az adatvédelmi felelős az alábbi szempontokat veszi figyelembe az értékelő jelentés elkészítése során:

- ❖ Jogszabályváltozások;
- ❖ Adatkezelő adatkezelési, egészségügyi információs rendszerének változásai;

- ❖ Ellenőrzések, adatmódosítások tapasztalatai;
- ❖ Panaszok, bejelentések;
- ❖ Adatkezelő személyzetének javaslatai

7.14. Az adatkezelési rendszer fenntartásának műszaki szabályozása

Az egészségügyi információs rendszer folyamatosan ellenőrzésre kerül az adatkezelő részéről az esetleges bővítési igények vizsgálata mellett. Az adatkezelő rendszergazda munkakörben foglalkoztatott munkavállalója rendszeresen felügyeli az archív tárolás helyigényét, a rendezett tárolás valamint a tűzbiztonság követelményeit és a fizikai megsemmisülés elleni védelem feltételrendszerét.

7.15. Az adatkezelési rendszer karbantartásának szabályozása

Az adatkezelési rendszer karbantartására, az adatkezelési szabályzat felülvizsgálatára, módosítására az időszakos rendszerellenőrzések megállapításai, az adatkezelőhöz intézett észrevételek, panaszok, bejelentések valamint a jogszabályváltozások alapján kerül sor az adatkezelő részéről.

Az adatkezelési, egészségügyi informatikai rendszer rendszeres és eseti karbantartását az adatkezelő rendszergazda munkakörben foglalkoztatott munkavállalója látja el. A karbantartás során végrehajtott változásokkal módosult verziók nyilvántartását és a változásokat a rendszergazda nyilvántartja a követhetőség és az esetleges visszaállíthatóság biztosítása érdekében.

Adatvédelmi felelős feladatai az adatkezelési rendszer karbantartása során:

- ❖ A személyi változások és hozzáférési jogosultságok változásainak nyomon követése,
- ❖ Az esetleges szervezeti és struktúra változások átvezetése, érvényre juttatása az adatkezelési rendszerben, szabályzatban,
- ❖ Hozzáférési jogosultságokról vezetett nyilvántartások aktualizálása

7.16. Az adatkezelési rendszer dokumentálására vonatkozó előírások szabályozása

Az adatkezelési rendszer dokumentálására vonatkozó előírásokat a jelen szabályzat tartalmazza.

7.17. Az adatkezelési rendszer megváltoztatásának szabályai, átmeneti rendelkezések a változtatás és fejlesztés időszakára

Átmeneti műszaki problémák (helyiség, tároló rendszer, berendezés, zárhatóság) felmerülése esetén az adatvédelmi felelős tesz javaslatot a szükséges intézkedések megtételére az adatkezelő képviselői részére a személyi, tárgyi feltételek megjelölése mellett. Az intézkedések végrehajtását az adatvédelmi felelős felügyeli.

7.18. Az adatkezelők munkavégzésére irányuló jogviszonyával összefüggő adatvédelmi vonatkozású kérdések szabályozása

Az adatkezelést végző munkavállalók, megbízottak adatkezelésével szemben támasztott elvárásokat a jelen és az adatkezelő általános adatkezelési szabályzata, az irányadó jogszabályi rendelkezések valamint a munkaköri leírások tartalmazzák.

7.19. Az adatot kezelő és az adatkezelési rendszert fenntartó, illetve fejlesztő feladatkörök elválasztása

Adatkezelő szervezeti felépítése, munkaköreinek meghatározása útján biztosítja az adatkezeléssel valamint az adatkezelési rendszer fenntartásával, fejlesztésével párosuló feladat és hatáskörök szétválasztását.

7.20. Adatvédelmi képzés

Az adatkezelő képviselői és adatvédelmi felelőse jogi szakértő bevonásával rendszeresen felülvizsgálják az adatkezelő adatkezelési gyakorlatát, az adatkezeléssel, adatvédelemmel szemben támasztott elvárások, követelmények, jogszabályi előírások változását.

Az adatkezelést, adatvédelmet érintő változásokról az adatvédelmi felelős tájékoztatja az adatkezelő személyzeti állományát a változások bemutatása, ismertetése mellett. A jelen adatkezelési szabályzat közzétételre és feltöltésre kerül az adatkezelő székhelyén és belső informatikai hálózatán. Az adatkezelővel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesítő személyek részére az adatvédelmi felelős ismerteti az adatkezeléssel szemben támasztott elvárásokat.

7.21. Adatvédelmi jelentési kötelezettség szabályozása

Az adatvédelmi felelős a jelen szabályzat 7.14. pontja szerint köteles rendszeresen értékelni az adatkezelő adatkezelési tevékenységét. Az értékelő jelentés kötelező részét képezi az adatkezelő adatvédelmi tevékenységét érintő események illetőleg az események következtében eszközölt intézkedések bemutatása.

Az adatkezelő személyzeti állományát feltétlen jelentéstételi, bejelentési kötelezettség terheli az adatvédelmi felelős részére az észlelt, tapasztalt adatvédelmet érintő események, incidensek tekintetében.

7.22. Az egészségügyi dokumentáció tárolásának, megsemmisítésének, archiválásának rendje

Az egészségügyi dokumentációt az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentéssel egyenértékű dokumentációt legalább 50 évig szükséges megőrizni. Amennyiben a további nyilvántartás már nem indokolt, a nyilvántartást meg kell semmisíteni.

A képkalkató diagnosztikai eljárással készült felvételt a készítéstől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet 30 évig kell megőrizni.

Az adatmegőrzés érdekében folyamatosan biztosítani szükséges az adathordozók adott technikai feltételek melletti olvashatóságát avagy olvasható állapotba történő átalakíthatóságát.

Az egészségügyi dokumentáció digitális és papír alapú archiválása folyamatosan történik az adatkezelő személyzeti állománya részéről.

Az archiválás keretében az adatkezelő biztosítja:

- ❖ Az archivált dokumentumok tárolását, nyilvántartását,
- ❖ Az archivált dokumentumok kereshetőségét, kiadását, visszavételezését,
- ❖ Az archivált dokumentumok selejtezésének tervezését,

VIII. ÉRINTETTI JOGOK

1. Átlátható tájékoztatáshoz, kommunikációhoz való jog

Adatkezelő jelen szabályzat megalkotásával, internetes honlapjain és székhelyén (telephelyén, fióktelepén) történő közzétételével tesz eleget a GDPR 12. cikk (1) bekezdésében meghatározott tájékoztatási kötelezettségének.

Az érintett kérésére az adatkezelő szóbeli tájékoztatást is ad, feltéve, hogy más módon igazolásra került az érintett személyazonossága.

Adatkezelő elősegíti valamennyi érintetti jog gyakorlását.

Adatkezelő nem tagadhatja meg az érintetti jogok gyakorlása iránti kérelmeket, kivéve, ha bizonyítja, hogy az érintettet nem áll módjában azonosítani.

Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, azonban legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az érintetti jogok gyakorlásával összefüggésben hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, a hivatkozott határidő további kettő hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Amennyiben az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, adatkezelő elektronikus úton adja meg a tájékoztatást, kivéve, ha az érintett azt másként kéri. Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál (szabályzat IX. fejezet), és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Adatkezelő a jelen (VIII.) fejezetben hivatkozott, érintett által kért információkat és a részükre nyújtott tájékoztatásokat díjmentesen biztosítja. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:

- a) észszerű összegű díjat számíthat fel, vagy
- b) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A GDPR 12. cikk (6) bekezdése szerinti esetben ha az adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a 15–21. cikk szerinti kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

2. Adatkezelő által az érintett rendelkezésére bocsátott információk

Adatkezelő a személyes adatok – érintettől történő - megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az alábbi információkat:

- a) az adatkezelő (és képviselője) megnevezése és elérhetőségei; (lásd II. fejezet),
- b) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja; (lásd IV. és V. fejezet)

Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéről és elérhetőségéről a szabályzat II. fejezete rendelkezik.

Az adatok továbbításáról, az adatkezelés esetleges címzettjeiről az V. fejezet rendelkezik.

Adatkezelő a személyes adatok – érintettől történő - megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartamáról (7.22. pont);
- b) az érintett kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, gyakorolhatja az adathordozhatósághoz való jogát;
- c) az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléshez való hozzájárulást bármely időpontban visszavonhatja (a visszavonás azonban nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét valamint az eltérő jogalapon alapuló adatkezelést);
- d) az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatósághoz (szabályzat IX. fejezet);
- e) a személyes és egészségügyi adatok szolgáltatása önkéntes, a személyazonosító adatok közlése ugyanakkor a szerződéskötés előfeltételét képezi, az adatszolgáltatás elmaradása esetén az adatkezelő nem létesít jogviszonyt az érintettel, az adatkezelő nem folytat automatizált döntéshozatalt, profilalkotást;
- f) Adatkezelő a gyűjtésük céljától eltérő célból nem kíván végezni további adatkezelést a személyes adatokon.

3. Az érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, 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:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintetti személyes adatok kategóriái;
- c) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama (7.22. pont), vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- d) az érintett kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- e) az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatósághoz (IX. fejezet).

Adatkezelő tájékoztatja az érintettet az adatok továbbításáról, az adatok címzettjeiről. Adatkezelő erre irányuló kérelem esetén tájékoztatja az érintettet az adatok forrásáról.

Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő díjat nem számít fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be kérelmét, az információkat adatkezelő széles körben használt elektronikus formátumban (.doc, .xls, .pdf, .jpg) bocsátja rendelkezésre, kivéve, ha az érintett másként rendelkezik.

4. A helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

5. Törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezeléshez adott hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) ha az érintettet tiltakozási jog illeti meg (lásd szabályzat VIII/9. pont)
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére gyermektől került sor információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan.

Adatkezelő nem hozza nyilvánosságra a személyes adatot, így az adatokat kezelő adatkezelőkre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség nem áll fenn.

A törlés iránti kérelmet az adatkezelő a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében meghatározott okokból tagadhatja meg.

A törlési kérelem esetén az adatkezelő beazonosítja az érintettet, figyelemmel arra, hogy a jogosulatlan kérésre történő törlés adatvédelmi incidenst eredményezhet.

6. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő 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; vagy
- d) az érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése szerint 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.

Korlátozás esetén: 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.

Az adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére a fentiek szerint korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen írásban tájékoztatja.

7. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az adatkezelő a GDPR 19. cikk alapján tájékoztatja az adatkezelés címzettjeit az adatok helyesbítéséről, törléséről, az adatkezelés-korlátozásáról.

8. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja. (A formátumra a VIII/3. pont szerinti file formátumok az irányadók, kivéve ha az érintett más formátumban kéri.)

Az adatkezelő adatkezelése nem automatizált módon történik, így az érintett más adatkezelő részére történő továbbítására vonatkozó jogosultsága nem áll fenn az előző bekezdés szerint megkapott adatok vonatkozásában.

9. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett saját helyzetével kapcsolatos okokból jogosult az adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítésén alapuló adatkezelése ellen tiltakozni. Az érintett tiltakozási jogának gyakorlása esetén az adatkezelő köteles az adatkezelés jogos és kényszerű erejű indokait alátámasztani, bizonyítani.

10. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Az „adatvédelmi incidens”: a GDPR 4. cikk 12. pontja alapján 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.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettre vagy érintettekre nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbi információkat:

- a) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- b) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- c) 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.

Az érintettet nem kell az előző bekezdésben említettek szerint tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;
- b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a fentiekben hivatkozott magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

IX. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK:

1. Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen az alábbi felügyeleti hatóságnál, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR rendelkezéseit:

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

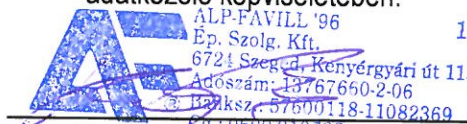
weboldal: <https://www.naih.hu/>

2. A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való, IX/1. pont szerinti jog – sérelme nélkül, minden érintett bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak a GDPR-nek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a GDPR szerinti jogait.
3. Minden olyan személy, aki a GDPR megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért az adatkezelőtől kártérítésre jogosult.

Jelen adatkezelési szabályzat 2018.05.25. napjától hatályos.

Alp-Favill '96. Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

adatkezelő képviselőként:



Kocsispéter Károly Norbert
ügyvezető