

**JNSZM „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai  
Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézménye  
5200 Törökszentmiklós, Deák Ferenc út 100.**

## **Adatvédelmi Szabályzat 2011.**

A JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézménye valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása.

Az adatvédelmi szabályokat az intézményvezető által elkészített Adatvédelmi szabályzat tartalmazza.

Az intézményvezetőnek szabályoznia kell,

- az intézményben foglalkoztatottak adatvédelmével kapcsolatos, valamint
- az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottak adatvédelmével kapcsolatos feladatokat is.

Az intézményvezető feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kíséresse, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

## **II. A szabályzat hatálya**

A szabályzat kiterjed az „Angolkert” Otthonban folyó szociális munka és dolgozói nyilvántartás során keletkezett minden adat kezelésére,

továbbítására, feldolgozására, nyilvántartására, adatvédelmére.

## **III. Jelen szabályzat az alábbi jogszabályok alapján készült**

1. Az 1992. évi LXIII. törvény, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
2. Az 1996. évi XX. törvény, a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
3. Az 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
4. Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról

## **IV. Alapelvek**

**1 Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség**

**teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e**

**célnak. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához**

**szükséges mértékben és ideig.**

**2 Az intézmény kezelheti a lakó minden olyan szociális és személyazonosító adatát, amely**

**az intézményi elhelyezés, a szociális munka szempontjából szükséges.**

**3 A szociális és a személyazonosító adatoknak a lakó részéről történő szolgáltatása a**

**szociális ellátás igénybevételéhez kötelező.**

## **VI. A kezelt adatok köre**

### **1 A lakókról rögzített adatok fajtái:**

- Személyazonosító adatok
- Szociális adatok
- Személyes adatok
- Különleges adatok
- Egészségügyi-mentálhigiénés adatok
- Pénzügyi, jövedelmi adatok

### **2. JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményén belül a munka során kezelt**

#### **adatok, vezetett nyilvántartások tartalmazzák:**

- a lakó természetes személyazonosító adatait;
- állampolgárságát
- belföldi lakó-, illetőleg tartózkodási helyét;
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat;
- a szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést, a döntés meghozatalánál figyelembe vett körülményeket;
- az ellátottság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat;
- a kérelmező Társadalombiztosítási Azonosító Jelét (TAJ szám).
- az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját;
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására vonatkozó adatokat.
- a kérelmező családi kapcsolatait (családi állapotát, rokoni/családi kapcsolatait)
- a kérelmező jövedelemtípusát, annak mértékét, foglalkozását, szakmáit, iskolai végzettségét, betegségeit
- a tartásra köteles személy, hozzátartozó természetes személyazonosító adatait.
- a gondozási, ápolási munka folyamatát
- ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját
- egyéb kiegészítő adatokat

## **VII. A kezelt adatok hordozói**

### **1. JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményén belül a lakókra vonatkozó nyilvántartás része:**

- Lakó Dosszié
- Sorszámozott Eseménynapló
- Egészségügyi dokumentációk: Ápolási anamnézis, Ápolási esettörténet, Ápolási terv, Dekubitus jelentő lap Dekubitus ápolási lap, Egyéni gondozási terv, Fizioterápia dokumentációs lap, Izületi mozgásvizsgálat, Folyadékbeviteli

- cselekvőképesség mértéke
- hozzátartozójának, törvényes képviselőjének neve, címe
- kérelem beadásának időpontja
- soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem, beutaló határozat, elbírálás időpontjai
- Előgondozások időpontjai
- értesítés időpontja a férőhely elfoglalásáról
- a férőhely elfoglalásának időpontja
- igénybevétellel kapcsolatos egyéb megjegyzés
- jogviszony megszűnésének módja, időpontja

**6. Törzskönyv a személyi nyilvántartást tartalmazza. (személyazonosító adatok, utolsó**

lakcím, állampolgárság, nyugdíjas törzsszáma és összege, ORSZI engedély száma és

kiadásának dátuma, hozzátartozó neve, és címe, gondozásba vétel napja, eltávozás

elhalálozás ideje, nyilvántartással kapcsolatos egyéb megjegyzés)

**7. A lakókra vonatkozó nyilvántartás vezetésének és kezelésének megszervezése az egyes**

szervezeti egységek vezetőinek a feladata.

**8. Az adathordozó formája:**

- Írott formában rögzített adatok
- Elektronikus formában rögzített adatok
- Hangfelvétel/képfelvétel formájában rögzített adatok

A hangfelvétel/képfelvétel formájában rögzített adatok rögzítésére, kezelésére kizárólag az

érintett előzetes, írásbeli, a cél megjelölésével történő hozzájárulásával és a A JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményének Intézményvezetője, vagy a szakmai vezetők hozzájárulásával kerülhet sor.

**VIII. Adatkezelés a JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményében**

**1. A szociális adatok felvétele, rögzítése, feldolgozása, elemzése, értékelése, abból**

következtetések levonása a szociális, mentális ellátásának a része.

· A szociális ellátás igénybevételéhez szükséges szociális és a személyazonosító

adatok szolgáltatása a lakó részéről kötelező.

· Amennyiben az ügyfél cselekvőképességet *kizáró* gondnokság alatt áll, a gondnok teljesíti az adatszolgáltatást.

· Amennyiben az ügyfél cselekvőképességet *korlátozó* gondnokság alatt áll, a gondnok is teljesítheti az adatszolgáltatást.

**2. A JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézménye**

által nyújtott ellátás iránti

vonatkozó különleges adatok rögzítése és kezelése a JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményében tilos.

**8. A szociális munkás, a szociális asszisztens, és az ápoló személyzet a napi tevékenysége**

során rögzített személyes feljegyzések (saját „*munkafüzete*”) nem képezik részét az

**ügyfelekre vonatkozó nyilvántartás-nak.**

• E személyes feljegyzések, adatok a szociális munka során semmilyen formában

nem képezhetik hivatkozás alapját.

• A szociális munkás, a szociális asszisztens, és az ápoló személyzet kötelessége és

felelőssége arról gondoskodni, hogy e személyes feljegyzésekhez, adatokhoz rajta

kívül más személy ne férhessen hozzá, tartalmát ne ismerhesse meg.

#### **IX. Titoktartási kötelezettség**

**1. A JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményében**

munkavégzésre

irányuló

jogviszonyban álló természetes, vagy jogi személyt a lakóval kapcsolatos bármely adat

vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli.

**X. Adattovábbítás JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményén**

**belül**

**1. Adattovábbítás a szervezeti egységen belül:**

• A Gondozási és egészségügyi részleg csak a lakóra vonatkozó nyilvántartásban

rögzített adatok közül szolgáltathat adatot.

• A Gondozási és egészségügyi részleg joga és felelőssége mérlegelni, hogy mely

adatok közlése segíti elő a team-munkát, mely adatokat osztja meg a teammel.

• A Gondozási és egészségügyi részleg felelőssége, hogy az összes olyan rögzített

adatot megossza a teammel, amely a megalapozott döntést elősegíti.

• A team nem kérhet olyan adatot, amely a közvetlen döntéshozatalt nem segíti elő.

A team minden tagját a tudomására jutott adatokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli.

• A szakmai vezető a lakóra vonatkozó nyilvántartás-ba minden korlátozás nélkül betekinthez, azt szakmailag, tartalmilag ellenőrizheti.

· A bíróság, az ügyész és a nyomozó hatóság részére szintén kizárólag eseti, írásbeli megkeresésre, az adatkérés konkrét céljának, és a kért adatok körének megjelölése esetében szolgáltathatóak adatok.

· Ha a megkeresés személyes adatok közzétételére vonatkozik, az csak annyi és olyan személyes adatra vonatkozhat, amely a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

A közigazgatási szervtől kapott megkeresésnek tizenöt napon belül kell eleget tenni.

**1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és ellátásról 20/B § kimondja, hogy A**

kormány által kijelölt szerv- a szociális szolgáltatás rendszerének és finanszírozásának

tervezhetősége miatt- országos jelentési rendszert működtet A fenntartó az országos

jelentési rendszer számára köteles bejelenteni a külön jogszabályban meghatározottszemélyes

adatoknak nem minősülő- adatokat.

**1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és ellátásról 21. § alapján: A 20. § -ban**

szabályozott nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a

jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

## **2. A nem kötelező adatszolgáltatások köre és formája**

Az egészségügyi, szociális ellátást végző társintézmények részére kizárólag olyan adatok

továbbíthatóak, amelyek az ügyfél ellátását pozitívan befolyásolják, illetve helyzete

javulását szolgálják és nem az ügyfél személyes adatközlése révén

keletkeztek (ilyenek

például az intézményi jogviszony keletkezésére/megszüntetésére vonatkozó adatok). Egyéb

adatok kizárólag az ügyfél erre vonatkozó konkrét hozzájárulása esetén továbbíthatók.

Az Intézményvezető joga és felelőssége mérlegelni, hogy e körben mely adatok bocsáthatók

a társintézmény rendelkezésére.

## **3. Adatszolgáltatásra kötelezettek**

· Az Intézményvezető, illetve az általa megjelölt dolgozók

A továbbított adatok körét, a továbbítás céljával együtt minden esetben rögzíteni kell

lakóra vonatkozó nyilvántartás-ban

## **XII. Tájékoztatás**

helyzetét

o a közeli hozzátartozó írásos, vagy személyes kérésére

o az adatkérés céljának és az adatok körének megjelölésével

· Telefonon a lakóval kapcsolatos gondozási munkáról, a lakó egészségügyi, mentális állapotáról tájékoztatás, az erre vonatkozó Nyilatkozat alapján adható.

### **XIII. Adatkezelés elköltözött lakó esetében**

**1. A JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményéből távozott lakóra vonatkozó**

**nyilvántartás és egyéb dokumentáció biztonságos megőrzése, az erre a célra kijelölt irattárban történik.**

**2. Ha JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményéből**

**elköltözött lakó a**

**későbbiekben ismét beköltözik JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményébe**

, új törzskönyvi számmal, új dokumentációval kerül nyilvántartásba. Kivételt képez az ORSZI engedély, amely érvényessége fennáll a lakó haláláig.

### **XIV. Adatkezelés elhunyt lakó esetén**

**1. A lakó halála esetén a halál okával összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkeztét**

**megelőző ellátással kapcsolatos adatokat megismerheti az elhunyt kapcsolattartója:**

- törvényes képviselője
- közeli hozzátartozója
- örököse

**a jogcím hiteles igazolása után (pl.: közokirat, hatósági bizonyítvány, teljes bizonyító**

**erejű magánokirat alkalmas a jogcím hiteles igazolására).**

**2. Fenti személyek, külön kérésre a dokumentációkról az előzőekben megjelölt körben**

**másolatot kaphatnak.**

**3. Az elhunyt lakóra vonatkozó nyilvántartás, és egyéb dokumentáció biztonságos**

**megőrzése, az erre a célra kijelölt irattárban történik.**

### **XV. Adatkezelés tudományos kutatási, statisztikai és egyéb célból**

**1. Tudományos kutatás céljára felvett vagy tárolt személyes adat csak tudományos kutatás**

**céljára használható fel.**

**· A személyes adatot - mihelyt a kutatási cél megengedi - anonimizálni kell. Addig**

**is külön kell tárolni azokat az adatokat, amelyek meghatározott vagy**

megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben.

**2. A lakókra vonatkozó nyilvántartás és a lakókról készült mindennemű feljegyzés**

tárolása szekrényekben történik, úgy, hogy illetéktelen személy ne juthasson hozzá.

**3. A számítógépen vezetett elektronikus nyilvántartást minden hónapban külön elektronikus adathordozóra is le kell menteni, az elektronikus adathordozó tárolása**

zárható szekrényben történik, úgy, hogy illetéktelen személy ne juthasson hozzá.

**4. A lakókra vonatkozó nyilvántartás biztonságos megőrzéséről, a feltételek biztosításáról**

az intézmény vezetőjének kell gondoskodnia.

### **XVIII. Adatmódosítás, adatsérülés, adattörlés**

**1. Ha tévesztés, vagy más ok miatt a beírt adatot módosítani kell, ez csak úgy végezhető,**

hogy az eredeti adat megállapítható legyen. Módosításnál is kézjeggyel el kell látni a

módosítást.

**2. A szociális és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén, a**

rendelkezésre álló egyéb adatforrásokból meg kell kísérelni a lehetséges mértékig a

károsodott adatok pótlását.

**3. A sérült adat pótlására annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés**

bekövetkezett. A pótolat adatokon a pótlás tényét fel kell tüntetni.

**4. A lakóra vonatkozó nyilvántartásban szereplő adatok törlése tilos.**

**5. Ha a lakókra vonatkozó nyilvántartás-ban téves, vagy egyéb okból érvényét veszítő**

adat szerepel, és az adatot módosítani kell, az csak úgy végezhető, hogy az eredeti adat

megállapítható legyen.

**B)**

### **A dolgozókra vonatkozó adatok kezelésének szabályai**

#### **1. A dolgozói nyilvántartás**

A JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményében

a dolgozókról

alapsnyilvántartás vezetése a Gazdasági részleg feladata.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza :

Az érintett

I.

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje



adatrendszerrel nem kapcsolható össze.

Az alapnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.

A munkáltatónál vezetett alapnyilvántartásba - az érintetten kívül - a következők

jogosultak betekinteni, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban

meghatározott feladataik ellátása céljából:

a) a dolgozó felettese,

b) intézményvezető, gazdasági vezető, ügyvezető igazgató

c) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv,

d) a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,

e) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,

f) a dolgozó ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,

g) a személyzeti, munkaügyi bérszámfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott

munkatársa feladatkörén belül,

h) az adóhatóság, a társadalombiztosítási igazgatási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló

szerv és a munkavédelmi szerv.

## **2. Adatvédelem, adatbiztonság, adatok megőrzése, adatszolgáltatás**

A dolgozókkal kapcsolatos adatok elektronikus programja: KONT\_NET

bérszámfejtő

program.

**C)**

### **Alapfogalmak**

**Személyazonosító adat:** a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya

leánykori családi és utóneve, az állandó lakhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási

azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben

alkalmas, vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására.

**Szociális adat:** az érintett családi kapcsolataira, munkavégzésére, képzettségére, lakhatására,

szociális, mentális, egészségügyi állapotára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt,

illetve a szociális ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat;

továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl.

magatartás, környezet, stb.)

**Személyes adat:** bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható)

természetes személlyel

(érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

**Különleges adat:**

- a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviseleti szervezeti tagságra,
- az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

**Hozzájárulás:** az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérhetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes

adatok –teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő- kezeléséhez.

**Helyesbítés:** a valóságnak nem megfelelő adat módosítása.

**Adatkezelő:** a Pannon Mentő Nonprofit Közhasznú Kft Idősek Otthona intézményvezetője illetve

az általa megbízott egyéb személy(ek).

**Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet

vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása,

megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy

összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának

megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang-, vagy képfelvétel készítése.

**Adattovábbítás:** ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

**Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

**Team:** a szociális intézményben dolgozó részlegek dolgozói.

**Lakó:** a JNSZM-i „Angolkert” Idősek Otthona, Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézményében szolgáltatását igénybe vevő személy

**Közeli hozzátartozó**

- a házastárs, az élettárs,
- a vér szerinti, örökbe fogadott, illetve nevelt gyermek,
- a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, illetve a szülő házastársa vagy élettársa;

17

Jelen szabályzat azonnali hatállyal lép életbe.

Törökszentmiklós, 2011. május 26.

-----  
Juhászné Zsigri Dóra