

Adatbázis, nyilvántartás neve	Formátuma	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatkezelés időtartama	Érintettek köre	Adatok forrása	Alaptevékenység keretében gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	Hozzáférés módja	Másolatkészítés költségei
Egészségügyi dokumentáció	részben elektronikus, részben papíralapú	Betegellátás a 1997. évi XLVII. tv. (Eüak) 4. § (1)-(3) bek.	GDPR 6. cikk (1) bek. a), c), d), e) pontja, valamint a 9. cikk (2) bek. b), c), h), i), j) pontja, illetve az 1997. évi XLVII. tv. (Eüak)	Az egészségügyi dokumentációt az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig, képalotó diagnosztikai eljárással készült felvételt a készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni. Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni az illetékes levéltár részére. Jogutód nélküli megszűnés esetén a tudományos jelentőségi egészségügyi dokumentációt az illetékes levéltárnak, az egyéb egészségügyi dokumentációt a Kormány által kijelölt szervnek kell átadni.	Adatkezelőhöz forduló ügyfelek, betegek, előjegyzést kérő páciensek, sürgősségi betegellátást igénylő páciensek, biztosítók, egészségcentrálisok, ellátásszervezők ügyfelei, térítéssel ellátást kérő ügyfelek, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást megrendelő munkáltatók munkavállalói, betegek hozzátartozói	Érintetti adatok, EESZT-ből kinyert adatok, illetőleg adatkezelő által keletkezett adatok.	Az ellátás során közvetlenül az érintettől felvett, az egészségügyi adatokhoz kapcsolódó személyes adatok: név, születési név, születési hely, születési idő, anyja neve, lakcím, TAJ-azonosító, e-mail, telefonszám, közeli hozzátartozó neve, elérhetősége. Adatkezelő v. adatfeldolgozó által keletkezett egészségügyi adatok: Betegség, Diagnózis, kórtörténet, anamnézis, panaszok, vizsgálatok, vizsgálatok eredményei, javaslat, terápia, munkaköri alkalmasság, alkalmassági korlátozások.	Érintett kérelmére Adatkezelő 15 napon belül tájékoztatást ad, mely egyszeri alkalommal további 15 nappal meghosszabbítható.	Az egészségügyi dokumentáció első másolata költség mentes. További másolatokért Adatkezelő díjat állapít meg a mindenkor hatályban lévő "Szabályzat a közérdekű adatok megszerzésére irányuló kérelmek kezelésének, továbbá a kötelezően közteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről" című szabályzat 6-7. oldalán találhatóak szerint, mely szabályzat Adatkezelő weboldalán elérhető.
Munkaügyi nyilvántartás	részben elektronikus, részben papíralapú	Munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése, fenntartása, és megszüntetése.	GDPR 6. cikk (1) bek. a), b), c), d), e), f) pontja, illetve a 2012. évi I. tv. (Mt.), valamint további irányadó jogszabályok.	Foglalkoztató köteles a biztosítási jogviszonnyal kapcsolatosan felmerült munkaügyi és társadalombiztosítási iratokat a biztosítottjára, volt biztosítottjára irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig megőrizni. (1997. évi LXXXI. tv. 2018. december 2-án hatályba lépett kiegészítése) Egyéb munkaügyi dokumentumok a munkaviszony megszűnését követő 5 év után törölhető.	Munkavállalók és családtagjaik adatai	Közvetlenül a munkavállalótól felvett adatok.	név, születési dátum, születési hely, anyja neve, lakcím, tartózkodási hely, TAJ-azonosító, adóazonosító jel, bankszámla szám, személyazonosító igazolvány adatai, szakmai érdekképviseleti tagságot igazoló dokumentum adatai, alkalmassági vizsgálatot igazoló dokumentum, béradatok, végzettségeket, képesítéseket igazoló dokumentumok adatai, előző munkaviszonyok adatai, gyermekek száma, gyermekek adószáma, életkora, megváltozott munkaképességet igazoló dokumentum adatai, nyugdíj melletti foglalkoztatás esetében nyugdíjhatározat, egyéb ellátások adatai, házasságkötés adatai, munkabér levonások, letiltások, tagdíjak, káfenetia keretösszeg, választott káfenetia elemek, orvosi pecsétszám, beosztás, szabadságnylvántartás adatai, munkaviszony és egyéb munkára irányuló jogviszony kezdete és vége, személygépkocsijának frg. rendszáma, típusa, hengerűrtartalom, üzemanyag normája, kötelezettségesség, hátrányos jogkövetkezmény, önéletrajzi adatok, munka értékelése, munkaruha, védőruha mérete.	Érintett kérelmére Adatkezelő az igény szerinti határidővel tájékoztatást ad.	A másolatkészítés díjmentes.
Vevői- szállítói nyilvántartás	részben elektronikus, részben papíralapú	Adatkezelő és szerződéses üzleti partnerei közös gazdasági tevékenységeik során a szerződések gyors és hatékony teljesítése érdekében kapcsolattartókat, személyes közreműködőket, kapcsolattartókat jelölnek ki akiknek a feladata a szerződés teljesítésének az előre mozditása, illetve a teljesítés során felmerülő kérdések, problémák, nehézségek mielőbbi megoldása, az információáramlás és a szoros együttműködés biztosítása a másik társaság kapcsolattartójával együttműködve. Adatkezelő szolgáltatás nyújtása körében, a szerződések teljesítése során személyes közreműködőket (adatfeldolgozókat) is igénybe vesz.	GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) és f) pontja	Adatkezelő a szerződés megszűnését követően 5 évig őrzi a dokumentumokat, azt követően levéltári engedéllyel megsemmisíti azokat. Amennyiben érintett munka-, illetve egyéb munkára irányuló jogviszonya megszűnik, személyes adatait Adatkezelő haladéktalanul törli, egyúttal felhívja szerződéses partnerei figyelmét is a törítés szűkeességére. Adatkezelő a szerződéses partner kérésére haladéktalanul törli a partner kapcsolattartóinak személyes adatait.	Kapcsolattartó munkavállalók, személyes közreműködők, megbízási jogviszony megbízottjai, és a Társaság képviselőire jogosultak, valamint a szerződött partnerek kapcsolattartói, cégképviseletre jogosult munkavállalói.	Közvetlenül az érintettekől felvett adatok, illetve a szerződött partnerek által megadott adatok.	név, születési név, beosztás, e-mail cím, telefonszám, pecsétszám, rendelési idő.	Érintett kérelmére Adatkezelő az igény szerinti határidővel tájékoztatást ad.	A másolatkészítés díjmentes.