

A DR. NÁDOR ÖDÖN EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNY  
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

**Készítette:**

dr. Schubert István  
adatvédelmi tisztviselő

2022. február 01.

**Jogi ellenőrzés megtörtént:**

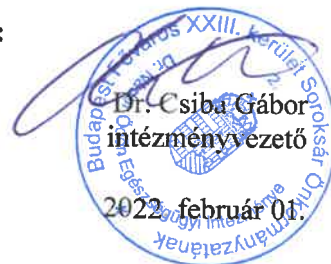


dr. László Jenő

2022. február 01.



**Ellenőrizte és jóváhagyta:**



Ezt a dokumentumot fénymásolni és nyomtatni csak engedéllyel lehetséges!

A Szabályzat a Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézmény szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása engedélyhez kötött.

## MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Sorszám	Módosította Aláírás/dátum	Az oldal változat- száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás/dátum	Minőségügyi szempontból ellenőrizte Aláírás/dátum	Módosítás időpontja
	<b>Kiadás: 2022. 02. 01.</b>					

<b>ADATTÁBLA:</b>	
<b>Adatkezelő neve:</b>	Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye (a továbbiakban: Intézmény)
<b>Adatkezelő székhelye:</b>	1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 104.
<b>Adatkezelő képviselője:</b>	Dr. Csiba Gábor
<b>Adatkezelő e-mail címe:</b>	drcsiba@eszi23.hu
<b>Adatkezelő telefonszáma:</b>	06 1 286 0120
<b>Adatkezelő adószáma:</b>	15523064243
<b>Adatvédelmi tisztviselő:</b>	Név: dr. Schubert István (CRACKENYSYS Kft.)
	Elérhetőség: <a href="mailto:info@crackensys.hu">info@crackensys.hu</a> , +36303172279
<b>Kihirdetés napja:</b>	2022.02.01.

## Tartalom

ADATTÁBLA:.....	3
1. Preambulum .....	6
1.1. A szabályzat hatálya: .....	6
2. Az adatkezelés szabályai.....	6
2.1. Az adatkezelés jogszerűsége.....	6
2.2. Az adatkezelés célhoz kötöttsége: .....	8
2.3. Az adatokkal való takarékoság:.....	8
2.4. A személyes adatok pontossága és naprakészsége: .....	9
2.5. A személyes adatok korlátozott tárolhatósága:.....	9
2.6. A személyes adatok integritása és bizalmas jellege:.....	9
2.7. Elszámoltathatóság: .....	9
3. Az adattovábbítás szabályai .....	9
3.1. Az adattovábbítást megelőző vizsgálat:.....	9
3.2. A tényleges adattovábbítás: .....	10
4. Az adatkezelés biztonsága .....	11
4.1. Adatbiztonság érvényesítése.....	11
4.2. Magatartási szabályok.....	12
5. Az adatmegsemmisítés szabályai.....	12
6. Az adatvédelmi incidens kezelésének rendje.....	13
6.1. Az adatvédelmi incidens dokumentálása: .....	13
6.2. Az adatvédelmi incidens bejelentése: .....	13
7. Állandó jellegű adatkezelések.....	14
7.1. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések .....	14
7.2. Technikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	17
7.3. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata: .....	18
7.4. Állaspályáztatás során megvalósuló adatkezelések .....	18

7.5. Megfigyelő (kamera) rendszer által megvalósuló adatkezelés .....	18
8. Az adatvédelemért felelős személyek és feladataik .....	18
8.1. Az Intézmény képviselője.....	18
8.2. Az adatvédelmi tisztviselő .....	19
8.3. Az adatkezelést végző alkalmazott .....	19
8.4. Az adatfeldolgozó .....	20
9. Az érintettek jogai.....	20
9.1. Az érintettet megillető jogok köre .....	20
9.2. Az érintett kérelmei: .....	21
9.3. Az érintetti jogok érvényesítése:.....	21
9.4. A tájékoztatás szabályai:.....	22
10. Jogorvoslat, panasz, kérdés.....	23

## 1. Preambulum

- 1) Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza az Intézmény feladatainak ellátásával összefüggésben az adatvédelmi elvek és adatbiztonsági követelmények érvényesülésének biztosítása, valamint a személyes adatokhoz való jogtalan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal szabályozás útján történő megakadályozása.

### 1.1. A szabályzat hatálya:

#### 1.1.1. Területi hatály:

- 2) Jelen szabályzat területi hatálya az Intézmény szervezete (beleértve annak telephelyeit is).

#### 1.1.2. Személyi hatály:

- 3) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a szervezet apparátusára, azaz valamennyi beosztottjára, foglalkoztatottjára, illetőleg külső megbízottjaira, attól függően, hogy az érintett természetes személy (jogi személy esetén annak képviselője) írásban nyilatkozott arról, hogy megismerte a jelen dokumentum mindenkor hatályos változatának tartalmát, illetve elfogadta rá nézve az abban foglaltakat.

#### 1.1.3. Tárgyi hatály:

- 4) A jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény mindazon tevékenységére, amelyek során személyes adatok kezelése valósul meg.

#### 1.1.4. Időbeli hatály:

- 5) A szabályzat a kihirdetés napján, azaz 2022.02.01. napon lép hatályba, és az Intézmény felső vezetője általi visszavonásig hatályos és érvényes a szervezetre.

## 2. Az adatkezelés szabályai

### 2.1. Az adatkezelés jogszerűsége

- 6) A személyes adatokat az Intézmény a GDPR szerinti, valamely jogalap mentén kezelheti. A jogalapot előzetesen, az adatkezelést megelőzően kell kiválasztani.
- 7) A személyes adatok kezelése csak akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:
  - a. Hozzájárulás: az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
  - b. Szerződés teljesítése: 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. Jogi kötelezettség teljesítése: az adatkezelés az Intézményre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;

- d. Létfontosságú érdekek védelme: az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
  - e. Közérdek vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása: az adatkezelés közérdekű, vagy az Intézményre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
  - f. Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdeke: 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. Ezen jogalap nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.
- 8) Az Intézmény vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítésére hivatkozva csak akkor lehet adatkezelést folytatni, ha:
- a. a Társaság előzetesen elvégezte annak mérlegelését, hogy ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek-e az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, továbbá,
  - b. ezen érdekmérlegelési teszt eredménye az, hogy az adatkezelés arányosan korlátozza az érintett jogait és szabadságait.
- 9) A személyes adatok különleges kategóriájába tartozó (különleges adatnak minősülő) adatok főszabály szerint nem kezelhetők. Ettől eltérően az Intézmény különleges adatokat csak akkor kezel, ha:
- a. az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy főszabály szerinti tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
  - b. az adatkezelés az Intézménynek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
  - c. az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
  - d. az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
  - e. az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
  - f. az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges;

- g. az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- h. az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a foglalkoztatott munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a jelen Szabályzatban meghatározott feltételekre és garanciákra figyelemmel (a különleges adatokat jelen pont szerinti célokból csak akkor lehet kezelni, ha ezen adatok kezelése olyan szakember által vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, aki uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott szakmai titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll, illetve olyan más személy által, aki szintén uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll);
- i. az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
- j. az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;

## 2.2. Az adatkezelés célhoz kötöttsége:

- 10) Az adatkezelést meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból folytathatja az Intézmény. Ezeket az adatokat az Intézmény nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Az adatkezelés célját előzetesen, az adatkezelést megelőzően kell meghatározni.

## 2.3. Az adatokkal való takarékoság:

- 11) Az adatkezeléseknek a céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk.
- 12) Az Intézmény meg kell, hogy előzze a személyes adatok készletezését. Ennek megfelelően az adatkezelést annak céljának elérése, teljesülése vagy ellehetetlenülése esetén meg kell szüntetni, az érintett személyes adatokat meg kell semmisíteni.



#### 2.4. A személyes adatok pontossága és naprakészsége:

- 13) A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Intézmény köteles minden észszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.
- 14) Az adatkezelést végző munkatárs az adatok rögzítésekor ellenőrzi, hogy a megadott adatok megfelelnek-e azoknak az adatfajtáknak, amelyeket az Intézmény az adott cél teljesítése érdekében kezelni szándékozik. Az adatkezelést végző munkatárs elkérheti az érintett személyazonosságát igazoló okiratait a pontatlanság feloldása és orvoslása érdekében.
- 15) Pontatlan adatok kezelése esetén az adatkezelést végző munkatárs az adatkezelés céljára, valamint a pontatlan adatok kezelésének egyedi sajátosságaira tekintettel haladéktalanul intézkedik a pontatlanul kezelt adatok javítása, vagy adott esetben törlése felől.
- 16) Az adatkezelést végző munkatárs intézkedik az adatok frissítését illetően, amennyiben a kezelt adatokkal összefüggő műveletek megtétele során azt tapasztalja, hogy az érintett által megadott adat bármely tekintetében eltér a korábban megadottól.

#### 2.5. A személyes adatok korlátozott tárolhatósága:

- 17) A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

#### 2.6. A személyes adatok integritása és bizalmas jellege:

- 18) A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

#### 2.7. Elszámoltathatóság:

- 19) Az Intézmény felelős a GDPR-ban foglalt követelményeknek való megfelelésért, az adatkezelésekre irányadó szabályok betartásáért. Az Intézménynek képesnek kell lennie a GDPR-nak, valamint a jelen Szabályzatban foglaltaknak való megfelelés igazolására.
- 20) Az Intézmény a jelen Szabályzat hatálya alatt kiállított és aláírt bármilyen, vonatkozó tartalommal rendelkező jegyzőkönyv, irat, illetve egyéb dokumentum az Intézmény adatvédelmi gyakorlatát képezi, illetőleg a jelen Szabályzat része (tényleges csatolás nélkül is), mely ennél fogva valamennyi, az Intézménynél alkalmazott adatvédelmi dokumentáció részét képezi, így az Intézmény szervezetében adatvédelmi szempontból irányadónak tekintendő.

### 3. Az adattovábbítás szabályai

#### 3.1. Az adattovábbítást megelőző vizsgálat:

- 21) Az adattovábbítást megelőzően az Intézmény, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó észszerű és elvárható intézkedésekkel megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok:
  - a. pontosságát,

- b. teljességét és
  - c. naprakészségét.
- 22) Az Intézmény az adattovábbítást megelőző vizsgálatot - amennyiben az adatok vonatkozásában nem vesz igénybe adatfeldolgozót - az adatok továbbítását ténylegesen elvégző alkalmazott (adatkezelést végző alkalmazott) által folytatja le oly módon, hogy
- a. összeveti a továbbítandó adatokat az adatok felvételekor lefolytatott esetleges ellenőrzés eredményével (adatlap, nem fényképes okiratokról készített másolat stb.), vagy
  - b. megbízható nyilvános adatbázis, vagy az Intézménynél alkalmazott adatbázis igénybevételével összeveti az adatbázisban szereplő adatokat a továbbítandó adatokkal, feltéve, ha az adatbázisban szereplő, valamint a továbbítandó adatok között legalább három kezelt személyes adat megegyezik, és így az azonosság megállapítható, vagy
  - c. indokolt esetben egyeztet a továbbított adatok vonatkozásában érintett természetes személlyel.

### 3.2. A tényleges adattovábbítás:

- 23) Amennyiben az Intézmény személyes adatokat továbbít, akkor azt az ezen feladatra kijelölt, adatkezelést végző munkatárs által valósítja meg.
- 24) Amennyiben az adattovábbítás jellege lehetővé teszi, az adatbiztonsági érvényesítése érdekében az adattovábbítást megvalósító munkatársnak *adattovábbítási nyilatkozatot* kell használnia úgy, hogy azt először az adattovábbítás címzettjét képviselő személynek kell aláírnia, melyet követően a nyilatkozat kitölthető, vagy kiegészíthető a továbbítandó adatokkal. Az adattovábbítást megvalósító munkatársnak a megfelelő módon kell gondoskodnia az adatbiztonság érvényesüléséről, a következő módok egyikét alkalmazva:
- a. Elektronikus adattovábbítás esetén – amennyiben a fájl kiterjesztése lehetővé teszi ezt a funkciót – jelszavas védelmet kell alkalmazni a fájlban úgy, hogy a jelszónak kellően bonyolultnak kell lennie, illetve a jelszót az adattovábbítás címzettje valamilyen más, az adattovábbításhoz használt módtól eltérő csatornán (pl. SMS-ben) kell, hogy megkapja.
  - b. Adathordozón történő adattovábbítás esetén gondoskodni kell arról, hogy az adathordozót a tényleges címzett kapja meg (pl. személyes átadással). Amennyiben ezen intézkedés kerül alkalmazásra, a közönséges postai út kerülendő, illetőleg átadás-átvételi nyilatkozatot kell aláírni az átvevővel.
- 25) Amennyiben több címzett számára továbbít az Intézmény adatokat, az adattovábbítás megvalósulásával a címzettek nem szerezhetnek tudomást a többi címzett elérhetőségi adatairól, különösen e-mail címéről, levélcíméről, telefonszámáról. Az adattovábbítás során nem tehető személyre szóló megállapítás, illetőleg nem továbbítható különleges adat, kivéve, ha ezt az adattovábbítás jellege kifejezetten indokolja, vagy jogszabályi rendelkezés az adattovábbítást megköveteli. Ezen feltételt az elektronikus levelek esetén úgy kell teljesíteni, hogy a címzettek e-mail címét a „titkos másolat” mezőbe kell írni, a tényleges címzettnek pedig az Intézmény adott (pl. központi) e-mail címét kell megjelölni. Mérlegelhető ezen bekezdés alkalmazásának szükségessége, ha a címzettek tudnak vagy tudhatnak a többi címezett valamennyi szóban forgó adatáról, és nyilvánvalóan olyan viszonyban vannak egymással, amely alapján nem vonhatja maga után az adatokhoz fűződő bizalmasság, vagy önrendelkezési jog sérelmét (pl. munkaviszony keretében továbbított szervezeti elérhetőség).

- 26) A továbbítás során gondoskodni kell arról, hogy azzal egyidejűleg ne kerüljön továbbításra olyan információ, amely ténylegesen nem a továbbított tartalom része, hanem annak előzménye vagy abból kideríthető részinformáció. Ennek megfelelően a továbbítást megelőzően ellenőrizni kell, hogy
- a tartalom nem rendelkezik-e személyes adatokkal rendelkező előzménnyel (ha a tartalom önmagában is egy továbbítás eredménye). Amennyiben rendelkezik, úgy meg kell vizsgálni, hogy abban szerepel-e olyan személyes adat, amelynek megismerésére a továbbítás címzettjeinek nincs illetékessége, és ha szerepel ilyen, akkor annak törléséről gondoskodni kell.
  - a címzettek között nem szerepel-e olyan természetes személy, aki nem rendelkezik illetékességgel a továbbított adatok megismerésére. Amennyiben szerepel, úgy azon cím eltávolításáról gondoskodni kell.
- 27) Amennyiben az adatkezelést végző munkatárs az adattovábbításra irányadó szabályok megsértését követi el, vagy azokat tapasztalja, akkor az alábbiak szerint kell eljárnia:
- haladéktalanul jelezni kell ezt a közvetlen vezető és az Intézmény felső vezetője, adott esetben az Adatvédelmi tisztviselő felé, az esetről történő tájékoztatás maradéktalan megadásával egyidejűleg,
  - szükség esetén meg kell tenni azon intézkedéseket, amelyekkel az adatokhoz fűződő önrendelkezési jogban a rendelkezések megsértésével keletkező sérelem enyhíthető,
  - együtt kell működni az Adatvédelmi tisztviselővel, ilyen megbízott vagy kijelölt személy hiányában a feladatmegoldásra kijelölt személlyel a szükséges intézkedések meghozatala során.
- 28) Amennyiben az Intézmény személyes adatok továbbításának címzettje, akkor a továbbított adatokat a címzett elérhetőségi adatának (pl. e-mail cím, postacím) kijelölt kezelője vagy kezelői megfelelően kezeli vagy kezelik, illetőleg szervezeten belül továbbítják azon adatkezelést végző munkatárs számára, aki az adattovábbítás vonatkozásában illetékes.

#### 4. Az adatkezelés biztonsága

##### 4.1. Adatbiztonság érvényesítése

- 29) Az Intézmény számítástechnikai rendszerei és más adatmegőrzési helyei hálózati adattárolón, illetve adott esetben felhőszolgáltatáson keresztül elérhető tárhelyen találhatók.
- 30) Az Intézmény a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai eszközöket úgy választja meg és üzemelteti, hogy a kezelt adat:
- csak az arra feljogosítottak számára hozzáférhető;
  - hitelessége és hitelesítése biztosított;
  - változatlansága igazolható;
  - a jogosulatlan hozzáférés ellen védett legyen.
- 31) Az Intézmény az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés, illetőleg az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

- 32) Az Intézmény a technika mindenkori fejlettségére tekintettel olyan műszaki, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatkezelés biztonságának védelméről, amely az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt.
- 33) Amennyiben az Intézmény adatfeldolgozót vesz igénybe a jelen szabályzatban meghatározott adatkezeléseivel, illetőleg ezen adatok tárolásával kapcsolatban, úgy ezen adatfeldolgozóval szemben megköveteli az adatok biztonságának a jelen szabályzatban rögzítettekkel azonos szintű védelmét.
- 34) Az Intézmény által kezelt személyes adatokat elsődlegesen az Intézmény erre illetékes belső munkatársai jogosultak megismerni.

#### 4.2. Magatartási szabályok

- 35) A munkavégzés során csak az ahhoz elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezelhetők, továbbíthatók, az adott adatkezelést folytató személy vagy szervezeti egység vezetőjének felelőssége a munkafolyamatok ennek megfelelő kialakítása (szükségtelen adathalmozás elkerülése).
- 36) Az informatikai jogosultságok engedélyezésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy személyes adathoz csak az férhessen hozzá, akinek a munkavégzéséhez az az adat, adatkör elengedhetetlenül szükséges (a legkisebb jogosultság elvének érvényesítése).
- 37) Személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum csak zárt borítékban továbbítható, illetve törekedni kell a személyes, igazolt átadás megvalósulására.
- 38) E-mailben személyes adatot tartalmazó dokumentum csak úgy továbbítható, hogy biztosított legyen, hogy azt csak az arra jogosult tekintheti meg, ennek érdekében – minimálisan – a személyes adatot csak a levél csatolmányaként lehet továbbítani, és lehetőség szerint a személyes adattartalomra utaló figyelmeztető mondatot kell elhelyezni a levél törzsszövegében a következők szerint:

*„A csatolmány személyes adatokat tartalmaz, ennek megismerésére csak és kizárólag a levél címzettje jogosult.”*

- 39) A kiküldendő levelet a kiküldést megelőzően ellenőrizni kell, hogy milyen jellegű és mennyiségű személyes adatot tartalmaz, a megfelelő e-mail címek szerepelnek-e a címzettek között (az illetéktelen megismerést elkerülendő), illetve azt is mérlegelni kell, hogy az e-mail címeket nem indokolt-e rejtett módon rögzíteni a „titkos másolat” funkcióval. A levélváltási előzményeket is vizsgálni szükséges, hogy tartalmaz-e védendő személyes adatot; indokolt esetben gondoskodni kell az előzmények törléséről vagy elhagyásáról.
- 40) Közös meghajtókon személyes adatot tartalmazó dokumentum csak akkor tárolható, ha biztosított, hogy azt csak az arra jogosultak tekintik meg.
- 41) A foglalkoztatott számára tilos a munkacélra rendelkezésre bocsátott számítástechnikai eszközök magán célú használata, beleértve a munkavégzéssel össze nem függő személyes adatok tárolását is.

#### 5. Az adatmegsemmisítés szabályai

- 42) A személyes adatok megsemmisítését a jelen Szabályzatnak megfelelően kell elvégezni, a következő követelmények teljesítésével
  - a. az adatok megsemmisítése tényleges és visszafordíthatatlan legyen,
  - b. az Intézmény bizonyítékot vagy igazolást tudjon szolgáltatni arról, hogy az adatokat megsemmisítette,

- c. az adatmegsemmisítés során ne történjen olyan adatszivárgás, amely káros következménnyel lehet az érintettre.
- 43) Az adatmegsemmisítés végrehajtása megfelelően dokumentált (naplózott) legyen, mely legalább a törlés időpontját, az érintettek megjelölését, valamint a törölt személyes adatok leírását tartalmazza. Az Intézmény indokolt esetben írásbeli nyilatkozatot állít ki arra vonatkozóan, hogy a megsemmisítéssel érintett személyes adatok valamennyi példányát törölte. Az Intézménynek lehetősége van adott esetben „képernyőmentésekkel” dokumentálni az elektronikus adat megsemmisítésének végrehajtását.
- 44) Az Intézménynek lehetősége van felvenni az érintett nyilatkozatát arról, hogy:
- a. az érintett személy adatait megsemmisítette, ám erre csak abban az esetben van lehetőség, ha a megsemmisítést az érintett jelenlétében hajtották végre.
  - b. az érintett személy papír alapon keletkezett személyes adatai átadásra kerültek az érintett számára, melyek vonatkozásában az érintett aláírásával igazolja, hogy átvette azokat, illetőleg azt, hogy az átvételt követően az adatok nem az Intézmény kezelésében lesznek.

## 6. Az adatvédelmi incidens kezelésének rendje

### 6.1. Az adatvédelmi incidens dokumentálása:

- 45) Az Intézmény az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidens kapcsán – jegyzőkönyv kiállításával vagy bármely más helyben szokásos módon – írásban rögzíti a következőket:
- a. ismerteti az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét,
  - b. ismerteti az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, és
  - c. ismerteti az Intézmény által az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett – az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb – intézkedéseket.

### 6.2. Az adatvédelmi incidens bejelentése:

- 46) Az adatvédelmi incidenst az Intézmény az incidens bekövetkezésével érintett adatkezelést végző személy közreműködésével indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követően 72 órával – az incidens dokumentálásával egyidejűleg - bejelenti a Hatóságnak az erre alkalmas felületen.
- 47) A bejelentésben/dokumentálásban:
- a. ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
  - b. közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
  - c. ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, ezzel egyidejűleg meg kell határozni, hogy az incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e;

- d. ismertetni kell az Intézmény által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- 48) Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az incidensben érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.
- 49) Ha az Intézmény a bejelentési kötelezettséget akadályoztatása miatt határidőben nem teljesíti, azt az akadály megszűnését követően haladéktalanul teljesíti és a bejelentéshez mellékeli a késedelem okait feltáró nyilatkozatát (indoklást) is. Ha a dokumentálási kötelezettségre irányuló rendelkezésekben foglalt valamely információ a bejelentés időpontjában nem áll az Intézmény rendelkezésére, azzal az Intézmény a bejelentést annak benyújtását követően utólag – az információ rendelkezésre állásáról való tudomásszerzését követően haladéktalanul – kiegészíti.
- 50) Ha egy esetlegesen bekövetkező adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. A magas kockázat tényét kockázatkezelés útján kell megállapítani, vagy valószínűsíteni úgy, hogy a kockázatértékelést lefolytató munkatárs az incidens egyes elemeire (az egyes személyes adatok szerint) lebontva egy meghatározott skála mentén megállapítja a kockázat hatását, illetve a kockázat valószínűségét, és azok figyelembevételével meghatározza a kockázat szintjét. A kockázatértékelést lefolytató munkatárs egyedi módszert alkalmazhat a kockázat értékelésére, azonban annak alkalmasnak kell lennie, hogy következetesen megállapítja a kockázat szintjét.
- 51) Az érintettet nem kell az incidenssel összefüggésben tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:
- az Intézmény 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 értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
  - az Intézmény az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
  - 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.
- 52) Az Intézmény nyilvántartást vezet az általa tapasztalt, illetve menedzselte adatvédelmi incidensekről, illetve egyéb biztonsági eseményekről.

## 7. Állandó jellegű adatkezelések

### 7.1. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések

#### 7.1.1. Erkölcsi bizonyítvány:

- 53) Amennyiben egy adott, Intézménynél meglévő pozíció tekintetében ágazati jogszabály előírja a büntetlen előélet igazolását, vagy jogszabályi felhatalmazás alapján az Intézmény úgy határoz, hogy

büntetlen előlethez köti a pozíció betöltését, az Intézmény kezelheti a foglalkoztatott vagy a munkáltatóval munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát. Az adatkezelés célja annak vizsgálata, hogy törvény vagy az Intézmény a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozza vagy nem zárja-e ki a foglalkoztatást.

- 54) A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a személyzeti ügyekért felelős munkatárs végzi. Az ellenőrzés során vizsgálatra kerül az erkölcsi bizonyítvány érvényessége, illetve annak tartalma.
- 55) Miután az Intézmény meggyőződik az erkölcsi bizonyítvány megfelelőségéről, a személyzeti ügyekért felelős foglalkoztatott azt visszaszolgáltatja az érintett számára. Az erkölcsi bizonyítványt, vagy az arról készített másolatot az Intézmény nem helyezi el a személyzeti anyagok között.

#### 7.1.2. Személyazonosító igazolványok fénymásolása:

- 56) A személyazonosító okmányok lemásolása kerülendő magatartás, különösen a fényképes igazolványok másolása, ám ha az Intézmény ezt elengedhetetlennek ítéli, akkor ezt oly módon kell végrehajtani, hogy a másolás közben a fényképek letakarásra kerüljenek.

#### 7.1.3. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése:

- 57) Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Intézmény nem kezeli egyetlen érintett adatát az adatkezelés célján túlterjeszkedő mértékben.
- 58) Az Intézmény az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) foglalkoztatott egészségügyi alkalmasságáról. Az Intézmény csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.
- 59) Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel azonos.
- 60) Az Intézmény a foglalkoztatottat jelen Szabályzat révén tájékoztatja a jelen alpont szerinti adatkezelésről.

#### 7.1.4. Megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak

- 61) A megváltozott munkaképességű foglalkoztatottakra adatvédelmi szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Intézmény saját alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre.

#### 7.1.5. A foglalkoztatási jogviszony folytatásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

- 62) Az Intézmény a vele foglalkoztatási jogviszonyba lépő természetes személy szerződésben rögzített személyes adatait a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsolattartás, valamint a jogviszony teljesítése céljából, a szerződés teljesítésének jogcímén (a szerződés teljesítése, mint jogalap mentén) kezeli, ezen adatok tárolásának időtartama a jogviszony megszűnését követő 5 év.
- 63) A számviteli, könyvelési célokból megadott adatok adózási célú kezelésének jogalapja jogi kötelezettség teljesítése, ebben a körben az adattárolás időtartama 8 év. A kezelt adatok köre
  - a. az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, lakcím, adózási státusz;

b. a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: igazolvány száma, adóazonosító jel.

- 64) Az Intézmény a foglalkoztatottjairól munkaügyi nyilvántartást vezet. A felvett foglalkoztatottak adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja. A foglalkoztatottak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a jogviszony létesítéséhez szükségesek.
- 65) Az érintettel való megállapodás részleteit csak az arra jogosultak ismerhetik meg a jogviszonyt megelőzően, illetve a jogviszony egész ideje alatt. A megismerésre jogosultnak minősül az érintett, valamint az Intézmény azon munkatársai, akiknek a jogviszony alapjául szolgáló okirat előkészítésével vagy teljesítésével összefüggésben felettesük feladatokat delegált.
- 66) A foglalkoztatottaktól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. A foglalkoztatottakkal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet a jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.
- 67) A jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából az Intézmény a foglalkoztatott személyes adatait adatfeldolgozó számára – kellő adatbiztonság garantálása mellett - átadhatja.
- 68) Az Intézmény a foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor tájékoztatja az érintettet a jogviszony megszűnésével kapcsolatos feladatokról (pl. elszámolás), valamint a főbb releváns információkról. Az Intézmény átadás-átvételi lapon adminisztrálja a távozó foglalkoztatott – munkakörével, eszközeivel kapcsolatos – elszámolását.

#### 7.1.6. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben

- 69) Az Intézmény a foglalkoztatott hozzátartozóinak adatait is kezeli, kedvezmények (pl. családi adókedvezmény) érvényesítése, vagy a foglalkoztatott egészségi állapotával összefüggő értesítés foganatosítása céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

#### 7.1.7. Rendes és rendkívüli munkavégzés idejének nyilvántartása

- 70) Az Intézmény foglalkoztatottjai jelenléti íven vezetik az érkezésük és távozásuk pontos idejét. Ezen adatkezelés célja, hogy az Intézmény, mint munkáltató nyilván tudja tartani a rendes és a rendkívüli munkaidő tartalmát.

#### 7.1.8. Bérjegyzékek kiállítása és átadása

- 71) Az Intézmény a foglalkoztatott részére járó munkabért - eltérő megállapodás hiányában - utólag, legalább havonta egy alkalommal elszámolja. A kifizetett munkabér elszámolásáról a tárgyhónapot követő hónap tizedik napjáig írásbeli tájékoztatást kell adni.
- 72) A tájékoztatásnak jogszabály értelmében olyannak kell lennie, hogy az Intézmény az elszámolás helyességét, a levonások jogcímét és összegét ellenőrizni tudja.

#### 7.1.9. Foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor kiállítandó igazolások



73) Az Intézmény jogszabályban meghatározott igazolások kiállítására köteles a megszünt foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatban (pl. a munkáltatótól származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról szóló adatlap a munkaviszony megszűnésekor). Az e kötelezettség teljesítése érdekében kiállított igazolásokat az Intézmény két példányban állítja ki, melynek egyik példányát átadja a foglalkoztatott számára, másik példányát iratkezelési szabályzatának megfelelően irattárazza.

## 7.2. Technikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

### 7.2.1. Munkáltató által követendő eljárásrend

74) Az Intézmény a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a foglalkoztatottakat. Az Intézmény előzetesen tájékoztatja a foglalkoztatottat azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a foglalkoztatott ellenőrzésére szolgálnak.

75) Az Intézménynek mindent meg kell tennie a foglalkoztatottak jogviszonyával össze nem függő használat során keletkezett személyes adatai kezelésének elkerülése érdekében, és az ellenőrzést úgy kell elvégezni, hogy a foglalkoztatottak magánadatai ne jussanak az Intézmény, vagy más illetéktelen személy birtokába.

76) Mind rendes, mind rendkívüli felmondás esetén lehetőséget kell biztosítani a kilépőnek, hogy személyes jellegű anyagait, mentéseit, dokumentumait, üzeneteit, egyéb fájljait vagy bármilyen magánjellegű aktivitásának eredményét a kilépés, illetőleg az ellenőrzés előtt a számára rendelkezésre bocsátott munkahelyi eszközökről (számítógép, munkahelyi telefon stb.) eltávolítsa, kimentse vagy meghatározott adathordozón elhozza.

### 7.2.2. Munkahelyi eszközök ellenőrzése

77) Az Intézmény a foglalkoztatottaknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, munkahelyi telefont, e-mail címet, és internet-hozzáférést. Ezen számítástechnikai eszközök használatának célja ellenőrizhető, használatuk magánjellegű célokra nem engedélyezett. A használat szabályairól és az ellenőrzésről az érintetteket az Intézmény előzetesen, írásban tájékoztatja, illetve lehetőséget biztosít az érintetteknek, hogy személyesen jelen legyenek az ellenőrzés során.

78) Az ellenőrzés során kezelhető személyes adatok: munkahelyi e-mail címek, munkahelyi telefonszámok, számítástechnikai eszközön tárolt dokumentumok, internetes böngészési előzmények.

### 7.2.3. Munkahelyi e-mail címek ellenőrzése

79) Az Intézmény nevét kiterjesztésként tartalmazó e-mail címről folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. Az Intézmény nem engedélyezi a munkahelyi e-mail fiók magáncélú használatát. Az Intézmény jogosult ellenőrizni, hogy a munkahelyi e-mail fiókot az érintett foglalkoztatottak milyen célból használják. Az ellenőrzés nem irányulhat a magánhasználat eredményeként keletkezett személyes adatok megismerésére.

80) A munkahelyi e-mail cím használatának céljára vonatkozó ellenőrzés során kezelhető személyes adatok: munkahelyi e-mail címek, a levelek címzettjeinek vagy küldőinek neve, titulusa, munkahelyi elérhetőségi adatok, e-mail fiókban tárolt dokumentumok.

#### 7.2.4. Internethasználat ellenőrzése:

- 81) A munkahelyi internetszolgáltatás használata csak munkahelyi célokra engedélyezett. Ezen korlátozás betartását az Intézmény ellenőrizheti. Az ellenőrzés nem irányulhat a magánhasználat eredményeként keletkezett személyes adatok megismerésére.
- 82) Az ellenőrzés során kezelhető személyes adatok: látogatott oldalak címe, használt webapplikációk.

#### 7.3. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata:

- 83) Alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítása érdekében az Intézménynek joga van vizsgálni a foglalkoztatott munkára alkalmas állapotát. A vizsgálat keretében az Intézmény kezeli az ellenőrzés eredményét, időpontját, munkára alkalmas állapot tényét, ellenőrzést végző személy adatait, ellenőrzés alá fogott foglalkoztatott adatait. Vitatás esetén annak ténye, pozitív minta és vérvizsgálatról való lemondás esetén ennek ténye is kezelésre kerül.

#### 7.4. Álláspályáztatás során megvalósuló adatkezelések

- 84) Álláspályáztatás esetén az Intézmény bekéri és eltárolja a pályázó önéletrajzát. Az önéletrajz személyes adatokat tartalmaz, ennek megfelelően gondoskodni kell arról, hogy azokat csak az a munkatárs ismerhesse meg, aki jogosult a megismerése. A pályázók önéletrajzainak kezeléséről a személyzeti ügyekért felelős személy gondoskodik. Az Intézmény nem tárolja az álláspályáztatástól független, ún. „beprepülő” önéletrajzokat.

#### 7.5. Megfigyelő (kamera) rendszer által megvalósuló adatkezelés

- 85) Az Intézmény munkahelyi megfigyelő rendszert (kamerarendszert) működtet székhelyén és telephelyein. Ennek adatvédelmi, illetve üzemeltetési vonatkozásait az Intézmény Kamerarendszer használati szabályzatában rögzíti. A megfigyelő rendszer általi adatkezelés célja az esetlegesen bekövetkező nem kívánatos események esetén bizonyíték biztosítása a későbbi vizsgálathoz vagy a jogszabályban felhatalmazottak számára.

### 8. Az adatvédelemért felelős személyek és feladataik

#### 8.1. Az Intézmény képviselője

- 86) Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye, mint adatkezelő (Intézmény) képviselője annak felső vezetője. Az adatkezelőt Dr. Csiba Gábor képviseli.
- 87) Az Intézmény képviselője:
  - a. felelős az Intézmény adatkezeléseinek jogszerűségéért,
  - b. intézkedik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól (a továbbiakban: Hatóság vagy NAIH) érkező megkeresések, ajánlások ügyében
  - c. felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását,
- 88) Amennyiben az Intézmény adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki vagy bíz meg, úgy az Intézmény képviselője:

- a. támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek,
- b. kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, továbbá biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakmai ismereteinek naprakészen tartásához szükségesek,
- c. biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el,
- d. gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége (postai és elektronikus levélcíme) közzétételre kerüljön, és azokat a Hatósággal az erre alkalmas bejelentési rendszeren keresztül közli.

## 8.2. Az adatvédelmi tisztviselő

- 89) Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye adatvédelmi tisztviselőt jelölhet ki vagy bízhat meg. Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye köteles adatvédelmi tisztviselőt kijelölni vagy megbízni, amennyiben a GDPR 37. cikkének (1) bekezdésében foglalt valamely feltétel teljesül.
- 90) Az adatvédelmi tisztviselő a GDPR-ban meghatározott jogállással és feladatkörrel rendelkezik. Az adatvédelmi tisztviselő segíti az adatkezelőt a GDPR-nak való megfelelésben, támogatást nyújt az elszámoltathatóság eszközeinek végrehajtásában, valamint közvetítő szerepet tölt be az érdekelt felek (felügyeleti hatóság, érintettek, Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye) között adatvédelmi kérdésekben. Az Intézmény gondoskodik róla, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
- 91) Az adatvédelmi tisztviselő nem vonható felelősségre a GDPR-ban foglalt követelmények nem teljesüléséért.
- 92) Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az Intézmény legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

## 8.3. Az adatkezelést végző alkalmazott

- 93) Az adatkezelést végző alkalmazott az Intézmény nevében, azzal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állva végez minden olyan tevékenységet, mely által személyes adat bármilyen adatkezelési művelet tárgyává válik.
- 94) Az adatkezelést végző alkalmazott nem minősül adatfeldolgozónak. Az adatkezelést végző alkalmazott:
  - e. feladatkörén belül felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok, adatkezelések pontos és követhető dokumentálásáért,

- f. ténylegesen kezeli a feladata, illetve munkaköre ellátása során birtokába került adatokat, valamint a nyilvánosságtól védett módon történő megőrzésükről az adott adatkezelésre irányadó kezelési időtartam alatt gondoskodik,
- g. ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására,
- h. gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen, illetve jogosultsággal nem rendelkező személy ne férhessen hozzá,
- i. az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot köteles haladéktalanul megszüntetni,
- j. gondoskodik arról, hogy a tájékoztatást az érintett már az adatkezelést megelőzően is képes legyen megszerezni,
- k. intézkedik annak érdekében, hogy az érintettek tájékoztatásának megadása bizonyítható legyen,
- l. gondoskodik arról, hogy az Intézmény által kezelt adatok pontosak és teljesek legyenek, és az adatkezelés során biztosítja naprakészségüket is,
- m. betartja az adatkezelésekre, valamint adatvédelemre vonatkozó jogszabályokat és belső irányítási eszközöket, különösen jelen Szabályzatot,
- n. amennyiben adatvédelmi incidenst valósít meg, észlel – függetlenül attól, hogy az saját, vagy más tevékenységével összefüggésben keletkezett -, haladéktalanul, kellően részletezve jelzi ezen körülményt a közvetlen felettesének, valamint – amennyiben kijelölésre vagy megbízásra került - az adatvédelmi tisztviselőnek,
- o. köteles közreműködni az általa észlelt és/vagy jelzett adatvédelmi incidens mihamarabb történő kezelésében és dokumentálásában,
- p. adatvédelmi vonatkozású kérdésekben kikérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

#### 8.4. Az adatfeldolgozó

- 95) Adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Intézmény nevében, annak megbízása alapján – az Intézmény és az adatfeldolgozó között létrejött megállapodásnak megfelelően - személyes adatokat kezel. Az adatfeldolgozó feladatait az adatok feldolgozásának tárgyában kötött megállapodás tartalmazza.
- 96) Az adatfeldolgozó tevékenységéért az Intézmény felel.
- 97) Az adatfeldolgozóval a GDPR 28. cikke szerinti adatfeldolgozói szerződést kell kötni, vagy más jogi aktus útján kell gondoskodni a GDPR 28. cikk (3) bekezdésében foglalt garanciák megkövetelése felől.

#### 9. Az érintettek jogai

##### 9.1. Az érintettet megillető jogok köre

- 98) Az érintett jogosult arra, hogy az Intézmény és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában az GDPR-ban meghatározott feltételek szerint:
  - 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 Intézmény a rendelkezésére bocsássa (hozzáféréshez való jog),
- c. kérelmére, valamint a GDPR-ban meghatározott további esetekben személyes adatait az Intézmény helyesbítse, illetve kiegészítse (helyesbítéshez való jog),
- d. kérelmére, valamint a GDPR-ban meghatározott további esetekben személyes adatai kezelését az Intézmény korlátozza (az adatkezelés korlátozásához való jog),
- e. kérelmére, valamint a GDPR-ban meghatározott további esetekben személyes adatait az Intézmény törölje (törléshez való jog),
- f. a Hatóság eljárását kezdeményezhesse (hatósági jogorvoslathoz való jog) és
- g. a bíróság eljárását kezdeményezhesse (bírósi jogorvoslathoz való jog).

## 9.2. Az érintett kérelmei:

### 99) Az érintettnek jogában áll kérelmezni:

- a. tájékoztatását személyes adatai kezeléséről: az érintett jogosult arra, hogy az Intézménytől 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 releváns információkhoz hozzáférést kapjon.
- b. személyes adatainak helyesbítését: az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.
- c. személyes adatainak törlését vagy zárolását: az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Intézmény pedig köteles arra, hogy egyéb feltételek teljesülése esetén az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje.
- d. személyes adatainak kezelésének korlátozását: az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
  - i. az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Intézmény ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
  - ii. az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
  - iii. az Intézménynek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
  - iv. az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Intézmény jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

## 9.3. Az érintetti jogok érvényesítése:

- 100) Az Intézmény a jelen Szabályzatnak megfelelően biztosítja az érintettek számára, hogy érvényesíthessék az információs önrendelkezésükhöz fűződő, alkotmányos és GDPR-ból eredő

jogaikat. A jogok érvényesítésére irányuló kérelmeket az Intézménynek dokumentáltan, papír alapon vagy elektronikus formában kell eltárolni (adott esetben jegyzőkönyv kiállításával).

- 101) Az Intézmény az érintetti kérelmeket az alábbi elérhetőségeken keresztül fogadja:
  - a. E-mail: [drcsiba@eszi23.hu](mailto:drcsiba@eszi23.hu)
  - b. Postacím: 1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 104.
- 102) Az érintetteket megillető jogok érvényesítését megkönnyítendő az Intézmény a kérelmek lényegesebb elemeit tartalmazó nyilatkozatmintákat (formanyomtatványokat) bocsáthat az érintettek rendelkezésére.
- 103) Az Intézmény az érintett valamely joga(i) alapján érkező kérelmét (a továbbiakban: Kérelem) a következők szerint köteles teljesíteni:
  - a. Az érintettnek az Intézmény által közzétett vagy jelen Szabályzatban rögzített csatornákon – levelezési cím, e-mail cím, telefon – van lehetősége, hogy jogai gyakorlása érdekében kérelemmel forduljon az Intézményhez.
  - b. Az adott csatornán az adatkezelést végző alkalmazott (függetlenül attól, hogy ő a beérkező küldeményekért, információk feldolgozásáért felelős személy-e) az érintettektől érkező valamely joguk gyakorlására irányuló kérelmét haladéktalanul el kell, hogy juttassa a közvetlen felettese és az Intézmény felső vezetője. Adott esetben be kell vonni az adatvédelmi tisztviselőt is.
  - c. Az Intézmény megvizsgálja az érintetti kérelmét, és kezdeményezi az abban foglaltak teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételét. Az Intézmény köteles a kérelemben foglaltak teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételét követően annak megfelelőségét ellenőrizni.
  - d. Az Intézmény - a megfelelő csatorna felelőse által - köteles az érintett számára a megfelelő tájékoztatást haladéktalanul kiküldeni a kérelem teljesítésével vagy nem teljesítésével kapcsolatban.
- 104) Az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 30 naptári napon belül elbírálja és döntéséről, valamint a kérelem nyomán hozott intézkedésekről az érintettet írásban vagy elektronikus úton értesíti.
- 105) Szükség esetén az Intézmény, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, a 30 naptári napos határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról az Intézmény a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintettet.
- 106) Ha az Intézmény nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

#### 9.4. A tájékoztatás szabályai:

- 107) Az érintett részére az Intézmény a GDPR-ban, valamint jelen Szabályzatban meghatározott esetekben nyújtandó bármely tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti.

- 108) Az Intézmény megteszi a megfelelő intézkedéseket annak érdekében, hogy a képviselőjében eljáró, tényleges adatkezelést megvalósító munkatársak az adatkezelésről szóló értesítést, tájékoztatást az érintettek számára érhető, átlátható, kellően alapos, valamint könnyen hozzáférhető módon, világos formában, már az adatkezelést megelőzően is képesek legyenek megadni.
- 109) Az adatkezelésről szóló tájékoztatásnak legalább az alábbi információkra kell kitérnie:
- Az Intézmény neve, székhelye és elérhetősége, valamint az Intézmény képviselője;
  - Az adatkezelés célja;
  - Az adatkezelés jogalapja;
  - A kezelt adatok köre;
  - Az érintettet megillető jogok és az érvényesítésükkel kapcsolatos főbb információk az adott adatkezelés vonatkozásában (elbírálási határidő, kérelem fogadására szolgáló elérhetőség);
  - Az adattovábbítás címzettjei, valamint adatfeldolgozók megnevezése;
  - Profilalkotás ténye;
  - A jogorvoslati lehetőségek, illetve a NAIH elérhetőségei;
  - Biztonsági intézkedések általános leírása.
  - Bármely egyéb, releváns információ az adatkezeléssel kapcsolatban.

#### 10. Jogorvoslat, panasz, kérdés

- 110) Amennyiben az Intézmény bármely foglalkoztatottjának vagy az Intézmény adatkezelései szempontjából érintettnek minősülő természetes személyeknek kérdése, problémája merül fel az adatkezelésekkel kapcsolatban, úgy azt az Intézmény alábbi elérhetőségein keresztül jelezheti:
- E-mail: [drcsiba@eszi23.hu](mailto:drcsiba@eszi23.hu)
  - Telefonszám: 06 1 286 0120
  - Postacím: 1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 104.
- 111) Az Intézmény a hozzá postai úton érkezett leveleket, ügyfélmegkereséseket 5 évig megőrzi. Az Intézmény a beérkezett e-maileket a küldő nevével és e-mail címével, valamint más, önként megadott személyes adatával együtt, az adatközléstől számított legfeljebb 5 év elteltével törli.
- 112) Az érintett az adatkezelési eljárással kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat:

Hatóság neve:	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Hatóság rövidített neve:	NAIH
Székhely:	1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Postacím:	1363 Budapest, Pf. 9.
Honlap:	<a href="http://www.naih.hu">www.naih.hu</a>
Email:	<a href="mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu">ugyfelszolgalat@naih.hu</a>

Jelen szabályzat kihirdetésének napja: 2022.02.01.

MELLÉKLETEK LISTÁJA	
1. számú melléklet:	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat kihirdetése
2. számú melléklet:	Megismerési nyilatkozat
3. számú melléklet:	Formanyomtatvány a személyes adatok helyesbítése iránti kérelemhez
4. számú melléklet:	Formanyomtatvány a személyes adatok törlése iránti kérelemhez
5. számú melléklet:	Formanyomtatvány a személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztatás kérésére
6. számú melléklet:	Hozzájárulás-minta az adatkezeléshez
7. számú melléklet:	Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv-minta
8. számú melléklet:	Adatfeldolgozói szerződés általános feltételei
9. számú melléklet:	Adatfeldolgozói szerződés-minta
10. számú melléklet:	Adatkezelési tájékoztató-minta
11. számú melléklet:	Adattovábbítási nyilatkozat
12. számú melléklet:	Titoktartási nyilatkozat
13. számú melléklet:	Adatvédelmi specifikációk honlapok kialakítása során
14. számú melléklet:	Tájékoztatás távozó foglalkoztatott számára személyes adatokkal kapcsolatban
15. számú melléklet:	Érintetti nyilatkozat magáncélú adatokról (távozó foglalkoztatottal aláírandó)
16. számú melléklet:	Adatkezelői nyilatkozat (utasítás) minta



# MELLÉKLETEK TÁRA

A Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatához

<b><u>ADATTÁBLA:</u></b>	
Adatkezelő neve:	Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye (a továbbiakban: Intézmény)
Adatkezelő székhelye:	1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 104.
Adatkezelő képviselője:	Dr. Csiba Gábor
Adatkezelő e-mail címe:	drcsiba@eszi23.hu
Adatkezelő telefonszáma:	06 1 286 0120
Adatkezelő adószáma:	15523064243
Adatvédelmi tisztviselő:	Név: dr. Schubert István (CRACKENSYS Kft.) Elérhetőség: <a href="mailto:info@crackensys.hu">info@crackensys.hu</a> , +36303172279
Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat kihirdetésének napja:	2022.02.01.

## Tartalom:

1. számú melléklet:	<b><u>Adatvédelmi szabályzat kihirdetése (aláírandó!)</u></b>
2. számú melléklet:	<b><u>Megismerési nyilatkozat (aláírandó!)</u></b>
3. számú melléklet:	<u>Formanyomtatvány a személyes adatok helyesbítése iránti kérelemhez</u>
4. számú melléklet:	<u>Formanyomtatvány a személyes adatok törlése iránti kérelemhez</u>
5. számú melléklet:	<u>Formanyomtatvány a személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztatás kérésére</u>
6. számú melléklet:	<u>Hozzájárulás-minta az adatkezeléshez</u>
7. számú melléklet:	<u>Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv-minta</u>
8. számú melléklet:	<u>Adatfeldolgozói szerződés általános feltételei</u>
9. számú melléklet:	<u>Adatfeldolgozói szerződés-minta</u>
10. számú melléklet:	<u>Adatkezelési tájékoztató-minta</u>
11. számú melléklet:	<u>Adattovábbítási nyilatkozat</u>
12. számú melléklet:	<u>Titoktartási nyilatkozat</u>
13. számú melléklet:	<u>Adatvédelmi specifikációk honlapok kialakítása során</u>
14. számú melléklet:	<u>Tájékoztatás távozó munkatárs számára személyes adatokkal kapcsolatban</u>
15. számú melléklet:	<u>Érintetti nyilatkozat magáncélú adatokról (távozó foglalkozottal aláírandó)</u>
16. számú melléklet:	<u>Adatkezelői nyilatkozat</u>

# 1. számú melléklet:

## Adatvédelmi szabályzat kihirdetése

Alulírott Dr. Csiba Gábor, mint a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye (székhely: 1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 104., adószám: 15523064243, képviseli: Dr. Csiba Gábor) felső vezetője ezúton hirdetem ki a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye

### ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATÁT,

egyben kiadom azt, mint az általam képviselt szervezetre irányadó, belső szervezetszabályozó eszközt. A szabályzat korábbi, 2020.12.01. napon kihirdetett változatát ezzel egyidejűleg visszavonom.

A szabályzat kiadását indokolja, hogy az általam képviselt Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye az Általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: GDPR) szerinti adatkezelőnek minősül, tekintettel arra, hogy személyes adatok kezelésének célját és eszközeit határozza meg működése és tevékenysége során.

A jelen határozattal kiadott szabályzatot a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye foglalkoztatottjai kötelesek megismerni, illetőleg azt megfelelően alkalmazni.

Jelen határozat a kiadás napján lép hatályba.

Kelt: 2022.02.01.

.....  
Dr. Csiba Gábor  
Budapest Főváros XXIII. Kerület  
Soroksár Önkormányzatának Dr.  
Nádor Ödön Egészségügyi  
Intézménye  
1238 Budapest, Táncsics Mihály  
utca 104.



### 3. számú melléklet:

#### Formanyomtatvány a személyes adatok helyesbítése iránti kérelemhez

Tárgy: Személyes adatok helyesbítése

Tisztelt Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön  
Egészségügyi Intézménye!

Az Általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 16. cikke szerinti jogommal élve, kérem a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye által kezelt személyes adataim valóságnak megfelelő rögzítését, ennek megfelelően a valótlan adatok helyesbítését.

Az érintett neve:	
Adataiany azonosításához szüks. további adatok:	
Kezelt adatok:	
Valós adatok:	

Felhívom szíves figyelmét, hogy a helyesbítésről az adatkezelő köteles engem, továbbá mindazokat értesíteni, akiknek korábban a valóságnak nem megfelelő adatot adatkezelés céljára továbbították.

Amennyiben az adatkezelő a helyesbítés iránti kérelmemet nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban vagy elektronikus úton közölnie kell a helyesbítés elutasításának ténybeli és jogi indokait.

A választ az alábbi címre / e-mail címre kérem megküldeni: .....

A törvényben meghatározott helyesbítési kötelezettség nem teljesítése esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

Együttműködését köszönöm!

Kelt:

Aláírás

## 4. számú melléklet:

### Formanyomtatvány a személyes adatok törlése iránti kérelemhez

Tárgy: Személyes adatok  
törlése iránti kérelem

Tisztelt Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön  
Egészségügyi Intézménye!

Az Általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 17. cikke szerinti joggal élve kérem  
személyes adataim törlését.

Az érintett neve:	
Adataiany azonosításához szüks. további adatok:	
Törölni kívánt adatok:	

Felhívom szíves figyelmét, hogy a törlésről a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár  
Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye köteles engem, továbbá  
mindazokat értesíteni, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították.

Amennyiben az adatkezelő a törlés iránti kérelmemet nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő  
30 napon belül írásban vagy elektronikus úton közölnie kell a törlés elutasításának ténybeli és jogi  
indokait.

A választ az alábbi címre / e-mail címre kérem megküldeni: .....

A törvényben meghatározott törlési kötelezettség nem teljesítése esetén a Nemzeti Adatvédelmi  
és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra  
hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy  
annak közvetlen veszélye fennáll.

Együttműködését köszönöm!

Kelt:

Aláírás

## 5. számú melléklet:

### Formanyomtatvány a személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztatás kérésére

Tárgy: Tájékoztatás kérése személyes  
adatok kezeléséről

Tisztelt Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön  
Egészségügyi Intézménye!

Az Általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 15. cikke szerinti jogommal élve  
tájékoztatást kérek személyes adataim kezeléséről.

Az érintett neve:	
Adataiany azonosításához szüks. további adatok:	

Kérem, szíveskedjen tájékoztatást adni a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár  
Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye által kezelt személyes adataimról,  
így azok forrásáról / az adatkezelés céljáról / jogalapjáról / időtartamáról / az adatfeldolgozó  
nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről / személyes adataim  
továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről / az esetleges adatvédelmi  
incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről (aláhúzással  
megjelölendő).

Ezen belül továbbá az alábbi konkrét kérdésem van: .....

A tájékoztatást az alábbi címre kérem megküldeni: .....

Felhívom szíves figyelmét, hogy a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár  
Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye köteles a kérelem benyújtásától  
számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül, közérthető formában, írásban  
részemre megadni a tájékoztatást.

A tájékoztatást az adatkezelő csak jogszabályban meghatározott esetekben tagadhatja meg. A  
tájékoztatás megtagadása esetén az adatkezelőnek írásban közölnie kell, hogy a felvilágosítás  
megtagadására a vonatkozó jogszabályok mely rendelkezése alapján került sor.

A tájékoztatásadási kötelezettség nem teljesítése esetén a Nemzeti Adatvédelmi és  
Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra  
hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy  
annak közvetlen veszélye fennáll.  
Együttműködését köszönöm!

Kelt:

Aláírás

## 6. számú melléklet:

### Hozzájárulás-minta az adatkezeléshez

Adatkezelő neve: Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye

Adatkezelő székhelye: 1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 104.

Alulírott: ....., mint érintett, önkéntesen, határozottan és megfelelő tájékoztatáson alapulva hozzájárulok, hogy az Adatkezelő, az alábbi személyes adataimat kezelje, tárolja és továbbítsa: .....

Az Adatkezelő a személyes adatokat a mindenkor jogszabályi előírások és belső szabályai szerint, a lehető legnagyobb gondossággal kezeli.

#### **A konkrét adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb információk:**

- Az adatkezelés célja: .....
- A kezelt adatok köre: .....
- Az adatkezeléssel érintettek köre: .....

Az adatkezelés elveit és szabályait, valamint az adatkezelés megszüntetésével kapcsolatos információkat az adatkezelő adatkezelési tájékoztatója tartalmazza.

Mint érintett, az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszem, ezek alapján a személyes adataim meghatározott célok szerinti kezelését kifejezetten elfogadom és ahhoz hozzájárulok.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti adatokat testreszabott tájékoztatás kialakításához, valamint az adatkezelő szolgáltatásainak, rendezvényeinek reklámozása érdekében postai vagy személyes kapcsolatfelvételhez a szervezet felhasználja.

Nyilatkozom, hogy a jelen nyilatkozattal érintett adatkezelés önkéntes hozzájárulásomon alapul.

**Az adatkezelés jogalapja:** a jelen adatkezelés jogszerűnek minősül azzal, hogy hozzájárulásomat jelen nyilatkozat kitöltésével és aláírásával megadom.

**Az adatkezelés időtartama:** a jelen adatkezelési hozzájárulás a hozzájárulásom visszavonásáig érvényes. Tudomással bírok arról, hogy ez az adatkezelési hozzájárulás bármikor, indokolás nélkül visszavonható. A hozzájárulásom visszavonása, illetve, ha az adataim törlését kezdeményezem az adatkezelőnél, akkor az adataim törlése a további adatkezelés ellehetetlenülését eredményezi. E jogkövetkezményt tudomásul veszem és kijelentem, hogy nem emelek ellene kifogást.

**Irányadó jogszabályok:** tudomásul veszem, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos jogaim és jogorvoslati lehetőségeim tekintetében az alábbi jogszabályban foglalt rendelkezések az irányadók:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR).
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.

**Adatbiztonságot garantáló intézkedések:** az adatok tárolása Adatkezelőnél az egyéb tevékenységtől elkülönítetten történik, a kezeléshez használt valamennyi eszköz tekintetében





megvalósul az illetéktelen hozzáférés elleni védelem. Az adatok kezeléséhez alkalmazott elektronikus adathordozókon Adatkezelő vírusvédelmet és kéretlen elektronikus üzenetek elleni védekezést fogatosít. Mind a papír alapú, mind az elektronikus adathordozó esetében Adatkezelő biztosítja az illetéktelen hozzáférés megakadályozását.

**Jogorvoslat:** tudomásul veszem, hogy az adatkezelési eljárással kapcsolatos az panasszal adatkezelőhöz, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhatok, melynek elérhetőségi adatai:

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.  
Honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)  
Email: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

A jelen nyilatkozatban foglaltakat megértettem, tudomásul vettem és aláírással hitelesítem.

Kelt: .....

.....  
(érintett aláírása)

## 7. számú melléklet:

### ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV – MINTA

Az adattörlésért felelős személy tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős személy:	
Neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

A megsemmisítést jóváhagyta: (adatgazda vagy legfelső vezető)	
--	--

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:		
1.	Neve:	Lakcím:
2.	Neve:	Lakcím:
3.	Neve:	Lakcím:

A megsemmisítés tárgya:	
Megsemmisítendő adatok köre:	
Az érintettek kategóriája:	

Az adatmegsemmisítés módja:	
<input type="checkbox"/>	Iratmegsemmisítő gép
<input type="checkbox"/>	Égetés
<input type="checkbox"/>	Zúzás
<input type="checkbox"/>	Darálás
<input type="checkbox"/>	Elektronikus megsemmisítés
<input type="checkbox"/>	Egyéb:

Kelt:

.....  
Az adatmegsemmisítést jóváhagyó  
személy aláírása

.....  
Az adatmegsemmisítésért felelős  
személy aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

.....	.....	.....
1.	2.	3.

## 8. számú melléklet:

### Az adatfeldolgozóval kötött szerződés általános adatvédelmi feltételei

(1) Adatfeldolgozó a Szerződés tárgyával összefüggésben felmerülő adatkezelést Adatkezelő, mint adatkezelő nevében végzi, tehát az Európai Parlament és a Tanács 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 szóló 2016/679 számú rendelete (a továbbiakban: Általános Adatvédelmi Rendelet) szerinti adatfeldolgozónak minősül.

(2) Adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén az Adatfeldolgozó tájékoztatja az Adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, mely változásokkal szemben Adatkezelőnek lehetősége van kifogást emelni.

(3) Adatfeldolgozó által végzett adatkezelést a Szerződés jelen melléklete szabályozza. A jelen Szerződés teljesítése keretében felmerülő adatkezelés vonatkozásában Felek az alábbiakat rögzítik:

- az adatkezelés tárgya: .....
- az adatkezelés időtartama: .....
- az adatkezelés jellege (pl. bizalmas, általános, ismétlődő) és célja: .....
- az adatkezelés jogalapja: .....
- az adatkezeléssel összefüggő személyes adatok típusa: .....
- az érintettek kategóriái: .....

(4) Az adatkezelő kötelezettségei és jogai: Adatkezelő az adatvédelemmel és adatbiztonsággal összefüggésben fennálló kötelezettségeit és jogait a mindenkor hatályos adatvédelmi szabályzata, illetőleg a Szerződés vonatkozó rendelkezései határozzák meg.

(5) Felek kijelentik, hogy Adatfeldolgozó:

- a) a személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az Adatkezelővel az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja;
- b) biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
- c) meghozza az Általános Adatvédelmi Rendelet 32. cikkében előírt intézkedéseket, nevezetesen az alábbiakat:
  - a. Az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve, többek között, adott esetben:
    - a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;

- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
  - fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
  - az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.
- b. A biztonság (5) bek. c) a. pont szerinti megfelelő szintjének meghatározásakor kifejezetten figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.
- c. Az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.
- d) tiszteletben tartja a további adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozóan a jelen melléklet (2) és (7) bekezdéseiben említett feltételeket;
- e) az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- f) segíti az Adatkezelőt az Általános Adatvédelmi Rendelet 32–36. cikk szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
- g) az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását írja elő;
- h) az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a jelen mellékletben meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.
- (6) Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja Adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti az Általános Adatvédelmi Rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

(7) Ha az Adatfeldolgozó bizonyos, az adatkezelő nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, uniós vagy tagállami jog alapján létrejött szerződés vagy más jogi aktus útján erre a további adatfeldolgozóra is ugyanazok az adatvédelmi kötelezettségeket kell telepíteni, mint amelyek az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó között létrejött, a jelen melléklet (3) bekezdésében említett szerződésben vagy egyéb jogi aktusban szerepelnek, különösen úgy, hogy a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen az Általános Adatvédelmi Rendelet követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó adatfeldolgozó, azaz az Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik Adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

## 9. számú melléklet:

### ADATFELDOLGOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésztől a

Név: Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye

Székhely: 1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 104.

Képviseli: Dr. Csiba Gábor

Adószám: 15523064243

mint Adatkezelő,

másrésztől a

Név: .....

Székhely: .....

Képviseli: .....

Adószám: .....

mint Adatfeldolgozó

(a továbbiakban együtt: Szerződő Felek vagy Felek) között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

#### 1. ELŐZMÉNY

1.1. Adatkezelő jelen szerződés aláírását megelőzően megbízási szerződést kötött harmadik féllel ..... feladatok ellátására (a továbbiakban: Alapszerződés).

1.2. Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete, azaz az Általános Adatvédelmi Rendelet (a továbbiakban: GDPR) 28. cikk (3) bekezdésének megfelelően az adatfeldolgozó által végzett adatkezelést (adatfeldolgozást) az uniós jog vagy tagállami jog alapján létrejött olyan – az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint az adatkezelő kötelezettségeit és jogait meghatározó – szerződésnek vagy más jogi aktusnak kell szabályoznia, amely köti az adatfeldolgozót az adatkezelővel szemben. A GDPR 28. cikkének (3) bekezdésében foglalt előírásokat Felek jelen Szerződésben határozzák meg.

1.3. Felek a Szerződésben, illetőleg a jogviszony keretében előforduló, jelen bekezdésben definiált fogalmakat az alábbiak szerint értelmezik:

1.3.1. Személyes adat: Azonosított vagy azonosítható természetes személyre (a továbbiakban: érintett) vonatkozó bármely információ (például név, lakcím, elérhetőségi adatok, béradatok, érdeklődési kör stb.).

1.3.1.1. Azonosított természetes személy: Az a természetes személy, akiről a rendelkezésre álló személyes adatok alapján Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó megállapította, hogy kicsoda.

1.3.1.2. 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.

1.3.2. Adatkezelés: A személyes adatokon vagy adatállományokon végzett bármely művelet (például adatgyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés).

1.3.3. Adatkezelő: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza. Jelen Szerződés értelmében adatkezelőnek minősül az Adatkezelő, az Adatfeldolgozó, valamint bármely olyan állami, önkormányzati, vagy cégjogi konstrukció, amellyel a Felek bármelyike személyes adatok kezelését érintő jogviszonyba lép.

1.3.4. Adatfeldolgozó: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely Adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

1.3.5. Adatfeldolgozás: Az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

1.3.6. Elektronikus információs rendszer: a személyes adatok kezelésére használt eszközök (környezeti infrastruktúra, hardver, hálózat és adathordozók), eljárások (szabályozás, szoftver és kapcsolódó folyamatok), valamint az ezeket kezelő személyek együttese.

1.3.7. Teljes körű védelem: az adatkezeléssel érintett elektronikus információs rendszer valamennyi elemére kiterjedő védelem.

1.3.8. Zárt védelem: az adatokkal szembeni összes számításba vehető fenyegetést figyelembe vevő védelem.

1.3.9. Kockázatokkal arányos védelem: az adatkezeléssel érintett elektronikus információs rendszer olyan védelme, amelynek során a védelem költségei arányosak a fenyegetések által okozható károk értékével. A kockázatokkal való arányosság megállapítása (kockázatértékelés) során Adatfeldolgozónak figyelembe kell vennie a kockázat természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségét és súlyosságát.

1.3.10. Folytonos védelem: az időben változó körülmények és viszonyok között is megszakítás nélkül megvalósuló védelem.

1.3.11. Az adat bizalmassága: az adatkezeléssel érintett elektronikus információs rendszer azon tulajdonsága, hogy a benne tárolt adatot, információt csak az arra jogosultak és csak a jogosultságuk szintje szerint ismerhetik meg, használhatják fel, illetve rendelkezhetnek a felhasználásáról.

1.3.12. Az adat sértetlensége: az adat tulajdonsága, amely arra vonatkozik, hogy az adat tartalma és tulajdonságai az elvárttal megegyeznek, ideértve a bizonyosságot abban, hogy az az elvárt forrásból származik (hitelesség) és a származás ellenőrizhetőségét, bizonyosságát (letagadhatatlanságát) is, illetve az elektronikus információs rendszer elemeinek azon tulajdonságát, amely arra vonatkozik, hogy az elektronikus információs rendszer eleme rendeltetésének megfelelően használható.

1.3.13. Az adat rendelkezésre állása: annak biztosítása, hogy az adatkezeléssel érintett elektronikus információs rendszerek az arra jogosult személy számára elérhetőek és az abban kezelt adatok felhasználhatóak legyenek.

## 2. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

2.1. Adatkezelő jelen Szerződés aláírásával megbízza Adatfeldolgozót, hogy az Alapszerződéssel összhangban, annak tárgyi, személyi és alanyi hatályához igazodva, Adatkezelő nevében az **alábbi adatkezeléseket** végezze el:

2.1.1. ....

2.1.2. ....

2.1.3. ....

2.2. Adatfeldolgozó a 2.1. pontban meghatározott adatkezelések teljesítése érdekében, Adatkezelő előzetes írásbeli engedélye alapján, további adatfeldolgozót igénybe vehet. Ilyen esetben azonban a következő intézkedések megtétele kötelező:

2.2.1. Uniós vagy tagállami jog alapján létrejött szerződés vagy más jogi aktus útján erre a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket kell telepíteni, mint amelyek jelen Szerződésben szerepelnek, különösen úgy, hogy a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítani kell, hogy az adatkezelés megfeleljen az Általános Adatvédelmi Rendelet követelményeinek.

2.2.2. Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozó tevékenységét a jelen Szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó adatfeldolgozó, azaz a jelen Szerződés szerinti Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik Adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

2.3. Adatfeldolgozó a 2.1. pontban foglalt megbízást elfogadja.

2.4. Felek kijelentik, hogy a 2.1. pontban foglalt adatfeldolgozási feladatok ellátásáért Adatkezelőt jelen Szerződés alapján fizetési kötelezettség nem terheli. A fizetési kötelezettségekről szóló rendelkezéseket az Alapszerződés tartalmazza.

2.5. Felek kijelentik és tudomásul veszik, hogy a 2.1. pontban meghatározott műveletek során kezelt adatokat Adatfeldolgozó a Szerződés hatálya alatt a Szerződés teljesítése érdekében az előírt ideig megőrzi.

2.6. A jelen Szerződés 2.1. pontjában rögzített adatkezeléseket Adatfeldolgozó az alábbi időtartamban teljesíti:

2.6. Az Alapszerződés időbeli hatályával megegyező időtartam.

2.7. Az Alapszerződés tárgyával összhangban a jelen Szerződés 2.1. pontjában rögzített adatkezelések a 2.7.1. pontban rögzített, **adott jellegű és típusú adatokat érintenek**:<sup>1</sup>

2.7.1.<sup>2</sup> *A foglalkoztatott neve, születési ideje, lakcíme, munkaköre, TAJ száma, az érintett munkakörének (munkahelyi) főbb egészségkárosító kockázatai. Ezen felül annak ténye, hogy alkalmas-e a munkakörére, a következő orvosi vizsgálat dátuma, érvényességi idő, aláírása, emellett a véleményező orvos neve és aláírása.*

2.7.2. *Különleges adatok és Személyes adatok.*

2.8. Az adatkezelések a jelen Szerződés 2.1. pontjában foglaltakkal összhangban a következő célokra irányulnak:

2.8.1. ....

2.9. A jelen Szerződés 2.1. pontjában rögzített adatkezelések az érintettek alábbi, a Szerződés 1.3.1. pontjában összhangban értelmezett **kategóriáinak** adatait kezelik:<sup>3</sup>

2.9.1. *Azonosított természetes személyek*

2.9.2. *Azonosítható természetes személyek*

<sup>1</sup> A megfelelő(k) aláhúzendó, vagy a nem megfelelő(k) törlendő(k).

<sup>2</sup> Amennyiben a szerződés megkötése előtt ismert a kezelendő adatok köre, a 2.7.1. pontban azokat rögzíteni kell. Egyéb esetben törölhető, és a 2.7.2. pont alkalmazandó.

<sup>3</sup> A megfelelő(k) aláhúzendó, vagy a nem megfelelő(k) törlendő(k).

2.10. A jelen Szerződés 2.1. pontjában rögzített adatkezelések **jogalapja:**

2.10.1. ....

2.10.2. ....

### 3. ADATKEZELŐ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

3.1. Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a Szerződés szerinti adatkezelési tevékenység végrehajtását.

3.2. Adatkezelő – adatkezelésre vonatkozó döntéseinek végrehajtására – műveleteket határozhat meg Adatfeldolgozó részére, a Szerződésben foglalt adatkezelések megfelelő teljesítésének biztosítása érdekében.

3.3. Adatkezelőnek a Szerződésben meghatározott adatkezelésekkel, illetve az Alapszerződés tárgyával kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor – a 4.2. pontban foglaltakkal összhangban – Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

3.4. Az érintetti kérelmek beérkezése esetén irányadó szabályok:

3.4.1 Amennyiben az érintett tájékoztatást kér Adatkezelőtől, vagy Adatfeldolgozótól a személyes adatai kezeléséről, a tájékoztatást minden esetben Adatkezelőnek kötelessége megadni. Adatfeldolgozó köteles a hozzá beérkezett kérelmet a beérkezésétől számított 5 naptári napon belül továbbítani Adatkezelő részére.

3.4.2. Adatkezelő a tájékoztatást a beérkezéstől számított 25 naptári napon belül köteles az érintett számára megadni, amelyről tájékoztatja Adatfeldolgozó kapcsolattartóját is. Amennyiben az érintett adatai helyesbítését, törlését vagy zárolását kéri, Adatfeldolgozó köteles a hozzá beérkezett kérelmet a beérkezéstől számított 5 naptári napon belül továbbítani Adatkezelő részére. Adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított 5 napon belül továbbítani Adatkezelő részére. Adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül köteles a kérelmet elbírálni, a döntésének megfelelően utasítani Adatfeldolgozót az adat 5 napon belüli helyesbítésére, törlésére, illetve zárolására.

3.4.3. Az adat helyesbítésére, törlésére, zárolására irányuló kérelem elutasítása esetén, Adatkezelő köteles a döntését – a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül – az érintett részére írásban megküldeni a döntéséről egyidejűleg Adatfeldolgozó kapcsolattartóját is tájékoztatni kell. Az adat helyesbítésére, törlésére, zárolására irányuló kérelmet elutasító döntésnek tartalmaznia kell az elutasítás ténybeli és jogi indokait, a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH vagy Hatóság, vagy Adatvédelmi Hatóság) fordulás lehetőségét. Jelen pontban meghatározott panaszokat, kérelmeket Felek lehetőleg elektronikus úton továbbítják egymásnak.

### 4. ADATFELDOLGOZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

4.1. Adatfeldolgozó köteles a 2.1. pontban meghatározott adatkezeléseket Adatkezelő utasításai szerint és Adatkezelő érdekeinek megfelelően teljesíteni.

4.2. Adatkezelő köteles Adatkezelő figyelmét haladéktalanul, még az utasítás végrehajtása előtt felhívni, ha azt észleli, hogy Adatkezelő célszerűtlen, szakszerűtlen vagy jogszabályba ütköző utasítást ad.

4.3. A megbízás ellátása során Adatfeldolgozó tudomására jutott minden adat, információ kizárólag Adatkezelő részére hasznosítható.

4.4. Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott adatokat kizárólag Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját vagy harmadik személy céljára az Alapszerződés teljesítése során kezelt és feldolgozott adatokon adatfeldolgozást nem végezhet, valamint Adatkezelő rendelkezései, illőleg jelen Szerződés rendelkezései szerint köteles az adatokat tárolni, illetve megőrizni.



4.5. Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő által megfogalmazott feltételeknek folyamatosan eleget tenni, továbbá az adatbiztonsági feltételeket biztosítani.

4.6. Amennyiben Adatfeldolgozó számára a Szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, amely akadályozza az adatkezelés jelen Szerződés szerinti teljesítését, úgy Adatfeldolgozónak haladéktalanul, de legkésőbb 3 (három) munkanapon belül írásban értesítenie kell Adatkezelőt a késedelemről, annak várható elhúzódásáról és okairól.

4.7. Adatfeldolgozó a Szerződésben meghatározott adatkezelések teljesítése érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi vagy rendeleti rendelkezések, a követendő magatartások, a jelen Szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatkezelés célja és módja tekintetében.

4.8. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni az általa kezelt, papíron, illetve elektronikusan tárolt adatok megfelelő védelméről. Adatfeldolgozó az adatokhoz történő, illetéktelen személyek általi hozzáférést köteles megakadályozni, e kötelezettsége szándékosan vagy gondatlan megsértéséből eredő kárért teljes körű felelősséggel tartozik.

4.9. Adatfeldolgozó köteles az adatkezelés jellegének figyelembevételével mellett a megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíteni az adatkezelőt abban, hogy Adatkezelő teljesíteni tudja a jelen Szerződés 3.4. pontjába rögzített kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében.

4.10. Adatfeldolgozó köteles segíteni Adatkezelőt az Általános Adatvédelmi Rendelet 32–36. cikk szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.

4.11. Adatfeldolgozó köteles az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot törölni vagy visszajuttatni az Adatkezelőnek, továbbá köteles törölni a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását írja elő.

4.12. Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a jelen Szerződésben meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

## 5. TITOKTARTÁS

5.1. Adatkezelő, illetőleg jelen Szerződésből eredő feladatai tekintetében az Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

5.2. Feleket a Szerződés teljesítése keretében a Szerződés hatályba lépésekor, illetve azt követően tudomásukra jutott, minősített adatot képező információk tekintetében büntetőjogi felelősség terheli. Egyéb – minősített adatnak nem minősülő – bizalmas információk átadására vagy nyilvánosságra hozatalára egyik Fél sem jogosult, kivéve a Szerződés lényeges tartalmi elemeire, azaz a Felek személyére, a szerződés tárgyára és az ellenszolgáltatás mértékére vonatkozó információkat, illetve mindazon rendelkezéseket, amelyek nyilvánosságra hozatalát a Felek vonatkozásában jogszabály írja elő. Jogtalan nyilvánosságra hozatalnak minősül a jogosulatlan harmadik személlyel történő közlés is.

5.3. A minősített adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség Feleket a Szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén a minősítés időtartamáig kötelezi. Más, a Szerződéssel kapcsolatban keletkezett titok és egyéb, a teljesítés során keletkezett bizalmas információk tekintetében a hatályos jogszabályok által előírt rendelkezések alapján kell eljárni.

5.4. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy az Adatkezelő által átadott, a teljesítéshez kapcsolódó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak Adatkezelő előzetes engedélyével

készít, és ezen iratokban harmadik személy részére betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.

5.5. A titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót a Szerződés teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül, határidő nélkül terheli, a Szerződésben foglalt eltérésekkel. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségén túl – azt a Felet terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.

## 6. ADATBIZTONSÁG

6.1. Felek rögzítik, hogy az adatbiztonsági követelményrendszer a személyes adatok védelmének technikai és személyi intézkedésekkel, valamint fizikai és informatikai megoldásokkal történő támogatását jelenti.

6.2. Felek kijelentik, hogy Adatkezelő és – az Adatkezelő megbízásából eljáró – Adatfeldolgozó az adatkezelési és adatfeldolgozói tevékenysége során az adatvédelmi szabályoknak és a joggyakorlatnak megfelelően jár el, a hatályos jogszabályok előírásait betartja, illetve az adatvédelemhez kapcsolódó fontosabb nemzetközi ajánlásokat is figyelembe veszi.

6.3. Felek kijelentik, hogy a személyes adatok tárolása védett, korlátozott hozzáférésű kiszolgálókon történik. Emellett Adatkezelő és Adatfeldolgozó – a jelen Szerződés 6.7. pontjával összhangban - minden szükséges technikai és szervezési (logikai, fizikai és adminisztratív védelmi) intézkedést megtesz az érintett adatainak elvesztése, más célra való felhasználása, illetéktelen személy általi megismerése, jogosulatlan nyilvánosságra hozatala, megváltoztatása vagy törlése ellen, valamint az adatok rendelkezésre állásának biztosítása érdekében. A technikai és szervezési intézkedéseknek alkalmasnak kell lenniük arra, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantáljanak, illetve, hogy támogassák a megelőzést, a korai figyelmeztetést, az észlelést, a reagálást, valamint az adatvédelmi incidensek kezelését.

6.5. Adatfeldolgozó, valamint esetlegesen beosztottjai, megbízottjai többek közt, adott esetben az alábbi adatbiztonsági intézkedéseket valósítja meg, illetve hajtja végre, a jelen Szerződés 6.6. pontjában foglaltak figyelembevételével:

6.5.1. Gondoskodnak arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított – vagy felhatalmazással rendelkező - személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá.

6.5.2. A fenti, 6.5.1. ponttal összhangban biztosítják, hogy az irányításuk alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék a jelen Szerződés tárgyát képező adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

6.5.3. Gondoskodnak a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről.

6.5.4. Az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott, zárt helyiségben, illetve zárható tárolóban helyezik el, valamint gondoskodnak azok fizikai védelméről is.

6.5.5. Gondoskodnak arról, hogy a különböző nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.

6.5.6. Biztosítják a személyes adatok álnevesítését és titkosítását.

6.5.7. Biztosítják a személyes adatok kezelésére használt elektronikus információs rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegét, továbbá fenntartják ezen adatok integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét.

6.5.8. Biztosítják az arra való képességet, hogy fizikai vagy műszaki incidens esetén a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani.

6.5.9. Gondoskodnak az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárásrend kialakításáról és érvényesítéséről.

6.6. A technikai és szervezési intézkedések végrehajtása során Felek figyelembe veszik a tudomány és technológia állását, a megvalósítás költségeit, továbbá az adatkezelés jellegét, hatókörét, körülményeit és céljait, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázatot.

6.7. Az adatok biztonságának biztosítása érdekében Felek kötelesek zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos védelemmel felruházni azon elektronikus információs rendszereket, amelyeket az adatok kezelésére használnak. Az adatok kezelésének teljes időtartama során Feleknek meg kell valósítaniuk, valamint biztosítaniuk kell a kezelt adatok bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állása szempontjából az adatok zárt, teljes körű, folytonos és kockázatokkal arányos védelmét, melyet Felek saját mérlegelés, a jelen bekezdésben rögzített szempontok figyelembevételével, indokolt esetben kockázatértékelés lefolytatásával és/vagy az elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba sorolásával valósíthatnak meg.

6.8. Amennyiben Adatfeldolgozó kockázatértékelés eredményeként határozza meg az adatbiztonság - kockázat mértékének megfelelő – szintjét, úgy Adatfeldolgozó kifejezetten figyelembe kell, hogy vegye az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

## 7. SZERZŐDÉS HATÁLYA, MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŪNÉSE

7.1. Jelen Szerződés az Alapszerződés hatályának időtartamával megegyező ideig hatályos, és a jelen Szerződés alapján fennálló kötelezettségek teljesítésével, vagy az Alapszerződés megszűnésével minden további jognyilatkozat, illetve értesítés nélkül megszűnik.

7.2. Jelen Szerződés módosítása kizárólag írásban, a Felek közös megállapodása alapján érvényes.

7.3. Az Alapszerződés bármely okból történő megszűnése esetén jelen Szerződés is megszűnik.

7.4. Amennyiben a jelen Szerződés alapján fennálló kötelezettségeiket a Felek teljesítették, a Szerződés megszűnésekor, a megőrzési határidő leteltét követően, Adatfeldolgozó köteles a tárolt adatokat a vonatkozó szabályok szerint megsemmisíteni vagy zárolni, és ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, majd a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadni. Amennyiben a jelen Szerződés teljesítését megelőzően annak bármely okból történő megszűnésére kerülne sor, Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő rendelkezése szerint az általa feldolgozott adatokat Adatkezelő, vagy az Adatkezelő által kijelölt és felhatalmazott más adatfeldolgozó részére átadni, vagy Adatkezelő rendelkezése, illegőleg a vonatkozó szabályok szerint – amennyiben az adatkezelés jogszerűen nem folytatható – az adatok megsemmisítéséről vagy zárolásáról gondoskodni, ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, és a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadni.

7.5. Amennyiben az adatok megsemmisítésére vagy zárolására irányadó, jogszabályból vagy hatósági határozatból eredő szabályok ellentétben állnak Adatkezelő utasításával vagy a jelen Szerződés szerinti rendelkezésekkel, Adatfeldolgozó köteles ezen körülményről a megsemmisítést vagy zárolást megelőzően tájékoztatni az Adatkezelőt, illetve lépéseket tenni az ellentmondás tisztázása érdekében. Amennyiben Adatkezelő fenntartja a szabályokkal ellentétes utasítását az adatok megsemmisítésére vagy zárolására, a jogszerűtlen adatvesztés okán keletkezett, vagy az adatok rendelkezésre állásának hiányából fakadó károkért Adatkezelő köteles felelősséget vállalni.

## 8. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS

8.1. A Felek a jelen Szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a Szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb 2 (két) munkanapon belül közölni. Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy

köteles Adatkezelő alkalmazottjaival és munkatársaival, vagy az általa kijelölt más személyekkel a jelen Szerződés teljesítése során együttműködni.

8.2. Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő kapcsolattartóját kérésre, illetve szükség esetén e nélkül is tájékoztatni a teljesítéséről.

8.3. Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartás módjára az Alapszerződés vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

8.4. Jelen Szerződés teljesítése során a kapcsolattartásra az alábbi személyek jogosultak:

Adatkezelő részéről:	Adatfeldolgozó részéről:
Név: .....	Név: .....
Mobil: .....	Mobil: .....
E-mail: .....	E-mail: .....

8.5. Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartóként megjelölt személy(ek) vagy azok adataiban bekövetkezett változásról haladéktalanul tájékoztatják egymást.

8.6. A kapcsolattartók, vagy a Felek adataiban bekövetkezett változás nem minősül a Szerződés módosításának.

## 9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

9.1. A jelen szerződésre a hazai jog szabályai, a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a 2013. évi V. törvény, az a Polgári Törvénykönyv, a GDPR, valamint egyéb, adatvédelmi vonatkozással bíró ágazati jogszabályok és uniós aktusok rendelkezései az irányadók.

9.2. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Szerződéssel kapcsolatban felmerült vitás kérdéseket elsődlegesen egymás között, tárgyalások útján kísérik meg rendezni.

9.3. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy minden olyan körülményről tájékoztatják egymást, amely a Szerződés teljesítését, illetve a másik Fél jogos érdekét érinti. A bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő károkért a mulasztó Fél felelősséggel tartozik.

9.4. Jelen Szerződést a Felek – az alábbi helyen és időpontban – elolvasás és értelmezés után, mint akarataikkal mindenben megegyezőt, cégszerűen jóváhagyólag aláírták.

9.5. Jelen szerződés 2 (két) eredeti példányban készült, melyből 1 (egy) példány az Adatkezelőt, 1 (egy) példány az Adatfeldolgozót illeti.

(hely)....., (időpont).....

(hely)....., (időpont).....

.....  
Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár  
Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön  
Egészségügyi Intézménye  
1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 104.  
Adatkezelő

.....  
Adatfeldolgozó

# 10. számú melléklet

## Adatkezelési tájékoztató minta

Adatkezelés:	
Az adatkezelő neve:	<b>Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye</b>
Az adatkezelő székhelye:	1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 104.
Az adatkezelő képviselője:	Dr. Csiba Gábor
Az adatkezelő elérhetősége:	Postai úton: 1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 104. Elektronikus úton: drcsiba@eszi23.hu
Az adatkezelés célja:	.....
A kezelt adatok köre:	.....
Az érintettek köre:	.....
Az adatkezelés jogalapja:	<input type="checkbox"/> GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont: Az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak fenti célból történő kezeléséhez; <input type="checkbox"/> GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont: Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, ahol az érintett az egyik fél; <input type="checkbox"/> GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont: Az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges; <input type="checkbox"/> GDPR 6. cikk (1) bek. d) pont: az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges; <input type="checkbox"/> GDPR 6. cikk (1) bek. e) pont: Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges; <input type="checkbox"/> GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont: 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
Az adatkezelés időtartama:	.....
Az érintett jogai:	<p>Jelen szakasz alatt a tájékoztató rögzíti az érintetteket általánosan megillető adatvédelmi jogokat, illetve amennyiben azok relevánsak a tárgyi adatkezelésre nézve, úgy ki is fejtí azokat, valamint rendezi, hogy miképp érvényesíthetők az adatkezelés során.</p> <p>Az érintettnek joga van arra, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>személyes adatait géppel olvasható formátumban megkapja:</i> Adatkezelő az érintett ezirányú kérelmére tagolt, illetve széles körben használt adathordozón, adott esetben szöveges formátumú fájlként megkapja.</li> <li>- <i>tiltakozzon az adatkezelés ellen:</i> a tiltakozáshoz való jog megilleti az érintettet, amennyiben a GDPR 21. cikke szerinti feltételek teljesülnek.</li> <li>- <i>ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya:</i> ezen jog általános jelleggel megilleti az érintettet.</li> <li>- <i>személyes adatainak kezelésével összefüggésben tájékoztatást kérjen:</i> az adatkezelés átláthatóságát elősegítő garancia jelen adatkezelési tájékoztató útján realizálódik, de Adatkezelő a fenti elérhetősége útján külön, részletekbe menő tájékoztatást is adhat az érintettek számára.</li> <li>- <i>az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja:</i> az érintettnek – amennyiben Adatkezelő az érintett hozzájárulása alapján kezeli az adatokat - bármikor lehetősége van hozzájárulását visszavonni, mely révén nem lesz többé alanya az adatkezelésnek. Ezt a fenti elérhetőségen,</li> </ul>

	<p>vagy azon a csatormán keresztül, a küldő cím küldött válasz formájában van lehetősége megtenni, amelyen az Adatkezelő felveszi a kapcsolatot az érintettel.</p> <p>- <i>adatainak helyesbítését és törlését kérje:</i> az adatkezelő az érintett kérésére indokolatlan kéredelem nélkül törli a kérelemben megjelölt személyes adatokat, amennyiben a GDPR 17. cikkében rögzített feltételek fennállnak.</p> <p>- <i>kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést:</i> ilyen irányú kérés esetén, amennyiben a GDPR 18. cikkében rögzített feltételek fennállnak, Adatkezelő a megfelelő módon intézkedik a kezelt adatok korlátozásáról: pl. ideiglenesen áthelyezi egy másik adatkezelő rendszerbe vagy az adatokat használó személyek hozzáférhetőségét megszünteti.</p> <p>Az érintetti jogok érvényesítésére Adatkezelő fent megjelölt <u>elérhetősége</u> (székhelye, e-mail címe) szolgál; erre a címre kell elküldeni (elektronikus vagy postai úton) az érintetti kérelmet tartalmazó megkeresést. Adatkezelő a kérelem megküldését követően 30 napon belül kivizsgálja az érintett igényeit, és visszajelez az érintettnek, illetőleg intézkedik a kérelemmel kapcsolatosan.</p>
Biztonsági intézkedések általános leírása:	Adatkezelő az adatok kezelését egyéb folyamatoktól elkülönítetten valósítja meg: a személyes adatokkal rendelkező tartalmakat elkülönített módon tárolja. Az adatkezelések felett érvényesíti a jogszabályban foglalt előírásokat, valamint gondoskodik arról, hogy érvényesüljön az illetéktelen hozzáférés elleni védelem. Adatkezelő a kezelt személyes adatok vonatkozásában a releváns kockázatokkal arányos védelmet alakít ki és tart fenn.
Adattovábbítás címzettje:	Adatkezelő <b>továbbítja / nem továbbítja</b> az adatokat.
Profilalkotás:	Adatkezelő <b>megvalósít / nem valósít</b> meg profilalkotást az adatkezelés során.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	.....
Jogorvoslat:	<p>Az érintett panasszal élhet az Adatkezelőnél az adatkezelési tevékenységgel kapcsolatban. Ilyen panaszát az érintett az Adatkezelő fent megjelölt elérhetőségén keresztül juttathatja el Adatkezelő számára. Az érintett a személyes adataihoz fűződő jogának megsértése esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat:</p> <p>Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.  Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.  Telefonszám: +36 (1) 391-1400  Központi elektronikus levélcím: <a href="mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu">ugyfelszolgalat@naih.hu</a></p> <p>A fentiekén túlmenően az érintett keresettel fordulhat az adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszékhez. A törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg: <a href="http://birosag.hu/torvenyszekek">http://birosag.hu/torvenyszekek</a></p>

# 11. számú melléklet:

## ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ....., mint ..... (Adószám: ....., székhely: ....., azaz Adatkérő képviselője nyilatkozom, hogy személyes adatok kezelése vált szükségessé.

Kérem tisztelettel a címzett adatkezelő legfelső vezetőjét, hogy szíveskedjen személyes adatok meghatározott körét a következő típusok szerint továbbítani az általam képviselt szervezet részére.

A kért adatok köre: .....

Az adatkezelés célja: .....

Nyilatkozom továbbá, hogy a megkapott adatok biztonsága érdekében legalább a következő műszaki, technikai és szervezési intézkedéseket fogatosítom az általam képviselt szervezetnél:

- Az alkalmazott, adatvédelmi vonatkozású belső szervezetszabályozó eszközök (pl. szabályzatok, eljárásrendek) rendelkezései mentén tároljuk a megkapott személyes adatokat.
- Az adatok kezelését adatvédelmi nyilvántartásunkban feltüntetjük.
- Az elektronikus levél formájában, vagy annak csatolmányaként beérkezett adatokat töröljük a címzett munkatárs levelezési fiókjából, miután azokat meghatározott fájlformátumban a hálózatunkra az erre kijelölt, korlátozottan (csak az ezen adatok kezelésére kijelölt, felhatalmazott vagy jogosult munkatársunk számára) hozzáférhetővé tett mappájában tároljuk.
- A hálózat elérésére rendelkezésre álló munkaállomások rendszeresen megújítandó jelszóval védettek, vagy ennek hiányában gondoskodunk a megfelelő jelszómenedzsment kialakításáról és/vagy fogatosításáról.
- Az adatok kezeléséhez alkalmazott elektronikus adathordozókon vírusvédelmet és kéréstlen elektronikus üzenetek elleni védekezést érvényesítünk.
- Mind a papír alapú, mind az elektronikus adathordozó esetében biztosítjuk az illetéktelen hozzáférés megakadályozását, különösen úgy, hogy az adatok kezelése az egyéb tevékenységtől elkülönítetten módon valósul meg.
- Az adatkezelés céljának megvalósulását vagy az adatkezelésre nyitva álló időtartam lejártát követően haladéktalanul gondoskodunk a fogadott adatok törléséről vagy zárolásáról.

Alulírott ....., mint a ..... (Adószám: ....., székhely: ....., azaz Adattovábbító képviselője (a megkeresés címzettje) nyilatkozom az Adatkérő, mint az adattovábbítás címzettje felé, hogy a kért adatok jelen nyilatkozat mellékletét képezik:

Kelt: .....

Kelt: .....

.....

.....

Adatkérő

Adattovábbító

# 12. számú melléklet:

## Titoktartási nyilatkozat

Alulírott ..... (születési hely, idő: .....), mint nyilatkozattevő, mint a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye (a továbbiakban: Adatkezelő) által nyújtott informatikai szolgáltatás vagy működtetett rendszer használója, az azok által kezelt adatok megismerője a jelen nyilatkozat aláírásával kijelenti, hogy az Adatkezelő informatikai biztonsági, információbiztonsági, illetve adatvédelmi és adatbiztonsági szabályait és azok mellékleteit megismerte, azokat magára nézve kötelező érvényűnek elfogadja, azoknak megfelelően fog eljárni, a rá vonatkozó szabályokat betartja.

Nyilatkozattevő elfogadja, hogy az eddigiek során kezelt és a jövőben kezelendő bizonyos információk, így különösen, de nem kizárólag üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, szellemi termékek, védett ismeretek, valamint a GDPR szerinti személyes adatok (a továbbiakban összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek. Nyilatkozattevő kijelenti továbbá, hogy a rendelkezésére bocsátott, vagy általa megismert, a hatályos jogszabályok által védeni rendelt információ tekintetében tisztában van ezek kezelésének szabályaival, a jogszabályi előírásokkal, és kijelenti, hogy azokat betartja. Nyilatkozattevő tudomással bír arról, hogy titoktartási kötelezettsége a védett adatok tekintetében a foglalkoztatásra irányuló vagy egyéb szerződéses jogviszony megszűnését követően is, a jogszabály, belső szabályzat vagy jelen nyilatkozat által előírt ideig<sup>4</sup> fennáll. A következő folyamatok keretében kezelt információk bizalmas jellegének megtartását nyilatkozattevő az alábbiakban rögzített időtartamig köteles betartani:

Védett információk köre	Titoktartási kötelezettség időtartama
Az Adatkezelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának mellékletét képező adatkezelések nyilvántartásában rögzített, az Adatkezelő által folytatott valamennyi adatkezelés (folyamat) által kezelt, <b>személyes adat</b> kategóriájába eső, vagy annak minősülő adatkör.	A személyes adatok védelméhez, azok bizalmosságának megőrzéséhez fűződő érdek jellegénél fogva a tudomásszerzéstől kezdve, <b>időbeli korlátozás</b> nélkül (függetlenül attól, hogy a nyilatkozattevő munkája, tevékenysége kiterjed-e ezen információk megismerésére vagy sem).
Az Adatkezelő gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos - egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető, ennél fogva vagyoni értékkel bíró <b>Intézményi/üzleti titok</b> , melynek a titokban tartása érdekében az Adatkezelő az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja. Ide tartoznak különösen: pénzügyi adatok, üzleti stratégiai információk, személyi állomány összetételével, szerkezetével, integritásával összefüggő adatok, szervezeti felépítéssel, struktúrájával, azok várható vagy tervezett változásával kapcsolatos információk.	A foglalkoztatásra irányuló vagy egyéb szerződéses jogviszony létesítésétől kezdve a <b>huszonötödik év utolsó napjáig</b> , mivel az üzleti titok kiszivárgása, kiszivárogtatása, nyilvánosságra hozatala, harmadik személy birtokába adása a titoktartással terhes időszak alatt meghatározatlan jellegű és hatású hátrányt vonhat maga után az Adatkezelőre nézve az Adatkezelő működésének teret adó területen. A titoktartási kötelezettség független a jogviszony fennállásától, tehát az annak megszűnését vagy megszüntetését követően is terheli nyilatkozattevőt.
Olyan cégek, szervezetek, intézmények, személyek <b>ügyféladatai</b> , amelyekkel az Adatkezelő ügyfélkapcsolatot tart fenn, különösen a cég neve, székhelye, adószáma, elérhetőségi adatai (központi e-mail cím, telefonszám, levelezési cím), képviselője, cégjegyzékszám, valamint a cég kapcsolattartójának, munkatársának neve, titulusa, elérhetőségi adatai (saját vagy munkahelyi e-mail cím, telefonszám, levelezési	A részint személyes adatok védelméhez, azok bizalmosságának megőrzéséhez fűződő érdek, valamint az üzleti titok megőrzéséhez fűződő gazdasági érdek együttes jellegénél fogva a foglalkoztatásra irányuló vagy egyéb szerződéses jogviszony létesítésétől, vagy ha a jogviszony létesítése később volt, mint az információkról való tudomásszerzés, akkor a tudomásszerzéstől kezdve, <b>időbeli korlátozás</b> nélkül (függetlenül attól, hogy a

<sup>4</sup> Amennyiben a titoktartási kötelezettség előírt ideje a különböző forrásokban (pl. jogszabály, szabályzat, nyilatkozat) ellentmond egymásnak, akkor főszabály szerint a jelen nyilatkozatban rögzített időt kell irányadónak tekinteni.



<p>cím), vagy egyéb személyes adatai függetlenül attól, hogy az ügyfélkapcsolat jellege:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- passzív vagy aktív, egyszeri, rendszeresen vagy rendszertelenül ismétlődő, vagy folyamatos,</li> <li>- lezárt, induló, kialakuló, előrehaladott vagy utólagos ellenőrzésre irányuló,</li> <li>- egyoldalú (egyirányú) vagy többoldalú (több oldalról is megvalósuló).</li> </ul>	<p>nyilatkozattevő munkája, tevékenysége kiterjed-e ezen információk megismerésére vagy sem).</p>
--	---

Nyilatkozattevő elfogadja, hogy ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt az Adatkezelő vezető tisztségviselője erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthető egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegték a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat. Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközökben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel lássa el bármilyen harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja az Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának, Információbiztonsági szabályzatának, valamint a Személyes és szervezeti adatvédelmi felelősségek leírásáról szóló szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Nyilatkozattevő beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot, azokat fizikailag vagy elektronikusan nem juttatja ki az Adatkezelő működésének határain kívülre és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja. Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy az Adatkezelő folyamatos ügyvitele, valamint az adatvédelmi megfelelés fenntartása érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, adott esetben vagyoni értéket képviselnek és nélkülözhetetlenek. Nyilatkozattevő a feladatai ellátása során biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, az érintettek magánszférájának védelmét (az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve). Nyilatkozattevő biztosítja továbbá, hogy az adatkezeléssel érintett elektronikus információs rendszerek, valamint a jelen nyilatkozatban nevesített információk az azok megismerésére jogosult személy számára legyenek elérhetőek és az abban kezelt adatok felhasználhatóak legyenek. Nyilatkozattevő kijelenti, hogy a munkája során kezelt információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik személy javára, illetőleg semmilyen mértékben nem sérti meg a jelen nyilatkozatban rögzített információk bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását. Jelen nyilatkozat a keltezéstől fogva hatályos. Jelen titoktartási nyilatkozatban megadott személyes adatokat az Adatkezelő az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

(hely)....., (időpont).....

.....

Nyilatkozattevő

## 13. számú melléklet

### Adatvédelmi specifikációk holnapok kialakítása során

- 1) A felhasználóbarát megoldások mellett a magánszféra kellő védelmét garantáló megoldások kiválasztására és alkalmazására is kellő figyelmet kell fordítani.
- 2) A fejlesztés teljes életciklusa alatt beépítetten és alapértelmezetten kell figyelemmel lenni arra, hogy a választott vagy tervezett alkalmazások, szolgáltatások vagy termékek mennyire felelnek meg az adatvédelmi előírásoknak.
- 3) Megfelelő intézkedések foganatosításával kell megakadályozni a weboldal által kezelt személyes adatokhoz való illetéktelen hozzáférést, azok véletlen elvesztését, megsemmisítését, valamint károsodását. Megfelelő intézkedésekkel kell biztosítani az érintetti jogok érvényesíthetőségét is (pl. elfeledtetés joga).
- 4) Gondoskodni kell az oldal https protokollal való működéséről, SSL tanúsítvány beszerzéséről. A felek közötti megállapodás kérdése, hogy ez a külső fejlesztő, vagy az Adatkezelő dolga.
- 5) Kerülni kell a sérülékenyként azonosított vagy elavult technológián alapuló eszközök (pl. pluginek) alkalmazását. A weboldal vonatkozásában (pl. tartalomkezelő rendszerben) felfedezett sérülékenységeket, hibákat haladéktalanul orvosolni kell.
- 6) A weboldal által kezelt személyes adatok bizalmosságának, sértetlenségének, rendelkezésre állásának sérelme vagy annak gyanúja esetén haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül jelezni kell ezt a körülményt az Adatkezelő számára.
- 7) Rendszeres időközönként frissíteni kell a szerver szoftveres infrastruktúráját (pl. szerveroldali szkriptnyelv frissítése).
- 8) A hozzáférések korlátozásával, illetve megfelelő jogosultságkiosztással kell biztosítani a legkisebb jogosultság elvét, azaz csak azon személyek férjenek hozzá meghatározott személyes adatokhoz, akiknek kifejezetten joga van ezek megismerésére.
- 9) Gondoskodni kell arról, hogy a weboldal működése során használt adatbázisokhoz illetéktelen személyek ne tudjanak hozzáférni, illetve hozzáférés esetén az adatbázisban szereplő személyes adatok ne legyenek olvashatók illetéktelenek számára.
- 10) Az oldal teljes életciklusa alatt szem előtt kell tartani a következő szempontokat:
  - Az oldal milyen adatkezeléseket folytat, illetve ezen adatkezelések köre változik-e;
  - Ezek az adatkezelések szükségesek-e, illetve arányban állnak-e az elérni kívánt céllal;
  - A személyes adatokat az eredetitől eltérő célból használja-e az Adatkezelő;
  - Az adatkezelések jogszerűek-e (megfelelő jogalap birtokában van az Adatkezelő);

- o A felhasználóknak van-e lehetősége érvényesíteni a GDPR szerinti érintetti jogait (pl. elfeledtetés joga);
- o Az Adatkezelő csak a cél szempontjából szükséges személyes adatokat kezeli-e.

11) A szövegmezők útján eljuttatott személyes adatokat lehetőség szerint nem plain-textben kell tárolni, hanem valamilyen titkosítási algoritmus segítségével kell ellehetetleníteni, hogy az oldal esetleges kompromittálása esetén az illetéktelen felhasználók hozzáférjenek a felhasználók személyes adataihoz.

Ennek keretében:

- a. Korszerű titkosítási algoritmust kell alkalmazni (az MD5 például már nem megfelelő).

12) A létrehozott adatbázisokat csak az eredetileg meghatározott célra lehet használni. Adott célból létrehozott tesztadatbázist nem lehet feltölteni éles, való személyes adatokkal, helyettük generált adatokat (dummy data-t) kell alkalmazni. Az adatbázisokat a cél megvalósulása után haladéktalanul törölni kell.

13) A weboldalon el kell különíteni egy „Adatvédelem” menüpontot, ahol közzé kell tenni az alábbiakat:

- a. A weboldal által megvalósított adatkezelésekről szóló, pdf kiterjesztésű tájékoztatók (verziószámmal ellátva);
- b. Közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános személyes adatok, ha Adatkezelőnek kötelessége közzétenni a jogszabályban meghatározott közérdekű adatokat, valamint a közérdekből nyilvános személyes adatokat;
- c. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége, amennyiben Adatkezelő rendelkezik adatvédelmi tisztviselővel.

14) A weboldal által kezelt adatok egy-egy tulajdonsága szerinti védelmét az alábbiak szerint kell kialakítani:

- a. A személyes adatok bizalmassága: amennyiben a weboldal személyes adatokat kezel, vélelmezni kell, hogy jelentős érdek fűződik ahhoz, hogy az adatokat csak az arra jogosultak és csak a jogosultságuk szintje szerint ismerhessék meg, használhassák fel, illetve rendelkezhessenek a felhasználásáról (pl. jogszabályi előírás). Ennek biztosítása érdekében a jelen dokumentumban meghatározott minimumkövetelményeket kell teljesíteni, valamint egyéb, a releváns kockázatokat megelőző intézkedést kell fogantatosítani.
- b. A személyes adatok sértetlensége: amennyiben a weboldal funkciója, illetőleg a kezelt személyes adatok jellege, mennyisége, célja alapján jelentős érdek fűződik ahhoz, hogy az adat tartalma és tulajdonságai az elvárttal megegyeznek (az elvárt forrásból származnak, származásuk ellenőrizhető, tartalmuk letagadhatatlan), akkor megfelelő intézkedésekkel garantálni kell, hogy ne következzen be az adatok jogellenes módosulása, károsodása.
- c. A személyes adatok rendelkezésre állása: amennyiben a weboldal által kezelt adatok szempontjából jelentős érdek fűződik ahhoz, hogy azok mindenkor az arra jogosult személy számára elérhetőek és felhasználhatóak legyenek (pl. érintett hozzáférési jogának érvényesítése, közérdekű adatok), úgy megfelelő intézkedésekkel garantálni kell a weboldal üzemelésének zavartalanságát (pl.

szolgáltatásmegtagadással járó támadás elleni védelem, zsarolóvírus elleni védelem).

- 15) Azonosítani kell a kezelt adatokra releváns kockázatokat (lehetőleg azok hatása, illetve bekövetkezési valószínűségük szerint).
- 16) Meg kell határozni az adatkezelések kockázati szintjét, illetve az abban keletkező változásokat. A kockázat szintjének megfelelő (a kockázatokkal arányos) intézkedéseket kell kiválasztani annak érdekében, hogy Adatkezelő a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

## 14. számú melléklet:

### Tájékoztatás távozó munkatárs számára személyes adatokkal kapcsolatban

Tisztelt .....

Tájékoztatatom, hogy ..... munkanapja van hátra a foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnéséig. A hátralévő időt kérem, szíveskedjék arra is fordítani, hogy az Ön rendelkezésére bocsátott, a munkáltató tulajdonát képező céges informatikai eszközökről (telefon, laptop stb.), valamint a munkahelyi e-mail fiókjából eltávolítja a személyes jellegű adatait, illetve az esetleges magántevékenység eredményeként létrejött tartalmakat. A munkáltató az Ön távozását követően ezen információkat nem kívánja kezelni, sem ellenőrizni, ugyanakkor az üzletmenetfolytonosság fenntartása érdekében vagy egyéb munkáltatói érdek okán a későbbiekben szükség lehet a kilépett foglalkoztatott e-mail fiókjából kinyerhető információkra, korábbi munkákra, feladatokhoz kapcsolódó e-mailekre, dokumentumokra. Ezen okból a munkáltató esetlegesen hozzáférést biztosíthat az Ön jogviszonya során keletkezett tartalmakhoz más foglalkoztatott számára a távozását követően.

A munkahelyi eszközök esetében kérem, legyen figyelemmel az alábbiakra, illetve szíveskedjék tudomásul venni, hogy a munkáltatója ezen eljárás során igyekszik teljes mértékben tiszteletben tartani az Ön privátszféráját:

- ha az eszközre személyes jellegű tartalmakat (pl. személyes fényképek, személyes tartalmú dokumentumok, egyéb fájlok) mentett vagy töltött le, azok tekintetében úgy járjon el, hogy a távozása után nem lesz lehetősége ezekhez hozzáférni. Nem tekinthető kizárólag személyes jellegű tartalomnak az Ön feladataival összefüggésben keletkezett tartalom, amiben az Ön személyes adatai (pl. neve, titulusa) megjelennek, és a munkáltatónak ezen tartalmak bizalmosságához, sértetlenségéhez és rendelkezésre állásához jogos érdeke fűződik;
- fordítson figyelmet azon bejelentkezéshez kötött felületekre is (weboldal, felhőszolgáltató, browser vagy letöltött applikáció), amelyeket munkahelyi eszközén magáncélra használt, ugyanis távozása után nem lesz lehetősége meggyőződni arról, hogy kijelentkezett-e ezekből;
- kérem továbbá, győződjön meg arról, hogy az Ön által internetezéshez használt browserek (pl. Chrome, MS Edge, Firefox) keresési előzményei tartalmazzanak-e olyan információkat, amelyek megismerésével sérülne az Ön privátszférája, vagy az információkhoz fűződő önrendelkezési joga. Amennyiben fennáll ez a helyzet, úgy kérem, szíveskedjen törölni az Ön magánjellegű kereséseinek előzményeit.

Munkahelyi e-mail fiókját illetően kérem, szíveskedjék fiókjából eltávolítani az esetlegesen előforduló privát levelezését. Kérem, fordítson kiemelt figyelmet:

- azon leveleire, amit a céges fiókról saját vagy más ismerősének a privát e-mail címére küldött, vagy azokról fogadott,
- az Ön, vagy más munkatársának személyével kapcsolatos munkahelyi, ám kiemelt bizalmasságot követelő adatokra, így pl. a bérpapirokkal, bérezéssel, beosztással, státusszal, ezekben bekövetkező változással kapcsolatos személyes adatokra. Ugyanakkor nem szükséges törölni azokat az adatokat, amelyekben a neve, titulusa, beosztása vagy pozíciójának megnevezése, munkahelyi e-mail címe és munkahelyi telefonszáma szükségszerűen feltűnik (tehát azon adatokra, amelyek egy „aláírással” vagy címezéssel kerülnek a levél aljára).

Munkáltatója nem engedélyezte sem a munkahelyi eszközök, sem a munkahelyi e-mail fiók magán jellegű használatát a foglalkoztatásra irányuló jogviszonya alatt.

Kérem, a fentiek teljesítése során ne távolítson el sem az eszközökről, sem a hálózatról, sem az e-mail fiókjából személyes adatokat esetlegesen tartalmazó olyan dokumentumokat, amiknek a megőrzéséhez a munkáltatónak kiemelt érdeke fűződhet.

A Munkáltató az értesítés időpontjától függetlenül az Ön utolsó munkanapjának végét megelőző 24 órát tekinti a fentiekre nyitva álló, elegendő határidőnek. Amennyiben kérdése, aggálya merül fel a fenti eljárással kapcsolatban, szíveskedjék egyeztetni a közvetlen felettesével, illetve a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye felső vezetőjével, szükség esetén pedig lehetősége van bevonni a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye adatvédelmi tisztviselőjét vagy IT feladatokért felelős munkatársait (amennyiben ilyen pozíciókra megfelelő szakemberek kijelölésre kerültek).

Az Önt megillető, adatvédelmi szabályozásból származó jogok: az érintettnek joga van arra, hogy személyes adatait géppel olvasható formátumban megkapja, tiltakozzon az adatkezelés ellen, ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya. Az érintettnek joga van továbbá személyes adatainak kezelésével összefüggésben tájékoztatást kérni, az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonni, továbbá adatainak hordozását és törlését kérni, valamint az elfeledtetés jogával élni a GDPR alapján a munkáltató elérhetőségén: [dracsiba@eszi23.hu](mailto:dracsiba@eszi23.hu)

Az érintett a személyes adataihoz fűződő jogának megsértése esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat:

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.

Telefonszám: +36 (1) 391-1400

Központi elektronikus levélcím: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

A fentiekén túlmenően az érintett keresettel fordulhat a munkáltató székhelye – választása szerint az érintett lakóhelye – szerint illetékes törvényszékhez. A törvényszék az ügyben soron kívül jár el.

A törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg: <http://birosag.hu/torvenyszekek>

Bízva együttműködésében,

Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye

Kelt: .....

## 15. számú melléklet:

### ÉRINTETTI NYILATKOZAT MAGÁNCÉLÚ ADATOKRÓL (távozó foglalkoztatottal aláírandó)

Alulírott ..... (születési hely, idő: ..... ) kijelentem, hogy a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye (a továbbiakban: Intézmény) fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonyom megszűnik. Ennek okán nyilatkozom, hogy a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszköz, rendszer, beleértve a személyi számítógépet, telefont, munkahelyi levelezési rendszert, az internetezéshez használt keresőszoftvereket, browsereket, egyéb programokat (a továbbiakban: számítástechnikai eszköz), melyet az Intézmény a rendelkezésemre bocsátott, a foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor nem tartalmaz olyan személyes adatot, amelyek az általam megvalósított magáncélú tevékenység eredményének tekinthetők. Kijelentem továbbá, hogy az Intézmény a foglalkoztatási jogviszonyom megszűnését megelőzően tájékoztatott a számítástechnikai eszközökön tárolt adatok – távozásomat követő – kezelésének rendjéről, ennek megfelelően tudomásul veszem, hogy a számítástechnikai eszközökön tárolt adatokhoz a távozásomat követően nem lesz lehetőségem hozzáférni. Az Intézmény a foglalkoztatási jogviszonyom megszűnését megelőzően felszólított arra, hogy legkésőbb a foglalkoztatási jogviszonyom megszűnéséig gondoskodjak az esetleges, magáncélú használat révén keletkezett, számítástechnikai eszközön tárolt személyes adatok törléséről. Kijelentem, hogy foglalkoztatási jogviszonyom fennállása alatt a munkavégzés céljából biztosított számítástechnikai eszközök magánhasználatára nem volt engedélyezett számomra.

Tudomásul veszem, hogy az Intézmény a távozásomat követően – elsősorban a zavartalan üzletmenetfolytonosság fenntartása érdekében - hozzáférést biztosíthat a munkahelyi e-mail fiókomhoz más foglalkoztatottja számára. Ez ellen kifogást nem emelek.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a fent említett tájékoztatásának megfelelően az Intézmény azon későbbi vizsgálata, amelynek tárgya a számítástechnikai eszközön tárolt adatok, nem irányul az általam esetlegesen megvalósított magáncélú tevékenység révén létrejött adatok kezelésére, az Intézmény csak a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő adatokba tekint bele.

Tudomásul veszem, hogy a számítástechnikai eszköz vizsgálatára a következő szabályok szerint kerülhet sor: az Intézmény a legkisebb jogosultság elvét szem előtt tartva gondoskodik arról, hogy csak azon foglalkoztatottja ismerhesse meg az eszközön tárolt adatokat, akinek erre jogosultságot biztosított.

Amennyiben a vizsgálat során mégis magáncélú tevékenység eredményét észleli, haladéktalanul szünetelteti a vizsgálatot, megakadályozva a magáncélú adatok kezelésének megvalósítását.

Kelt: .....

.....

Nyilatkozattevő

# 16. számú melléklet:

## Adatkezelői nyilatkozat

Tisztelt Adatfeldolgozó!

Alulírott ....., mint a ..... (szervezet megnevezése) képviselője kérem, hogy az alábbi adatokat jelen utasításomban foglaltaknak megfelelően bocsássák rendelkezésemre: .....

Az adatokat kérem, hogy *optikai lemezre kiírva / hálózati tárterületére másolva / igazolt átadás-átvétellel* juttassák el közvetlenül ..... (név) .....(szervezeti egység) ..... (e-mail cím) munkatárs részére!

Tudomással bírok arról, hogy 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 szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletében (2016. április 27.) (a továbbiakban: GDPR rendelet) meghatározottak alapján a Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézménye, tekintettel az adatok jellegére, keletkezésének helyére az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatokat, mint adatfeldolgozó végzi.

Tudomással bírok arról, hogy adatfeldolgozó tájékoztatta az általam képviselt szervezetet, hogy a kérés sértheti a GDPR-t vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseket.

A fentiekben megjelölt adatok kezelője, az adatkezelés céljának meghatározója, valamint az adatkezelésre vonatkozó döntések meghozója az általam képviselt szervezet, amelynek engedélyével a lementések, illetve a hozzáférés megkérésére rendelkezem.

Tudomással bírok továbbá arról is, hogy az általam kért adatok személyes adatokat is tartalmazhatnak, ezért kijelentem, hogy a GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdésében felsorolt valamely jogszerű jogalap a kért adatok tekintetében fennáll, illetőleg az adatkezeléshez rendelt cél meghatározott, egyértelmű és jogszerű.

Adatfeldolgozó az esetleges személyiségi jogi jogsérelem miatt indult eljárás során sem közvetlen, sem közvetett módon nem vonható felelősségre, tekintettel a jelen nyilatkozatban foglaltakra.

A kezdeményezés szabályszerűségét a fenti célból és jogalap szerint igazolom.

Kelt: .....

.....

Nyilatkozattevő