

Jelen dokumentum csak akkor tekinthető érvényesnek, ha azonosító adatai megegyeznek az intranetes listában közöltekkel ([intranet/Minőségirányítás](#)).

verzió dátuma	módosítás tárgya	változás helye
2006-05-19	-	-
2010-07-01	Kiegészítve a betegdokumentáció kérés-kiadás rendjével, magán és hivatalos kérésre. Kiegészítve az adatbiztonságra vonatkozó meghatározásokkal.	Az 5. fejezetbe új 6. és 9. pont beillesztése. A következő helyek tartalma módosult még: 2.1. 2.3. 3.2. 3.3. 4.7. 6.3.3.
2012-09-26	Kiegészítés, pontosítás és aktualizálás. Törölve lett az "irányított betegellátás szervezését végző szervezetre" szöveg és az "ellátásszervező" szöveg.	1.1., 1.4. pontok. 2.1. 2) kiegészítve v és w pontokkal. A 4.2. és 4.7. felsorolása kiegészítve egy új bekezdéssel. A 2.2.-ben és a 2.4.-ben törlés.
2013-01-11	Kiegészítés, törlés, pontosítás: adatkezelés céljairól, epidemiológiai vizsgálatok, elemzések adatkezeléseiről, eü. dokumentációról.	2.1. alfejezet 3)u, x, y, z. 4.6. alfejezet 3. bekdés. 4.7. új alfejezet. 5.4. végén új bekezdés. 5.5. a. 5.6. 1) és 2) végén. 2, 5 és 8. melléklet.
2015-11-20	Aktualizálás és kiegészítés, többek között az Info. tv. (2011. évi CXII. törvény) változásaival. Adatvédelmi incidens és a közérdekből nyilvános adat fogalma.	1.1. pont. 1.2. pont. 2.3. 3.2. 3.4. 4.2. 4.8. 5.1. 5.4. 5.6. 5.10. új alpont.
2018-05-25	Módosult az EU Általános Adatvédelmi Rendelete (Európai Tanács és Parlament 2016/679 rendelete, General Data Protection Regulation – GDPR).	A teljes tartalom és szerkezet változott.
2018-09-25	Változások a betegdokumentáció kérés-kiadás rendjében. A Betegdokumentáció kérés lap tartalma módosítva lett és tájékoztató készült a dokumentációkéréshez.	9. fejezet és az 5. melléklet. Új melléklet a 10. számú: Tájékoztató egészségügyi dokumentáció másolatot kérelmezők részére
2020-10-01	A betegdokumentáció kérés-kiadás kiegészült az EESZT lehetőségével és az első másolati példány térítésmentes kiadásáról szóló jogszabályi leírással.	9. fejezet teljes tartalma és az 5. mellékletben a 3. oldal harmadik bekezdése

készítette/módosította és ellenőrizte
Izsák Tünde dokumentációs ov., adatvédelmi tisztviselő
Dr. Szűcs Mária orvos igazgató



Jóváhagyta
Dr. Németh Csaba főigazgató

Tartalom

1	Szabályzat célja, hatálya	2
2	Fogalmak	2
3	Szabályok, bevezető rendelkezések	5
4	Az egészségügyi ellátó hálózat szerveinek adatkezelése	7
5	Tájékoztatási jog és kötelezettség	8
6	Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása	9
7	Adatok továbbítása az egészségügyi ellátó hálózaton belül.....	10
8	Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére	14
9	Egészségügyi adatok, betegdokumentáció kérés, kiadás, magán, illetve hivatalos kérésre	14
10	Egészségügyi dokumentáció megőrzése	16
11	Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése	17
12	Adatvédelmi incidens bejelentése, nyilvántartás	18
13	Adatvédelem az elektronikus adatkezelés során	19
14	Adatvédelmi tisztviselő.....	22
15	Adatvédelmi képzés	22
16	Hatályosság.....	22
17	Adatvédelmi szabályzat mellékletei.....	23

1 Szabályzat célja, hatálya

A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy biztosítsa az adatvédelem Alaptörvényben lefektetett elvének, az információs önrendelkezési jogoknak, valamint az adatbiztonság alapvető követelményeinek érvényesülését, továbbá hogy meghatározza Tolna Megyei Balassa János Kórház összes szervezeti egységeinél történő adatkezelés alapvető szabályait.

Szabályzat hatálya

Területi hatály: a szabályzat kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységére.

Tárgyi hatály: a szabályzat kiterjed az intézménynél kezelt egészségügyi és személyazonosító adatokra.

Személyi hatály: Az intézmény bármely szervezeti egységében közalkalmazotti, vállalkozási, megbízási, vagy, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állóra. Minden, az intézménnyel kapcsolatba kerülő, illetve annak megbízásából adatot kezelő, illetve azt feldolgozó személyre, szervezetre.

Törvényi hivatkozások

- 1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről,
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról,
- **Az Európai Parlament és Tanács 2016/679 Rendelete (2016. Április 26.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról**
- 1997. évi XLVII. tv. az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
- 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről,
- 9/1999 EüM. Rendelet Az egészségügyi intézmények iratkezelési szabályzatáról

Kapcsolódó Eljárások

- **Intézményi Adatkezelési szabályzat**
- **Papír alapú dokumentációk Selejtezési szabályzata**
- **Térítésköteles egészségügyi szolgáltatások szabályzat**
- **EMSZ-k**
- **Vizsgálati Készítmények Klinikai vizsgálata című igazgatói utasítás**
- **Szakdolgozat, vagy egyéb tudományos munka elkészítése céljából történő adatkezelés című igazgatói utasítás**

2 Fogalmak

Egészségügyi adat: az érintett személy testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat, továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás).

Személyazonosító adat: a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási

azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására.

Gyógykezelés: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.

Orvosi titok: az egészségügyi ellátás során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyes adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.

Egészségügyi dokumentáció: az egészségügyi ellátás során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.

Kezelést végző orvos: a beteg adott egészségével, illetve egészségi állapotával kapcsolatos vizsgálati és terápiás tervet meghatározó, továbbá ezek keretében beavatkozásokat végző orvos, illetve orvosok, akik a beteg gyógykezeléséért felelősséggel tartoznak.

Egészségügyi dolgozó: az orvos, a fogorvos, a gyógyszerész, az egyéb felsőfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, továbbá az egészségügyi szolgáltatás nyújtásában közreműködő egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező személy.

Egészségügyi szolgáltatás: az egészségügyi intézmény által elvégzett, a beteg gyógykezelésére irányuló tevékenység.

Betegellátó: a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész.

Az intézményvezető: az intézmény szakmai vezetője.

Adatvédelem: személyhez kötődő bizalmas jellegű adatok illetéktelen használatának megakadályozása – a személyes jogok védelme.

Adatbiztonság: bármilyen tárgyú, bármilyen formában tárolt adatok fizikai védelme megsemmisülés, illetéktelen hozzáférés, adathiba, vagy jogosulatlan megváltoztatás ellen.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet, aki vagy amely az e törvény szerinti az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása 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.

Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.
Sürgős szükség: az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől. Így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

Különleges adat: faji eredetre, nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, pártállásra, vallásra, egészségi állapotra, kóros szenvedélyre, szexuális életre vonatkozó személyes adatok, valamint a bűnügyi személyes adat.

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülését értjük, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat, vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adta az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

3 Szabályok, bevezető rendelkezések

Általános adatkezelési szabályok

Az adatvédelmi alapelvek iránymutatóként szolgálnak, annak érdekében, hogy az intézményben történő személyes, és a hozzájuk kapcsolódó egészségügyi adatok kezelése maradéktalanul megfeleljen a jogszabályi előírásoknak.

Jelen szabályzat az adatok informatikai területen történő védelmét az informatikai biztonsági szabályzatban meghatározottakkal összhangban valósítja meg.

A jogellenes adatkezelés mindenféle eredmény, következmény nélkül kimeríti az adatkezelési incidens fogalmát.

Az adatkezeléssel megbízott személy kezeli és megőrzi a munkaköréhez, feladatellátáshoz szükséges adatokat.

Gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férjen hozzá, ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására.

Betartja a személyes és egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, igazgatói utasításokat, előírásokat.

Adatkezelés alapelvei

Célhoz kötöttség – személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése céljából kezelhető

Adattakarékosság, Korlátozott tárolhatóság - személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető

Pontosság - Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

Elszámoltathatóság

Adatkezelés jogszerűsége az EU Tanács 2016/679 Rendelet 6. cikke értelmében

- Az érintett személy hozzájárulását adta
- Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
- Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél
- Jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
- az érintett fél, vagy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges
- Közérdekűség céljából

Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja elsődlegesen:

- a) Az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása.
- b) A betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is.
- c) Az érintett egészségi állapotának nyomon követése.
- d) A népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele.
- e) A betegjogok érvényesülése

A fentiekén túl:

- f) Egészségügyi szakember-képzés.
- g) Orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése.
- h) Statisztikai vizsgálat.
- i) Tudományos kutatás.



- j) Az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának elősegítése, ha az ellenőrzés célja más módon nem érhető el, valamint az egészségügyi ellátásokat finanszírozó szervezetek feladatainak ellátása.
- k) A társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az egészségi állapot alapján történik.
- l) Az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelkezésére és nyújtására, valamint a gazdaságos gyógyszer, gyógyászati segédeszköz, és gyógyászati ellátás, rendelési szabályai betartásának a vizsgálata, továbbá a külön jogszabály szerinti szerződés alapján a jogosultak részére nyújtott ellátások finanszírozása, illetve az ártámogatás elszámolása.
- m) Bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés.
- n) A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében.
- o) Közigazgatási eljárás.
- p) Szabálysértési eljárás.
- q) Ügyészségi eljárás.
- r) Bírósági eljárás.
- s) Az érintettek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása.
- t) A munkavégzésre való alkalmasság megállapítása függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti és közszolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik.
- u) Közoktatás, felsőoktatás és szakképzés céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása.
- v) A katonai szolgálatra, illetve a személyes honvédelmi kötelezettség teljesítésére való alkalmasság megállapítása.
- w) Munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés.
- x) Az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgáltatása, illetve nyújtása érdekében.
- y) Munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések - ideértve a fokozott expozíciós eseteket is - vizsgálata, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele.
- z) Egészségügyi dolgozóval szemben lefolytatott etikai eljárás.
- aa) Eredményesség alapú támogatásokban részesülő gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök eredményességének, támogatásának megállapítása, és ezen gyógyszerekkel kezelt kórképek finanszírozási eljárásrendjének alkotása.
- bb) Betegút-tervezés.
- cc) Az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése.
- dd) Az egészségügyi rendszer teljesítményének ellenőrzése, mérése, és értékelése.
- ee) Az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése, valamint a költséghatékony gyógyszeres terápia kialakítása érdekében.
- ff) Európai Unió belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése.

4 Az egészségügyi ellátó hálózat szerveinek adatkezelése

- Az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére – amennyiben a törvény másként ne rendelkezik – jogosult: a betegellátó, az intézményvezető, az adatvédelmi felelős.
- **Különleges adat az érintett írásos hozzájárulása alapján kezelhető.**
- **A 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.**
- **Az egészségügyi adat felvétele a gyógykezelés része.**
- Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, vagy megsemmisüléssel, megváltozással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.
- Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személy minden, a beteg állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálata, vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismer meg.
- A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy a jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.
- **A személyazonosításra alkalmatlan egészségügyi adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható.**
- Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

Adatfelvétel és módosítása

Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

Az adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell az adatfelvétel időpontját és az adatfelvevő személyét. Az osztályokon dolgozók **alírást mintáját** nyilvántartásban kell rögzíteni. A nyilvántartás vezetéséért az osztályos adatvédelmi felelős (EAVF) felel.

Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően - úgy kell **kijavítani** vagy **törölni**, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen. A módosítást kézzel el kell látni.

A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság vagy a tárolt adatok fizikai védelme, illetve azt törvényben előírt adatközlési kötelezettség szükségessé teszi.

Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló adatforrásból meg kell kísérelni – a lehetséges mértékig – a károsodott adatok pótlását. Sérült adat pótlására annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés

bekövetkezett. A pótoltt adatokon a pótlás tényét fel kell tüntetni. A pótlásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Adatbiztonság

Az adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a törvény, valamint az egyéb adat-és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés ellen. A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, az informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

5 Tájékoztatási jog és kötelezettség

Az érintett személy (egészségügyi ellátást igénybevevő beteg) személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérhet az érintett egészségügyi szolgáltatótól.

Az adatok helyesbítésére, módosítására, törlésére irányuló kérelmet az ellátást nyújtó szervezeti egységen, az adatok hitelességét igazoló okmány bemutatását követően az adatkezelő végzi el.

A betegellátást követően, a beteg írásos kérelem ellenében kérheti adatainak módosítását, az intézmény adatvédelmi felelősétől. Amennyiben a kérelem megalapozott, az adatvédelmi felelős az adatok módosítását elvégzi, és a kérelmezőt írásban értesíti az eredményről.

Az érintett, jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerni, az orvosi dokumentációba betekinteni, valamint arról saját költségére másolatot kapni.

Az érintett betegellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személyt is megilletik a fenti jogok.

Az érintett ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt is megilletik a fenti jogok.

Az érintett halála esetén az érintett közeli hozzátartozója, törvényes képviselője, örököse jogosult a halálozással összefüggő, vagy összefüggésbe hozható, a megelőző kezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, arról saját költségére hiteles másolatot kérni, ha az érintett korábban másként nem rendelkezett.

Adatszolgáltatás az érintett részéről

Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az egészségügyi ellátó hálózathoz, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását - ellenkező nyilatkozat hiányában - megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.

Sürgős szükség, valamint az érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.

Az alábbi esetekben az érintett (törvényes képviselője) köteles az adatszolgáltatásra:

- ha valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy a törvényben kiemelt fertőző, vagy fertőzőes eredetű mérgezőes betegségben szenved,
- ha a törvényben felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
- ha az adatszolgáltatásra magzat, vagy kiskorú gyermek kezeléséhez van szükség,
- ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából az illetékes szerv elrendelte (bíróság, ügyészség)
- nemzetbiztonsági cél érdekében.

Az egészségügyi adat felvétele a gyógykezelés része. A kezelőorvos dönti el – a kötelezően felveendő adatokon kívül – a szakma szabályainak megfelelően, hogy mely egészségügyi adat felvétele szükséges.

Az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy a kezelést végző orvos utasításának megfelelően, illetve a feladatai ellátásához szükséges mértékben vehet fel egészségügyi adatot.

Az adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell az adatfelvétel időpontját és az adatfelvevő személyét. Az osztályokon dolgozók aláírás mintáját nyilvántartásban kell rögzíteni. A nyilvántartás vezetéséért az osztályos adatvédelmi felelős (EAVF) felel.

Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően - úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen. A módosítást kézjeggyel el kell látni.

A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság vagy a tárolt adatok fizikai védelme, illetve azt törvényben előírt adatközlési kötelezettség szükségessé teszi.

Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló adatforrásból meg kell kísérelni – a lehetséges mértékig – a károsodott adatok pótlását. Sérült adat pótlására annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés bekövetkezett. A pótolat adatokon a pótlás tényét fel kell tüntetni. A pótlásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

6 Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása

Ellátó munkahelyek

Gyógyító osztályok: olyan egészségügyi munkahelyek, amelyek biztosítják a betegek beutalás, vagy sürgős ellátása esetén:

- a betegség megállapításához szükséges vizsgálatok elvégzését,
- orvosi előírás szerinti gyógykezelést,
- műtéti beavatkozást,
- gyógykezeléshez szükséges ápolást, étkezést (diéta),
- távozás esetén az életvezetéshez szükséges tanácsadást.

Szakrendelések: szakorvos által fekvőbeteg szakellátáson kívül végzett gyógyító – megelőző tevékenységet végző járóbeteg szakellátó egységek.

Szakambulanciák: a kórházi osztály szervezetében működő speciális járóbeteg szakellátást végző egységek.

Diagnosztikai és terápiás egységek: fekvő – és járóbeteg ellátásnál a betegség megállapításához szükséges vizsgálatok elvégzése, kiértékelése és azok közlése (lelet) az orvossal, valamint a gyógykezeléshez szükséges terápia biztosítására szolgáló eü. munkahelyek. Pl.:

- képalkotó és diagnosztikai eljárások (RTG, CT, UH, EKG, EEG),
- laboreljárások, izotóp vizsgálatok,
- cytológia, szövettan,
- fiziko – és mozgásterápia.

A beteg vizsgálatával, és gyógykezelésével kapcsolatos adatokat az egészségügyi dokumentáció tartalmazza. Az egészségügyi dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tartalmazza az ellátás folyamatát.

Egészségügyi dokumentáció részei

- a beteg személyazonosító adatai,
- cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, kiskorú illetve gondnokság alatt álló beteg esetén a törvényes képviselő neve, lakcíme, elérhetősége,
- a kórelőzmény, kórtörténet
- első vizsgálat eredménye,
- diagnózis és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredmények, a vizsgálatok elvégzésének időpontja
- az ellátást indokló betegség megnevezése, kísérőbetegségek, szövödmények,
- elvégzett beavatkozások idejét, és azok eredményeit,
- gyógyszeres és egyéb terápiák, annak eredményeit
- a beteg gyógyszer – túlérzékenységre vonatkozó adatait,
- a betegnek, vagy tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítését,
- beleegyezés, illetve visszautasítás tényét, valamint időpontját,
- minden olyan adatot vagy ténytet, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet (dekurzus és ápolási dokumentáció).

Kötelező Kórlaptartozékok:

- Beutaló
- Beleegyező nyilatkozatok
- Lázlap
- Ápolási dokumentáció
- Decurzus Lap
- Vizsgálati eredmények
- Műtéti Leírás
- Zárójelentés
- Finanszírozási Adatlap

Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni az egyes vizsgálatokról készült leleteket, gyógykezelés, és konzílium során keletkezett iratokat, az ápolási dokumentációt, képpalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit, valamint a beteg testéből kivett szövetmintákat. Fekvőbeteg esetén a **KÓRLAP**-ot az egészségügyi dokumentáció részei alkotják,

7 Adatok továbbítása az egészségügyi ellátó hálózaton belül

Adattovábbítás az egészségügyi intézmény részéről

A jelen szabályzat 2. pontjában megfogalmazott adatkezelés esetén az egészségügyi és személyazonosító adatok az egészségügyi ellátó hálózaton belül továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók. Ennek keretében az adatokat csak addig az időpontig, és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, gyógykezelés, közegészségügyi, járványügyi intézkedések megtételéig feltétlenül szükséges.

Az érintett betegségével kapcsolatosan minden adat továbbítható, ha azt a beteg kifejezetten meg nem tiltotta. Ennek lehetőségéről az érintettet a továbbítás előtt tájékoztatni kell.

Sürgős szükség esetén a kezelőorvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggő minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is.

Külföldre történő adattovábbítás esetén is e törvény rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy az egészségügyi és személyazonosító adatok csak akkor továbbíthatók, ha a külföldi adatkezelőnél az 1997. évi XLVII. tv. 6. § előírásai minden egyes adatra nézve teljesülnek. E törvény előírásait alkalmazni kell a meghalt személyre vonatkozó egészségügyi adatok esetén is.

Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés

- A betegellátó haladéktalanul továbbítja az egészségügyi államigazgatási szervnek - az érintett lakóhelye, tartózkodási helye, illetve munkahelye szerint illetékes - városi intézetének az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha fertőző betegséget észlel, vagy annak gyanúja merül föl. Továbbá, ha foglalkozási eredetű megbetegedést észlel, vagy annak gyanúja merül föl, vagy az érintett foglalkozása gyakorlása közben egészségre káros anyag hatásának van kitéve, és szervezetében az anyag koncentrációja a megengedett mértéket meghaladja.
- A jogszabályi mellékletben nem szereplő fertőző (illetve a melléklet b. pontjában felsorolt) betegségek előfordulása esetén, a betegellátó személyazonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti az egészségügyi államigazgatási szervnek. Az egészségügyi államigazgatási szerv közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva – az anonim szűrővizsgálat HIV fertőzött és AIDS beteg kivételével – kérheti az érintett személyazonosító adatait.
- A tüdőgondozó intézetek a tuberkulózis, illetve a bőr- és nemibeteg ellátás intézményei nemi betegségek előfordulása esetén - további személyek veszélyeztetésére tekintettel egymás között továbbíthatják az érintett kontaktusaira vonatkozó személyazonosító adatok közül a családi és utónevet, a leánykori nevet, valamint a lakó- és tartózkodási helyet.
- Valamely anyag által okozott mérgezés előfordulása esetén a betegellátó továbbítja az egészségügyi adatokat az Egészségügyi Toxikológiai Tájékoztató Szolgálat részére.
- Amennyiben az érintett annak megállapítása érdekében, hogy HIV vírussal fertőződött-e - személyazonosságának előzetes felfedése nélkül - szűrővizsgálaton kíván részt venni, személyazonosító adatait a betegellátó részére nem köteles átadni. Amennyiben a szűrővizsgálat eredménye pozitív, a betegellátó felhívására az érintett személyazonosító adatait köteles átadni. Erről az érintettet a szűrővizsgálat megkezdése előtt tájékoztatni kell.
- A betegellátó az eüavtv 4. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott célból, miniszteri rendeletben meghatározott időszakonként, formában és tartalommal sürgősségi ellátás
 - a) keretében a fekvőbeteg-gyógyintézetbe felvett betegekről,
 - b) érdekében a mentés keretében történt ellátási eseményekről, amelyek esetében nem került sor fekvőbeteg-gyógyintézet általi átvételre, személyazonosításra alkalmatlan módon egészségügyi adatokat szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szervnek.

A közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelésre vonatkozóan a részletes listát az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről, és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 1-3. számú mellékletei tartalmazzák.

Fentiekben részletezett, jogszabály által kötelezően előírt adattovábbítások intézményünkben:

- **Higiéniai osztály – fertőző betegségek bejelentése**
- **Tüdőgondozó – Tuberculózis**

- **Sürgősségi Betegellátás, Gyermekosztály – Mérgezési esetek bejelentő**

Népegészségügyi célból történő adatkezelés

- Amennyiben az érintett újszülött vagy csecsemő a BNO szerinti valamely veleszületett rendellenességben szenved, a kezelést végző orvos az érintett személyazonosító adatait, és egészségügyi adatait, valamint törvényes képviselője nevét, illetve lakcímét továbbítja a külön jogszabály szerint vezetett **Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása (VRONY)** részére.
- Amennyiben a magzatnál veleszületett rendellenességre utaló elváltozást észlelnek, az előző pont szerint kell eljárni, és az érintett személyazonosító adatait a várandós anya adatait kell érteni.
- A VRONY által küldött, megelőzés érdekében készített kérdőívet - a gondozást végző területi védőnő által - kitöltés után vissza kell küldeni.
- Spontán vagy indukált magzati halálozás, illetve halvaszületés esetén a kérdőívet a kezelőorvos tölti ki.
- Daganatos eredetű betegség észlelése esetén a betegellátó továbbítja az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait a külön jogszabály szerint vezetett **Nemzeti Rákregiszternek**.
- A betegellátó a szívinfarktussal diagnosztizált betegség észlelése esetén továbbítja az érintett személyazonosító adatait és a szívinfarktus megbetegedésre vonatkozó egészségügyi adatait a miniszteri rendeletben meghatározott **Nemzeti Szívinfarktus Regiszter** részére.

Fentiekben részletezett, jogszabály által kötelezően előírt adattovábbítások intézményünkben:

- **Újszülött részleg – Veleszületett Rendellenességek Országos nyilvántartása**
- **Onkológiai adatok tkinetéiben – Nemzeti Rákregiszter**
- **Kardiológiai osztály- Nemzeti szívinfarktus regiszter**

Statisztikai célú adatkezelés

- Az érintett egészségügyi adatai statisztikai célra az alábbi bekezdésekben foglaltak kivételével - személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők.
- Az érintett egészségügyi és személyazonosító adata statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmas módon az érintett írásbeli hozzájárulásával adható át.
- Élve születés és halálozás esetén a születés, illetve halálozás helye szerint illetékes anyakönyvvezető útján a Központi Statisztikai Hivatal részére az egészségügyi és személyazonosító adatokat át kell adni. A születéssel, illetve halálozással kapcsolatos események anyakönyvezése céljából teljesítendő bejelentési kötelezettsége során a betegellátó megismerheti és továbbíthatja élve születés esetén a gyermek szülei, halálozás esetén az életben lévő házastárs személyi azonosítóját.

Fentiekben részletezett, jogszabály által kötelezően előírt adattovábbítások intézményünkben:

- **KSH részére éves intézményi jelentés (Űrlap) www.tolna.antsz.hu**
- **Járó-és fekvőbeteg Ellátóhelyek – szakmai statisztikai adatokat továbbítanak a szakkollégiumok felé**

Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

- Tudományos kutatás céljából az intézményvezető vagy az adatvédelmi felelős engedélyével a tárolt adatokba be lehet tekinteni, azonban tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonossága megállapítható legyen. A kutatási kérelem megtagadását az intézményvezető vagy az adatvédelmi felelős köteles írásban megindokolni
- Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.
- A fenti bekezdés alapján a tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év.
- **Részletes útmutató a Hivatkozott Igazgatói utasításokban található**

Epidemiológiai vizsgálatok, elemzések, egészségügyi ellátás szervezése tervezése, minőség- és teljesítményértékelés

- A szakmai minőségértékelésért felelős szerv a jogszabályban meghatározott cél érdekében jogosult a TAJ számmal összekapcsolt adatok kezelésére, mely adatokat az egészségügyi ellátóhálózat, illetve az egészségbiztosítási szerv megkeresésre átad.
- A szakmai minőségértékelést végző szerv az átadást követően kapcsolati kódot képez, és a TAJ számot haladéktalanul törli. A jogszabályban meghatározott célból kezelt adatokat a feladat ellátásához szükséges ideig kezelheti, egyedi ügy kivizsgálása miatt kért adatot az ügy lezárását követő 5 évig kezelheti.
- **Teljesítmény elszámolás: E jelentésen keresztül, (<https://ejelentes.neak.gov.hu>)**

Központi implantátumregiszter

Az egészségügyi szolgáltató, az implantátum beültetésével, kivételével és cseréjével kapcsolatos beavatkozáson átesett érintett személyről adatokat továbbít a NEAK által működtetett informatikai felület alkalmazásával. A NEAK, a Központi implantátumregiszterbe történő adattovábbítást követően a személyazonosító adatok tekintetében kapcsolati kódot képez. A kapcsolati kódot az egészségügyi dokumentációban fel kell tüntetni.
<https://impreg.neak.gov.hu/>

Egyéb, jogszabály által elrendelt adattovábbítások

- **Az érintettnek első ízben történő orvosi ellátásakor** a kezelőorvos a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti az érintett személyazonosító adatait, **ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett, és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye.** **Az adattovábbítás, (bejelentés) az észlelést követően, az ellátást végző orvos feladata, a rendőrség illetékes szervénél történő, telefonos bejelentéssel.**
- **A kiskorú érintett első ízben történő egészségügyi ellátásakor** - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ára is tekintettel - az ellátást végző egészségügyi szolgáltató ezzel megbízott orvosa köteles az egészségügyi szolgáltató telephelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha feltételezhető, hogy a gyermek sérülése vagy betegsége bántalmazás, illetve elhanyagolás következménye, a gyermek egészségügyi ellátása során bántalmazására, elhanyagolására utaló körülményekről szerez tudomást. Az adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

Fenti tények észlelését követően az ellátó orvos értesíti az intézmény szociális munkásait, a szociális munkás problémajelző Lap továbbításával tesz eleget az adattovábbítási kötelezettségnek.

- Egészségügyi és személyazonosító adatot közigazgatási eljárás, illetve az érintettnek intézményi elhelyezése, gondozása céljából akkor lehet továbbítani, ha arra az érintett jogai érvényesítéséhez vagy kötelezettségei teljesítéséhez van szükség.
- **A személyazonosításra alkalmatlan egészségügyi adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható.**

8 Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére

A következő szervek írásbeli megkeresésére a kezelést végző orvos az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait átadja a megkereső szervnek. A megkeresésben fel kell tüntetni a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat.

A megkeresésben az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét meg kell jelölni.

Megkereső szervek:

- Büntetőügyben a nyomozó hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos szakértő, polgári és közigazgatási ügyben az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos szakértő.
- Szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek.
- Hadköteles személy esetén az illetékes jegyző, a hadkiegészítő parancsnokság, illetve a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság.
- A nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében.
- Az egészségügyi dolgozóval szemben folytatott etikai eljárás során az eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező kamarai szerv
- A halott vizsgálat során a halott vizsgálatot végző orvos, ha arra az érintett jogai érvényesítéséhez vagy kötelezettségei teljesítéséhez van szükség.

Amennyiben az érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője) írásbeli hozzájárulását be kell szerezni.

9 Egészségügyi adatok, betegdokumentáció kérés, kiadás, magán, illetve hivatalos kérésre

I. Magánszemély egészségügyi dokumentáció kérése

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV törvény 24. § rögzíti, hogy

1. a beteg jogosult a róla készült egészségügyi dokumentációban foglaltakat megismerni,
2. a fekvőbeteg-gyógyintézetből történő elbocsátásakor zárójelentést kapni,
3. a járóbeteg-szakellátási tevékenység befejezésekor ambuláns ellátási lapot kapni.

Az egészségügyről szóló törvény értelmében az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga, az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (a továbbiakban: EESZT) által elektronikusan kezelt egészségügyi dokumentáció vonatkozásában az EESZT útján is gyakorolható.

2017. november 1. napjától az egészségügyi szolgáltatónál rögzített Zárójelentés és Ellátási Lapok továbbításra kerülnek az EESZT-be, így az EESZT-n keresztül, ügyfélkapus jogosultsággal, a 2017. november 1. napját követő ellátásokról szóló egészségügyi dokumentáció, az érintett személy részére elérhető.

EESZT lakossági portál elérhetősége: <https://www.eeszt.gov.hu/hu/nyito-oldal>

1997. évi XLVII. törvény, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről

7.§ (3) Az érintettnek az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott, az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok minden további másolatért miniszteri rendeletben meghatározott költségelemek alapján díjat kell fizetni.

(4) A (3) bekezdés szerinti jog

a) az érintett ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személyt,

b) az érintett ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt illeti meg.

(5) A beteg életében, illetőleg halálát követően az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásbeli kérelme alapján – akkor is jogosult a (3) bekezdés szerinti jog gyakorlására, ha

a) az egészségügyi adata

aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és

b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

(7) Az érintett 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 – saját költségére – másolatot kapni.

Minden esetben írásos kérelem szükséges, melyhez a formanyomtatvány elérhető az intézmény belső és külső honlapján.

A kérelem benyújtható személyesen, postai úton vagy elektronikus úton is **az EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓT KIKÉRŐ LAP** című formanyomtatvány kitöltésével, az alábbi címre:

- **email-ben:** orvosigazgatosag@tmkorhaz.hu . Csak aláírt, csatolt melléklet fogadható el.
- **Postai úton:** Tolna Megyei Balassa János Kórház, Orvos igazgatóság. 7100 Szekszárd, Béri Balogh Ádám u. 5-7.
- **Személyesen:** intézményünk orvos igazgatóságán.

Amennyiben a benyújtott Kérelem hiányos, az intézményben hatályos formanyomtatvány kerül kiküldésre az érintett személy részére, és egyúttal kérjük a pontos kitöltést a dokumentációkérés teljesíthetősége érdekében.

A betegdokumentáció-kérés teljesítésének **engedélyezésre jogosultak:** főigazgató vagy az orvos igazgató.

A kért egészségügyi dokumentáció másolatát a dokumentációs osztályvezető hitelesíti.

A dokumentációs osztályvezető, a hitelesített dokumentáció és további másolatok esetén, a térítési díj kötelezettség teljesítéséhez szükséges számlázási adatokat az orvos igazgatóságra továbbítja.

A dokumentáció másolat átvehető:

- személyesen, az orvos igazgatóságon,
- postai úton az érintett által megadott postai címre küldjük. **Postai úton való továbbítás esetén az intézmény postaköltséget számol fel. Amennyiben az érintett részére postai úton történik a dokumentáció másolat továbbítása, az intézmény a kérelmező részére csekket küld, melyen feltünteti a postaköltséget és a dokumentáció másolat díját, amennyiben térítésköteles a másolat kiadása.**

A térítésköteles dokumentáció másolat díjszabását, a Térítésköteles egészségügyi szolgáltatások szabályzatának (IG0603) 1. számú melléklete (Díjjegyzék) tartalmazza.

Térítésköteles dokumentáció kiadása esetén, a csekken szereplő összeg beérkezését követően áll módunkban a kért dokumentáció másolatát kiadni, a teljesítést igazoló számlával együtt.

Adatkérés teljesítésének határideje 30 nap.

II. Dokumentációkiadás hivatalos szervtől érkező megkeresés esetén

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 22-23.§ -ban felsorolt szervektől érkező adatkérés esetén az alábbiak szerint kell eljárni:

Az intézményhez érkezett kérelem teljesítését minden esetben az intézmény vezetője vagy az orvos-igazgató engedélyezi.

Igazgatói engedélyezést követően a kérelem ügyintézésre a dokumentációs osztály vezetőjéhez kerül, aki előkészíti a kérelemnek és az igazgatói utasításnak megfelelő dokumentáció hiteles másolatát, és a válaszlevél tervezetével megküldi az igazgatóságra kiadmányozásra.

Az írásos választ az adatkéréstől számított legfeljebb 30 napon belül, illetve a hatóság által meghatározott idő lejáratát figyelembe véve köteles az intézmény megküldeni.

Aláírás után az igazgatóság munkatársa postázza, vagy cégkapun keresztül megküldi a választ, illetve a kért dokumentációt.

Az adatszolgáltatás teljesítése térítésmentes.

10 Egészségügyi dokumentáció megőrzése

Az egészségügyi dokumentáció részét képező iratok megőrzéséért annak az osztálynak a vezetője felelős, ahol az adott vizsgálati eredmény keletkezett.

Az egészségügyi dokumentációt valamennyi részével együtt 30 évig, a zárójelentést 50 évig kell megőrizni.

A képkalkoló eljárással készült felvételt a keletkezéstől számított 10 évig, a felvételtől készült leletet, a készítéstől számított 30 évig kell megőrizni.

A fentiekől eltérő, betegellátó munkahelyen keletkezett egyéb egészségügyi dokumentációval kapcsolatosan a mindenkor hatályban lévő intézményi selejtezési szabályzat szerint kell eljárni.

A kórlap-dokumentáció a beteg távozását követően a Dokumentációs osztályra kerül feldolgozásra. Tárgyhót követően irattárazásra kerülnek, és a tárolási idő végéig (50 év) a teljes kórdokumentáció archiválásra kerül. Intézményünkben a Dokumentációs osztály és a Központi Irattár a Lila épületben helyezkedik el. A 20 évnél régebbi kórlap-dokumentációk az intézmény területén lévő épületekben, az erre a célra kijelölt irattárban kerültek elhelyezésre.

Dokumentáció és adattárolás

Mindazon munkahelyeken, ahol a beteg megbetegedésével, testi, lelki, értelmi állapotával, az ellátás körülményeire utaló, személyi illetve betegadatokat tárolnak, gondoskodni kell a szakszerű tárolásról.

- Eü. munkahelyeken való tárolás: Elemi károktól mentes, zárható helységekből, e célra létrehozott – irattárként működő – tároló helységekből (kartonok, leletek, rtg. filmek), valamint floppyk, CD-k esetén zárható kazetta, vagy szekrény. Jellemző tárolási helyek: nővértartózkodó, orvosi szoba, vizsgáló helyiség, ahová csak az ellátást nyújtó személyek férhetnek hozzá.
- Központi Irattárban tárolt dokumentumok jelenlegi tárolási formái:
 - Teljes kórlap-dokumentáció
 - Mikrofilm kártya – az eredeti kórlap-dokumentáció megsemmisítésre került
- Irattárazási elv: egy adott éven belül távozottak születési dátum szerint növekvő sorrendben (külön férfiak és külön a nők) kerülnek rendezésre, hajtogatós dossziéban. (Egy beteg több bennfekvése esetén így az adott éven belül az összes anyag egy dossziéba kerül.)
- Dokumentációk reprodukálhatósága:
 - Rendőrség, bíróság, egyéni megkeresés – zárójelentés, vagy (kéréstől függően) a teljes kórlap-dokumentációról fénymásolat készül.
 - Mikrofilmkártya: - kártyamásolat, gépelés alapján papírmásolat készül.
 - Járóbeteg dokumentációról – Kórtörténeti lista papírmásolat készül.

11 Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése

A 30 illetve 50 éves őrzés után az egészségügyi dokumentációt meg kell semmisíteni.

A megsemmisítés alól kivételt képeznek azok a dokumentumok, amelyek:

a gyógykezelt személy 30 évnél korábbi kezelésével kapcsolatba hozhatók, vagy

Tudományos jellegűek (elbírálás: Intézeti Tudományos Bizottság). Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, úgy a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni a Semmelweis Orvostörténeti Múzeumnak vagy Levéltárnak.

A megsemmisítés alóli kivételre a betegellátó osztály vagy részleg vezetője tesz javaslatot az orvos igazgatónak.

A megsemmisítendő dokumentációt a Selejtezési Bizottság – Orvos-igazgató, IAVF, Dokumentációs osztály vezetője – jegyzőkönyvbe veszi, majd az elszállításra szolgáló zárható konténerbe helyezi. Olyan eljárással történhet a megsemmisítés, ami lehetetlenné teszi a dokumentumok rekonstruálását.

Diagnosztikai vizsgálatok megőrzése a diagnosztikai egységekben történik. Selejtezésükre a mindenkori, érvényben lévő szabályok a mérvadók.

Az egyéb, egészségügyi illetve személyes adatot tartalmazó dokumentációk megőrzési idejét, selejtezésére vonatkozó intézkedéseket a mindenkori érvényben lévő intézményi selejtezési szabályzat tartalmazza.

12 Adatvédelmi incidens bejelentése, nyilvántartás

Az Európai Unió Irányelv (GDPR) 33. cikkének előírása szerint az adatkezelőnek bejelentési kötelezettsége van a felügyeleti hatóságnak, adatvédelmi incidens esetén.

Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges legkésőbb 72 órán belül az után, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indoklást is.

Incidens bejelentési kötelezettség:

- adatvédelmi incidens jellegét
- érintettek kategóriáit hozzávetőleges számmal,
- az érintett adatok kategóriái, hozzávetőleges számmal,
- adatvédelmi tisztviselő vagy további kapcsolattartó nevét, elérhetőségét,
- adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- adatkezelő által, adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedéseket, hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Adatvédelmi incidensről szóló nyilvántartást 3 példányban kell készíteni, az adott egység vezetője aláírásával 1 példányt az intézmény vezetőjének, 1 példányt az adatvédelmi felelősnek kell eljuttatni, a harmadik példány a helyszínen kerül megőrzésre.

Amennyiben az adatkezelő adatfeldolgozót vesz igénybe. Az adatfeldolgozónál előforduló incidensről az adatfeldolgozónak az adatkezelőt kötelessége tájékoztatni.

A nyilvántartást legalább 5 évig, különleges adatok esetén legalább 20 évig kell megőrizni.

Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintett személy jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az érintettek részére nyújtott tájékoztatásban közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét. Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha

- az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazzák,
- az adatkezelő tovább intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg,
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé,

13 Adatvédelem az elektronikus adatkezelés során

Az adatvédelmi szabályzat elvei megkülönböztetés nélkül érvényesek valamennyi adatkezelésre, függetlenül attól, hogy az adatkezelés milyen médiumon (papír, film, elektronikus) történt. Intézményünkben a járó- és fekvőbeteg dokumentáció az InfoRend program által kerül rögzítésre.

Adathozzáférés

Adatkezelők jogosultsági szintjei az informatikai rendszerben.

Az adatkezelők a klinikai rendszer szolgáltatásait a munkahelyi és egyéni jelszavas belépési kód után érhetik el. Csoportos belépési kód nem képezhető.

A klinikai informatikai rendszer egyes moduljaiban az adathozzáférés a menürendszer egyes elemeinek és a közvetlenül indítható funkciók engedélyezésével, illetve letiltásával szabályozható. A hozzáférési jogok az intézetben központilag meghatározott irányelveket követik. Az irányelvektől eltérni csak az intézeti adatvédelmi felelős engedélyével lehet.

Az egyes modulokba a hozzáférési listára felvetteken kívül csak a rendszer-adminisztrátor léphet be.

Minden menüpont jogosultsággal van védve. Azok a menüpontok, melyek a bejelentkezettnek nincsenek engedélyezve, meg sem jelennek a menürendszerben.

A jogosultságokból tetszőleges csoportok (szerepkörök) képezhetők, melyek az azonos funkcionalitással rendelkező felhasználókat egy csoportba sorolják, ugyanazon hozzáférési jogok birtokában.

Az EAVF feladatai az elektronikus adatkezelés során: Az informatikai rendszerhez hozzáférési joggal rendelkező személyekről nyilvántartást vezet, melyben a nyilvántartásba vétel és a nyilvántartásból törlés idejét és jogosultság szintjét kell rögzíteni.

Az egyéni jelszavakról helyi nyilvántartás nem vezethető, azt csak az illető felhasználó ismerheti, s igény szerint – illetve ha az informatikai alkalmazás automatizmusa meghatározott időközönként erre készíti – módosítani tudja.

Betegek adatainak tárolása, továbbítása az informatikai rendszerben

Kórházba felvett, vagy szakrendelésen ellátott beteg gyógykezelésével kapcsolatba hozható minden egészségügyi adat kezelhető. A beteget a gyógykezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell annak lehetőségéről, hogy szabályozhatja az egészségügyi és személyazonosító adataihoz való hozzáférést, - csak a kezelést végző praxison jogosultsággal rendelkezők részére engedélyezi, vagy az adatok továbbíthatók az intézményen belül más gyógyító ellátást végző munkahelynek, illetve a háziorvosnak is. A fentiek értelmében az informatikai rendszerben lehetőség van az adatok más praxistról való letiltására.

Távoztatott beteg adatai az informatikai rendszer adatbázisában tárolódnak, melyek a későbbi beteg-megjelenés során előhívhatók.

Adatmódosítás, adattörlés

Az informatikai adatokban történő módosítás, törlés a rendszer által naplózásra kerül, - a módosítás időpontja, a felhasználó neve és az is, hogy rekordban milyen adatváltozás történt. Így válik megoldhatóvá az adatok eredeti állapotba való visszakeresése.

Lezárt eset adatainak módosításában az időkorlát jelenleg 180 nap, amelyre a finanszírozási adatokban való módosítás miatt van lehetőség. Ebben az esetben is naplózásra kerül a javítás, valamint a módosításban egy verziószám jelenik meg, amelyből visszakereshető az eredeti állapot.

A személyes adatokban való módosítás esetén az InfoRend program két fajta mentés lehetőségét ajánlja fel: csak a módosított adatok tárolódnak, illetve az eredeti állapot is megőrzésre kerül. (Mentés javítással, mentés módosítással.)

Az elektronikusan tárolt adatok megőrzési ideje megegyezik a papír alapú egészségügyi dokumentáció megőrzési idejével. A megőrzési időn belül nem törölhetők adatok. Logikai adattörlés: abban az esetben, ha adattörlésre kerül sor a felhasználó által, a rendszer akkor is tárolja a törléskori állapotot, a törlés időpontját, illetve a felhasználó nevét.

Adatbiztonság

Hitelesség

- a) **Belépés - Jelszó:** a klinikai rendszerben adat-kezelést csak a hozzáférési listára felvett, nyilvántartott felhasználó végezhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. Az adatkezelés befejeztével a rendszerből ki kell lépnie.
- b) **Adatkezelés - Regisztrálás:** a rendszerbe történt belépést, illetve az adatkezelő által működtetett informatikai modul használatát a kórházi informatikai rendszer regisztrálja. A kórházi informatikai rendszerben rögzített adatokról megállapítható, hogy az adatrögzítés ki által és milyen időpontban történt.
- c) **Adatkezelés - Felelősség:** A kórházi informatikai rendszerbe történt, jelszóval védett adtkezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő érdeke, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa.
- d) **Adattárolás - mentés:** a kórházi informatikai rendszerben tárolt, a beteg egészségi állapotával, gyógykezelésével kapcsolatos adatot a rendszer úgy rögzíti, hogy az adathoz kapcsolja az adatkezelő kódját, az adat létrehozásának az idejét, és bevitelre használt munkahely kódját.

Vírusvédelem

A vírusvédelmet a megfelelő, naponta frissített vírusvédelmi eszközökkel kell megoldani. A vírusvédelmi rendszer megválasztása, beindítása és karbantartása az informatikai osztály feladata.

Az egyes osztályokon a vírusvédelem érdekében kerülni kell a cserélhető perifériák (floppy, CD) használatát. Amennyiben az osztály munkájában szükséges a floppy lemezmeghajtó használata, a vírusvédelemre fokozottan ügyelni kell.

Fizikai védelem

a) Elemi kár:

A kórházi informatikai rendszer központi szervereit önálló, klimatizált gépteremben kell elhelyezni. Előírások a gépteremben:

- Tűzvédelem miatt a gépteremben való dohányzás tilos, tűzvédelmi riasztóberendezést kell elhelyezni, mely portaszolgálatot riaszt.
- A teremben a burkolatnak nehezen éghetőnek kell lennie.
- A gépterem ajtaja nehezen éghető anyagú legyen.
- Vízkár elleni védekezésül a gépteremben a számítógépeket minimálisan 40 cm padlózat feletti magasságban kell elhelyezni.
- A gépterem áramellátása szünetmentes áramforrással legyen biztosított. Tartós áramhiány esetén tartalék áramforrást kell biztosítani. Túlfeszültség ellen a gépterem áramellátását galvanikusan el kell különíteni részhálózattá.

Bármilyen nem informatikai karbantartás vagy szerelés a gépteremben, csak az informatikai osztály vezetőjének engedélyével és felügyelete mellett történhet. A takarítószemélyzetet a takarítás során követendő speciális eljárásokra ki kell oktatni.

b) Jogosulatlan tartózkodás elleni védelem:

A gépteremben csak az informatikai osztály által felhatalmazott személy tartózkodhat. A géptermet riasztóberendezéssel kell ellátni, ami jogosulatlan behatolás esetén riasztást ad a portaszolgálatnak.

c) Hálózati elemek védelme:

A számítógépes hálózaton a kezelőszervvel ellátott részegységek csak megfelelő fizikai védelemmel (zártan) helyezhetők el. A közüzemi hálózaton történő karbantartás, vagy szerelés esetén különös gondot kell fordítani a számítógépes hálózat épségére. A számítógépes hálózat vázlatát a karbantartó részlegnek át kell adni. A telephelyek közötti kapcsolatot a jogosulatlan hozzáférés ellen nagyobb védelmet adó optikai kábellel kell megoldani.

d) Eljárás a kórházi informatikai rendszer üzemzavara esetén:

A kórházi informatikai rendszer átmeneti üzemzavara esetén – amennyiben az ellátás rendje miatt az adatfelvétel nem szünetelhet – az adatrögzítés hagyományosan, papíron történik. Az így keletkező dokumentációra az adatkezelés általános szabályai vonatkoznak.

A kórházi informatikai rendszer üzemzavarának megszüntetése után az üzemzavar alatt történt adatfelvételeket a kórházi informatikai rendszerben kell rögzíteni

e) Eljárás a kórházi informatikai rendszer üzemzavara, központi elemeinek sérülése vagy megsemmisülése esetén:

A rendszer központi elemeinek konfigurációját tartalmazó műszaki leírás naprakész változatát az intézmény központi iratai között kell tárolni. A számítógépes központ szoftvereinek naprakész változatát telepíthető formában az Informatikai osztály épületében, a szerverektől elkülönülő épületben kell tárolni.

A rendszer súlyos sérülése esetén a műszaki leírás és a tartalék szoftverek, mentések alapján kell a számítógépes központ konfigurációját helyreállítani.

A kórház informatikai rendszerének bármilyen okból bekövetkező üzemzavarából adódó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a kórházi informatikai rendszerben tárolt adatokból rendszeres időközönként biztonsági mentés készítenedik. A mentés szabályait az informatikai osztály vezetője határozza meg.

A kórházi informatikai rendszerben tárolt adatok az adatvédelmi szabályzat előírásait betartva a technikai lehetőség által korlátozott ideig érhetők el a rendszerben azonnali hozzáféréssel (on-line). Az adat-archiválások során a korábbi archivált másolatokat felül kell vizsgálni az adathordozó technikai elévülése tekintetében. Szükség esetén a korábbi archivált másolatokat korszerűbb adathordozóra kell átvinni és a régebbi példányokat a 3. fejezet szerint kell megsemmisíteni.

f) Elektronikus adatkezelés a kórházi informatikai rendszerbe nem integrált önálló vagy rendszerbe kapcsolt számítógépen:

A kórházi informatikai rendszerbe nem integrált önálló számítógépeken az adatkezelés nem tekinthető biztonságosnak, és hosszabb távon az integrált számítógépes hálózattal váltandó fel.

Átmeneti ideig engedélyezett az egészségügyi adatok kezelése a gyógykezelés vagy törvényi kötelezettség teljesítése érdekében önálló számítógéppel. Az ilyen számítógépeken történő elektronikus adatkezelésre ugyanazok az előírások érvényesek, mint a kórházi informatikai rendszerre. Különös figyelmet kell arra

fordítani, hogy az adatvédelmi szabályzat előírásai érvényesüljenek. Az önálló számítógépet az eltulajdonítás ellen fizikai eszközökkel is védeni kell.

A kórházi informatikai rendszerbe nem integrált, hálózatba kapcsolt rendszerben történő elektronikus adatkezelésre ugyanazok az előírások, mint a kórházi informatikai rendszerre.

Az ellenőrzés megkönnyítésére az intézményben valamennyi olyan komputeres adatrögzítés bejelentendő, ahol személyes és különleges adatokat együttesen a kórházi informatikai rendszerről külön kezelnek. A bejelentést az informatikai osztály vezetőjének kell írásban megtenni.

14 Adatvédelmi tisztviselő

Az Európai Unió Irányelv (GDPR) 37. cikkének 1. bekezdése előírja, hogy adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölni, ha az adatkezelési tevékenységet-közfeladatot ellátó szerv végzi.

Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:

Neve: Izsák Tünde

Telefonszám: 0674/501-533

Email cím: adatvedelmitisztviselo@tmkorhaz.hu

Tevékenysége:

- információt gyűjt az adatkezelési tevékenységek meghatározása érdekében
- ellenőrzi és elemzi az adatkezelési tevékenységek megfelelőségét
- tájékoztatást, szakmai tanácsadást nyújt, és ajánlásokat bocsajt ki az adatkezelő és adatfeldolgozó részére

15 Adatvédelmi képzés

- Az Adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi feladatokról oktatásban részesíti az intézmény minden dolgozóját évente legalább 1 (egy) alkalommal. Az adatvédelmi szabályzat jogszabályi változása esetén, illetve személyi, szervezeti változás esetén, soron kívüli oktatás, képzés történik.
- Az Egység Adatvédelmi Felelősök az osztály dolgozóinak továbbképzést tartanak a változások alapján.

Egység (osztályos) Adatvédelmi Felelős (EAVF) feladatai

Az adott szervezeti egység (osztály) vezetője, vagy az általa megbízott személy:

- vezeti az egészségügyi dokumentációba bejegyzést tenni jogosultak aláírás minta nyilvántartását,
- az osztály dolgozóinak továbbképzése az Adatvédelmi Szabályzat végrehajtásáról,
- ellenőrzi az orvosi titok megtartását,
- észrevételeit továbbítja az IAVF-nek,
- figyelemmel kíséri az osztályon történő valamennyi adatkezelést, hogy a jelen adatvédelmi szabályzat előírásai teljesülnek-e.

16 Hatályosság

Az Adatvédelmi Szabályzat a Tolna Megyei Balassa János Kórházában történő adatkezelést szabályozza. Intézményi Adatvédelmi tisztviselőt nevez ki a főigazgató főorvos.

Az egyes osztályokon az Adatvédelmi Szabályzat betartásáért az adott szervezeti egység vezetője felel, vagy esetleg ellenőrzési jogkörét megosztja az általa kijelölt adatvédelmi felelőssel.(EAVF).

A szabályzat érvényessége a hatálybalépéstől számított legfeljebb 1 (egy) évig, illetve a felülvizsgálatig terjed. A szabályzat felülvizsgálandó jogszabályi, szervezeti felépítésben történt változás esetén.

Az Adatvédelmi Szabályzatot minőségirányítási rendszerünk előírásai szerint az intraneten és a honlapon közzétesszük.

17 Adatvédelmi szabályzat mellékletei

1. Az intézmény szervezeti felépítése
2. Kórlaptárolás folyamata
3. Adatkezelési szervezet felépítése
4. Megbízás EAVF részére
5. Betegdokumentációt kérő lap
6. Betegtájékoztató az egészségügyi és személyazonosító adatok kezeléséről (Adatkezelési tájékoztató)
7. Nyilatkozat az adatkezelés tiltásáról (Általános hozzájárulási nyilatkozat)
8. Házirend
9. Aláírás minta nyilvántartása
10. Tájékoztató egészségügyi dokumentáció másolatot kérelmezők részére