



**SZELLŐRÓZSA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY
HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE**

✉ 4032 Debrecen, Böszörményi út 148.

☎ (52) 412-033, (52) 532-269

E-mail: dszszk@dszszk.hu

Iktatószám: 90908-A/343-4/2025.

A Szellőrózsa Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye szabályzata az adatvédelemről és adatbiztonságról

2025

1. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat célja a Szellőrózsa Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye (a továbbiakban: Intézmény) által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.

2. § A szabályzat tárgyi hatálya – figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 2. §-ában foglaltakra – kiterjed az Intézmény által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz.

3. § A szabályzat személyi hatálya az Intézmény minden foglalkoztatottjára kiterjed, aki bármely, a szabályzat tárgyi hatálya szerinti adatot kezel vagy feldolgoz.

4. § Az adatvédelmi fogalmak értelmezése tekintetében az Infotv. 3. §-a az irányadó.

5. § A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait, ha törvény kivételt nem tesz, az adatkezeléshez fűződő más érdekek nem sérthetik.

2. Adatkezelés, adatbiztonság

6. § Személyes adat főszabály szerint akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény közérdeken alapuló célból elrendeli. Ettől eltérő rendelkezéseket az Infotv. 6. §-a tartalmaz.

7. § Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. A jelen szabályzatban foglaltak betartatásáért az intézményvezető felel. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.

8. § A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján, az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha törvény megengedi, illetve az

érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak. Konkrét ügyben hivatalból csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére törvény, illetve az érintett felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyazonosító és egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását és megőrzését.

9. § Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és – amennyiben az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

10. § A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Intézmény Iratkezelési Szabályzatában foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, legkésőbb az ok észlelésétől számított 3 munkanapon belül meg kell semmisíteni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

11. § Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét és rendjét, valamint irattári jelzését az Intézmény Iratkezelési Szabályzatának függelékét képező Irattári Terv határozza meg.

12. § Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az Intézményből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, az Intézmény vezetőjének írásos engedélyével lehet. Az Intézmény foglalkoztatottja ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

13. § Személyes adatokat is tartalmazó iratok elektronikus úton, illetve az abban foglalt adatok telefonon csak kellő körültekintéssel továbbíthatók.

14. § Az Intézmény foglalkoztatottjánál lévő iratba más személy – a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint – csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen szakasz rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.

15. § Az Intézmény foglalkoztatottja a nála lévő iratokat köteles munkaidejének végén követően – és amennyiben lehetséges munkaideje alatt is – elzárt helyen tartani.

Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a foglalkoztatott birtokában.

16. § Az Intézmény foglalkoztatottjai irodai helyiségüket és az iratok, adatok tárolására használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A foglalkoztatott köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját bezárni és a kulcsot a portaszolgálatnál leadni.

17. § Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az Intézmény vezetőjének személyre szólóan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszer üzemeltetésére az Intézmény vezetője által kijelölt személynek nyilván kell tartania az Intézmény Informatikai Biztonsági Szabályzatában foglaltak szerint.

18. § A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha az Infotv. 8. §-ában foglalt feltételek teljesülnek.

19. § Az érintettet az Infotv. 14. §-a szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését vagy törlését. A jelen szakasz szerinti kérelmeket - a jogszabályi feltételek fennállása esetén – legkésőbb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. A tájékoztatásnak az Infotv. 15. § (1) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia.

3. Egészségügyi adatok

20. § Amennyiben az Intézmény feladatainak ellátása során az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) hatálya alá tartozó egészségügyi adatot kezel, úgy az Intézmény az egészségügyi adatok kezelése során az Eütv., valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről

szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szerint jár el.

21. § (1) Az egészségügyi adatot – az Eütv-ben meghatározott kivételekkel – az egészségügyi adat birtokosa, továbbá az ismerheti meg, akinek azt a beteg egészségügyi ellátásának érdekében ismernie kell. A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből. Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

(2) Az egészségügyi adattal a beteg rendelkezik, az egészségügyi adatot tartalmazó dokumentációval pedig az Intézmény. Egészségügyi dokumentációnak minősül az egészségügyi szolgáltatás során az egészségügyi dolgozó tudomására jutó, a beteg kezelésével kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.

(3) A beteg jogosult egészségügyi adatairól tájékoztatást kérni, ennek során

a) a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,

b) a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni,

c) az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot vagy másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni,

d) a fekvőbeteg-gyógyintézetből történő elbocsátásakor az Eütv. 137. § a) pontja szerinti zárójelentést kapni,

e) az Eütv 137. § b) pontjában foglaltak szerint a járóbeteg-szakellátási tevékenység befejezésekor ambuláns ellátási lapot kapni,

f) egészségügyi adatairól – saját költségére – összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni.

(4) A beteg jogosult az általa pontatlannak vagy hiányosnak vélt – rá vonatkozó – egészségügyi dokumentáció kiegészítését, kijavítását kezdeményezni, amelyet a kezelőorvos, illetve más adatkezelő a dokumentációra saját szakmai véleményének feltüntetésével jegyez rá. A hibás egészségügyi adatot az adatfelvételt követően törölni nem lehet, azt úgy kell kijavítani, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.

(5) Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési, illetve a (3) bekezdésben említett egyéb jogosultság.

22. § (1) A beteg jogosult az adott betegséggel kapcsolatos egészségügyi ellátásának

ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.

(2) A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.

23. § (1) A beteg halála esetén, amennyiben az adat közvetlenül összefüggésbe hozható, házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelme alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha

a) az egészségügyi adatra,

aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és

b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

(2) A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni.

4. Záró rendelkezések

24. § A szabályzat hatálybalépésének ideje **2025. június 1. napja**. A szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

25. § A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézmény 90908-A/61-28/2023. iktatószámú adatvédelemről és adatbiztonságról szóló szabályzata.

26. § A szabályzatot az Intézmény vezetője köteles a hatálybalépést követő minden naptári év január 31. napjáig, valamint jogszabályváltozást követően annak hatálybalépését követő 30 napon belül felülvizsgálni, és szükség esetén a szabályzat módosításáról intézkedni.

27. § Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel vagy értelmezési előírásaival nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés,

értelmezési előírás helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

28. § A szabályzat személyi hatálya alá tartozó minden foglalkoztatott köteles írásban nyilatkozni ennek megismeréséről legkésőbb

- a) jogviszony létesítése esetén a jogviszony létrejöttékor,
- b) hat hónapot meghaladó tartamú fizetés nélküli szabadságot követő munkába állástól számított 30 napon belül,
- c) minden egyéb esetben a hatálybalépést követő 30 napon belül.

Debrecen, 2025. május 19.



Kiss Zoltán

Kiss Zoltán

mb. intézményvezető