

ADATVÉDELEM

Dr. Solti Győző fogorvos Szabályzata (előírásai) a Személyes Adatok Kezeléséről és Védelméről

1. A Szabályzat célja:

Dr. Solti Győző fogorvos, a továbbiakban: Fogorvos (székhelye: 1013 Budapest Pauler u. 2. III/34) adatkezelésének szabályozása a jogszabályi keretek és előírások között.

A Fogorvos munkavállalói, illetve a vele kapcsolatba kerülő magánszemélyek (pl. betegek, hozzátartozók, érdeklődők stb.) személyes adatait a mindenkor hatályos jogszabályok szerint, jogszerűen, tisztességesen és az érintett számára átlátható módon köteles, gondosan és szakszerűen köteles kezelni, ennek érdekében az adatokat a technika megfelelő, elegendő biztonságot nyújtó szintjén álló zárt rendszerben tárolja, amelyet folyamatosan felülvizsgál és ellenőriz annak érdekében, hogy az illetéktelen személyek általi hozzáférést, adatokkal való visszaélést megakadályozza.

2. A Szabályzat hatálya:

A Szabályzat hatálya kiterjed a Fogorvos által folytatott minden olyan adatkezelésre, illetve adatfeldolgozásra, amely a vele kapcsolatba kerülő, személyes adata alapján azonosított, vagy azonosítható természetes személy (elsősorban betegek és munkavállalók) adataira vonatkozik.

3. A Szabályzatban előforduló fontosabb fogalmak értelmezése:

afogorvos: dr. Solti Győző fogszakorvos

- *fogászati asszisztens:* a Fogorvossal munka- vagy megbízási jogviszonyban álló, megfelelő szakképesítéssel (fogászati asszisztens, illetve dentál-higiénikus) rendelkező szakasszisztens;

- *személyes adat:* az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

- *különleges adat:*

- a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

- az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

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

- **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.
- **adatkezelő:** a Fogorvos, aki az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- **adatkezelés:** az alkalmazott eljárásból függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása.
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogyahelyreállításuk többé nem lehetséges.
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi.
- **adatvédelmi felelős:** a jelen Szabályzatban meghatározott munkakört ellátó személy, aki a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért felelős, és a szükséges nyilvántartásokat vezeti, és a személyes adatokat tartalmazó papír alapú okiratokat, iratokat megőrzi.
- **beteg:** a Fogorvos által fogászati kezelésben részesülő, vagy részesült természetes személy.

4. Az adatkezelés célja:

A Fogorvoshoz kezelés érdekében forduló betegek személyes, és a rájuk vonatkozó különleges (elsősorban egészségügyi) adatok megfelelő nyilvántartása megfelelő gyógykezelésük, és annak későbbi ellenőrzése, nyomon-követhetősége érdekében, továbbá a Fogorvos munkavállalóinak munkaügyi nyilvántartása, az adók és járulékok bevallásához, illetve teljesítéséhez szükséges adatok nyilvántartása, a kötelező statisztikák teljesítése, a munkavállalók elérhetősége és minősítése.

5. A Fogorvos által kezelt adatok meghatározása:

5.1 A betegek adatai

5.1.1 A Fogorvos, illetve a fogorvosi asszisztens csak a jelen Szabályzatban **meghatározott** cél (lsd. 4. pont) **eléréséhez szükséges adatokat jogosult kezelni**, így csak azokat jogosult a betegektől elkérni.

5.1.2 A Fogorvos jogosult elkérni a betegtől a személyi igazolványát, lakcímkártyáját, adóigazolványát, a társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazó hatósági bizonyítványát, amelyekből jogosult kiírni és zárt számítógépes rendszerén tárolni az abban lévő adatokat. Az arcképes igazolványokról másolatot nem jogosult készíteni. Ugyancsak elkérheti a beteg minden olyan leletét, amely a fogászati kezelés végzéséhez, az eredmények összehasonlításához szükségesek. Ezeket a leleteket jogosult lemásolni és a rendszerében tárolni. A fogorvos jogosult a beteg kezeléséről diagnózist felállítani, és azt a rendszerében rögzíteni, valamint a szükséges egyéb leleteket beszerezni (pl. röntgenfelvételt készíteni, és azt a rendszerben rögzíteni, tárolni), illetve a be szerzett egyéb leleteket is rögzíteni, tárolni (pl. más orvos által készített leletek, röntgenfelvételek, laboratóriumi leletek stb.). A beteg kifejezett hozzájárulása nélkül az említett leleteket, adatokat nem jogosult senkinek, még másik orvosnak sem kiadni, bemutatni.

5.1.2 A Fogorvos **különleges adatok** közül az egészségi állapotra és a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adatokon kívül más különleges adat kezelésére **nem jogosult**, ezen különleges adatokat is csak a kezeléssel szükséges mértékben jogosult kezelni.

5.1.3 A Fogorvos a kifejezetten a fogorvosok számára kifejlesztett, zárt és biztonságos adatkezelés lehetővé tevő, erre a célra rendszeresített, legálisan használt, „Dentál 4” elnevezésű számítógépes program segítségével jogosult az 5.1.1 pont szerinti adatok kezelésére. A program csak megfelelő jelszó alkalmazásával nyitható meg, és használható. Jelszóval a fogorvos, illetve a vele munkaviszonyban álló fogászati asszisztens rendelkezhet. A rendszerben tárolt adatokat kinyomtatott formában tárolni nem lehet, amely alól természetesen kivételt képeznek a beteg által átadott, más szolgáltató által készített leletek, röntgenfelvételek. Ez utóbbiakat a fogorvos zárt szekrényben köteles tárolni, amelyhez csak neki van hozzáférése.

5.2 Munkavállalók adatai

5.2.1 A Fogorvos csak a jelen Szabályzatban meghatározott cél eléréséhez szükséges adatokat jogosult kezelni, így csak azokat jogosult a munkavállalóktól elkérni. Munkavállaló az, aki a Fogorvossal munkaviszonyban áll, vagy korábban munkaviszonyban állt.

5.2.2 A Fogorvos jogosult a munkavállaló személyi igazolványát, lakcímkártyáját, adóigazolványát, a társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazó hatósági bizonyítványát, esetleges munkakönyvét, vagy a korábbi munkáltatók által adott igazolásokat is elkérni, lemásolni és a másolatot őrizni. A Fogorvos az 5.2.1. és a jelen 5.2.2 pontban rögzített adatokon felül jogosult kezelni (őrizni) a munkavállaló által a Fogorvosnak önként (tipikusan az állásra jelentkezéskor) átadott önéletrajzot, referencia-leveleket, valamint a végzettségeket igazoló dokumentumokat abban az esetben is, ha ezek különleges adatokat tartalmaznak. A Fogorvos őrzi továbbá a megkötött munkaszerződés, annak kiegészítései, módosítása és mellékletei eredeti példányait. Azokkal a jelentkezőkkel kapcsolatos adatokat, akikkel nem jött létre munkaszerződés, a Fogorvos köteles megsemmisíteni (visszaállíthatatlan, és azonosíthatatlan módon, iratmegsemmisítővelledarálni, vagy elégetni).

5.2.3 A Fogorvos a munkavállalókról különleges adatok kezelésére az 5.2.2 pontban jelzeten felül nem jogosult, így ilyen adatok közlését a munkavállalóitól sem kérheti, azok ilyen adatok átadására nem kötelesek.

5.2.4 A munkavállalók az 5.2.1 - 5.21.3 pontban rögzített adatokat a Fogorvosnak kötelesek átadni, rendelkezésre bocsájtani.

5.2.5 A munkavállaló, amennyiben adataiban bármilyen változás áll be, köteles a változást a Fogorvos felé haladéktalanul bejelenteni. Minden munkavállaló jogosult hozzáférni a saját nyilvántartott adataihoz, és amennyiben azokban hibát talál, vagyabejelentett változás átvezetése nem történt meg, úgymint javítást kérheti, amelyet a Fogorvos köteles megtenni.

5.3 A Fogorvossal kapcsolatba kerülő nem munkavállaló, illetve nem saját betegnek minősülő személyek adatai

5.3.1 A Fogorvossal így kapcsolatba kerülő személyek lehetnek a pl. a betegeket' elkísérő hozzátartozók, szerződésen kívül kapcsolatba kerülő személyek (pl. károsítók), a fogorvost a székhelyén felkereső látogatók, ügynökök stb.

5.3.2 A Fogorvos a látogatók, ügynökök stb. személyi adatait nem kezeli, a székhelyére való belépésükkor nevükön kívül, valamint hogy milyen célból, kivel érkezett, egyéb adatot, információt elkérni, iratát ellenőrizni, lemásolni nem lehet.

6. Az Adatkezelés megengedett módja a Fogorvosuál

6.1 A Fogorvosnál fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyélyomlat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése nem engedélyezett, és így nem is történik, ilyen adat rendelkezésre bocsájtja, vagy készítéséhez való hozzájárulás senkitől nem kérhető. Ez alól természetesen kivétel a fogászati kezeléshez szükséges röntgenfelvétel, adott esetben a szükséges mértékű (az érintett területről készített) fényképfelvétel.

6.2 A Fogorvos a betegek személyes, és különleges adatait a zárt, kívülálló számára nem hozzáférhető számítógépes rendszerében tartja nyilván, munkavállalói adatait pedig papíralapon, zárt szekrényben, illetve a zárt számítógépes rendszerében.

6.2.1 **Papíralapon**, az érintett személytől elkért, vagy általa önként átadott okiratok másolatának a kezelése (nyilvántartás, őrzés) történik. Ezt az adatkezelést maga a Fogorvos végzi, és az átadott-átvett iratokat a Fogorvos székhelyén lévő, megfelelő, biztonságos zárt szekrényben, egyéb iratoktól elkülönítetten, és nyilvántartás alapján őrzi.

6.2.2 A Fogorvos csak a **Dentál 4** elnevezésű **számítógépes rendszert** használja adatkezelésre.

7. Adattovábbítás, adatfeldolgozásra átadás

A fenti nyilvántartási rendszerekben nyilvántartott adatokat a Fogorvos nem továbbíthatja és senkivel nem is osztja meg. Amennyiben a számítógépes rendszeréhez feltétlenül hozzáférést kell valakinek biztosítani (pl. a nyilvántartó rendszerkifejlesztője, rendszergazdája javítás, fejlesztés céljából), úgy maga a Fogorvos ellenőrizni köteles, hogy az adatfeldolgozó az adatkezelési, és adatvédelmi szabályokat betartja-e.

8. Adatkezelés engedélyezett időtartama

A munkavállalók adatait a munkaviszony fennállása alatt, valamint a munkaviszony megszűnését követően a jogszabályi előírások szerinti kötelező időtartamon belül (pl. adó-, és járulékellenőrzésre előírt időtartama, illetve elévülési időtartama alatt) kezeli. A betegek adatait a kezelés befejezéséig, illetve a beteg hozzájárulása alapján (különösen, ha további kezelés várható) a hozzájárulásán feltüntetett időtartamig kezeli.

9. Adatkezelés megszűnése

Az adatkezelés bármely okból való megszüntetése (a kezelés befejezése, a munkaviszony megszűnése, jogszabályi kötelezettség a megszüntetésre, az érintett tiltakozása, elsősorban ha a beteg az adatkezelés megszüntetését kéri stb.) esetén az adatokat megfelelően törölni kell. A számítógépes, vagy egyéb elektronikus rendszerből oly módon kell törölni az adatokat, hogy azokat ne lehessen helyreállítani. A papíron őrzött adatokat darálással, vagy égetéssel, bizonyítható módon (két tanú előtt aláírt jegyzőkönyv, vagy az iratok megsemmisítésére szakosodott cég igazolása) kell megsemmisíteni. A leleteket (ideértve a röntgenleleteket, felvételeket) a beteg kérésére megfelelő tárolóeszközön, illetve papíralapon ki kell adni.

10. Adatvédelmi felelős

Az adatvédelemért maga a fogorvos a felelős. Az adatvédelmi felelős kötelezettsége az érintett személyek (elsősorban a betegek és a munkavállalók) tájékoztatása az adatkezelésről, részükre a jelen szabályzat ismertetése, és az adatkezeléshez a megfelelő hozzájárulásuk beszerzése (teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt írásbeli hozzájáruló nyilatkozat aláíratása). Az adatvédelmi felelős őrzi a papír alapú adatokat is, és ezek biztonságáról gondoskodik.

Az adatvédelmi felelős kötelezettsége az adatvédelmi szabályok betartásának ellenőrzése, a szükséges hatósági bejelentések megtétele, az adattovábbításról a nyilvántartások (időpont, jogalap, címzett, ok megjelölésével) vezetése, az esetleges panaszok, tiltakozások kivizsgálása, és ezek orvoslása érdekében a megfelelő intézkedések kezdeményezése. Az adatok megsemmisítésének megszervezése, vagy elvégzése ugyancsak az adatvédelmi felelős kötelezettsége.

11. Záró rendelkezések

A jelen Szabályzat az aláírásával lép érvénybe, és attól kezdődően kell a rendelkezéseit betartani.

A szabályzatban nem rendezett kérdésekre a Magyar Köztársaság Polgári törvénykönyve és az Információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az egészségügyi törvény és egyéb, a fogászati kezelésekre irányadó jogszabályok hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

Készítette és ellenjegyezte:

Budapest, 2018. május 10. **dr. Bálint Éva** ügyvéd

Kamarai azonosító száma: 36056857

8. Adatkezelés engedélyezett időtartama

A munkavállalók adatait a munkaviszony fennállása alatt, valamint a munkaviszony megszűnését követően a jogszabályi előírások szerinti kötelező időtartamon belül (pl. adó-, és járulékellenőrzésre

előírt időtartama, illetve elévülési időtartama alatt) kezeli. A betegek adatait a kezelés befejezéséig, illetve a beteg hozzájárulása alapján (különösen, ha további kezelés várható) a hozzájárulásán feltüntetett időtartamig kezeli.

9. Adatkezelés megszűnése

Az adatkezelés bármely okból való megszüntetése (a kezelés befejezése, a munkaviszony megszűnése, jogszabályi kötelezettség a megszüntetésre, az érintett tiltakozása, elsősorban ha a beteg az adatkezelés megszüntetését kéri stb.) esetén az adatokat megfelelően törölni kell. A számítógépes, vagy egyéb elektronikus rendszerből oly módon kell törölni az adatokat, hogy azokat ne lehessen helyreállítani. A papíron őrzött adatokat darálással, vagy égetéssel, bizonyítható módon (két tanú előtt aláírt jegyzőkönyv, vagy az iratok megsemmisítésére szakosodott cég igazolása) kell megsemmisíteni. A leleteket (ideértve a röntgenleleteket, felvételeket) a beteg kérésére megfelelő tárolóeszközön, illetve papíralapon ki kell adni.

10. Adatvédelmi felelős

Az adatvédelemért maga a fogorvos a felelős. Az adatvédelmi felelős kötelezettsége az érintett személyek (elsősorban a betegek és a munkavállalók) tájékoztatása az adatkezelésről, részükre a jelen szabályzat ismertetése, és az adatkezeléshez a megfelelő hozzájárulásuk beszerzése (teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt írásbeli hozzájáruló nyilatkozat aláíratása). Az adatvédelmi felelős őrzi a papír alapú adatokat is, és ezek biztonságáról gondoskodik.

Az adatvédelmi felelős kötelezettsége az adatvédelmi szabályok betartásának ellenőrzése, a szükséges hatósági bejelentések megtétele, az adattovábbításról a nyilvántartások (időpont, jogalap, címzett, ok megjelölésével) vezetése, az esetleges panaszok, tiltakozások kivizsgálása, és ezek orvoslása érdekében a megfelelő intézkedések kezdeményezése. Az adatok megsemmisítésének megszervezése, vagy elvégzése ugyancsak az adatvédelmi felelős kötelezettsége.

11. Záró rendelkezések

A jelen Szabályzat az aláírásával lép érvénybe, és attól kezdődően kell a rendelkezéseit betartani.

A szabályzatban nem rendezett kérdésekre a Magyar Köztársaság Polgári törvénykönyve és az Információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi eXI. törvény, valamint az egészségügyi törvény és egyéb, a fogászati kezelésekre irányadó jogszabályok hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

Készítette és ellenjegyezte:

Budapest, 2018. május 10.

dr. Bálint Éva ügyvéd
Kamarai azonosító száma: 36056857

Dr. Bálint Éva ügyv~
1126 Budapest iléC!)
Királyhágó u. 5/6. 1113. .