

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT ISKOLA- ÉS IFJÚSÁGEGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEIHEZ

Az intézmény, mint egészségügyi szolgáltató egyedi azonosítója:

501046

A működési engedélyben meghatározott szakma és ellátási forma:

alapellátás - **ISKOLA- ÉS IFJÚSÁGORVOSLÁS, ISKOLAI VÉDŐNŐI ELLÁTÁS**

A FENTI ELLÁTÁS AZ EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI ALAPBÓL FINANSZÍROZOTT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁS.

AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI, AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ ELÉRHETŐSÉGE:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: intézmény vagy adatkezelő) Székhely: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. Tel: +3642/417-802 E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu Képviseli: az igazgató Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: illes.barbara@nyszeuak.hu
A JELEN DOKUMENTUMBAN HASZNÁLTATOS FOGALMAK ÉS FOLYAMATOK ÉRTELMEZÉSÉRE, ÉS AZ ITT NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEKRE IRÁNYADÓ LEGFONTOSABB JOGSZABÁLYOK:	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, GDPR); az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.); az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.); az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet; a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet; a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet; a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet; az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet; a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény; az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény; a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény; a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet; az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény.
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA, JOGALAPJA ÉS AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG LEÍRÁSA:	Az iskola- és ifjúságegészségügyi ellátás, amelynek jogszabályi háttérét az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet határozza meg, az egészségügyi alapellátás feladatai közé tartozik. A jogszabály szerint ellátási körébe a 3–18 éves, óvodás és iskolás korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú, nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű iskolaegészségügyi ellátása tartozik. Az iskolaegészségügy lényege, hogy az ellátást a diákok közvetlenül a nevelési-oktatási intézményben vehetik igénybe. Az iskolaegészségügyi teendőket az iskolaorvos végzi, védőnő közreműködésével. Az iskolavédőnői ellátás nem azonos az iskolaegészségügyi ellátással – de szintén az oktatási intézményekben, de tanácsadói rendszerben, előre meghatározott időpontokban valósul meg (további információ: https://egeszsegvonal.gov.hu/hova-forduljak/alapellatas/iskolaegeszsegugy.html, https://egeszsegvonal.gov.hu/maradj-egeszseges/egeszsegfejlesztes/egeszsegfejlesztes-gyermekkorban.html). Az adatkezelés célja az iskola- és ifjúságegészségügyi ellátásnak, mint az intézmény egyik közfeladatának, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő ellátása. Az intézmény iskolai védőnői és iskolaorvosai Nyíregyháza közoktatási és szakképző intézményeiben látják el feladataikat, valamint orvosaink végzik el az óvodás korú gyermekek vizsgálatát járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegség esetén. Az óvodákban védőnői ellátást a területi védőnők nyújtanak, mely ellátás biztosításáért a Kormány által rendeletben kijelölt állami intézményfenntartó szerv – az irányító vármegyei intézmény útján – felelős. A vármegyei irányító intézmény jelen adatkezelési tájékoztató kiadásakor, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház (4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68.)

	Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az intézmény közérdekű feladatainak végrehajtása érdekében szükséges, különleges adatok kezelésének esetében figyelembe véve a GDPR 9. cikk (2) bekezdés c), i), h) és j) pontját is. Az Eütv. 138. §-ban foglalt rendelkezések szerint, az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, a beteg egészségi állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terhel, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegről, vizsgálata vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő. A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátott - az esetek többségében szükségszerűen személyes adatkezeléssel járó - feladatok/tevékenységek: 1. A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése a) Az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszeri rendelet szerinti fertőző betegség esetén, az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban. Ennek keretében: – teljes fizikális vizsgálat, – kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása. Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad. Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról. b) A krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozóintézetek igénybevétele. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása. c) A testi, érzékszervi, értelmi és beszéd fogyatékossgot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése. d) Az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése. f) A külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve. 2. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése a) Szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése. b) A testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása. 3. Közegészségügyi és járványügyi feladatok a) Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása. b) A járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről a járási hivatal értesítése. c) A nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése. d) Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattevés a hibák megszüntetésére, valamint a járási hivatal értesítése. 4. Elsősegélynyújtás Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása. 5. Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében a) Részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában. b) Egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal. c) Önvizsgálati alapismeretek tanítása. 6. Környezet-egészségügyi feladatok a) Az intézményi környezet – tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek – ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele. b) A tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése. 7. Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása a jogszabályban meghatározott informatikai rendszerben és az Egészségügyi Könyvben (2009. szeptember 1-je előtt született gyermekek esetében a Gyermek-egészségügyi kiskönyvben).
--	--

	Az oktatási intézmény védőnője által ellátott - az esetek többségében szükségszerűen személyes adatkezeléssel járó - feladatok/tevékenységek: 1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével. 2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévanként (kivéve a színlátás vizsgálata): a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése, b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása, c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban, d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre, e) vérnyomásmérés, f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól. 3. A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése. 4. Elsősegélynyújtás. 5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése. 6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése. 7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése. 8. Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban: a) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás), b) családtervezés, fogamzásgátlás, c) szülői szerep, csecsemőgondozás, d) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek, e) szénvedélybetegségek megelőzése. 9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiéniás ellenőrzésében való részvétel. 10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás). 11. Pályaválasztás segítése. 12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése a jogszabályban meghatározott informatikai rendszerben és az Egészségügyi Könyvben (2009. szeptember 1-je előtt született gyermekek esetében a Gyermek-egészségügyi kiskönyvben).
KEZELT ADATOK KÖRE:	Az intézmény, illetve kifejezetten az adott közoktatási/szakképző intézményt ellátó orvos illetve védőnő (iskola-egészségügyi szolgálat), az e tájékoztatóval érintett közfeladatainak ellátása során alapvetően az érintettől származó, általa iskola-egészségügyi szolgálat rendelkezésére bocsátott illetve az iskola-egészségügyi ellátás során keletkezett adatokat kezel, ezen adatok jellemzően a nevelési-oktatási intézménybe járó gyermek/tanuló azonosításához szükséges személyes adatai, lakcíme, szülő/gondviselő neve, elérhetősége, illetve az gyermek/tanuló egészségi állapotára vonatkozó olyan adatok, amelyek információt hordoznak a testi vagy pszichikai egészségi állapotáról: családi anamnézis krónikus betegségek tekintetében, korábbi betegségek, kórházi kezelések, műtétek, gondozás, tartós gyógyszereszedés, allergia, gyógyszerérzékenység, kötelező védőoltások, státuszvizsgálatok és szakorvosi vizsgálatok leletei, szűrővizsgálatok eredményei, iskola-egészségügyi megjelenések egészségügyi dokumentációja, veszélyeztetettség, testnevelési besorolás, felmentések, szakmai alkalmasság. Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos és védőnő az általuk gondozott személyekkel kapcsolatos feladatairól a dokumentációt a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti tanulmányi rendszer Iskola Egészségügyi Rendszermodulban vezeti. Az óvodákban az intézmény orvosa által ellátott feladatok/tevékenységek köre lényegesen szűkebb, az az óvodás korú gyermekek járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegség esetén történő vizsgálatára terjed ki, ennél fogva a kezelt adatok köre is ezen feladatokhoz igazodik.
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEL, ADATTOVÁBBÍTÁS:	A tanuló iskola-egészségügyi összefoglaló dokumentációjának továbbítása iskolaváltás esetén a szülő/törvényes képviselő közbenjárása nélkül a választott oktatási intézmény iskola egészségügyi szolgálatának hivatalos kérésére, iktatást követően zárt borítékban postai úton vagy személyes átadással történik. Az iskola-egészségügyi szolgáltató a tanuló, illetve szülőjének/gondviselőjének beleegyezése nélkül jogszabályi előírások alapján köteles adatszolgáltatásra különösen az alábbi esetekben: - adatrögzítés az Egészségügyi Elektronikus Szolgáltatási Térbe, - mentőhívás során, illetve az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések esetén elsődleges ellátást követően a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása során,

	- a törvényben meghatározott fokozottan veszélyes fertőző betegségek, védőoltások, oltási szövődmények jelentési kötelezettségének teljesítése során, - járványügyi előírások betartásának ellenőrzése során észlelt fertőző megbetegedések esetén a megtett intézkedésekről illetve járványügyi veszélyeztetettség jelentési kötelezettségének teljesítése során, - bántalmazás, veszélyeztetés, elhanyagolás gyanúja esetén, a jelentési kötelezettségének teljesítése során.															
AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA	Az intézmény iratkezelésének rendjét a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint az intézmény Iratkezelési szabályzata határozza meg, melynek melléklete, a köziratok rendszerezésének és a selejtezhetségi szempontjából történő válogatásának alapjául szolgáló jegyzék, az Irattári terv, mely meghatározza a kiselejtezhető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtezhető iratok levéltárba adásának határidejét. A levéltárba adandó iratokban foglalt adatok és az iratkezelési rendszerben a jogszabálynál fogva kezelendő személyes adatok kivételével az intézmény az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az intézménynél megszűnik. Az intézmény Iratkezelési szabályzata és a vonatkozó jogszabályok alapján, iktatni kell minden olyan, az intézmény részére érkezett vagy az intézmény által keletkeztetett iratot, amely ügyintézés kezdeményezésére irányul vagy ügyintézés során tett intézkedést, tényt, döntést, álláspontot vagy véleményt rögzít, nem kell azonban iktatni, ugyanakkor nyilván kell tartani, az egészségügyi dokumentációkat. Az egészségügyi dokumentáció megőrzése tekintetében az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései az irányadóak. Az irattári terv alapján, a vonatkozó megőrzési idők: <table><tr><th>Tétel megnevezése</th><th>Megőrzési idő (év)</th><th>Levéltárba adás</th></tr><tr><td>Egészségügyi dokumentáció</td><td>30 év (az adatfelvételtől)</td><td>amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően</td></tr><tr><td>Egészségügyi dokumentáció - Zárójelentés</td><td>50 év (az adatfelvételtől)</td><td>amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően</td></tr><tr><td>Egészségügyi dokumentáció - Képkötő diagnosztikai eljárással készült felvétel</td><td>10 év (a felvétel készítésétől)</td><td>amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően</td></tr><tr><td>Egészségügyi dokumentáció - Képkötő diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet</td><td>30 év (a felvétel készítésétől)</td><td>amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően</td></tr></table> Az ügyviteli, iratkezelési feladatokhoz kapcsolódó adatkezelések részletei: Az adatkezelés célja az intézmény, mint közfeladatot ellátó szerv irattári anyagainak szakszerű kezelése, rendszerezett megőrzése, az intézmény által ellátott közfeladatokhoz kapcsolódó ügyviteli folyamatok hatékony, átlátható és integráns, utólag is ellenőrizhető, az iratokban foglalt adatok - melyek több esetben személyes adatok is - védelmét biztosító ellátása, valamint a maradandó értékű iratok (levéltári anyag) vonatkozásában az iratanyag épségben történő megőrzése. Ezen adatkezelés az intézmény valamennyi feladatellátásával és adatkezelésével összefügg. Az iratkezeléssel összefüggésben, az iktatott iratokban foglalt személyes adatok, az intézmény Iratkezelési szabályzata és Irattári terve szerint nem selejtezhető ügy iratai átadásra kerülnek a Magyar Nemzeti Levéltárnak (Magyar Nemzeti Levéltár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Levéltára, 4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 4); az iratok közléséhez - továbbításához kapcsolódóan, az ahhoz szükséges adatok átadásra kerülnek a Magyar Posta Zrt. (székhely: 1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6.) részére.	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás	Egészségügyi dokumentáció	30 év (az adatfelvételtől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően	Egészségügyi dokumentáció - Zárójelentés	50 év (az adatfelvételtől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően	Egészségügyi dokumentáció - Képkötő diagnosztikai eljárással készült felvétel	10 év (a felvétel készítésétől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően	Egészségügyi dokumentáció - Képkötő diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet	30 év (a felvétel készítésétől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően
Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás														
Egészségügyi dokumentáció	30 év (az adatfelvételtől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően														
Egészségügyi dokumentáció - Zárójelentés	50 év (az adatfelvételtől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően														
Egészségügyi dokumentáció - Képkötő diagnosztikai eljárással készült felvétel	10 év (a felvétel készítésétől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően														
Egészségügyi dokumentáció - Képkötő diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet	30 év (a felvétel készítésétől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően														
AZ EGYES FOLYAMATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEKHEZ IGÉNYBE VETT ADATFELDOLGOZÓK ÉS AZ ÁLTALUK VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK	<table><tr><td>RUTIN-Soft Kft. 4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 25/A</td><td>weblap tárhely, levelezőrendszer tárhely biztosítása – az intézmény külső- és belső kommunikációjához saját levelezőrendszert használ</td></tr><tr><td>Zalasám Kft. 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 53.</td><td>iktatóprogram üzemeltetése</td></tr><tr><td>Educational Development Informatikai Zrt. 1111 Budapest, Budafoki út 59.</td><td>a KRÉTA Iskola-Egészségügyi Rendszermodul támogatása</td></tr></table>	RUTIN-Soft Kft. 4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 25/A	weblap tárhely, levelezőrendszer tárhely biztosítása – az intézmény külső- és belső kommunikációjához saját levelezőrendszert használ	Zalasám Kft. 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 53.	iktatóprogram üzemeltetése	Educational Development Informatikai Zrt. 1111 Budapest, Budafoki út 59.	a KRÉTA Iskola-Egészségügyi Rendszermodul támogatása									
RUTIN-Soft Kft. 4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 25/A	weblap tárhely, levelezőrendszer tárhely biztosítása – az intézmény külső- és belső kommunikációjához saját levelezőrendszert használ															
Zalasám Kft. 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 53.	iktatóprogram üzemeltetése															
Educational Development Informatikai Zrt. 1111 Budapest, Budafoki út 59.	a KRÉTA Iskola-Egészségügyi Rendszermodul támogatása															

SZERVEZÉSI ÉS TECHNIKAI INTÉZKEDÉSEK AZ ADATOK VÉDELME:	Az intézmény betartja és betartatja a hatályos adatvédelmi rendelkezésekben, különösen a GDPR-ban és az Infotv-ben meghatározott, a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelveket, a személyes adatok kezelésével, tárolásával kapcsolatban a lehető legnagyobb gondossággal jár el, az informatikai biztonság területén az ésszerűen elérhető leghatékonyabb, legmodernebb eszközöket és eljárásokat, adminisztratív, logikai és fizikai védelmi eszközöket alkalmaz. Az adatkezelési műveleteket úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét. Az adatokat védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Az adatkezelés során megőrzi, megvédi az információt, annak érdekében, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult. Egy esetleges adatvédelmi incidens bekövetkezése esetére megfelelő incidenskezelési tervvel rendelkezünk, az Érintettek jogérvényesítésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt alkalmazunk, és az igénybe vett adatfeldolgozókat felhívjuk, hogy tegyenek eleget az adatbiztonság követelményének.
AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOK	<u>HOZZÁFÉRÉSI JOG</u> Amennyiben az Ön személyes adatait kezeljük, jogosult arra, hogy tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz hozzáférjen, valamint megismerje azt, hogy - milyen személyes adatait, - milyen jogalapon, - milyen adatkezelési céllal, - mennyi ideig kezeljük, - kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosítottunk hozzáférést vagy kinek továbbítottuk a személyes adatait, - milyen forrásból származnak a személyes adatai (amennyiben azokat nem Ön bocsátotta a rendelkezésünkre), valamint - alkalmazunk-e automatizált döntéshozatalt, ideértve a profilalkotást is, amennyiben igen, jogosult megismerni annak logikáját. Tájékoztatjuk, hogy az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát, az Ön erre irányuló kérésére, első alkalommal díjmentesen bocsátjuk a rendelkezésére, ezt követően, ésszerű mértékű díjat számíthatunk fel, melynek megállapítása az adminisztratív költségeken alapulhat. Tájékoztatjuk továbbá, hogy az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében, kötelesek vagyunk meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött. <u>EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ ESETÉBEN ÉRVÉNYESÍTETT, HOZZÁFÉRÉSI ÉS MÁSOLATKIADÁSI JOG ÉRVÉNYESÍTÉSE ESETÉN, AZ ADATKEZELÉS TÁRGYÁT KÉPEZŐ SZEMÉLYES ADATOK MINDEN TOVÁBBI MÁSOLATÉRT MINISZTERI RENDELETBEN MEGHATÁROZOTT KÖLTSÉGELEMEK ALAPJÁN DÍJAT KELL FIZETNI.</u> <u>HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG</u> Ön jogosult arra, hogy az Önre vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítését kérje. Amennyiben a helyesbített adat pontosságát hitelt érdemlően igazolni tudja, kérését legfeljebb egy hónapon belül teljesítjük, és erről értesítjük. <u>TÖRLÉSHEZ VALÓ JOG</u> Törléshez való jogának érvényesítésére abban az esetben van lehetősége, ha az adatkezelés nem szükséges: - a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából, - jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy az intézmény közérdekből végzett feladatainak végrehajtásához, - a népegészségügyet érintő közérdek alapján, - közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási célból, vagy - jogi igények előterjesztéséhez vagy érvényesítéséhez. <u>AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOG</u> Amennyiben - vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben arra az időtartamra korlátozzuk az adatkezelést, amíg ellenőrizzük a személyes adatok pontosságát); - az adatkezelés jogellenes, és Ön ellenzi az adatok törlését, ehelyett azok felhasználásának korlátozását kéri; - az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy - Ön tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben), kérheti, hogy a személyes adatai kezelését korlátozzuk.

	TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOG Amennyiben az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapul, bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen. Ebben az esetben az intézménynek kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MENETE	Fenti jogokat, az intézmény 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. levelezési, és a gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu elektronikus levelezési címen keresztül érvényesítheti. Érintetti jog gyakorlására irányuló kérelmét, az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesítjük, azzal, hogy a kérelem beérkezésének napja, a határidőbe nem számít bele. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt lehetőségünk van további két hónappal meghosszabbítani, melyről a késedelem okainak megjelölésével, a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk
PANASZTÉTEL, JOGI IGÉNYEK ÉRVÉNYESÍTÉSE:	Jogainak érvényesítése érdekében, vagy ha az adatkezeléssel kapcsolatos kérdése van, forduljon bizalommal az adatkezelő képviselőjéhez vagy az adatvédelmi tisztviselőhöz. Amennyiben érintetti jogainak gyakorlásával kapcsolatos megkeresésére adott válaszukkal nem ért egyet, vagy panaszt kíván tenni, joga van a <u>Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH)</u>, mint felügyeleti hatósághoz, illetőleg lakó- vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulni. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9. Telefon: +36 1 391 1400 E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu Webhely: http://www.naih.hu/ Amennyiben bírósághoz kíván fordulni, keresetét - választása szerint - a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújthatja be. A törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: http://birosag.hu/torvenyszekek. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

AZ EESZT LAKOSSÁGI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJA AZ ALÁBBI LINKEN ÉRHETŐ EL:

https://www.eeszt.gov.hu/documents/20182/34185284/EESZT_Lakossagi_adatkezelesi_tajekoztato_260303.pdf/e6236760-32d7-a0be-1cd1-c3e33c95095b