



## Vakok Állami Intézete Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Vakok Állami Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21

### ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

<b>A szabályzatot készítette:</b>	<b>Halasi Anita</b> általános helyettes	<b>A dokumentáció kódja</b>	<b>AA-SZ</b>
		<b>Változat száma</b>	<b>v 01</b>
<b>A szabályzatot ellenőrizte:</b>	<b>dr. Katona István</b> a VÁI jogi képviselője	<b>File név</b>	<b>AA-SZ v01.doc</b>
		<b>Oldalak száma</b>	<b>11</b>
<b>A szabályzatot jóváhagyta:</b>	<b>Szabóné Berta Irén</b> igazgató	<b>Bizonylat összesen:</b>	<b>5</b>
		<b>Érvénybelépés ideje:</b>	<b>2016.09.05.</b>

Nyilvántartott példány:  Munkapéldány:  Példány sorszáma:

**A szabályzat a VÁI szellemi tulajdona.  
Továbbadása, sokszorosítása, másolása, írásos engedélyhez kötött!**

### MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

<b>Módosította</b> Dátum/Aláírás	<b>Módosított</b> oldal / bizonylat	<b>Ellenőrizte</b> Dátum/Aláírás	<b>Jóváhagyta</b> Dátum/Aláírás



## Vakok Állami Intézete Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Vakok Állami Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21

### TARTALOMJEGYZÉK

<b>1</b>	<b><u>A SZABÁLYZAT CÉLJA.....</u></b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b><u>A SZABÁLYZAT ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE .....</u></b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b><u>AZ ILLETÉKESSÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA .....</u></b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b><u>FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA .....</u></b>	<b>3</b>
<b>4.1</b>	<b>A FOGALMAK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓAN AZ INFOTV. 3. §-A AZ IRÁNYADÓ.....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b><u>A SZABÁLYZAT LEÍRÁSA.....</u></b>	<b>4</b>
<b>5.1</b>	<b>A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME .....</b>	<b>4</b>
<b>5.2</b>	<b>A KÜLÖNLEGES ADATOK VÉDELME.....</b>	<b>5</b>
<b>5.3</b>	<b>A SZEMÉLYES ÉS/VAGY KÜLÖNLEGES ADATOK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSBELI KÉRDÉSEK</b>	<b>6</b>
<b>5.4</b>	<b>EGYÉB ELJÁRÁSBELI KÉRDÉSEK .....</b>	<b>6</b>
<b>5.5</b>	<b>ADATVÉDELMI FELELŐS.....</b>	<b>10</b>
<b>5.6</b>	<b>ADATTOVÁBBÍTÁS .....</b>	<b>7</b>
<b>5.7</b>	<b>TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEM .....</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b><u>HIVATKOZÁSOK .....</u></b>	<b>11</b>
<b>6.1</b>	<b>FELSOROLÁS (PL. JOGSZABÁLYOK, BELSŐ-, KÜLSŐ SZABÁLYZATOK, UTASÍTÁSOK... STB.) .....</b>	<b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b>
<b>6.2</b>	<b>FELSOROLÁS.....</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b><u>BIZONYLATOK JEGYZÉKE .....</u></b>	<b>11</b>



## Vakok Állami Intézete Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Vakok Állami Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21

### 1 A SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen szabályzat célja, hogy a Vakok Állami Intézete (továbbiakban: VÁI) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályoknak keretet szabjon, a VÁI által folytatott adatkezelés működésének jogszerű rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek és az információs önrendelkezési jog, valamint az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését biztosítsa.

### 2 A SZABÁLYZAT ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE

A szabályzat tartalmának alkalmazása kiterjed a VÁI valamennyi szervezeti egységére, a VÁI-val foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi munkatársra (továbbiakban: munkatárs).

A VÁI az adatvédelmet az informatika területén a VÁI „Informatikai és adatvédelmi szabályzat” dokumentumban, a közérdekű adatok közzétételét és az e tárgykörbe tartozó adatigénylést a „Közérdekű adatok közzétételéről, és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat” dokumentumban meghatározottak alapján valósítja meg.

### 3 AZ ILLETÉKESSÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

A szabályzatban szabályozott tevékenység ellenőrzéséért felelős:	a szervezeti egységek vezetői
A szabályzat felülvizsgálatáért felelős:	a szabályzat készítője

A szabályzatot folyamatosan egyeztetni kell a változó új jogszabályokkal, külső és belső utasításokkal. Változás vagy hiányosság esetén kezdeményezni kell a módosítást.

A jelen szabályzatot szükség szerint, de legalább évente dokumentáltan felül kell vizsgálni.

### 4 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

4.1 Jelen szabályzat keretei között:

**Ágazati vezető:** rehabilitációs szakmai vezető, intézményvezető ápoló, gazdálkodási terület vezetője.



## Vakok Állami Intézete Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Vakok Állami Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21

*Szervezeti egységek vezetői:* a VÁI hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) rögzítettek szerinti egységvezetők (lásd: organogram)

4.2 A 4.1. pontban nem definiált fogalmak meghatározására vonatkozóan az Infotv. 3. §-a az irányadó.

## 5 A SZABÁLYZAT LEÍRÁSA

### 5.1 Az adatvédelemmel, adatkezeléssel kapcsolatos elvárások

A személyes adatok és a különleges adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a VÁI SZMSZ-e szerinti szervezeti egységek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek. A VÁI által kezelt személyes adatok és különleges adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok, munkatársak általi megismeréséről és betartásáról a VÁI SZMSZ-e szerinti szervezeti egységek vezetői gondoskodnak.

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

A VÁI, a „Titoktartási nyilatkozat” (1. számú bizonylat) dokumentumban rögzítettek szerint nyilatkoztatja munkatársait a jogviszony fennállása alatt a munkatárs tudomására jutott minősített adatok, személyes vagy személyhez fűződő adatok, információk, tények, körülmények titoktartási kötelmére.

### 5.2 A személyes adatok kezelése, védelme

Személyes adat fő szabály szerint akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény közérdeken alapuló célból elrendeli. Az ettől eltérő rendelkezéseket az Infotv. 6. §-a tartalmazza.

Az Infotv. alapján az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult eljárásban/ügyben az eljárás/ügy lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

Az Infotv. 6. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, személyes adat akkori is kezelhető, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése,

- az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy



## Vakok Állami Intézete Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Vakok Állami Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21

- az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból szabad felvenni.

Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán fokozottan 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.

### 5.3 A különleges adatok kezelése, védelme

A különleges adatot – az adatminőség biztosítása céljából - csak az érintett személy írásos hozzájárulása (2. számú bizonylat: „Hozzájárulás”) szerint szabad felvenni. Kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatát maga az érintett közölte írásbeli beadványában. A különleges adatok kezelésével járó ügyekben fokozott gondossággal kell eljárni.

#### 5.3.1. Egészségügyi adatok

A VÁI feladatainak ellátása során az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) hatálya alá tartozó egészségügyi adatokat is kezel, így az egészségügyi adatok kezelése során az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire is figyelemmel kell lenni.

Az egészségügyi adatot – az Eütv.-ben meghatározott kivételekkel – az egészségügyi adat birtokosa (továbbiakban: beteg), továbbá az ismerheti meg, akinek azt a beteg egészségügyi ellátásának érdekében ismernie kell. A betegnek joga van arról nyilatkozni (3. számú bizonylat: „Általános bejegyző nyilatkozat”), hogy betegségről, annak várható kimeneteléről, egészségi állapotáról kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből. A 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.

Az egészségügyi adattal a beteg rendelkezik, az egészségügyi adatot tartalmazó dokumentációval pedig a VÁI. Egészségügyi dokumentációnak minősül az egészségügyi szolgáltatás során, az egészségügyi területen dolgozó munkatárs tudomására jutó, a beteg kezelésével kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés,



## Vakok Állami Intézete Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Vakok Állami Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21

nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától, avagy formájától.

### 5.4 A személyes és/vagy különleges adatok kezelésével és védelmével kapcsolatos, általános eljárásbeli kérdések

Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az adott munkatárs közvetlen felettesének javaslatára – az „Informatikai és adatvédelmi szabályzat” dokumentumban rögzítettekre figyelemmel – az igazgató engedélyezi. A hozzáférési jogosultságokat tartalmazó nyilvántartást naprakészen, a rendszergazdák vezetik.

Az érintettel az adat felvétele, az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell az adatkezelés célját, továbbá az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegét, valamint az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogait, jogorvoslati lehetőségeit. Kötelező adatszolgáltatás esetén – az Infotv. 20.§ (3) bekezdése alapján - meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. (4. számú bizonylat: „Adatvédelmi és hozzájáruló nyilatkozat”)

Az érintett és/vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes vagy védett adatokat adott esetben ki kell takarni, vagy más módon felismerhetetlenné kell tenni). Az iratokba történő betekintés során ügyelni kell arra, hogy az csak a feladatellátással, tevékenységgel összefüggésben történhet. Ezt a gyakorlatot kell követni másolat, kivonat készítése esetén is.

Az ügyintézés során keletkezett - papír alapú és elektronikus úton előállított - munkapéldányokat, illetőleg a rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokat azonosításra alkalmatlanná szükséges tenni vagy meg kell semmisíteni.

A munkatárs kötelezettsége jelen szabályzat előírásainak maradéktalan betartás, a VÁI SZMSZ-e szerinti szervezeti egységek vezetőinek feladata pedig jelen szabályzat előírásainak ellenőrzése.

### 5.5 A személyes és/vagy különleges adatok kezelésével és védelmével kapcsolatos, egyéb eljárásbeli kérdések

A VÁI munkatársa a nála lévő, az Infotv. előírásai alapján személyes/különleges adatnak minősülő adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl – és amennyiben lehetséges munkaidőben is – szekrény(é)ben tartani. Az asztalon és az irodában egyéb helyen iratok csak a munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatóak. Az iratok elzárásáért az ügyintéző/munkatárs felelős.

Az egyéb szempontokon túl - adatvédelmi megfontolásból – azokat:



## Vakok Állami Intézete Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Vakok Állami Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21

- a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni,
- az irodákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek.

A VÁI munkatársa köteles az általa használt számítógépet úgy kezelni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével – kikapcsolni, az ajtó bezárása vonatkozásában pedig a „kulcsok felvétele” tárgyú – telephelyekre vonatkozóan kiadott - igazgatói utasításban foglaltak szerint eljárni.

A papír alapú dokumentumok vonatkozásában az „Iratkezelési szabályzat” dokumentumban foglaltaknak, míg az elektronikus úton előállított dokumentumok kapcsán az „Informatikai és adatvédelmi szabályzat” dokumentumban foglaltak szerint kell eljárni.

A célhoz nem kötött és olyan adatokat, iratokat, elektronikus dokumentumokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult, – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – haladéktalanul meg kell semmisíteni, felismerhetetlenné kell tenni, figyelemmel az előírt megőrzési időre.

Amennyiben a munkatárs az adatkezeléssel/adatvédelemmel/adatbiztonsággal kapcsolatban visszásságot tár fel, arról haladéktalanul értesíti közvetlen munkahelyi felettesét, aki minden tőle telhetőt megtesz annak érdekében, hogy a visszásság megszüntetésre kerüljön. Amennyiben a közvetlen munkahelyi felettes hatáskörét meghaladja a szükséges intézkedés megtétele, abban az esetben a visszásság megszüntetésére irányuló javaslatát tartalmazó feljegyzését soron kívül eljuttatja az igazgatóhoz. Az igazgató ez esetben a visszásság megszüntetésére vonatkozóan, azonnal kijelöli a felelőst, aki a visszásság megszüntetése érdekében, soron kívül eljárni és az igazgató felé beszámolni köteles.

### 5.6 Adattovábbítás, adatszolgáltatás

Személyes és/vagy különleges adatokat továbbítani vagy adatszolgáltatást teljesíteni és különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult vagy jogszabály ezt előírja/megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes adatra nézve teljesülnek.

Személyes és/vagy különleges adatot tartalmazó iratot/adathordozót a VÁI területéről kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak az ágazati vezető engedélyével, dokumentáltan lehet. A VÁI munkatársa ez esetben is köteles arról gondoskodni, hogy az irat/adathordozó ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.



## Vakok Állami Intézete Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Vakok Állami Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21

Személyes és/vagy különleges adatot tartalmazó irat, dokumentum telefaxon, telefonon és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag a VÁI technikai eszközeinek igénybevételével és/vagy az azokon futó programokon keresztül továbbítható, betartva a VÁI „Informatikai és adatvédelmi szabályzat” dokumentumában, valamint a VÁI „Iratkezelési szabályzat” dokumentumában foglaltakat.

Harmadik országba történő adattovábbítás esetén az Infotv. 8. §-ának rendelkezéseit kell figyelembe venni.

Az adattovábbítást az 5. számú bizonylat szerinti adattartalomra kiterjedően regisztrálni (naplózni) kell annak érdekében, hogy megállapítható legyen, hogy milyen adat, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor került továbbításra/kiszolgálásra. (5. számú bizonylat: „Adattovábbítási nyilvántartás”)

Az adattovábbítási nyilvántartást az SZMSZ szerinti szervezeti egységenkénti bontásban kell vezetni. A nyilvántartás egy másolati példányát – a tárgyévet követő év január 15. napjáig – az adatvédelmi felelős részére át kell adni. Az adattovábbítási nyilvántartást az Infotv. 15. §-ában rögzítettekre figyelemmel szükséges megőrizni.

Hiányos adatkérés esetén a hiány pótlására kell felkérni az adatkérőt. Nem kell hiánypótlást kérni, amennyiben az adatkérés jogalapja, az adatszolgáltatás adattartalma e nélkül is megállapítható.

A VÁI munkatársa az adattovábbítás feltételeit köteles – kétség esetén az adatvédelmi felelős közreműködésével - ellenőrizni, tekintettel arra, hogy a VÁI munkatársa az általa kezelt adatokért az érintettel/beteggel szemben felelősséggel tartozik. Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést/felszólítást követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni. Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az adat igénylőjét.

Ezen adattovábbításra vonatkozó részben foglaltakat nem kell alkalmazni az összesített, és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elveszítik egyedi jellegüket.

Az adattovábbításra vonatkozó jogszabályi felhatalmazás hiányában az érintettet/beteget nyilatkoztatni kell (2. számú bizonylat: „Hozzájárulás”) – különleges adatai tekintetében írásban-, hogy hozzájárul-e személyes/különleges adatainak továbbításához, amennyiben a kérelmére indult eljárásban, ügye intézéséhez (pl.: közgyógyellátás, NRSZH felülvizsgálat, szakorvoshoz időpontfoglalás) más szerv megkeresése szükséges. Amennyiben az érintett nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, az érintettet dokumentáltan (pl.: feljegyzés, esetnapló, stb.) tájékoztatni kell, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.





## Vakok Állami Intézete Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Vakok Állami Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21

### 5.7 Tájékoztatási kötelelem

Az Infotv. 14. §-a alapján az érintettet/beteget megilleti az a jog, hogy személyes/különleges adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését, vagy – a kötelező adatkezelés kivételével – azok törlését/zárolását. Az adatkezelésről szóló tájékoztatásra vonatkozó kérelmeket – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – az Infotv. alapján legfeljebb 30 napon belül, de lehetőség szerint soron kívül teljesíteni kell. A tájékoztatásnak az Infotv. 15.§ (1) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia. A kérelem elutasítását indokolással ellátva, írásba kell foglalni.

Az érintett személyes adatainak kezelése elleni tiltakozási jogának gyakorlásával kapcsolatban az Infotv. 21. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

#### 5.7.1. Az egészségügyi adatokkal kapcsolatos speciális szabályok

A beteg jogosult egészségügyi adatairól tájékoztatást kérni, ennek során

- a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,
- a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni,
- az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot vagy másolatot készíteni vagy – a VÁI „Önköltségszámítási szabályzat” dokumentumában meghatározottak szerinti díjszabásra figyelemmel - saját költségre másolatot kapni,
- egészségügyi adatairól – saját költségére – összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni.

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

Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatot is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintésre, illetve a kiegészítésre, kijavításra vonatkozó jogosultság.

A beteg jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni (3. számú bizonylat: „Általános beleegyező nyilatkozat”) a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.

A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az



## Vakok Állami Intézete Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Vakok Állami Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21

egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére/készíttetésére.

A beteg halála esetén, amennyiben az adat közvetlenül összefüggésbe hozható, házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelem alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha:

- az egészségügyi adata,
  - a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségi állapotát befolyásoló ok feltárása, illetve
  - az előző pontban szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és
- az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

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 készíteni vagy saját költségére másolatot kapni.

### 5.8 Adatvédelmi felelős

Az adatvédelmi felelős az adatok védelmével, megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatok lát el, akit a VÁI igazgatója jelöl ki. A VÁI igazgatója az adatvédelmi felelős által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amely vizsgálatról legalább évente egy alkalommal jelentést készít az igazgató részére. Az adatvédelmi felelős munkáját a jogi megfelelés és technikai feltételek biztosítása érdekében az ágazati vezetők és a rendszergazdák, valamint 2016-ban a VÁI jogi képviselőjével megbízott jogász segítik.

Az adatvédelmi felelős ebben a minőségében közvetlenül az igazgatónak van alárendelve.

Az adatvédelmi felelős tevékenységében:

- közreműködik és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, az érintett/beteg jogainak biztosításában,
- konkrét ügyekben – felmerülő igények alapján – adatvédelmi kérdésekben 8 napon belül segítséget nyújt az SZMSZ szerinti szervezeti egységek vezetői/munkatársai részére,



## Vakok Állami Intézete Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Vakok Állami Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21

- az által végzett ellenőrzésről jelentést készít, hiányosság esetén az ágazati vezetőt 10 napos határidővel intézkedésre hívja fel, az intézkedés utóellenőrzését 30 napon belül elvégzi,
- intézkedés esetleges elmaradása esetén haladéktalanul tájékoztatja az igazgatót és javaslatot tesz intézkedés megtételére,
- javaslatot tesz az igazgató felé, amennyiben az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek,
- vizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket, azok kivizsgálása során az Infotv. rendelkezéseire figyelemmel jár el.

### 6 HIVATKOZÁSOK

- 6.1 az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- 6.2 az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény
- 6.3 az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- 6.4 6.4. a Szociális és gyermekvédelmi Főigazgatóság 14/2016. (V:12.) SZGYF szabályzata az adatvédelem és adatbiztonság szabályairól

### 7 BIZONYLATOK JEGYZÉKE

KÓD	CÍM	OLDALAK SZÁMA
AA-SZ B01	Titoktartási nyilatkozat	1
AA-SZ B02	Hozzájárulás	1
AA-SZ B03	Általános beleegyező nyilatkozat	3
AA-SZ B04	Adatvédelmi és hozzájáruló nyilatkozat	2
AA-SZ B05	Adattovábbítási nyilvántartás	1