

INT-13

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

(4. kiadás)

Jóváhagyom:



Dr. Trombitás Zoltán
főigazgató



Módosítások	
Dátuma	Leírása

1. A szabályzat célja

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, és azokkal együttesen, biztosítsa az intézmény által kezelt egészségügyi és személyazonosító adatok biztonságát, az ellátottakkal kapcsolatos adatok kezelésének feltételeit: a társadalom és az ellátott személy érdekeinek megfelelően védje az ellátása során keletkezett adatokat a károsodástól, megsemmisüléstől, nyilvánosságra kerüléstől, illetéktelen hozzáféréstől, ill. segítséget nyújtson az orvosi titoktartás és az adatvédelmi előírások megsértésének megelőzéséhez.

2. Alkalmazási terület

A szabályzat hatálya kiterjed a kórház egész területére, valamennyi dolgozójára, és a kórházzal kapcsolatba került, vagy kerülő, illetve annak szolgáltatásait igénybe vevő minden természetes személyre (továbbiakban érintett), valamint az érintettekre vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokra.

3. Hivatkozások

3.1 Külső dokumentumok

1997. évi CLIV tv. az egészségügyről (a továbbiakban: Eütv.)

1997. évi XLVII. tv. az eü-i és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről, (a továbbiakban: Eüadat.)

62/1997.(XII.21.) NM. rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről.

1996.évi XX.tv. a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódokról
1/2014. (I. 16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotörvény).

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről.

1993. évi XLVI. törvény a statisztikáról (OSAP – végrehajtás évente)

2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvény

3.1.1 Belső dokumentumok

MF14 Munkatársak folyamatleírás

INT 35 Iratkezelési szabályzat

INT14 Informatikai szabályzat

Osztályos működési rendek

4. Meghatározások

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, (pl. gyűjtés, felvétel, rögzítés, rendszerezés, tárolás, megváltoztatás, felhasználás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, összehangolás vagy összekapcsolás, zárolás, törlés és megsemmisítés, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása).

Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujjlenyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is.

Adathordozó: minden olyan anyag vagy eszköz, amely adatok felvételére, elektronikus továbbítására, lejegyzésére, tárolására, a tárolt adatok megjelenítésére vagy megváltoztatására, és visszaolvasására alkalmas.

Adatkezelő: minden betegellátásban résztvevő, ill. betegadatot kezelő személy, az adatvédelmi felelős, illetve az adatkezeléssel általunk megbízott egyéb személy, a tolmács és a jeltolmács, valamint a külön törvény alapján adatkezelésre felhatalmazott személy vagy szerv vezetője.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatkezelő megbízásából – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is – a személyes adatok feldolgozását végzi.

Személyazonosító adatok: családi és utónév, leánykori név, nem, születési hely és idő, az anya leánykori, családi és utóneve, lakóhely, tartózkodási hely, társadalombiztosítási azonosító jel. Mindezek együttvéve, vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas lehet az érintett azonosítására. Személyazonosító adatnak minősül a személyről készült álló vagy mozgókép is.

Egészségügyi adatok: a beteg testi, értelmi, lelki állapotára, kóros szenvedélyére, szexuális szokásaira, a megbetegedés illetve az elhalálozás körülményeire vonatkozó adatok.

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

Különleges adat: Az egyén egészségi állapotára, kóros szenvedélyeire és szexuális szokásaira vonatkozó adatok különleges adatoknak minősülnek, ezért kezelésükre különleges szabályok vonatkoznak.

Személyes adat: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve –név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

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

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

Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.

Hozzátartozó: a fentiekén túl az egyeneságbeli rokon házastársa, a jegyes, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa.

A cselekvőképesség esetei:

Minden 18-ik életévét betöltött személy (felnőtt) cselekvőképesnek tekintendő, az alábbi kivételekkel:

Korlátozottan cselekvőképes:

- az a 14-ik életévét betöltött, de 18-ik évét még nem elért kiskorú, aki nem cselekvőképtelen,
- az a nagykorú, akit a bíróság ilyen hatállyal gondnokság alá helyezett.

Cselekvőképtelen:

- a 14-ik évet még nem elért gyermek,
- az a nagykorú, akit a bíróság cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett.

A cselekvőképtelen állapot: Semmis annak a személynek a jognyilatkozata, aki a jognyilatkozat megtételekor olyan állapotban van, hogy az ügyei viteléhez szükséges belátási képessége teljesen hiányzik.

Sürgős szükség: Az egészségi állapotában hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.

Orvosi titok: a gyógykezelés 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.

Az adatkezelőre vonatkozik az orvosi titoktartás, mely alól csak a beteg írásos hozzájárulása adhat felmentést, illetve a törvény alapján kötelező adattovábbítás jelent kivételt.

bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

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;

Közérdekű adatnak minősülnek az intézet szabályzatai, ill. a munkavállalóival kapcsolatban: név, szakképesítés, és ennek adatai, továbbképzések adatai, nyelvismeret, alkalmassági korlátozottság, munkavégzés helye.

Az, és az egészségügyi ellátás finanszírozással kapcsolatos nem személyes és nem titkos adatai.

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

adatárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

adattfeldolgozó: 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;

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

5. A szabályzat leírása

5.1 FELELŐSÉG

A szabályzat elkészítéséért, karbantartásáért a kórház adatvédelmi felelőse, működtetéséért a főigazgató a felelős. A kórházi adatvédelmi felelőst a főigazgató bízza meg.

Az osztályokon történő adatkezelés felelőse az osztályvezető, illetve az általa írásban megbízott személy.

AZ ADATVÉDELEMÉRT FELELŐS SZEMÉLYEK ÉS FELADATAIK

A főigazgató feladatai

- Kijelöli a kórházi adatvédelmi felelőst és ellenőrzi annak tevékenységét,
- Kijelöli az intézmény önálló egészségügyi adatkezelési rendszereit,
- Szervezeti egységenként adatvédelmi felelőst jelöl ki,
- Gondoskodik az intézmény adatvédelmi szabályzatának elkészítéséről,
- Gondoskodik az intézmény iratkezelési szabályzatának elkészítéséről,
- Dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről,
- Tudományos kutatás esetén engedélyezi az orvosi dokumentációba való betekintést.

A kórházi adatvédelmi felelős feladatai

A főigazgató irányítása mellett részt vesz az Adatvédelmi szabályzat kidolgozásában és felülvizsgálatában.

- A főigazgató alábbi hatásköreit az adatvédelmi felelős látja el:
 - Elősegíti az Adatvédelmi szabályzat betartását.
 - Ellenőrzi az osztályos adatvédelmi felelősök, ill. az adatkezelést végzők adatkezelési tevékenységét a kórház területén.
 - Kezdeményezi az adatvédelem területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását.
 - Továbbképzést tart az osztályos adatvédelmi felelősöknek.
- Tevékenységéről beszámol a főigazgatónak.

Az adatkezelők feladatai

Az adatkezelőknek ismerniük kell az adatkezelés szabályait:

- gondoskodniuk kell arról, hogy az általuk kezelt adatokhoz és adathordozókhoz illetéktelenek ne juthassanak hozzá,
- a munkájuk során tudomásukra jutott egészségügyi információkat a jogosultak kivételével senkivel nem közölhetik,
- a titoktartási kötelezettség munkaviszony megszűnése után is fennmarad.

5.2. ADATKEZELÉS (I. rész)

5.2.1 Az adatkezelés célja

1. Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének főbb céljai

- az egészség megőrzésének, fenntartásának előmozdítása,
- a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése,
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- a közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele.

2. Egészségügyi és személyazonosító adatot a fentiekén túl – a szabályzatban meghatározott esetekben – az alábbi célokból lehet még kezelni.

- *Az egészségügyi ellátó rendszer működtetése érdekében és népegészségügyi okokból a szükséges mértékig (pl. eü. képzés, szakmai, és statisztikai elemzések, tudományos kutatás, hatósági ellenőrzések, szociális ellátások, gyógyszerkipróbálások, szűrések stb.)*
- *Hatósági eljárásokban (pl. rendőrségi, nemzetbiztonsági, közigazgatási, bírósági eljárások stb.).*
- *Az érintett érdekében (pl. szociális elhelyezés, munkaalkalmasság megállapítása, munkanélküli ellátás megállapítása stb.).*

A fenti célokra csak annyi és olyan egészségügyi, illetve személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

Minden más esetben csak az érintett (törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló – írásbeli hozzájárulásával lehet csak egészségügyi és személyazonosító adatot együttesen kezelni.

5.2.2 ADATBIZTONSÁG, ADATOK VÉDELME

Alapelv: az adatok, dokumentumok esetében a sérülés, elvesztés vonatkozásában a fő hangsúly ezek megelőzésén van, ezek biztosítására a szabályzatban foglaltak betartása, betartatása, és azok ellenőrzése egyaránt fontos.

- Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni, az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Infotörvény, 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 és sérülés ellen.
- A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, illetőleg a távközlési vagy informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton, vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.
- Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Manuálisan kezelt adatok

- Az adatokat keletkezésükkor megfelelő minőségű (hagyományos papír, formanyomtatvány) adathordozóra kell rögzíteni.
- Az adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, illetve rögzítő (leíró) személy felel.
- Az adatokat az ellátás időtartama alatt rendezett, visszakereshető formában, zárható körülmények között kell tárolni.
- Az adatok visszakereshetőségét olyan megoldással kell biztosítani, hogy az akut ellátás esetében azonnal, másolat kérés esetében 1 munkanapon belül megvalósítható legyen.

Elektronikusan tárolt adatok

- Elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak a hozzáférési listára felvett, nyilvántartott adatkezelő kezelhet. Hozzáférési jogot csak a Kórház közalkalmazottai, illetve szerződéses partnerei kaphatnak, a szerződés hatályosságának időtartamára. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. Az adatkezelés befejeztével a rendszerből ki kell lépni. A rendszerbe történt, jelszóval védett adatkezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő kötelessége, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa.
- A rendszer fejlesztése az adatkezelés aktuális adatait tároló és működtető egységeitől elkülönítetten kell, hogy megtörténjen. A fejlesztés során a fejlesztő köteles együttműködni az adatvédelmi felelőssel az adatvédelmet érintő kérdésekben.
- A hálózati rendszerek esetén a szerverekben tükrözött adattárolást kell alkalmazni.

Az adatok környezetének védelme

Manuális adatok környezetének védelme

Személyes adatokat tartalmazó hagyományos adathordozó kezelésében csak a kórházzal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló dolgozó vehet részt.

Azokban a helyiségekben, amelyekben személyes adatok kezelése történik, csak az alábbi személyek tartózkodhatnak:

- Munkavégzés, tanulás céljából jelen lévő személy,
- Az érintett vagy törvényes képviselője, valamint az érintett által írásban felhatalmazott személyek

Manuálisan kezelt dokumentációt előfordulási helyeiken el kell zárni, vagy folyamatos felügyeletet kell biztosítani

Kommunális térben történő kényszer tárolás esetében a tárolók zárhatóságát és a zárás tényét az egység adatvédelmi felelőse köteles rendszeresen ellenőrizni. Mindemellett törekedni kell arra, hogy ilyen helyiségekben dokumentáció ne kerüljön tárolásra.

Nagy mennyiségű adat tárolására szolgáló helyiségek biztonsági zárhatóságáról, a tűz- és vízbetörés elleni védelemről gondoskodni kell. Ugyanakkor kerülni kell a biztonsági berendezések túlzott és kihívó alkalmazását.

Az elektronikusan tárolt adatok környezetének védelme

- A hálózati rendszerek esetén a szervereket önálló gépteremben kerülnek elhelyezésre. A megfelelő hőmérséklet klímaberendezéssel biztosított.
- A gépterem számítástechnikai eszközeinek áramellátása szünetmentes áramforrással legyen biztosított.
- Bármilyen nem informatikai karbantartás vagy szerelés a gépteremben csak az üzemeltetést végző szervezeti egység adatvédelmi felelősének engedélyével és felügyelete mellett történhet. A takarítószemélyzetet a takarítás során követendő speciális eljárásokra is ki kell oktatni. Az oktatás az egység adatvédelmi felelősének feladata.
- Jogosulatlan tartózkodás elleni védelem: A gépteremben csak az üzemeltetést végző szervezeti egység vezetőjének engedélyével lehet tartózkodni.
- Hálózati elemek védelme: A számítógépes hálózaton kezelőszervvel ellátott részegység csak megfelelő fizikai védelemmel (zártan) helyezhető el. A közüzemi hálózaton történő karbantartás vagy szerelés esetén különös gondot kell fordítani a számítógépes hálózat vezetékeinek épségére.

5.2.3 ARCHIVÁLÁS

Az egészségügyi dokumentációt (a kórlapot és tartozékait) az adatfelvételtől számított 30 évig, a zárójelentést 50 évig kell megőrizni.

A kötelező nyilvántartási időt követően

- a) a gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében – amennyiben indokolt – az adatok továbbra is nyilvántarthatóak, ha az az érintett egyéb, 30 évnél nem régebbi egészségügyi adatkezelésével kapcsolatba hozható, valamint
 - a betegség természete,
 - a kezelés jellege,
 - az érintett személy, vagy
 - általános tudomány- és kultúrtörténeti okok miatt annak tudományos jelentősége van;
- b) amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni a Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár részére.

- c) Ha a fenti feltételek nem teljesülnek, a nyilvántartást meg kell semmisíteni.
8. Amennyiben a kórház jogutód nélkül megszűnik, de az általa korábban ellátott feladatokat más szerv látja el, az egészségügyi dokumentációt e szerv részére kell átadni. Ha ilyen szerv nincs,
- a) a tudományos jelentőségű egészségügyi dokumentációt a 8/b) pont szerinti levéltárnak,
- b) az egyéb egészségügyi dokumentációt az ÁNTSZ – a megszűnő egészségügyi intézmény székhelye szerint területileg illetékes – városi intézetének kell átadni.

Manuálisan kezelt adatok

Az archiviálás mentee:

A dokumentumok átadás-átvétele az INT 02 “Betegregisztráció és irányítás renje” című intézeti utasítás 5.7 Kórhagy arhiválás fejezetében szabályozott.

Az egészségügyi dokumentáció megsemmisítésének menete az Iratkezelési szabályzat 5.7 Selejtezési fejezetében meghatározott. Selejtezésre vonatkozó megőrzési idők az Irattári tervben dokumentáltak (INT35 Iratkezelési szabályzat 2. melléklet)

A megsemmisítés módja:

A kórház működése során keletkező dokumentumok, feljegyzések megsemmisítése **zárt dobozokban gyűjtve**, külső céggel, szerződés alapján történik.

A megőrzésre nem kötelezett dokumentumok, feljegyzések, hibásan kinyomtatott dokumentumok, bármilyen személyes adatot, egészségügyi adatot tartalmazhatnak, mivel a zárt dobozokat zárt technológiában semmisítik meg illetve újrahasznosítják.

A megtelt és lezárt dobozokat, a kórház gondnokával vagy a tűzvédelmi vezetővel egyeztetett módon és időben a kijelölt gyűjtőhelyre kell szállítani.

Az Iratkezelési szabályzat alapján leselejtezett dokumentumokat is a fentiek szerint kell gyűjteni és a gyűjtőhelyre szállítani.

A kórházban lévő gyűjtőhelyről való elszállíttatást a tűzvédelmi vezető intézi, a megsemmisítésről szóló jegyzőkönyv megőrzése is az ő feladata.

Elektronikus adatkezelés

Elektronikus adatkezelés esetén az adatok biztonságos és gyors rendelkezésre állása érdekében szükséges az adatok kezelt és archivált állapota között elhelyezkedő közbenső állapot, a mentett adat állapot.

Az archiválást évente egyszer, „csak írható” adathordozóra kell elvégezni, a mentés naponta történik. Tárolásuknál elsődleges szempont, hogy az eredeti adattároló sérülése esetén az adatok helyreállítása a legrövidebb időn belül megtörténhessen.

A mentés/archiválás alapelvei:

- A mentést az adatok tárolásának helyétől eltérő fizikai helyen lévő tárolóegységen kell történnie
- Az archiválást, hordozható tárolóra kell elvégezni
- A mentés/ archiválás visszatölthetőségéről meg kell győződni.
- Az adathordozókat megfelelő tűzálló dobozban vagy szekrényben, az eredeti adatokat tartalmazó eszközöktől eltérő tűzszakaszban kell tárolni.
- Az adathordozókon fel kell tüntetni:
 - Az egyedi azonosítót
 - Az eredeti adathordozó eszköz nevét
 - A mentés dátumát, időpontját
- Ellenőrzésekkel, rendkívüli eseményekkel és a selejtezéssel kapcsolatos bejegyzéseket, az adathordozókhoz történő minden hozzáférést rögzíteni kell, az alábbiak szerint:
- Az engedélyező neve és aláírása
- A felhasználó neve
- A felhasználás célja
- A felhasználás időpontja

5.3 INTÉZMÉNYI ADATKEZELÉS (II. rész)

5.3.1 AZ ADATVÉDELMI SZERVEZET FELÉPÍTÉSE

Az adatkörök csoportosítása adatkezelők szerint

- A betegellátó egységek által ellátottak nyilvántartásai.
- A betegellátókon kívüli adatkezelők által kezelt ellátottak adatai
- A kórház személyzeti nyilvántartása, bér- munkaügyi nyilvántartása,

A **személyi adatokat** (közalkalmazottak, és egyéb szerződéses jogviszonyban állók, orvosok, asszisztensek stb. adatai) a Humánpolitikai osztály munkaköri beosztás szerinti illetékesei kezelik az osztály működési rendje szerint).

A Kórház által **ellátottak** (betegek, ügyfelek) személyi és egészségügyi adatait az egészségügyi dolgozók (orvosok, szakdolgozók, adminisztrátorok) közül azok kezelik, akik az adott beteg ellátásában vagy adataik feldolgozásában (DIO, Finanszírozási és kontrolling o.), részt vesznek.

A kórházon belül az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére jogosultak:

Az intézménnyel munkaviszonyban álló személyek közül:

- a) a beteget ellátó személyek,
- b) a betegadatokat kezelő személyek,
- c) az adatvédelmi felelős, valamint
- d) a főigazgató vagy az adatvédelmi felelős által megbízott személy(ek).

Az adatkezelés helyének meghatározása

- Betegellátó osztályok, ambulanciák
- Igazgatóságokon (főigazgatóság, orvosi-, és ápolási igazgatás)
- Dokumentációs Informatikai Osztály (DIO)
- Finanszírozási és Kontrolling Osztály / Központi recepció
- Pénzgazdálkodási Osztály
- Humánpolitikai Osztály

5.3.2 Az adatvédelmi képzés szabályozása

Az MF14 Munkatársak folyamatleírás alapján történik, a következő kiegészítéssel:

Az új, belépő dolgozók adatvédelemmel kapcsolatos felkészítését az intézeti adatvédelmi felelős, és az egység adatvédelmi felelőse végzi, annak módját maga választhatja meg. Az alapismeretek oktatását és a tudomásul vételt írásban rögzíteni kell. Ennek dokumentálása az új belépők oktatási lapján történik.

5.3.3. AZ ADATKEZELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- Az adatok felvételekor meg kell jelölni azt a forrást, amelyből az adat származik.
- Adminisztratívadat esetén (pl. a személyi igazolvány, egészségügyi adat) azt kell jelölni, ha az információ a beteg régebbi dokumentációjából, a beteg elmondásából, vagy a hozzátartozó stb. elmondásából származik.
- **A beteg joga a tájékoztatáshoz**
Az érintett jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról - saját költségére - másolatot kaphat.

A gyógykezelt személy gyógykezelésével kapcsolatos tájékoztatást a beteg kezelőorvosa, vagy a kezelését végző orvos adja meg.

Szakdolgozó - kompetenciájának megfelelően -, ápolásszakmai területről adhat szóbeli információt a betegnek, ill. az általa megjelölt személy(ek)nek. A beteg gyógykezeléséről tájékoztatást nem adhat.

Telefonon, telefaxon az Eüadat. 11. § (1) alapján a beteg gyógykezeléséről érdemi tájékoztatás nem adható.

Az egészségügyi adatok szükség esetén postai úton lezárt borítékban, tértivevényesen továbbíthatóak. A rendőrségre küldendő postai küldeményeken fel kell tüntetni az „Egészségügyi adatot tartalmaz” feliratot.

- **Hozzá tartozó és más személy tájékoztatása**

A beteg rendelkezhet betegségéről, annak várható kimeneteléről, egészségi állapotának változásáról, vagy, hogy mely személyeknek adható részleges vagy teljes felvilágosítás, illetve ebből kik zárandók ki.

A beteget a rendelkezés lehetőségéről tájékoztatni kell a beteg számára elérhető helyen kihelyezett tájékoztatóval. A beteg az adataival kapcsolatos esetleges tiltó vagy korlátozó rendelkezését a betegdokumentáció meghatározott helyén rögzíteni kell.

- Az egészségügyi adatokkal — e szabályzatban meghatározott speciális esetek kivételével — az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) rendelkezik.

- **A gyógykezelés során jelen lévő személyek**

A gyógykezelés során a kezelést végző orvos és a betegellátásban részt vevő más személyek lehetnek jelen, valamint akinek jelenlétéhez a beteg hozzájárult.

Fogva tartott vagy szabadságelvonással büntetett személy esetében a rendőrség hivatásos állományú tagja vagy a büntetés-végrehajtási szervezet jogviszonyban álló tagja lehet jelen. A beteg emberi jogait és méltóságát ilyenkor is tiszteletben kell tartani.

Ezen túlmenően jelen lehet az,

- aki a beteget az adott betegség miatt már kezelte,

- akinek a főigazgató szakmai ok miatt engedélyt adott. A gyógykezelt személy kifejezett tiltakozásának ebben az esetben helyt kell adni.

A hozzájárulást a gyógykezelt személy szóban is megteheti a kezelést végző orvosnak.

5.3.4 Az egészségügyi dokumentációnak megismerési jogosultsága

1. *Az egészségügyi dokumentációval az egészségügyi szolgáltató, az abban szereplő adatokkal a beteg rendelkezik.*
2. A dokumentációba betekinteni és bejegyezni az egészségügyi szolgáltatást nyújtók közül is csak az jogosult, aki a beteg közvetlen ellátásában személyesen részt vesz, és az ellátást végző szervezeti egység működési rendje erre őt feljogosítja.
3. A *cselekvőképes és a korlátozottan cselekvőképes beteg* jogosult megismerni a róla készült egészségügyi dokumentációban szereplő adatait, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról saját költségére másolatot kapni.
4. A beteg fenti jogaival az egészségügyi ellátás során vagy korábbi gyógykezelésével kapcsolatosan utólagosan is bármikor élhet.
5. *Cselekvőképtelen személy* dokumentációjába betekinteni a megjelölt sorrendben az alábbi személyek jogosultak:
 - a) a beteg törvényes képviselője, ennek hiányában
 - b) a beteggel közös háztartásban élő, cselekvőképes

- ba)* házastársa vagy élettársa, ennek hiányában
bb) gyermeke, ennek hiányában
bc) szülője, ennek hiányában
bd) testvére, ennek hiányában
be) nagyszülője, ennek hiányában
bf) unokája;
c) a *b)* pontban megjelölt hozzátartozója hiányában a beteggel közös háztartásban nem élő, cselekvőképes
ca) gyermeke, ennek hiányában
cb) szülője, ennek hiányában
cc) testvére, ennek hiányában
cd) nagyszülője, ennek hiányában
ce) unokája.
6. A beteg kezdeményezheti az általa pontatlannak vagy hiányosnak vélt - rá vonatkozó - egészségügyi dokumentáció kiegészítését, kijavítását. A beteg által közölt információt (javítás, kiegészítés, módosítás, változtatás) a kezelőorvos, illetve más adatkezelő a dokumentációba saját szakmai véleményének feltüntetésével jegyez be. A hibás egészségügyi adatot az adatfelvételt követően törölni nem lehet, azt úgy kell kijavítani, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.
7. A beteg a dokumentációban lévő adatok vagy leletek megsemmisítését nem kérheti, de zárójelentésén vagy kórrajz kivonatában nem szerepelhetnek azok az adatok, melyek továbbítását írásban megtiltotta. *A tiltó nyilatkozatot a kórtörténetben meg kell őrizni.*
8. Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitok-védelméhez való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési, illetve a javítás kérésének jogosultsága.
9. A beteg jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.
10. A beteg a tájékoztatásra jogosultak köréből bárkit kizárhat. A tiltást írásos nyilatkozatba kell foglalni.
11. A beteg a fenti jogait a korábbi kezeléseivel kapcsolatosan is bármikor gyakorolhatja. Az eljárás megegyezik az előzőkben leírtakkal.
12. Más személy, —a következő pontban leírtak kivételével— csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokirat birtokában jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.
13. A beteg életében, illetőleg halálát követően házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa - írásos kérelme alapján - akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha
- a) az egészségügyi adatra
- a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
 - ezen személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és
- b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.
- Ez esetben csak azoknak az egészségügyi adatoknak a megismerése lehetséges, amelyek az a) és b) pontban leírt okokkal közvetlenül összefüggésbe hozhatók. Az egészségügyi adatokra vonatkozó tájékoztatást a beteg kezelőorvosa, az illetékes osztály orvosvezetője, illetve az orvosigazgató adhatja meg, az orvosi tájékoztatásra vonatkozó előírásoknak megfelelően, a kérelmező kezelőorvosával való szakmai konzultáció vagy *a házi orvos írásos kérelme* alapján.

14. A beteg halála esetén a 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, ha azt a beteg a 10. pontban leírtak szerint nem tiltotta meg.

A BETEGDOKUMENTÁCIÓBA BETEKINTÉS, ÉS KIKÉRÉS INTÉZMÉNYI RENDJE

Egészségügyi dokumentáció megismerésének joga

A beteg (törvényes képviselője) jogosult tájékoztatást kapni a rá vonatkozó személyazonosító és egészségügyi adatokról, betekinthez az egészségügyi dokumentációba, illetve azokról saját költségére másolatot kérhet.

- Egészségügyi adatairól indokolt célra – saját költségére – jogosult összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni.
- A beteg élhet azon jogával, hogy a betegdokumentációba való betekintési jogát más személy számára megengedje, vagy megtiltsa. A tiltás érvényesítésétől csak gondozása érdekében közeli hozzátartozó vagy gondozásra köteles személy kérésére lehet eltekinteni.
- A felhatalmazást a gyógykezelés ideje alatt írásban lehet megtenni.
- Megkezdett, de még nem befejezett ellátás esetén a tájékoztatást az adott ellátással kapcsolatban a kezelést végző orvos adja meg. Folyamatban lévő ellátás esetén a beteg a dokumentációról másolatot saját költségére kaphat a kezelést végző orvos által.

A kezelőorvos vagy az osztályvezető köteles gondoskodni arról, hogy az adatok kiszolgáltatása az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően történjék.

A betekintés igényének jelzése, valamint másolat kérése a beteg, ill. más személy részéről az egészségügyi dokumentációról csak írásban történhet, az erre a célra rendszeresített kéréslapon (INT24-13) az orvosigazgatói titkárságon

A kéréshez csatolni kell:

- a beteg által aláírt, teljes bizonyító erővel rendelkező beleegyező nyilatkozatot vagy
- a beteg háziorvosának írásbeli kérését.

A kérelmezőnek a kéréslapon nyilatkozni kell a beteghez fűződő kapcsolatáról, valamint azonosítás céljából az ügyintézőnek, betekintésre, vagy fénymásolat készítésére személyi igazolványát át kell adja .

A dokumentáció kikérésének menete:

1. alkalom: személyesen, vagy indokolt esetben a meghatalmazással rendelkező személy az orvosigazgatói titkárságon kitölti a kérelemre vonatkozó formanyomtatványt, és egyeztetni azt az időpontot, amikor betekinthez a kikért anyagba, ill. kiválaszthatja a másolni kívánt dokumentumot.

2. alkalom: az előzőleg kikért dokumentációba való betekintés, ill. a másolandó anyag kiválasztása, kifizetése. A kezelési költséget az INT-24 Térítési szabályzatban meghatározottak szerint (4. melléklet) a pénztárban kell befizetni.

5.4 AZ EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÓ HÁLÓZATRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

(III. rész)

5.4.1. A GYÓGYKEZELÉS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS

Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része. Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak a gyógykezelt személy (törvényes képviselője) részéről történő szolgáltatása – az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatok és az Eüat. 11. § (2) bekezdésben foglaltak kivételével – önkéntes.

Abban az esetben, ha a gyógykezelt személy önként fordul az intézményhez, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását – ellenkező nyilatkozat hiányában – megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell az Eüat. 11. § (2) bekezdésében foglaltak szerint.

Az érintett (törvényes képviselője) köteles a betegellátó felhívására egészségügyi és személyazonosító adatait átadni, ha

- valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy a vonatkozó jogszabályban meghatározott betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzéses eredetű mérgezésben szenved,
- arra szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
- valószínűsíthető vagy beigazolódott heveny mérgezés esetén,
- valószínűsíthető, hogy az érintett foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,
- az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,
- bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészségi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,
- az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.
- Sürgős szükség, valamint a gyógykezelt személy belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.
- A gyógykezelés alatt az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell a szakmai szabályoknak megfelelő adatokat. A kezelést végző orvos dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően - kötelezően felveendő adatokon kívül, mely egészségügyi adat felvétele szükséges.
- Kerülni kell azon adatok rögzítését, amik közvetlenül nem kapcsolatosak a beteg gyógykezelésével. Ezen adatok felvételére a kórlapba csak akkor kerülhet sor, ha azok a beteg gyógykezelésében szerepet játszanak.
- A pszichiátriai beteg esetében kivételesen korlátozható a betegnek az egészségügyi dokumentáció megismeréséhez való joga, ha alapos okkal feltételezhető, hogy a beteg gyógyulását nagymértékben veszélyeztetné, vagy más személy személyiségi jogait sértené az egészségügyi dokumentáció megismerése. A korlátozás elrendelésére kizárólag orvos jogosult. A korlátozás elrendeléséről a betegjogi képviselőt és a beteg törvényes vagy meghatalmazott képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell.
- A gyógykezelés során az egészségügyi dokumentáció kezelésének rendjét úgy kell kialakítani, hogy a dokumentációhoz, illetve a beteg személyes adataihoz kizárólag a gyógykezelt személy gyógykezelését végzők férhessenek hozzá.
- A diagnosztikai vizsgálatoknál a vizsgálatra behívás ne a beteg nevének szólításával hanem anonim módon történjen.

5.4.2 AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK NYILVÁNTARTÁSA

1. Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsítással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.
2. A kezelést végző orvos az általa vagy az egyéb betegellátó által felvett – a gyógykezelés vagy a közegészségügy-járványügy szempontjából jelentős – egészségügyi adatokról, valamint a saját tevékenységéről és intézkedéseiről feljegyzést készít. A feljegyzés a nyilvántartás részét képezi.
3. A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok 1. pont szerinti védelmét.
4. Az érintettről felvett, a gyógykezelés érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását nyilván kell tartani. Az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét.
5. Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően – úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.
6. A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság vagy a tárolt adatok fizikai védelme, illetve az e szabályzatban előírt adatközlési kötelezettség szükségessé teszi. A hiteles másolat adattartalmára vonatkozóan jelen fejezet 1. pontjában foglalt rendelkezések az irányadóak.

5.4.3 AZ ADATFELVÉTEL SZABÁLYAI

1. Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része.
2. A beteget (törvényes képviselőjét) a felvételt közvetlenül megelőzően, de legkésőbb a gyógykezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell arról, hogy oktató kórház vagyunk, ezért az egészségügyi szakember-képzés céljából – ha ez ellen külön nem tiltakozik – a gyógykezelése során orvos, orvostanhallgató, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi főiskola, egészségügyi szakiskola vagy egészségügyi szakközépiskola hallgatója, valamint tanulója jelen lehet.
3. Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak az érintett részéről történő szolgáltatása – az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatok és a 8. pontban foglaltak kivételével – önkéntes.
4. Az adatok eltitkolásából vagy hamis adatok közléséből eredő következményekért a felelősség az érintettet (törvényes képviselőjét) terheli.
5. Az érintett (törvényes képviselője) köteles a betegellátó felhívására egészségügyi és személyazonosító adatait átadni: fertőző betegség, ill. fertőzőes eredetű mérgezés esetében, HÍV pozitív eredmény esetén, foglalkozási megbetegedés lehetősége esetén, magzat, ill. kiskorú kezelése érdekében, hatósági eljárások esetén, nemzetbiztonsági ellenőrzés érdekében
9. Az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy a kezelést végző orvos utasításának megfelelően, illetve a feladatai ellátásához szükséges mértékben vehet fel egészségügyi adatot.
10. A közegészségügy-járványügyi közérdekből történő adatkezelés esetén az érintett kezelését végző orvos, a kórház higiénés osztályának kijelölt dolgozója, valamint az ÁNTSZ illetékesje jogosult az egészségügyi és személyazonosító adatot – a fertőző betegség jellegére tekintettel – a fertőzés veszélyének kitett, az érintettel kapcsolatban álló vagy kapcsolatba került személyektől fölvenni és kezelni.

5.4.4 ORVOSI TITOKTARTÁS

- A betegellátót, valamint a kórházzal bármely munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló bármely más személyt a beteg egészségi állapotával kapcsolatos adat, továbbá a munkavégzéssel kapcsolatosan tudomására jutott egyéb adat vonatkozásában időbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség terheli. (A titoktartási kötelezettség tehát nemcsak a kezelőorvost, és szakdolgozókat köti, hanem az intézmény minden dolgozóját pl. betegszállító, dietetikus, szociális munkás stb). A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az adatokat milyen módon ismerte meg.
- A betegellátót - az adatvédelmi törvényben meghatározottak kivételével - titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki a beteg gyógykezelésében nem működött közre, kivéve, ha az adatok a gyógykezelt személy további gyógykezelése érdekében szükségesek.
A titoktartási kötelezettség alól írásban felmentést a beteg, vagy jogszabályi kötelezettség adhat.
- Az egészségügyi ellátást követően az érintett (törvényes képviselő) fekvőbetegként, kétpéldányos részletes zárójelentésre, a kórházi bentfekvést igazoló szelvényre, járó betegként egypéldányos részletes ambuláns vizsgálati leletre, valamint minden alkalommal a megjelenését bizonyító igazolásra, tértésmentesen jogosult. Fentiek pótlása, vagy bármilyen nem egészségügyi célokat szolgáló orvosi igazolás csak költségtérítés ellenében lehetséges.

Az adatkezelő mentesül a titoktartási kötelezettség alól:

a) ha az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítására az érintett, illetve törvényes képviselője írásban hozzájárult, az abban foglalt korlátozásokon belül,

b) ha az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvény szerint kötelező.

A betegellátót – az érintett háziorvosa, valamint az igazságügyi orvos szakértő kivételével – a titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki az orvosi vizsgálatban, a kórisme megállapításában, illetve a gyógykezelésben vagy műtétnél nem működött közre, kivéve, ha az adatok közlése a kórisme megállapítása vagy az érintett további gyógykezelése érdekében szükséges.

Az adatkezelők jogosultságának nyilvántartása

A manuális dokumentációs rendszerben az elvárt adminisztratív tevékenységet a munkaköri leírás határozza meg.

Elektronikus adatkezelés esetén a belépő dolgozó részére hozzáférési jogosultságot kell biztosítani, mely jogosultság a dolgozó távozásakor megszűnik. A jogosultság megadásának és visszavonásának kezdeményezése (hozzáférés megadása vagy törlése) a munkakör létesítését, illetve közvetlen megszűnését követően a közvetlen munkahelyi vezető elrendelése alapján a DIO munkatársa által történik. A belépő dolgozók az “Informatikai program azonosító” című nyomtatvány aláírásával igazolják, hogy új felhasználóként regisztrálásra kerültek a betegdokumentációs rendszerben

Eljárás az adatok sérülése esetén

- Az adatok, dokumentumok sérülése, elvesztése vonatkozásában a fő hangsúly a megelőzésen van. Ennek biztosítására a Szabályzatban foglaltak betartása, azok ellenőrzése egyaránt fontos. A következmények felszámolása vonatkozásában a lehetőségek az irányadó és a határt megszabó tényezők.
- Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló egyéb adatforrásokból meg kell kísérelni a lehetséges mértékig a károsodott adatok pótlását. A sérült adatok pótlásáért annak a szervezeti egység felelős, ahol a sérülés vagy adatvesztés bekövetkezett. A pótoltt adatokon a pótlás idejét és tényét fel kell tüntetni.

- Elektronikusan tárolt adatok esetén a mentési – archiválási eljárás során alkalmazott adathordozók adatait felhasználva kell az adatok helyreállítását végrehajtani. A manuálisan kezelt adatok esetén a hagyományos adathordozók tárolásakor a fizikai védelem biztosításán túl az INT14 Informatikai szabályzatban leírtak szerint kell eljárni az adatok visszakereshetőségének érdekében.

Az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére tervezett intézkedések

Manuális adatkezelés esetén:

A dokumentumokat a tároló hely sérülésének elhárítása idejéig szükség esetén biztonságos helyre kell szállítani. Az adatok hozzáféréseinek biztonságát veszélyeztető állapot elhárítását azonnal meg kell kezdeni, az elhárítás idejére folyamatos felügyeletet kell biztosítani, vagy a dokumentumokat zárható helyre kell szállítani.

Elektronikus adatkezelés esetén:

A hálózat esetén a központi egységek (szerverek) sérülésekor azok helyettesítéséről gondoskodni kell. A rendszer működésképtelensége alatt az adatokat manuális módszerekkel kell rögzíteni, és a helyreállítást követően azokat a rendszerbe pótlólag felvenni

5.4.7 AZ ADATOK INTÉZETEN KÍVÜLRE TÖRTÉNŐ TOVÁBBÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A) Adattovábbítás az egészségügyi ellátás érdekében

1. Az egészségügyi és személyazonosító adatot a szabályzatban előírt feltételek fennállása esetén:
 - a) a főigazgató,
 - b) az orvosigazgató,
 - c) a kezelést végző orvos, valamint az általuk megbízott személy továbbíthat
2. Az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók.
3. A különböző forrásból származó egészségügyi és személyazonosító adatokat csak addig az időpontig és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, a gyógykezelés, a közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele érdekében feltétlenül szükséges.
7. Adatkezelés esetén az érintett betegségével kapcsolatba hozható minden olyan egészségügyi adat továbbítható, amely a gyógykezelés érdekében fontos, **kivéve, ha ezt az érintett írásban kifejezetten megtiltja.** Ennek lehetőségéről a továbbítás előtt az érintettet tájékoztatni kell.
8. A betegre vonatkozó egészségügyi adatokat – amennyiben az érintett írásban nem tiltotta meg – írásban továbbítani a beteg választott háziorvosának kell.
6. Sürgős szükség esetén a kezelést végző orvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is.

B) Kötelező jellegű adattovábbítás területei az egészségügyi ellátó rendszeren belül

Fertőző beteg bejelentése

- Mérgezések jelentése
- Foglalkozási eredetű megbetegedés észlelése,
- Veleszületett rendellenességek bejelentése,
- Daganatos eredetű betegségek
- Élveszületés és halálozási statisztikai adatok
- Kórházi teljesítmény elszámolás érdekében – GYÓGYINFOK
- Nyugdíjbiztosítás, és egészségbiztosítás (TB igazgatás) szervei

Adattovábbítás a házi orvos részére

A kezelést végző orvos az általa megállapított, a betegre vonatkozó adatokat – amennyiben a beteg ezt kifejezetten nem tiltotta meg – továbbítja a beteg házi orvosának. A tiltás lehetőségéről, annak következményeiről a beteget a kezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell. **Az Eüat. 10. § (1)** bekezdése szerint a törvény 4. § (1)-(3) bekezdése szerinti célból történő adatkezelés és adatfeldolgozás esetén az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók.

Népegészségügyi célból történő adatkezelés

A vonatkozó jogszabályban meghatározott céllal az egészségügyért felelős miniszter és az irányítása alá tartozó országos szervek és intézmények, a térségi betegút-szervezésért felelős szerv, továbbá az egészségügyi államigazgatási szerv – saját szakterületén, a feladata ellátásához szükséges ideig és mértékben – kezelheti az érintett egészségügyi adatait, valamint – más személyazonosító adattal történő összekapcsolás nélkül – az érintett TAJ-át, nemét, életkorát és postai irányítószámát.

A betegellátó haladéktalan adatszolgáltatási kötelezettségét a Eüat.15. §-a részletesen leírja. Az erre vonatkozó ismeretek közzétételének módjáról az érintettek felé az intézményvezető rendelkezik.

Epidemiológiai vizsgálatok, elemzések

A kórház Kp-i Higiénés részlege a betegellátó jelentése nyomán nyilvántartja a fertőző betegségben szenvedő vagy arra gyanús érintetteket. (1997. évi XLVII. tv. *1. melléklet*)

Daganatos eredetű betegség észlelése esetén a gyógykezelt személy egészségügyi és személyazonosító adatait a Nemzeti Rákregiszternek kell továbbítani.

A Nemzeti Rákregisztert az Országos Onkológiai Intézet vezeti.

Az adattovábbítást az intézetvezető által erre felhatalmazott személy végzi.

Statisztikai célú adatkezelés

Az egészségügyi adatok statisztikai célra, személyazonosításra alkalmatlan módon korlátlanul kezelhetők, személyazonosításra alkalmas módon csak az érintett írásos hozzájárulásával

Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

Tudományos kutatás céljából az intézmény vezetőjéhez benyújtott írásbeli kutatási kérelem alapján a tárolt adatokba be lehet tekinteni.

A kutatási kérelemben meg kell határozni a megismerni kívánt adatok körét, a kutatás célját. A kutatásra az engedélyt minden esetben írásban adja meg.

A kutatási kérelmekről és a megadott engedély alapján adatokhoz hozzájutott személyekről nyilvántartást kell vezetni, melyet 10 évig meg kell őrizni.

Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.

A kutatási kérelem megtagadását írásban meg kell indokolni. A kérelmező a megtagadás esetén bírósághoz fordulhat. E tekintetben az Infotörvény szabályai az irányadóak.

Társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése

A társadalombiztosítási igazgatási szervek részére abban az esetben továbbítható egészségügyi és személyazonosító adat, amennyiben:

- arra az érintettnek járó társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából van szükség, és az egészségi állapot alapján történik, valamint,
- a társadalombiztosítási alapok kezelői gazdálkodásának, továbbá a társadalombiztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából indokolt.

A társadalombiztosítási igazgatási szervek által lefolytatott ellenőrzés során a társadalombiztosítás szerveinek csak orvos, illetve gyógyszerész végzettségű alkalmazottja ismerheti meg a gyógykezelt személy összekapcsolt egészségügyi és személyazonosító adatait.

A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény felhatalmazása alapján a 43/1999. (III. 3.) kormányrendeletben foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében az Eüat 4. § (2) bekezdés b) és f) pontjában, valamint a meghatározott célok érdekében a finanszírozási adatokra vonatkozóan adatkezelést végezhetnek a központi szervezeti egységekben, valamint az egyes betegellátást végző szervezeti egységekben és az egyéb területen dolgozó az intézményvezetők által erre felhatalmazott személyek.

C) Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére

A személyazonosításra alkalmatlan egészségügyi adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható. Az alábbi szervek részére, írásbeli megkeresés alapján, a kezelést végző orvos átadja az érintett egészségügyi és személyes adatait:

- 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,
- a nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében.

A megkeresésének tartalmaznia kell az adatkezelés célját, és meg kell jelölni az adatok körét. Csak annyi és olyan adat továbbítható, mely az adatkezelési cél megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges. Ezen írásbeli megkereséseket az intézményvezető titkársága iktatószámozva vezeti és a megkeresést valamint az ezekhez tartozó kapcsolódó dokumentáció egy példányát véleményezésre az intézményi adatvédelmi felelősnek átadja, aki a kifelé menő intézményvezető által jóváhagyott válasszal együtt egy külön dossziében tárolja azokat.

5.4.8. Az érintettek jogai:

- a) Az Intézetben belül mindenkit megilletnek az e szabályzatban foglalt jogok.
- b) Betegek esetén a jogok érvényesíthetőségéért az egészségügyi szakszemélyzet a felelős.
- c) Intézetben dolgozó munkavállalók esetén a jogok érvényesíthetőségéért a munkahelyi vezetőn keresztül a munkáltató a felelős.
- d) Adatkezelési és adatvédelmi jogérvényesítési kérésekkel az Intézet adatvédelmi megbízottjához is lehet fordulni.

A jogorvoslat iránti kérelmeket írásban kell benyújtani.

1. A betegek (törvényes képviselőjük) jogorvoslati kéréseikkel fordulhatnak:
 - a) az őket ellátó orvoshoz,
 - b) az adatvédelmi megbízotthoz,
 - c) az intézményvezetőhöz, és
 - d) a betegjogi képviselőhöz.
2. A munkavállalók jogorvoslati kéréseikkel fordulhatnak:
 - a) a munkavállaló szervezeti egységének vezetőjéhez,
 - b) az adatvédelmi megbízotthoz,
 - c) az intézményvezetőhöz

A fentiek szerint benyújtott jogorvoslati kérelem esetén az ugyanezen pontokban megjelölt személy köteles a jogorvoslati kérelmeket 10 napon belül kivizsgálni és az érintettet írásban tájékoztatni.

5.5 Adatkezelés a kórház dolgozói tekintetében (IV. rész)

Személyzeti nyilvántartás

A munkaviszony megkezdését megelőzően, a meghirdetett állásokra beérkező pályázatok/önéletrajzok is személyes adatnak minősülnek, melyeknek megőrzése a felvételt nyert dolgozó munkaügyi tasakjában kerül megőrzésre. A munkakört el nem nyert pályázók esetében az önéletrajzok visszaküldésre kerülnek.

A dolgozói jogviszony vonatkozásában a személyes adatok kezeléséről a kórház Adatvédelmi szabályzatában foglaltak az irányadók.

A nyilvántartásban szerepeltethető adatok:

- név, születési hely és idő, állampolgárság,
- állandó és ideiglenes lakcím, telefonszám;
- munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok, így különösen
 - iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek, képesítési feltételek alóli mentesítés,
 - továbbképzés, szakirányú továbbképzés, továbbképzésben szerzett szakképesítés,
 - tudományos fokozatok, címek,
 - idegen nyelv tudása,
 - kinevezési okmány, munkakör, munkaköri leírás,
 - vezetői megbízások,
 - gyakornoki idő, vizsga, próbaidő,
 - büntetés, felmentés, kártérítésre kötelezés,
 - fizetési fokozat,
 - tudományos kutatás (publikáció), művészeti alkotói tevékenység, tudományos kapcsolatok,
 - munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
 - dolgozó által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 - munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony,
 - munkavégzés ideje, túlmunka ideje, alapilletmény, pótlékok, illetménykiegészítés, megbízási díj, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
 - szabadság, kiadott szabadság,
 - dolgozó részére történő kifizetések és azok jogcímei,
 - a dolgozó részére adott juttatások és azok jogcímei,
 - a dolgozó munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei,
 - a többi adat az érintett hozzájárulásával

**5.6. MEGFIGYELÉS CÉLJÁBÓL ÜZEMELTETETT KÉPFELVEVŐ, RÖGZÍTŐ
BERENDEZÉSEKKEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEK**
(V. rész)

- A munkahelyi, vagyonvédelmi céllal kihelyezett videokamera rendszerrel történő felvételek és annak tárolása minden esetben az Infotörvény előírásainak betartásával, illetve a 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvény alapján történik. A kamera rendszer üzemeltetésére vonatkozó tájékoztató táblák kihelyezése az intézményben jól látható helyen kötelező.
- A felvételek rögzítése folyamatos. A rögzített felvételek 3 naponta automatikusan törlésre kerülnek, kivéve, ha olyan esemény történik, mely felderítéséhez a felvételek felhasználása szükséges.
- A személyes adatokat is tartalmazó felvételek megismertetése vagy átadása hatóságnak (rendőrség) is csak abban az esetben történhet, ha azt hivatalosan az elkövetés bizonyítására bűnjelként lefoglalják.
- A vagyonvédelmi kamerák által rögzített esemény, hatósági felkérésre történő, átadásáról írásos jelentés készül.
A megfelelő intézkedés meghozatala ennek alapján történik.

6. Hivatkozott formanyomtatványok, feljegyzések

Érvényesek a működési rendekben, a folyamatleírásokban, valamint a szabályzatokban meghivatkozott vonatkozó formanyomtatványok és feljegyzések.

7. Mellékletek

Nem alkalmazható.