



KOMLÓI EGÉSZSÉGCENTRUM, Bányászati Utókezelő és
Ijelli Szanatórium Egészségügyi Központ
H-7300 KOMLÓ, MAJÁLIS TÉR 1.
TEL.: (36 72) 582 340
FAX: (36 72) 482 045



Ikt. szám:

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2022. december 1-jétől

Készítette:

Földesi Zsolt
adatvédelmi tisztviselő

Jóváhagyta:

Dr. Ságiné Dr. Polics Éva
főigazgató



Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2021.08.01-én hatályba lépett
ALT/1200-1/2021 iktatószámú előző szabályzat hatályát veszti.



Tartalom

1. BEVEZETÉS	5
2. A SZABÁLYZAT CÉLJA	5
3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	7
4. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉST MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYI KÖRNYEZET	8
5. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK KEZELÉSÉNEK JOGALAPJA	9
6. MEGHATÁROZÁSOK, FOGALOMMAGYARÁZAT	9
7. AZ ADATVÉDELEM ALAPELVEI	12
8. AZ ADATVÉDELEM ELLENŐRZÉSE	13
9. FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK	13
10. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉSELLEL KAPCSOLATOS FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK	14
10.1 A főigazgató feladat-és hatásköre	14
10.2 Adatvédelmi tisztviselő	14
10.3 A kezelést végző orvos feladat- és hatásköre	15
10.4 Az ápolási igazgató feladat- és hatásköre	15
10.5 A gazdasági igazgató feladat- és hatásköre	15
10.6 A jogi képviselő feladat- és hatásköre	16
11. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADAT KEZELÉSÉRE ÉS TOVÁBBÍTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE	16
11.1 Adatkezelésre jogosultak köre	16
11.2 Adattovábbításra jogosultak köre	17
12. AZ ÉRINTETT JOGAI	17
13. ADATKEZELÉS ÉS ADATVÉDELMI FELADATOK EGYES TERÜLETEKEN	19
13.1 Kezelt személyes adatok köre	19
13.2 Adatkezelés betegfelvételnél	20



13.3	Az orvosi titok védelme	23
13.4	A gyógykezelés során jelen lévő személyek	24
13.5	A beteg joga a tájékoztatáshoz	24
13.6	A beteg joga az utólagos tájékoztatáshoz	25
13.7	Egészségügyi dokumentáció	26
13.8	Betegjogi igények, tájékoztatás	26
13.9	Adatkezelés időtartama	26
13.10	A medikai rendszer adatbiztonsága	27
14.	ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS	28
15.	ADATTOVÁBBÍTÁS RENDJE	29
15.1	Kötelező adattovábbításokra vonatkozó általános szabályok	29
15.2	Közegészségügyi, járványügyi és munka egészségügyi célból történő adatkezelés	30
15.3	Társadalombiztosítási igazgatási szervek részére adattovábbítás	30
15.4	Népegészségügyi, orvos szakmai elemzés célból történő adattovábbítás	31
15.5	Statisztikai célú adatkezelés	31
15.6	Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés	32
15.7	Orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv részére történő adattovábbítás	32
15.8	Egészségügyi szakemberképzés céljából történő adattovábbítás	32
15.9	Adattovábbítás az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv megkeresésére vagy adatkérésére	33
15.10	Harmadik személy hozzájárulása az adattovábbításhoz	34
16.	EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK NYILVÁNTARTÁSA	35
17.	BETEG, ILLETVE HOZZÁTARTOZÓK ÁLTAL IGÉNYELT EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ KIADÁSÁNAK ESETKÖRE ÉS FOLYAMATA	35
17.1	A beteg életében kért, igényelt adat esetkör	35
17.2	A beteg halálát követően kért, igényelt adat esetköre	36
17.3	A beteg életében, illetőleg halálát követően hozzátartozó által igényelt speciális igény	36
17.4	Az igényelt adat elektronikus levélben küldése	36



17.5	A benyújtott igény kezelése	38
18.	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK, VALAMINT A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK ÉS INTÉZÉSÜK	38
18.1	A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje	38
18.2	Az igény benyújtásának helye és módja	39
18.3	A benyújtott igények teljesítése	39
18.3.1	Az igények intézése, a titkárság feladata, kötelessége	39
18.3.2	Az adatkezelő, adatfeldolgozó feladata, kötelessége	39
18.3.3	A főigazgató átvett adatokkal kapcsolatos feladata, kötelessége	39
18.3.4	Az adatok átadása, ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni	40
18.3.5	Szóban előterjesztett igény szóbeli teljesítése	40
18.4	Adatvédelmi előírások	41
18.4.1	Személyes adatok kezelése az adatszolgáltatás kapcsán	41
18.4.2	Személyes adatok törlése az adatszolgáltatás kapcsán	41
18.5	A közérdekű adatok közzétételének rendje	41
18.5.1	Költségvetési adatok közzététele	41
18.5.2	Közzététel az Internetes honlapon	41
18.5.3	Közzétételi lista folyamatos karbantartása	42
18.5.4	Az általános és szűkített közzétételi listák	42
18.5.5	Közzétett adatok törlése	42
18.6	A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények és intézésük belső szabályozása	42
19.	ADATBIZTONSÁGI ELŐÍRÁSOK	42
20.	ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE	44
21.	MUNKAVÁLLALÓK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE	45
22.	MEGFIGYELŐRENDSZER/KAMERA ALKALMAZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	46
23.	ELEKTRONIKUS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSI TÉR: EESZT	47
24.	MELLÉKLETEK	49



1. BEVEZETÉS

A Komlói Egészségközpont, Bányászati Utókezelő és Éjjeli Szanatórium Egészségügyi Központ (továbbiakban: Intézmény) **Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzata** az intézmény által ellátottak személyes adatainak védelmével kapcsolatos hagyományos, azaz manuális adatok ügyrendjét rögzíti, valamint kiterjed az intézmény számítógépes adatfeldolgozási folyamataira.

Jelen szabályzat elkészítése és alkalmazása során az **Intézmény figyelembe vette** az alábbiakat:

- **Mindenkinek joga van** ahhoz, hogy magán- és családi életét, otthonát, kapcsolattartását és jó hírnevét tiszteletben tartsák.
- **Mindenkinek joga van** személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez.
- A személyes adatok védelméhez és a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülését sarkalatos törvénnyel létrehozott, **független hatóság ellenőrzi**.

2. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen szabályzat célja a betegek személyes adatainak, különösen az egészségi állapotra vonatkozó különleges adatok jogszerű kezelésének feltételeit, szabályait, a jogosulatlan adatkezelés és felhasználás megakadályozására vonatkozó technikai, szervezési, egyéb adatbiztonsági intézkedéseket, a betegeket megillető adatvédelmi és személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jogok biztosítására vonatkozó szabályokat meghatározni. Az Intézménynek egyúttal jogszabályi kötelezettsége adatvédelmi szabályzat alkalmazása.

Adatkezelő kötelezettsége olyan **adatvédelmi szervezeti és eljárási szabályrendszert működtetni**, amely

- **rögzíti** az adatvédelem és adatbiztonság vonatkozásában a feladatokat és a hozzákapcsolódó felelősségi köröket,
- az adatkezelési alapelvekkel összhangban **biztosítja** a jogszerű adatkezelési tevékenységeket,
- az adatkezelési tevékenységekről jogszabályban előírtak szerint **nyilvántartást** vezet,
- az egyes adatkezelésekhez megfelelő - az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint az adatkezelés kockázatát, annak valószínűsége és súlyossága figyelembevételére alapján -, magas szintű adatbiztonsági (technikai és szervezési) **feltételeket biztosít** (különösképpen az adatfelvételi/adatrögzítési és adattovábbítási folyamatokra),
- **megelőzi**, illetve **megakadályozza jogosulatlan vagy jogellenes adatkezelés kialakulását**.

A szabályzatnak ugyanakkor **nem célja** ezen személyes adatok **információbiztonsági, informatikai védelmének szabályozása**: az Intézmény külön szabályzatokban rendelkezik az információbiztonság, a számítástechnika megfelelő szabályozásáról, továbbá az iratkezelésről.

Az egészségügyi adat különleges kategóriájú adatnak minősül, amelynek kezelése szigorú garanciális szabályok mentén szűk körben végezhető. Adatkezelő egészségügyi adatot a GDPR 9. cikk (2) h) pontja és az Eüak. 4 §-ában meghatározott célokból kezel.

Egészségügyi adat kezelésére a GDPR alapján Adatkezelő az alábbi esetekben **jogosult**:

- az adatkezelés megelőző egészségügyi okokból,
- orvosi diagnózis felállítása,
- egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása érdekében szükséges és uniós vagy tagállami jog ezt előírja.



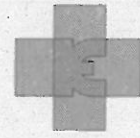
Ezen célokból adatot kezelni olyan szakember által vagy olyan szakember felelőssége mellett lehet, aki szakmai titoktartási kötelezettség hatálya áll.

Az Intézmény az Eüak-ban foglaltak alapján az alábbi **alapvető célok érdekében jogosult a betegek személyes adatait kezelni:**

- az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
- a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
- a betegjogok érvényesítése.

Az Intézmény további célból is **jogosult a beteg egészségügyi és személyazonosító adatait kezelni, abban az esetben, ha azt valamely törvény kifejezetten lehetővé teszi vagy előírja.** Ezek a **célok** lehetnek különösen:

- egészségügyi szakember-képzés,
- orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése,
- statisztikai vizsgálat,
- hatásvizsgálati célú anonimizálás és tudományos kutatás,
- 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,
- a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az az egészségi állapot alapján történik, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti rendvédelmi egészségkárosodási ellátás megállapítása, továbbá a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti egészségkárosodási ellátás megállapítása,
- az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelkezésére bocsátása és nyújtásának, 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, valamint a társadalombiztosítási ellátások megállapítása, kifizetése és a kifizetett ellátások visszafizetése, megtérítése érdekében,
- bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés,
- a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében,
- közigazgatási hatósági eljárás,
- szabálysértési eljárás,
- ügyéségi eljárás,
- bírósági eljárás,
- az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása,
- a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti, kormányzati szolgálati, politikai szolgálati, adó- és vámhatósági szolgálati, biztosítási vagy közszolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik,
- köznevelés, szakképzés, illetve felsőoktatás céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása,



- a katonai szolgálatra, illetve a személyes honvédelmi kötelezettség teljesítésére való alkalmasság megállapítása,
- munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés,
- az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgáltatása, illetve nyújtása érdekében,
- a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések - ideértve a fokozott expozíciós eseteket is - kivizsgálása, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele,
- az egészségügyi dolgozókkal szemben lefolytatott etikai eljárás,
- eredményesség alapú támogatásban részesülő gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök eredményességének, támogatásának megállapítása, és ezen gyógyszerekkel kezelt kórképek finanszírozási eljárásrendjének alkotása,
- betegút-szervezés,
- az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése,
- az egészségügyi rendszer teljesítményének ellenőrzése, mérése és értékelése,
- az egészségügyi ellátásokra jogosult részére a hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése, valamint a költséghatékony gyógyszeres terápia kialakítása érdekében,
- az Európai Unión belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése.

A fentiekben meghatározott célok esetében az adatkezelés jogalapja a **GDPR és az Eüak. jogi felhatalmazása alapján** történik. Ezen adatkezelési célokra csak annyi és olyan egészségügyi, illetve személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A szabályzat **személyi** hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi **szervezeti egységére**, illetve valamennyi **jogviszonyban álló dolgozójára, munkatársára**, aki az egészségügyi ellátásban részt vesz, egészségügyi ellátást nyújt, valamint annak Intézményen belüli szakmai **felügyeletét, ellenőrzését** végzi, vagy bármely **egyéb módon** betegekre vonatkozó egészségügyi vagy személyazonosító személyes adatot **kezel, rögzít, továbbít**, betekintés útján **megismer**, illetve munkakörének és feladatának ellátás során, vagy egyéb módon azokhoz **hozzáfér** vagy **hozzáférhet**.

A szabályzat **tárgyi** hatálya kiterjed valamennyi az **Intézményben ellátást igénybe vevő beteg** személyazonosító vagy egészségügyi adatára, függetlenül azok megjelenési formájára vagy módjára, az ezen személyes adatokkal végzett valamennyi adatkezelési műveletre, adattovábbításra. **Beteg** alatt értjük az Intézményben egészségügyi ellátást, szolgáltatást igénybe vevő, vagy az Intézménnyel kapcsolatba került vagy kerülő természetes személyt, függetlenül attól, hogy ténylegesen beteg-e vagy egészséges.

A szabályzat tárgyi hatálya **kiterjed** továbbá az Intézmény, mint adatkezelő más adatkezelőkkel, adatfeldolgozókkal vagy harmadik személlyel folytatott, betegek személyes adatait érintő **adattovábbításaira, egyéb adatkezelési tevékenységeire**.

A szabályzat **területi** hatálya kiterjed az **Intézmény székhelyére**, valamennyi **telephelyére**, ezen belül valamennyi épületére, betegellátó osztályára, részlegére, irodájára, ahol betegek személyes adatát rögzítik, kezelik, tárolják, vagy egyéb adatkezelési műveletet végeznek.



A szabályzat **időbeli** hatálya: **jelen Szabályzat 2021. augusztus 1-jétől hatályos**. A korábbi szabályozás: az Intézmény Informatikai biztonsági szabályzata, mely 2018. május 25-étől hatályos, az adatvédelmi szabályozás tekintetében hatályát veszti. A szabályzatot szükség szerint, de **legalább három évenként felül kell vizsgálni, és a felülvizsgálatot dokumentálni kell.**

4. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉST MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYI KÖRNYEZET

Az adatkezelés során az **alábbi jogszabályok figyelembevételével** kell az adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának eleget tenni:

- 2011.évi CXII. törvény az **információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról** (Infotv.)
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, **GDPR**);
- 2013. évi V. törvény a **Polgári Törvénykönyvről** (Ptk.);
- az **egészségügyről** szóló 1997. évi CLIV. törvény
- az **egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről** szóló 1997. évi XLVII. törvény
- Az egészségügyi dokumentációt **kezelő jogutód nélküli megszűnése** esetén az adatkezelési feladatokat ellátó szerv kijelöléséről szóló 44/2008 (11.29.) Korm.rendelet
- 381/2016. (XII.2.) Korm.rendelet az **Integrált Jogvédelmi Szolgálatról**
- 2016. évi CLXXII. törvény az **egyes egészségügyi és egészségbiztosítási tárgyú törvények módosításáról**
- **Alkotmánybíróság** 15/1991 (IV.13.) sz. **határozata**
- A **kémiai biztonságról** szóló 2000. évi XXV. törvény
- 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet az **egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának** egyes kérdéseiről (7 sz. IVK)
- 102/1995. (VIII. 25.) Kormányrendelet a **keresőképtelenség és keresőképesség orvosi elbírálásáról és annak ellenőrzéséről** (15/99 EK)
- 1996. évi XX. törvény a **személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról** (10/96 IVK)
- 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről (49/97 MK)
- 24/1999. (VII. 6.) EüM rendelet egyes **daganatos megbetegedések bejelentésének rendjéről** (14/99EK)
- 76/2004. (VIII. 19.) EszCsM rendelet az egyes **személyazonosításra alkalmatlan ágazati (egészségügyi, szakmai) adatok körének meghatározására, gyűjtésére, feldolgozására vonatkozó részletes szabályokról** (18/2004. EK)
- 2007. évi CI. törvény a döntéselőkészítéshez szükséges **adatok hozzáférhetőségének biztosításáról**
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az **államháztartásról** szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Ávr.)
- az **Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról** 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet
- az **egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának** részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet
- a **veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve**



- tevékenységek részletes szabályairól szóló 44/2000. (XII.27.) EüM Rendelet
- 1/2014. (I.16) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről

5. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK KEZELÉSÉNEK JOGALAPJA

- az intézmény saját **működésének és tevékenységének**, minőségbiztosítási rendszerének **fenntartása** érdekében végzett adatkezelés az Európai Parlament és az Európai Tanács 2016/679. számú Általános Adatvédelmi Rendelet (továbbiakban: Rendelet, illetve **GDPR**) 6. cikk (1) bek. f) pontja alapján jogos érdekre hivatkozással;
- a **kémiai biztonsággal** (mérgezési esetek jelentése) **kapcsolatos adatkezelés** a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény szerinti adatkezelés, jogalapja a Rendelet 6. cikk (1) bek. c) pontja, azzal, hogy a háztartásokban előforduló mérgezési esetek jelentése a Rendelet 6. cikk (1) bek. e) pontja alapján közérdeken alapul;
- a **gyógyszerek mellékhatásának bejelentése** (2005. évi XCV. törvény a Rendelet 6. cikk (1) bek. e) pontja alapján közérdekű feladat ellátása
- a **határokon át terjedő járványok elleni védekezés** (1991. évi XI. törvény és az 1997. évi CLIV. törvény 56. §), amennyiben a járványos megbetegedés harmadik személyek életét, testi épségét fenyegeti (Rendelet 6. cikk (1) bek. c) pontja) közérdekű feladat végrehajtása (Rendelet 6. cikk (1) bek. e) pontja);
- **orvostudományi kutatási célú adatkezelés** a Rendelet 6. cikk (1) bek. a) pontja szerinti kifejezett hozzájárulás. Jogszabály adott orvosi kutatást közérdekűnek minősíthet (Rendelet 6. cikk (1) bek. c) pontja) szerinti hivatkozással);
- a **személyes adatoknak az érintett gyógykezelése céljából** történő kezelése (Rendelet 6. cikk (1) bek. a) pontja szerinti hozzájárulás);
- a **társadalombiztosítási támogatások elszámolása**, folyósítása és pénzügyi támogatások ellenőrzése (Rendelet 6. cikk (1) bek. e) pontja);
- **alkalmassági vizsgálatok** esetében jogszabály megkövetelheti a törvényben meghatározott személyes egészségügyi adatok kötelező átadását/továbbítását abban az esetben, ha az adatra az alkalmasság megállapítása, vagy harmadik személyek életfontosságú érdekében, testi épségük megóvása érdekében feltétlenül szükséges (Rendelet 6. cikk (1) bek. c) pontja);
- a **Népegészségügyi Regiszterek és az Implantátum Regiszterek** működéséhez kapcsolódó adatkezelés (Rendelet 6. cikk (1) bek. e) pontja);
- **EESZT működéséhez** kapcsolódó adatkezelések (Rendelet 6. cikk (1) bek. e) pontja
- törvényben meghatározott **egészségügyi adatok kezelésére** sor kerülhet a Rendelet 6. cikk (1) bek. c) pontja szerint, ha arra bűncselekmények felderítése, üldözése, megelőzése és igazságszolgáltatási, továbbá nemzetbiztonsági vagy honvédelmi célokból feltétlenül szükség van.

6. MEGHATÁROZÁSOK, FOGALOMMAGYARÁZAT

Az irányadó fogalom-meghatározások az Eüak 3. §, a GDPR 4. cikke és az Infotv. 3§ alapján kerülnek kiemelésre:

- „**személyes adat**”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- „**adatkezelés**”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem



- automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- „**az adatkezelés korlátozása**”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
 - „**profilalkotás**”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
 - „**álnevesítés**”: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
 - „**nyilvántartási rendszer**”: a személyes adatok bármely módon - centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint - tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
 - „**adatkezelő**”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
 - „**adatfeldolgozó**”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
 - „**címzett**”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
 - „**harmadik fél**”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
 - „**az érintett hozzájárulása**”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
 - „**adatvédelmi incidens**”: a biztonság olyan sérülése, 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.
 - „**adatbiztonság**”: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és tönkretétele elleni műszaki és szervezési intézkedések és eljárások együttes rendszere
 - „**adattovábbítás**”: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik;
 - „**adatvédelem**”: az adatok meghatározott csoportjára vonatkozó jogszabályi előírások



- érvényesítése az adatkezelés során
- **„adathordozó”**: bármely alakban, bármilyen eszköz felhasználásával és bármely eljárással előállított, személyes adatot tartalmazó vagy azt megjelenítő tárgy vagy eszköz;
 - **„betegellátó”**: a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy (pl.: a gyógyszerész, az adminisztrátor, a beteghordó);
 - **„betegfogadási lista”**: a betegellátás sorrendjét az ellátás igénybevételének időpontjával meghatározó lista, mely tartalmazza a beteg családi és utónevét, társadalombiztosítási azonosító jelét, az ellátásra történő jelentkezés és az ellátás igénybevételének pontosan meghatározott időpontját és helyét;
 - **„egészségügyi adat”**: az érintett 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). Amennyiben az egészségügyi ellátás miatt indokolt, a szexuális szokásokra vonatkozó adat is egészségügyi adatnak minősül;
 - **„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;
 - **„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, gyógyfürdőellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is;
 - **„kezelést végző orvos”**: az érintett gyógykezelését végző vagy abban közreműködő orvos;
 - **„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;
 - **„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;
 - **„különleges adat”**: a faji eredetre, a nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más meggyőződésre, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adatok;
 - **„nyilvánosságra hozatal”**: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik;
 - **„orvosi titok”**: a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat;
 - **„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;

- „**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: TÁJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására;
- „**várólista**”: az adott egészségügyi ellátásra besorolt betegek legfontosabb személyazonosító adatait (családi és utónév, anyja neve, nem, születési év, lakóhely, társadalombiztosítási azonosító jel) és az ellátásra való jogosultság sorrendjét tartalmazza.

A jogszabályokban használt, azonban azokban nem definiált kifejezések alatt az alábbiakat értjük:

- **Érdekmérlegelési teszt**: írásbeli dokumentáció az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelésekre vonatkozóan, amelyben Adatkezelő jogos érdeke és az érintettek személyhez fűződő jogainak mérlegelése, garanciális adatkezelési szabályok megállapítása történik.
- **Adatforrás**: azon érintett, akitől az adat felvételre kerül, illetve azon adatkezelő, akitől az érintettre vonatkozó adat átvételre kerül.
- **Adatgazda**: a betegek személyes adatait rögzítő és ezért felelősséget viselő intézményi dolgozó, akinek kötelessége az adatok pontos rögzítésének, bizalmosságának, illetve megfelelő tárolásának biztosítása.
- **Adatáramlás**: a személyes adatok felvételétől kezdődően magában foglalja az adott személyes adaton végzett adatkezelési és adattovábbítási tevékenységeket a személyes adat teljes életciklusa alatt egészen a személyes adat megsemmisítéséig.
- **Adatmegsemmisítés**: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- **Adatösszekapcsolás**: az adatok és az érintett beteg valamely meghatározott ismérvek alapján történő logikai vagy fizikai összekapcsolása, egymáshoz rendelése.
- **Bizalmosság (titkosság)**: az adatnak az a jellemzője, hogy csak az arra jogosultak részére hozzáférhető, megismerhető.
- **Hozzáférhetővé tétel**: a betegadatok bármilyen módon történő közlése bárkivel arra jogosulatlan vagy jogosult érintettel, különösen az adatok átadása, elektronikus továbbítása, az adatokba való betekintés vagy ennek lehetővé tétele.
- **Sértetlenség**: az adat létének, hitelességének, épségének, önmagában való teljességének kritériuma, az adat pontosságának és teljességének biztosítása. Az adat sértetlensége garantálja, hogy azt csak a megfelelő jogosultságokkal rendelkező személyek módosíthatják.
- **Tiltakozás**: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

7. AZ ADATVÉDELME ALAPELVEI

Az adatvédelem Infotv.-ben és az EU általános adatvédelmi rendeletében meghatározott alapelveinek megfelelően:

- A **személyes adatok védelméhez való jog** a természetes személyek Alaptörvényben biztosított alapjoga, amely garantálja az érintettek információs önrendelkezési jogát. Az információs önrendelkezési jog az érintettek beleegyezésének hiányában kizárólag törvényi felhatalmazás alapján korlátozható.
- A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
- Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében az Intézmény személyes adatot **csak a törvényben írt esetekben** (kötelező adatkezelés), illetve akkor kezelhet, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult.
- Az Intézmény munkavállalói a feladataik ellátása körében személyes és különleges adatot **csak**



- a vonatkozó jogszabályok előírásainak betartásával kezelhetnek.**
- Az **Intézmény munkavállalója** fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi **felelősséggel tartozik** a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, az Intézmény nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok **jogszerű gyakorlásáért.**
 - Személyes adat kezelésére az Intézmény **csak a jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörének gyakorlásához** szükséges célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében, valamint hozzájáruláson alapuló adatkezelés körében az érintetti hozzájárulás birtokában van lehetőség.
 - Törvényben elrendelt adatkezelés esetén kizárólag **a felhatalmazást adó törvényben meghatározott célból** valósulhat meg adatkezelés. Az Intézmény által kezelt - vagy az Intézmény feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott - személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.
 - Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a **célhoz kötöttség alapelvének.** A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
 - Ha az adatkezelés **célja megszűnt,** vagy az adatok **kezelése egyébként jogellenes,** az adatokat **törölni kell.** A törlés az adatok oly módon történő felismerhetlenné tétele, hogy helyreállításuk már nem lehetséges.

8. AZ ADATVÉDELME ELLENŐRZÉSE

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésére és védelmére vonatkozó **szabályok megtartásának ellenőrzésére**

- a főigazgató
- működési területén az adatvédelmi tisztviselő köteles.

Az adatvédelem és biztonság ellenőrzéséről az adatvédelmi tisztviselőnek és az adatvédelmi felelősnek kell gondoskodni.

Az adatvédelmi ellenőrzésről az adatvédelmi tisztviselő és az adatvédelmi felelősök beszámolót készítenek az Főigazgató részére.

Adatvédelmi felelősök minden osztályon kijelölésre kerülnek.

A fekvőbeteg részlegen minden osztályon egy munkavállaló, a járóbeteg részlegen egy munkavállaló látja el az adatvédelmi felelős pozíciót. A munkájukat az adatvédelmi tisztviselő irányítja, aki évente egyszer megbeszélést tart az adatvédelmi felelősökkel, ahol minden adatvédelemhez kapcsolódó kérdéskört megbeszélnek. A megbeszélésről feljegyzés készül, mely iktatásra kerül.

Az ellenőrzésnek abba a részébe, amely azon adatokat érinti, amelyek számítástechnikai eszközökön vannak tárolva, vagy azokkal kezelik, minden esetben be kell vonni a rendszergazdát is.

9. FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

Aki **munkaköri feladatainak ellátása során** egészségügyi és személyazonosító adat birtokába jut, a tudomására jutott orvosi titok megőrzéséért felelős, büntetőjogi, munkajogi **felelősség mellett.**

A betegellátó **osztály vezetője** és az **adatvédelmi tisztviselő** felelős az adatvédelmi szabályok betartásáért, valamint azért, hogy aki a betegellátó osztályokon betöltött munkakörének ellátása, vagy a főigazgatótól kapott megbízása alapján egészségügyi adat birtokába jut, megismerje és megtartsa az annak védelmére és kezelésére vonatkozó rendelkezéseket.

Az **adatkezelő feladatai teljesítése során** fokozottan felelős az egészségügyi és személyi azonosító



adatok nyilvántartása körében előírt feladatok betartásáért.

A munkaviszony fennállása alatt a munkavállaló (az egészségügyi szolgálati jogviszony, személyes közreműködő) valamint az előtte feltárt, az Intézmény működésével kapcsolatos információkat az Intézmény adatvédelmi és adatkezelési szabályzatában meghatározott szabályok szerint köteles kezelni.

10. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK

10.1 A főigazgató feladat-és hatásköre

Az intézményben az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, az alkalmazott adatkezelési rendszerek meghatározásáért, a nyilvántartás megőrzéséért a főigazgató felelős.

A főigazgató tevékenysége során:

- gondoskodik az adatvédelmi szabályok kiadásáról, betartásáról és betartatásáról;
- kezdeményezi az adatvédelem, illetve az adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását;
- biztosítja az adatkezeléssel foglalkozó személyek adatkezelési oktatását;
- kijelöli és megbízza az adatvédelmi tisztviselőt,
- a tudományos kutatás esetén engedélyezi az orvosi dokumentációba való betekintést;
- gondoskodik az Intézmény Adatvédelmi szabályzatának kiadásáról;
- dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról
- vagy megsemmisítéséről;
- felelős az adatvédelmi szabályok megtartását biztosító személyi és tárgyi feltételek megteremtéséért.

10.2 Adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő a főigazgató, mint munkáltatói jog gyakorlója alá tartozó munkavállalóként látja el feladatait.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a Rendeletben (39. cikk) említett feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni.

Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az intézmény, mint adatkezelő legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai és tevékenységei:

- közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő **döntések meghozatalában**, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- **tájékoztat és szakmai tanácsot** ad az adatkezelő, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az EU általános adatvédelmi rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- **ellenőrzi** az adatkezelésre vonatkozó hazai és uniós jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények betartását, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- **kivizsgálja** a hozzá érkezett bejelentéseket az érintettek, betegek részéről, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelő személyt vagy az adatfeldolgozót,



- **elkészíti, frissíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;**
- **együttműködik a felügyeleti hatósággal**
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben — beleértve az előzetes konzultációt is (Rendelet 36. cikk) - **kapcsolattartó pontként szolgál** a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
- kapcsolattartóként gondoskodik a **kötelező adatbejelentésekről** a felügyeleti hatóság felé, un. adatvédelmi tisztviselő regisztrálása (név, elérhetőség), továbbá az adatkezelőnél bekövetkezett **incidens** (biztonsági esemény) **bejelentése**
- **nyilvántartást** vezet az adatvédelmi incidensekről
- az **elutasított tájékoztatási kérelmekről** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot évente a tárgyévét követő év január 31-éig értesíti;
- gondoskodik az **adatvédelmi ismeretek oktatásáról**;

10.3 A kezelést végző orvos feladat- és hatásköre

Kezelést végző orvosnak kell tekinteni — az osztály/részleg vezető főorvoson és a beteg osztályos orvosán kívül - az adott-, osztály-, járóbeteg szakrendelés valamennyi orvosát, ügyeleti időben az ügyeletes orvost is.

A kezelést végző orvos **feladatai különösen:**

- a beteg adatkezeléssel kapcsolatos egyértelmű hozzájárulásának megszervezésére;
- az osztályvezető főorvos egyidejű tájékoztatásával annak lehetővé tétele, hogy a beteg (törvényes képviselő) az egészségügyi dokumentációba előre egyeztetett időpontban az intézmény által rendszeresített kérelem alapján betekinthessen;
- a betegek egészségügyi adatainak kezelése és továbbítása a törvényben meghatározottak szerint;
- bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja esetén a rendőrhatalóság értesítése telefonon;
- ellátja mindazokat az adatkezeléshez kapcsolódó adatvédelmi feladatokat, melyekkel az osztályvezető főorvos megbízza.

10.4 Az ápolási igazgató feladat- és hatásköre

Az ápolási igazgató az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait a főigazgató megbízása alapján **megismerheti:**

- az ápolási szakterületet érintő bejelentések, panaszok kivizsgálásakor;
- az osztályok/részlegek ápolási dokumentációjának ellenőrzése során;
- az ápolási munka, az egészségügyi szakdolgozók etikai megtartásának osztályon történő ellenőrzései alkalmával.

10.5 A gazdasági igazgató feladat- és hatásköre

A gazdasági igazgató **jogosult megismerni és kezelni** a beteg személy azonosító adatait, illetve indokolt és szükséges esetben **szükséges mértékig** egészségügyi adatot (pl. betegség ténye stb.)

- az Intézményben kezelt állampolgároknak, akik a hatályos jogszabályok értelmében betegellátási díj fizetésére kötelezettek.
- a biztosítottaknak, akik a külön jogszabályban meghatározottak szerint részleges, vagy teljes térítés mellet vehetik igénybe az egészségügyi szolgáltatásokat.



10.6 A jogi képviselő feladat- és hatásköre

A panaszok kivizsgálása, a hatósági eljárások során, valamint az Intézmény ellen indult perekben jogosult:

- az érintett beteg egészségügyi dokumentációjába betekinteni;
- az egészségügyi dokumentációról másolatot készíteni;
- a kezelőorvostól, az egészségügyi szakdolgozóktól a beteg egészségi állapotáról, gyógykezeléséről, az érintett Intézményi tartózkodásának körülményeiről tájékoztatást kérni.

11. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADAT KEZELÉSÉRE ÉS TOVÁBBÍTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE

11.1 Adatkezelésre jogosultak köre

Az Intézményen belül **egészségügyi és személyi azonosító adat kezelésére feladatkörük**, munkaköri leírásuk, megbízásuk **teljesítése céljából** – célhoz kötötten, a célhoz szükséges mértékben és ideig- az alábbiak jogosultak:

- főigazgató,
- orvosigazgató,
- osztály vezető főorvos,
- betegellátók (a kezelő orvos, gyógyszerész, egészségügyi szakdolgozó, gyógytornász, szakpszichológus, stb),
- adatvédelmi tisztviselő.

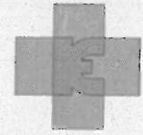
A dolgozók adatkezelési tevékenységre vonatkozó megbízását az **1. számú melléklet tartalmazza.** („Dolgozók megbízása adatkezelésre”)

A főigazgató által megbízott személyek:

- gazdasági igazgató,
- ápolási igazgató,
- gazdasági hivatal munkatársai,
- intézmény jogásza, jogi képviselője, ügyvédi meghatalmazás alapján,
- adatvédelmi felelősök,
- beteginformatikai dolgozók,
- betegfelvételi részleg dolgozói,
- a belső ellenőr,
- az érintett kezelésével kapcsolatban tevékenységet ellátó egyéb személy (pl. egészségügyi adminisztrátor),
- titkárságvezető,
- gyógyszerészek
- járványügyi ellenőrök

Az **ápolási igazgató** a beteg adatokat a **főigazgató megbízása alapján** megismerheti:

- az osztályok ápolási dokumentációinak ellenőrzése során,
- az ápolási tevékenység, az egészségügyi szakdolgozók munkájának ellenőrzése során,
- az ápolási szakterülettel kapcsolatos bejelentések, panaszok kivizsgálása során.



A **gazdasági igazgató** a betegek személyazonosító adatait, illetve indokolt esetben és ehhez **szükséges mértékig** egészségügyi adatot:

- a (részleges vagy teljes) térítési díj megfizetésére köteles betegek esetében a térítési díjjal kapcsolatos pénzügyi elszámolások teljesítése céljából,
- azon állampolgárok személyes adatait, akik ellátási díj fizetésére kötelesek az ellátási díj elszámolása, beszedése, könyvelése céljából, azon betegek személyes adatait, akik részére az Intézmény külső egészségügyi intézménytől egészségügyi szolgáltatást/vizsgálatot kér és fizet meg a pénzügyi elszámolás céljából;

Az **Intézmény jogi képviselője jogi nyilatkozatok** megtétele, az Intézmény **jogi érdekeinek képviselete**, az Intézmény jogi **álláspontjának kialakítása**, a panaszok, bejelentések **kivizsgálása**, a hatósági **eljárások** vagy polgári peres eljárás esetében **célhoz kötötten** jogosult

- beteg egészségügyi dokumentációját megismerni;
- esetlegesen az Intézményi kezelőorvostól, egészségügyi szakdolgozótól a beteg egészségi állapotával, Intézményi kezeléséről felvilágosítást kérni.

A főigazgató által megbízott személyek a **munkaköri leírásban, meghatalmazásban foglalt feladatok, megbízás teljesítése** céljából megfelelő betegjogi garanciák mellett kezelhetnek betegadatokat. Az általuk végzett adatkezelés célja az Eüak.-ban meghatározott cél, azaz a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is.

Az intézmény szervezeti tagozódásától a **mindenkori érvényes Szervezeti és Működési Szabályzat** számol be.

11.2 Adattovábbításra jogosultak köre

Az Intézményben egészségügyi és személyazonosító **adatot továbbíthat:**

- a főigazgató
- a kezelést végző orvos
- közegészségügyi és járványügyi célból:
 - a kezelést végző orvos
 - az egészségügyi szakdolgozó
 - az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységeket végző egyéb személy.
- a hatóságok részére a jogszabályban meghatározottak szerint felhatalmazott személy, vagy az adatvédelmi tisztviselő továbbíthat adatot.
- titkárságvezető
- pszichológus
- járványügyi ellenőr

12. AZ ÉRINTETT JOGAI

Az **Intézmény vezetője biztosítja, hogy az érintett** — aki lehet az Intézmény munkavállalója, illetve az Intézményen kívüli harmadik természetes személy, akinek az adatát az Intézmény kezeli - az Intézmény által kezelt adataihoz az alábbiak szerint **tájékoztadjon a személyhez kapcsolódó adatkezelésről.**

Az érintett az Infotv. és az EU általános adatvédelmi rendeletében foglaltak szerint **tájékoztatást kérhet** az Intézménytől a személyes **adatainak kezeléséről**, és **kérheti** személyes adatainak **helyesbítését**, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - azok **törlését**, más adatkezelő vagy adatfeldolgozó általi hozzáféréseinek **korlátozhatóságát**, kérheti adatainak



hordozhatóságát, tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen.

A tájékoztatás **ingyenes**, ha a tájékoztatást kérő az adott naptári évben azonos adatkezelésre vonatkozó tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg, amelynek fedeznie kell a tájékoztatással kapcsolatban felmerült közvetlen költségeket. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy ha a tájékoztatás kérése a személyes adat helyesbítését eredményezte.

Amennyiben törvény alapján az érintett tájékoztatása nem tagadható meg, a tájékoztatás - Infotv. 15. § (1) bekezdés alapján - kiterjed a kezelt **adatok megjelölésére**, az adatkezelés **céljára, jogalapjára, időtartamára**, az **adatfeldolgozó nevére, címére** és az adatkezeléssel összefüggő **tevékenységére**, továbbá arra, hogy **kik és milyen célból** kapják vagy kapták meg az adatokat.

A **tájékoztatást** az Intézmény köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb **30 napon belül**, közérthető formában - érintett kérelmére - írásban megadni.

Az **elutasított tájékoztatás** iránti kérelmekről az Intézmény **nyilvántartást** vezet, melyről a tárgyévét követő év **január 31-ig** a Intézmény főigazgatójának megbízásából az adatvédelmi tisztviselő írásban tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: Hatóság).

A **valóságnak nem megfelelő** adatot az Intézmény - amennyiben a szükséges adatok rendelkezésre állnak — köteles **helyesbíteni**.

A kezelt **adatot törölni kell**, ha:

- az adat kezelése jogellenes;
- az érintett azt — törvényben előírt kötelező adatkezelést kivéve - kéri;
- az adat hiányos vagy téves, és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

Az adat **helyesbítéséről** vagy **törléséről** az érintetten kívül mindazokat tájékoztatni kell, akiknek az adatot továbbították, kivéve, ha a tájékoztatás elmaradása az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekeit nem sérti.

Az érintettet az **adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatni** kell az Infotv. 16. §-ban foglaltak szerint. Ez a tájékoztatás fekvőbetegek esetében egyénileg írásban, járóbetegek esetében az intézmény területén és honlapján elhelyezett közlemény formájában az Adatkezelési Tájékoztatóban kell közzé tenni.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvéleménykutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- a tiltakozás jogának gyakorlását törvény lehetővé teszi.

Amennyiben a **tiltakozás indokolt**, az adatkezelő **köteles** az adatkezelést (további adatfelvételt, adattovábbítást) **megszüntetni** és az adatokat **zárolni**, valamint a tiltakozásról, és az annak alapján tett



intézkedésekről **értesíteni** mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította.

Ha az érintett nem ért egyet a tiltakozásának elbírálása eredményeként hozott adatkezelői **döntéssel**, a döntés ellen a közléstől számított harminc napon belül - az Infotv. 22. §-ban foglalt módon – bírósághoz fordulhat.

13. ADATKEZELÉS ÉS ADATVÉDELMI FELADATOK EGYES TERÜLETEKEN

13.1 Kezelt személyes adatok köre

Az Intézmény a betegek személyazonosító adatot, harmadik személy, mint törvényes képviselő, vagy kapcsolattartásra, tájékoztatásra megjelölt, vagy meghatalmazás keretében megadott személy személyazonosító és kapcsolattartási adatait, valamint a betegek egészségi állapotára, az elvégzett gyógykezelésre, ellátásra, az egészségügyi dokumentáció kötelező tartalmi elemeire vonatkozó **egészségügyi adatokat kezeli.**

Az egészségügyi dokumentációban fel kell tüntetni (kötelezően felveendő adatok):

- a beteg személyi azonosító adatait,
- cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, kiskorú, ill. gondnokság alatt álló személy esetében a törvényes képviselő nevét, lakcímét, elérhetőségét,
- a kórelőzményt, a kórtörténetet,
- az első vizsgálat eredményét,
- a diagnózist, és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredményeket, a vizsgálatok elvégzésének időpontját,
- az ellátást indokló betegség megnevezését, a kialakulásának alapjául szolgáló betegségeket, a kísérőbetegségeket és a szövődményeket,
- egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokló betegségek, ill. a kockázati tényezők megnevezését,
- az elvégzett beavatkozások idejét és azok eredményét,
- a gyógyszeres és egyéb terápiát, annak eredményét,
- a beteg gyógyszer túlérzékenységre vonatkozó adatokat,
- a betegnek, ill. a tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítését,
- a beleegyezés, ill. a visszautasítás tényét, ezek időpontját,
- minden olyan adatot és ténytet, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet,
- a beteg nyilatkozatokat.

Az egészségügyi dokumentáció részeként kell megőrizni különösen:

- a személyazonosító adatokkal ellátott, valamennyi nyilatkozati-résznel aláíratott kórlap
- dekurusz lap, általános lázlap, valamint speciális osztályos lázlapok
- ápolási dokumentáció,
- műtét esetében műtéti jegyzőkönyv
- házi orvos, szakorvos beutalója,
- 6 hónapot meghaladó ápolás esetén ennek dokumentációja,
- az egyes vizsgálati eredményekről beérkezett adatok (képadatok és leletek, pl. laboreredmények, EKG, ultrahang stb.)
- a gyógykezelés és a konzílium során keletkezett iratok,
- a beteg jognyilatkozatait, illetve beleegyező nyilatkozatait,
- a beteg testéből kivett szövetmintákat és vizsgálati eredményeket,



- orvosi összefoglaló, zárójelentés,
- kórboncolási jegyzőkönyv.

A **bejegyzést tévő egészségügyi dolgozó nevét** és a bejegyzés időpontját a dokumentációnak **tartalmaznia** kell. Az egészségügyi dokumentációba tett valamennyi bejegyzést, feljegyzést **kézjeggyel vagy aláírással**, illetve, ha szükséges dátummal kell ellátni. Amennyiben az adatot módosítani kell (tévesztés, hiba vagy más ok miatt), azt úgy kell elvégezni, hogy az eredeti adat megállapítható maradjon.

Az egészségügyi **dokumentációt** úgy kell **vezetni**, hogy az a **valóságnak megfelelően** tükrözze az ellátás folyamatát. Az egészségügyi dokumentációt az Intézmény **papír** alapon és **informatikai** rendszeren keresztül **elektronikusan** vezeti. A papír alapú dokumentációnak tartalmaznia kell valamennyi az ellátással kapcsolatos dokumentációt, ez képezi alapját az adatkezelésnek. A medikai rendszerben az adatok rögzítését legkésőbb az ellátás befejezésekor, illetve az egészségügyi dokumentáció lezárásakor meg kell tenni.

A **több résztvevőből** álló, összefüggő ellátási folyamat végén, vagy fekvőbeteg gyógyintézeti ellátást követően **írásbeli összefoglaló jelentést, zárójelentést** kell készíteni és azt a beteg távozásakor két példányban a betegnek át kell adni kivéve, ha a cselekvőképes beteg a tájékoztatási jogáról érvényesen lemondott. Ebben az esetben is az elkészített zárójelentést a beteg egészségügyi dokumentációjához kell csatolni, és kérésére bármikor ki kell adni.

13.2 Adatkezelés betegfelvételkor

Beteg személyazonosításához kapcsolódó intézkedések:

A beteg felvétele a Betegfelvételi részleg történik.

A beteg köteles megadni az egészségügyi ellátás igénybevételéhez az alábbi személyes adatait:

- családi-, és utónév,
- születési név,
- születési hely és idő,
- anyja leánykori neve,
- lakóhely (tartózkodási hely),
- TAJ szám
- telefonszám

A medikai rendszerben szereplő adatok módosítása kizárólag személyazonosító okmány alapján történhet.

A betegfelvételi részleg papíron, valamint az intézmény honlapján elérhető a Beteg személyes adataira vonatkozó Adatvédelmi Tájékoztató. A betegnek az abban foglaltakra irányuló esetleges kérdése esetén a betegfelvételi részleg dolgozója a beteg számára felvilágosítást nyújt, további kérdés esetén a beteg megkeresheti az Intézmény adatvédelmi tisztviselőjét.

A beteg személyazonosító adatait az ellátást megelőzően **az adott betegellátó osztályon is minden esetben ellenőrizni kell.** Betegazonosítás, a beteg személyazonosságának megállapítása a betegellátásban résztvevők kötelezettsége, mely a beteg intézményi ellátása során – a felvételtől a távozásig – fennáll. A beteg személyazonosságát elsődlegesen a felvételkor kell megállapítani a felvételt végző orvosnak és ápolónak a rendelkezésre álló személyi iratok (személyi igazolvány, útlevel, lakcímkártya, TAJ kártya, egyéb irat) alapján.

Abban az esetben, **ha a személyi adatokat kizárólag a beteg, vagy a vele érkező személy bementése alapján lehet rögzíteni**, ezt a tényt az orvosi dokumentációban **fel kell tüntetni**, és fel kell hívni a beteg, illetve a hozzátartozó figyelmét arra, hogy a lehető legrövidebb időn belül személyazonosító iratait mutassa be.



A betegazonosítás érdekében a – Betegazonosítás és a beteghez tartozó dokumentumok, minták, anyagok, eszközök azonosításának, összerendelésének eljárásrendje alapján kell eljárni.

A beteg ellátásával, gyógykezelésével kapcsolatos intézkedések:

Az adatok felvételére bármilyen egészségügyi ellátás megkezdésekor a **betegfelvételi részleg** a vizsgálatot/felvételt végző **orvos** és a kijelölt **szakdolgozó** (járóbeteg szakrendelés és fekvőbeteg osztály adminisztrátora) jogosult. Ügyeleti időben érkező betegek felvétele az ügyeleti szakambulanciákon történik.

A beteg részéről személyazonosító **adat** vagy egészségügyi adat **felvétele a gyógykezelés része**. A kezelést végző orvos rögzíti az **anamnesist**, a szakmai protokoll szerint közvetlenül a betegtől az **egészségi állapotára vonatkozóan** adatot, információt kér a betegtől. Amennyiben a beteg a kezelést végző orvos kérdéseire nem ad választ, fel kell hívni figyelmét arra, hogy ezzel saját egészségét veszélyezteti, illetve az egészségügyi ellátás eredményességét csökkentheti.

A kezelést végző **orvos jogosult** a beteg kezelését megelőző egészségügyi adataiba a gyógykezelésével összefüggő célból a **medikai rendszerben betekinteni**.

A **jogosultsági szinteket** a feladat-, munkakör alapján kell meghatározni, jogosultsági kiosztás kizárólag az adott dolgozó feladat-, munkaköréhez igazodva kerül kiosztásra, melyet a Jogosultságkezelési szabályzat szabályoz.

A kezelést végző **orvos dönti el**, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően - a kötelezően felveendő adatokon kívül - **mely egészségügyi adat felvétele szükséges** a gyógykezelés céljából. A beteg gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy a kezelést végző orvos utasításának megfelelően, illetve a feladatai ellátásához szükséges mértékben vehet fel egészségügyi adatot.

Fekvőbeteg szakellátás igénybevételével kapcsolatos intézkedések:

A fekvőbeteg osztályok adminisztratív részlegén történik a fekvőbeteg ellátás igénybevételéhez szükséges dokumentumok és nyilatkozatok aláírása.

A **kórlapon rögzíteni**, kötelezően kitölteni szükséges:

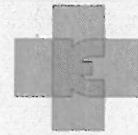
- Általános nyilatkozatok (Intézményi elhelyezéshez hozzájárulás, értesítendő személy megnevezése, a betegről gondoskodni köteles személy megnevezése, térítési díj megfizetéséről való nyilatkozat)
- Tájékoztatás a kezelést végző orvos által (kezelésről, gyógmódról; annak kockázatairól, a helyette alkalmazható gyógmódról, lehetséges szövődményekről)
- Nyilatkozat beavatkozás elvégzéséhez (általános jellegű), valamint az egyedi beleegyező nyilatkozat számának feltüntetése, meghivatkozása,
- Hozzá tartozók tájékoztatásáról való rendelkezés.

Amennyiben a **beteg** a tájékoztatásból teljeskörűen **kizár személyeket**, ezen rendelkezésétől az **orvos** kizárólag a **beteg gondozása érdekében**, közeli hozzátartozója vagy a gondozására köteles személy kérésére lehet **eltekinteni**, amelyet a kórlapon dokumentálnia kell (gondozásra köteles személy neve, jogosultságának a jogcíme). Ezt a kezelést végző orvos és a gondozásra köteles személy írja alá.

Speciális betegjogok gyakorlása esetén szükséges a **kórlap utolsó részének a kitöltése** (tájékoztatáshoz való jogról való lemondás, a gyógykezelésbe történő beleegyezés vagy visszautasításának jogának gyakorlására más személy megnevezése, az ellátás visszautasításának joga).

A **gyógykezelésbe történő beleegyezés vagy visszautasítás jogának gyakorlására** más személy megnevezéséhez, illetve az ellátás visszautasításához való jog gyakorlása esetén a beteg nyilatkozatot teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni (két tanú jelenléte és aláírása szükséges).

Amennyiben a beteg az **ellátást vissza kívánja utasítani** vagy **megszakítani**, az osztályos orvos tájékoztatja a beteget az ellátás visszautasításával vagy megszakításával kapcsolatos jogairól és felelősségéről.



Az **osztályos orvos felel az orvosi dokumentációk megfelelő kitöltéséért**, naprakész vezetéséért (pl. lázlap, elrendelt konzíliumkérő lapok, dekurzus, műtéti napló, elvégzett diagnosztikus és kezelési eljárások).

A felvételi vizsgálat adatai alapján a kezelést végző orvos **tájékoztatja a beteget**, illetve az erre feljogosított hozzátartozókat a tervezett ellátásról, annak várható eredményeiről, kockázatáról. A beteg előzetes **tájékoztatás alapján beleegyezését adja a beavatkozás, kezelés elvégzésébe**, az ehhez kapcsolódó egyedi beleegyező nyilatkozatot az adott osztály működési rendje alapján aláírhatja. A kórlapon található általános beleegyező nyilatkozata nem helyettesíti az adott beavatkozás, kezelés elvégzéséhez kapcsolódó speciális beleegyező nyilatkozat aláírását.

Amennyiben a **beteg** az egészségügyi ellátást érintően **korábban jognyilatkozatot** tett, ezekről a **beteg a kezelést végző orvost tájékoztatni köteles**, ilyen jognyilatkozatok lehetnek például:

- Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térben (továbbiakban: EESZT) tett önrendelkezési nyilatkozat,
- tiltakozás írásban az Országos Transzplantációs Nyilvántartásban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban arról, hogy a beteg donor lehessen,

a beteg nyilatkozata (úgynevezett living will) életfenntartó, életmentő beavatkozások (pl. transzfúzió) elutasító nyilatkozata (közjegyző által hitelesített) halálos vagy gyógyíthatatlan betegség esetében.

A kezelését végző **orvos** a gyógykezelés érdekében - ha az érintett ezt az egészségbiztosítási szerv részére írásban nem tiltotta meg - **jogosult** az érintett által a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vett egészségügyi ellátás **adatairól tudomást szerezni** úgy, hogy az adatokat az egészségbiztosítási szerv elektronikus lekérdezés formájában biztosítja számára az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térben (EESZT). Ez kizárólag egyedi adatbetekintésre, illetve adatkezelésre történő felhatalmazásra jogosítja fel a kezelőorvost, azonban az adatok esetleges továbbadására, más célú felhasználására nem.

A beteg elbocsátásakor, áthelyezésekor vagy halála esetén elkészíti a **zárójelentést** kettő példányban, amelyet a kezelőorvos, az osztályvezető és a beteg vagy hozzátartozója is aláír. Az egyik aláírt példány a kórlap részét képezi.

Két osztály közötti betegáthelyezés esetén is kap a beteg zárójelentést. Ennek során a betegellátás folyamatosságához biztosítani kell, hogy a beteget kövessék a betegdokumentációk, melynek tartalmaznia kell: a betegfelvétel okát, lényeges leleteit, diagnózisokat, alkalmazott eljárásokat, gyógyszerelést, átadó betegstátust, értékleltárát, utalást a további speciális kezelésekre szükségességére.

Az egészségügyi dokumentációba valamennyi **adatot** (állapotfelmérést, felvételi diagnózist, kezelési tervet) a felvételt követően haladéktalanul, legkésőbb a felvételt követő **24 órán belül be kell jegyeznie az osztályos orvosnak**, az ápolási **dokumentáció** vezetésére jogosult szakdolgozónak.

A beteg egészségügyi állapotáról tájékoztatást a betegnek, illetve a beteg által kijelölt; a medikai rendszerben rögzített személynek felvilágosítást az osztályos orvos, az osztályvezető főorvos, valamint saját kompetenciáján belül a szakdolgozó adhat.

Ápoló személyzetre vonatkozó intézkedések:

Az osztályos vezető ápoló felelős az előírt ápolási dokumentáció vezetéséért azok szakszerűségéért, mindezeket rendszeresen ellenőrzi.

Az ápolószemélyzet a műszakban és műszakváltás során a betegekkel kapcsolatos információkat osztályátadás keretében szóban történik. Az ápolási folyamat eseményeit az ápolási dokumentációban naprakészen rögzíti, felelős az ápolási lap és a lázlap megfelelő rovatainak pontos kitöltéséért, vezetéséért, az általa vezetett dokumentáció alakjáért és tartalmáért.



Egészségügyi dokumentátorra vonatkozó intézkedések:

Az adminisztrátor felel az osztályra felvett betegek adatainak medikai rendszerben történő rögzítéséért, az osztály statisztikai adatainak jelentéséért, ellenőrzéséért. Elkészíti a beteg felvételével és elbocsátásával kapcsolatos dokumentumokat, felel az adott osztályon kezelt betegek egészségügyi dokumentációjának összeállításáért és tárolásáért, illetve a lezárt kórlapban elhelyezett dokumentumok teljességéért, kórlaptárba történő juttatásáért.

Betegazonosító karszalag felhelyezésével kapcsolatos intézkedések:

A fekvőbeteg ellátását nyújtó osztályok, részlegek a betegellátás biztonságát fokozó betegazonosító rendszert működtetnek, amelynek célja, hogy az ellátás során segítse az egészségügyi személyzetet a beteg azonosításában. Az erre vonatkozó részletes szabályokat a *Betegazonosítás és a beteghez tartozó dokumentumok, minták, anyagok, eszközök azonosításának, összerendelésének eljárásrendje* tartalmazza.

A betegazonosító rendszer működtetése során az alábbi **általános elveket** be kell tartani:

- **Célhoz kötöttség**, amely azt jelenti, hogy csak olyan személyes adat (jellemzően személyazonosító adat) kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, és a beteg azonosítására alkalmas, valamint az ehhez szükséges mértékben és ideig.
- A **személyes adatok, és a személyhez fűződő jogok védelme**
- A **diszkrimináció mentesség** betartását, amely azt jelenti, hogy a betegazonosító rendszer használata nem adhat lehetőséget a betegek indokolatlan megkülönböztetésére, megbélyegzésére.

Azon esetekben, amelyekben a **betegazonosító karszalag elhelyezése kötelező** az adatkezelés jogalapja a beteg létfontosságú érdekeinek védelme.

Azon esetekben, amelyekben a betegazonosító karszalag elhelyezése a beteg döntésén alapul, az adatkezelés jogalapja a beteg hozzájárulása. Ennek során a beteg kérheti a karszalag levételét, ennek tényét a beteg dokumentációjában rögzíteni kell, és azt a beteggel alá kell írni.

A karszalagot a beteg távozásakor az ellátó személyzet köteles a beteg karjáról levenni, és azt megsemmisíteni.

A **karszalag nem eredményezheti a beteg indokolatlan megkülönböztetését**, a személyes adatok védelme érdekében a karszalagon az előírtakon kívüli egyéb személyes adat nem tüntethető fel.

A beteg fekvőbeteg ellátása során minden egyes ellátási esemény előtt **el kell végezni a pozitív betegazonosítást** vagy a beteg karszalag alapján történő azonosítást, oly módon, hogy az azonosítót a kórlapon, a vizsgálatkérő lapon, a leleten, illetve egyéb egészségügyi dokumentáción feltüntetett személyazonosító adatokkal össze kell hasonlítani. Erre az adott betegellátást közvetlenül végző egészségügyi dolgozó köteles.

13.3 Az orvosi titok védelme

A **betegellátót**, valamint az Intézménnyel egészségügyi szolgálati jogviszonyban, valamint személyes közreműködői jogviszonyban álló személyt, a beteg egészségi **állapotával kapcsolatos adat**, továbbá a munkavégzéssel kapcsolatosan **tudomására jutott egyéb adat vonatkozásában** időbeli korlátozás nélkül **titoktartási kötelezettség terhel**. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az adatokat milyen módon ismerte meg.

A titoktartási kötelezettség alól írásban felmentést adhat a beteg, vagy jogszabályi kötelezettség.

A dolgozó titoktartási kötelezettségéről a munkaköri leírás rendelkezik

A betegellátó mentesül a titoktartási kötelezettség alól, ha

- az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítására az érintett, illetve törvényes



- képviselője írásban hozzájárult, az abban foglalt korlátozásokon belül, valamint az egészségügyi és személyazonosító adattovábbítása törvény előírása szerint kötelező.

Továbbá mentesül a betegellátó a titoktartási kötelezettség alól, amennyiben az adatok közlése:

- a kórisme megállapítása érdekében szükséges
- az érintett további gyógykezelése érdekében szükséges
- az érintett választott házi orvosának történik
- az igazságügyi orvos-szakértőnek történik.

Az érintett, illetve a törvényes képviselő **írásbeli hozzájárulását eredetiben csatolni kell** az érintett egészségügyi dokumentációjához

13.4 A gyógykezelés során jelen lévő személyek

A beteg kikérdezése, vizsgálata, kezelése, ápolása stb. (továbbiakban: gyógykezelés) során illetéktelen személyek nem lehetnek jelen.

A gyógykezelés során a kezelést végző orvoson és az egyéb betegellátó személyeket **kívül csak az** lehet jelen, akinek jelenlétéhez az érintett hozzájárul. A hozzájárulást a betegellátó előzetesen **köteles az érintettől megkérni.**

Nincs szükség az érintett hozzájárulásához:

- ha a gyógykezelés rendje több beteg egyidejű ellátását igényű (Pl. Intenzív osztályon történő kezelés, vagy olyan osztályon, ahol a beteg mobilizálása állapotromlással járhat.)
- a rendőrség hivatásos állományú tagjának jelenlétéhez, amennyiben a gyógykezelésre fogva tartott személy esetében kerül sor
- amennyiben a gyógykezelésre olyan személy esetében kerül sor, aki a büntetés-végrehajtási intézetben szabadság elvonással járó büntetést tölti, és a gyógykezelést végző betegellátó biztonsága, illetve szökés megakadályozása céljából erre szükség van, a büntetés-végrehajtási szervezet szolgálati jogviszonyban álló tagjának jelenlétéhez
- rendőr, illetve fegyőr jelenlétéhez, ha bűnüldözési érdekből a beteg személyi biztonsága ezt indokoltá teszi és a beteg nyilatkozattételére képtelen állapotban van

Ezekben az esetekben a gyógykezelt személy hozzájárulására **nincs szükség, de a beteg emberi jogait és méltóságát tiszteletbe kell tartani.**

Ha ez ellen az érintett kifejezetten nem tiltakozott, jelent lehet a gyógykezelésnél:

- aki az érintettet az adott betegség miatt korábban gyógykezelte (korábbi osztályos orvosa stb.)
- akinek erre a főigazgató szakmai-tudományos célból engedélyt adott.

Intézményünkben egészségügyi szakemberképzés céljából jelent lehet:

- orvos, orvostanhallgató
- egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi főiskola vagy szakiskola hallgatója, feltéve, hogy a képzésre az Intézmény kijelölésre került. Ebben az esetben a gyógykezelt személy hozzájárulására nincs szükség, de az intézmény oktató jellegéről és a szakemberképzésről a beteget tájékoztatni kell.

13.5 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 másolatot kaphat papír alapú, vagy elektronikus



formában. A másolati példány kiadásának esetében a mindenkori hatályos „Betegdokumentáció másolat kiadásának szabályzata” alapján kell eljárni.

A beteget (törvényes képviselőjét) **felvételekor tájékoztatni kell az Intézmény adatvédelmi rendjéről**, a gyógykezeléssel összefüggésben történő **adatkezelésről**, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító **adatok megismerésének lehetőségéről**, az orvosi dokumentációba való **betekintés jogáról**, valamint arról, hogy azokról - saját **költségére** - **másolatot kaphat**. A beteg tájékoztatása az Intézményi adatvédelemről a **felvevő orvosnak kötelessége**. A gyógykezelt személy gyógykezelésével kapcsolatos tájékoztatást a beteg **kezelőorvosa** vagy a betegellátó **osztály vezetője** adja meg. A beteg gyógykezelésének ápolási vonatkozásairól az őt ellátó műszakvezető ápoló, rehabilitációs vonatkozásairól az őt ellátó főiskolai végzettségű gyógytornász **is felvilágosítást** adhat kompetenciáján belül.

Telefonon történő tájékoztatásról a Fekvőbetegről telefonon kiadható információkat szabályozó eljárásrend rendelkezik.

A kezelést végző orvosnak a biztosított beteg felé tájékoztatási kötelezettsége van arról, hogy ő az érintett biztosított által igénybevett, közfinanszírozott egészségügyi ellátások adatait megismerheti az **NEAK informatikai rendszerén keresztül**. A **biztosított** azonban joga van - minden különös indoklás nélkül - ennek **lehetőségét megtiltani**.

A kötelező szóbeli és/vagy írásbeli **tájékoztatásnak** a biztosított számára **egyértelműnek és érthetőnek** kell lennie. A biztosítottat tájékoztatni kell arról is, hogy az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésének célja az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása, a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is, továbbá az érintett egészségi állapotának nyomon követése, a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedésnek megtétele és a betegjogok érvényesítése. A folyamat alapvetően a beteg érdekeit szolgálja a gyógyító tevékenység hatékonyságának növelésén keresztül.

Amennyiben a biztosított kifejezetten nem járult hozzá, hogy kezelést végző orvosa az egészségügyi ellátásainak adataihoz hozzáférjen, az adatok a kezelőorvos számára nem elérhetőek az **NEAK felületén**. A biztosított ebbéli szándékáról a NEAK illetékes területi hivatalához fordulhat írásban.

A nyilatkozatot a szabályzat **8. számú melléklete** tartalmazza.

13.6 A beteg joga az utólagos tájékoztatáshoz

Ez a jog az **érintett** ellátásának időtartama alatt az **általa írásban felhatalmazott személyt**, az érintett ellátásának **befejezését követően**, az általa **teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt** illeti meg:

- saját kezűleg írt és aláírt felhatalmazás
- gépirással vagy más módon írt irat, melyet a beteg saját kezűleg aláírt, és két tanú is aláírt
- ügyvéd által ellenjegyzet magánokiratban foglalt felhatalmazás

A beteg **életében**, illetőleg **halálát követően** az érintett házastársa, egyenesági rokona, testvére, valamint élettársa — írásbeli kérelme alapján - jogosult e jog gyakorlására, ha egészségügyi adata a házastárs egyenesági rokon, testvér, élettárs, valamint leszármazottai életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve ezen személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség és az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

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 — első alkalommal— ingyenesen másolatot kapni.

A beteg az Intézménybe történt felvételkor vagy később rendelkezhet arról, hogy egyes közeli hozzátartozót, vagy más személyt kizár a tájékoztatásra **jogosultak köréből**. A beteget a rendelkezés lehetőségétől tájékoztatni kell. Amennyiben a beteg így rendelkezik, akkor a beteget ellátó osztály dolgozóinak kötelessége ezt a tényt az előírásoknak megfelelően jelezni, dokumentálni a betegdokumentációba, és az adatkezelők felé továbbítani.

13.7 Egészségügyi dokumentáció

A beteg (törvényes képviselője) jogosult **tájékoztatást kapni** a rá vonatkozó személyazonosító és egészségügyi adatokról, **betekinthet** az egészségügyi dokumentációba, illetve azokról — első alkalommal - **ingyenesen másolatot kaphat**.

Az orvosi dokumentációról az érintett kérésére **ingyenesen másolatot** kell készíteni. A másolat elkészítését és kiadását az intézeti szabályzatban meghatározott személyek végzik. **További másolatok** kérése esetén a fénymásolásért az a mindenkori érvényes Térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló szabályzat szerinti ellenértéket köteles megfizetni.

13.8 Betegjogi igények, tájékoztatás

A kérelmek intézése körében felmerülő kérdésekkel a **jogi képviselőhöz**, vagy az **intézeti jogászhoz**, **adattvédelmi tisztviselőhöz**, **betegjogi képviselőhöz** kell fordulni, aki **megfelelő tájékoztatást**, segítséget nyújt.

Amennyiben a kérelmet nem arra jogosult terjeszti elő, vagy jogosultságát nem igazolja, vagy olyan adatok megismerését kívánja, melyekhez joga nincs, úgy kérelmet el kell utasítani.

13.9 Adatkezelés időtartama

Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa **nem határozza meg**, az **adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja**, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja, e dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi és azt a Nemzeti Adattvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) kérésére a Hatóság rendelkezésére bocsátja. (Infotv. 5 § (5))

Az adattvédelmi tisztviselő feladata ezen rendelkezésnek megfelelni, és évente **felülvizsgálni** és az adatkezelési **nyilvántartásban rögzíteni**, hogy végez-e az Intézmény ilyen adatkezelést, amelyet jogszabály ír elő, de az adatkezelési időtartamát nem határozza meg.

Az adatkezelési tevékenységek időtartama függ az adatkezelés jogalapjától:

- **jogszabályon alapuló adatkezelés esetén: az Intézmény az irányadó jogszabályban meghatározott ideig tárolja a személyes adatokat.** Ezek alapján az **egészségügyi dokumentációt az Adatkezelő az adatfelvételtől számított legalább 30 évig**, a **zárójelentést legalább 50 évig**, a **képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételeket (pl. CT, röntgen, MR) azok készítésétől számított 10 évig**, a **felvételekről készített leleteket a felvétel készítésétől számított 30 évig megőrzi.** (Eüak tv. 30 §) **Ezt meghaladóan egészségügyi dokumentációt gyógykezelés vagy tudományos kutatás céljából kizárólag indokolt esetben lehet megőrizni,**



vagy tudományos jelentőség esetén az **illetékes levéltár részére átadni**. Az előírt nyilvántartási időt követően az előbbi eseteket leszámítva az Intézmény az egészségügyi dokumentációt az Iratkezelési szabályzatban foglaltak alapján megsemmisíti.

- **jogos érdek esetén:** az Intézmény vagy az Intézménnyel kapcsolatban álló harmadik felek jogos érdekeinek érvényesítése és védelme érdekében kezelt adatok megőrzési ideje a jogos érdek fennállásához igazodik, illetve ameddig ezen érdekekkel kapcsolatban igény érvényesíthető. Ez jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a jogos érdek megszűnését követő ötödik év vége.

Az egészségügyi dokumentációnak az Eüak.-ban előírt **határidőt követően történő megőrzésére** abban az esetben van lehetőség, 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.

Az egészségügyi dokumentáció – kötelező tárolási idejét meghaladó -**megőrzéséről a főigazgató dönt.**

13.10 A medikai rendszer adatbiztonsága

Az Intézmény **integrált informatikai rendszert működtet a betegadatok nyilvántartására**. Az informatikai rendszer **biztosítja** az adatkezelési műveletek **jogszerűségének** utólagos **ellenőrizhetőségét** automatizált elektronikus napló által. Az elektronikus napló rögzíti a) az adatkezelési művelettel érintett személyes adatok körének meghatározását, b) az adatkezelési művelet célját és indokát, c) az adatkezelési művelet elvégzésének pontos időpontját, d) az adatkezelési műveletet végrehajtó személy megjelölését, e) a személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjét.

Az elektronikus naplóban rögzített adatok kizárólag az **adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése**, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából ismerhetők meg és használhatók fel. Ezen célokból jogszabályban meghatározott tevékenységet folytató személy és szervezet, valamint a Hatóság részére – azok erre irányuló kérelme esetén – a főigazgató engedélyezi az elektronikus naplóhoz való hozzáférést, az adatok továbbítását.

Az elektronikus napló adatait konkrét betegre vonatkoztatva lehet kiadni a főigazgató vagy az orvosigazgató engedélye alapján:

- adatvédelmi tisztviselő által végzett ellenőrzések céljából;
- személyes adatok jogosulatlan kezelése, hozzáférése gyanúja esetén;
- adatvédelmi megkeresés teljesítése céljából;
- jogszabály által előírt adatszolgáltatás, megkeresés teljesítése céljából;
- egyéb, jogos érdeken alapuló, előzetesen alátámasztott adatmegismerés céljából.

Az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

Különleges adatok kezelése esetén az Intézmény, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megfelelő műszaki és szervezési intézkedésekkel biztosítja, hogy az adatkezelési műveletek végzése során a különleges adatokhoz kizárólag az rendelkezzen hozzáféréssel, akinek az adatkezelési művelettel összefüggő feladatának ellátásához feltétlenül szükséges. (Infotv. 5. § (6))



Ennek érdekében az Intézmény a medikai rendszer használatához kapcsolódóan részletesen kidolgozott jogosultsági rendszert léptet életbe. A jogosultsági rendszert az Intézmény Jogosultságkezelési szabályzata szabályozza.

Az **intézményi számítógépes rendszerbe** (Windows) és a **medikai rendszerbe történő belépéshez** valamennyi dolgozó, illetve arra jogosult harmadik személy saját felhasználó **nevével és jelszavával** tud belépni.

Az **Intézmény** az *egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről* szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet egészségügyi adatkezelési rendszerre vonatkozó előírásai alapján:

- **köteles** az egyes felhasználók **jogosultságait naprakészen nyilvántartani**,
- köteles a **belépési jelszó meghatározott időnkénti megváltoztatását kérni**, új jelszó megadására, a jelszavakra előírt minimális követelményeket biztosítani és alkalmazni.

Az **informatikai rendszerhez hozzáférésre az alábbi külsős, harmadik személyek jogosultak:**

- az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló, egészségügyi tevékenység ellátására megbízott személyes közreműködő (közreműködői szerződés), vagy
- az Intézménnyel munkaszerződést kötött, egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy.

14. ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS

Az adatvédelmi tisztviselő — a hozzá bejelentett - minden, az Intézménynél folytatott, illetve az Intézmény megbízásából vagy érdekében végzett adatkezelésről nyilvántartást vezet, amely dokumentálja az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket és körülményeket.

A jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés során adatkezelést (vagy adattovábbítást) végző személy az alábbi formátumban köteles bejelenteni a következő adatokat az adatvédelmi tisztviselő részére nyilvántartás céljából: **7. számú. melléklet, osztályos adatvagyon leltár.**

Az adatkezelést végző személy, aki az adott osztály adatvédelmi felelőse köteles továbbá a „Kezelő” személyében történt változást 30 napon belül bejelenteni az adatvédelmi tisztviselőnek nyilvántartásba vétel céljából.

A nyilvántartásba bejelentett egyéb adatok változásáról az adatkezelés kezelőjeként megjelölt munkavállaló értesíti az adatvédelmi tisztviselőt, a változást követő 5 napon belül.

Az eseti adatkezeléseket, adattovábbításokat (pl. hatósági megkeresések, vagy egyéb nem szabályozott esetek) nyilvántartásba kell venni, ugyanakkor az adatkezelést/adattovábbítást végző munkavállaló köteles az adattovábbításról jegyzőkönyvet felvenni.

Az intézmény köteles bejelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál az Intézmény, mint adatkezelő személyes adatokra vonatkozó adatkezeléséhez kapcsolódóan az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét, továbbá biztonsági esemény (vagy incidens: - személyes adat jogosulatlan kezelése, feldolgozása, megsemmisülése, sérülése, adatvesztés, adathordozó elvesztése, személyes adatot tartalmazó informatikai rendszer részleges vagy teljes leállása, túlterheléses támadás, vagy egyéb kiber fenyegetettség okán érintett - személyes adatot tartalmazó - kritikus szolgáltatás részleges vagy teljes megghiúsulása stb.) előfordulása esetén, annak tudomására jutásától számított 72 órán belül az incidens tényét, körülményeit, a kárenyhítés módját, mértékét, érintettek tájékoztatási kötelezettségének teljesülését stb., a NAIH honlapján rendszeresített incidens



bejelentő felületen kell bejelenteni. Amennyiben a biztonsági esemény az érintett adatainak sérelmére (pl. adatszivárgás) is kiterjed, az adatkezelő köteles az incidens tényéről és a kárenyhítés során az adatkezelő részéről alkalmazott intézkedésekről tájékoztatni az érintettet.

15. ADATTOVÁBBÍTÁS RENDJE

Az **Intézmény** a kezelésében lévő **betegadatokat jogosult, illetve köteles** az arra jogosult számára **továbbítani vagy hozzáférhetővé tenni abban az esetben:**

- ha azt **jogszabály** előírja (továbbiakban: kötelező adattovábbítás)
- a beteg **hozzájárulása** esetén,
- vagy ha az az **Intézmény jogos érdeke** alapján lehetséges.

Az adatok továbbítására az **Eüak.** adattovábbításra vonatkozó **rendelkezéseit** kell alkalmazni jelen szabályzat rendelkezései mellett. Amennyiben nem egyértelmű, hogy az érintett betegadatok továbbíthatóak-e, úgy azt megelőzően az **adatvédelmi tisztviselőhöz** kell fordulni, aki véleményt ad az adattovábbítás megengedhetősége kérdésében. A tisztviselő megkeresésének elmulasztása esetében az adattovábbítás esetleges jogszerűtlenségéért a felelősség az adatot továbbító személyt, illetve tevékenységéért felelős vezetőjét terheli.

A személyazonosításra alkalmatlan egészségügyi adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható. Az Intézmény harmadik országba – a GDPR. V. Fejezetében foglaltak szerint - adatot nem továbbít.

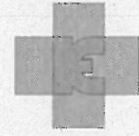
15.1 Kötelező adattovábbításokra vonatkozó általános szabályok

Kötelező adattovábbítás személyes adat kizárólag az irányadó **jogszabályban** meghatározottak szerint (az abban meghatározott célból, jogalappal, személyes adatok körében és címzett részére) továbbítható. Amennyiben az irányadó jogszabály nem határozza meg az egészségügyi és személyazonosító adat pontos körét, úgy kell eljárni, hogy csak annyi és olyan egészségügyi és személyazonosító adat kerüljön továbbításra, amely az **adattovábbítás céljának megvalósításához** feltétlenül szükséges.

Kötelező adatkezelés történhet az **egészségügyi ellátóhálózaton belüli** vagy az **egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére** vagy **adatkérésére**.

Az egészségügyi **ellátóhálózaton belülré** történő kötelező adattovábbítások az alábbi **célokból** történhetnek különösen:

- közegészségügyi, járványügyi és munkaegészségügyi célból (ideértve a munkaügyi hatóságnak teljesítendő adattovábbításokat),
- népegészségügyi célból (egyes regiszterek, országos nyilvántartások),
- epidemiológiai vizsgálatok, elemzések, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, minőség- és teljesítményértékelés,
- az Európai Unión belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése céljából történő adatkezelés
- Statisztikai célú adatkezelés
- tudományos kutatás céljából
- társadalmi biztosítási igazgatási szervek számára az Eüak. 22 § (1)-ben meghatározott célokból,
- orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, a rehabilitációs hatóság, valamint egyes szociális ellátások megállapítása céljából eljáró szerv, valamint
- jogszabályban meghatározott egyéb esetekben.



Adattovábbítás az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv megkeresésére vagy adatkérésére.

15.2 Közegészségügyi, járványügyi és munka egészségügyi célból történő adatkezelés

- a) A beteget kezelő orvosnak, illetve felettesének haladéktalanul továbbítani kell az egészségügyi államigazgatási szervnek az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyi azonosító adatot, ha a jogszabály által (1997. évi XLVII. törvény 1. számú melléklet A) pontja) meghatározott **fertőző betegséget** észlel, vagy annak gyanúja merül fel. Ezen kötelezettség áll fenn abban az esetben is, ha a jogszabályban meghatározott foglalkozási eredetű megbetegedést észlel, vagy annak gyanúja merül fel, továbbá, ha az érintett foglalkozása gyakorlása közben, azzal összefüggésben, jogszabályban szereplő anyag hatásának van kitéve és szervezetében az anyag koncentrációja a megengedett mértéket meghaladja. Az adattovábbítás pontos módját az **Intézmény Infekciókontroll kézikönyve részletesen tartalmazza.**
- b) A jogszabályban nem szereplő **fertőző**, illetve a jogszabályban (1997. évi XLVII. törvény 1. számú melléklet B) pontja) felsorolt **egyéb betegségek előfordulása** esetén a betegellátó személyi azonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti az egészségügyi államigazgatási szervnek. Az egészségügyi államigazgatási szerv közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva – az anonim szűrővizsgálat keretében vizsgált HIV fertőzött és AIDS beteg kivételével - kérheti az érintett személyi azonosító adatait.
- c) Abban az esetben, ha az érintett annak megállapítása érdekében keresi fel az intézményt, hogy **HIV vírussal fertőződött-e** – személyazonosságának előzetes felfedése nélkül – a HIV szűrést végző intézményekbe kell irányítani. A HIV vírussal fertőzött betegséget a Bőr és nemibeteg szakrendelés és gondozó közvetlenül jelenti az OSZIR-ban.
- d) A jogszabályban szereplő anyag által okozott **mérgezés előfordulása** esetén belgyógyászati szakrendelés sürgősséggel foglalkozó munkavállalója továbbítja az egészségügyi adatokat az Egészségügyi Toxikológiai Tájékoztató Szolgálat részére elektronikus úton - az Országos Szakrendszeri Információs Rendszer által biztosított módon - a mérgezett személy Intézményből történő elbocsátását, illetve esetleges elhalálozását követő egy héten belül a jogszabályban meghatározott, ún. **Mérgezési eset bejelentőlap** kitöltése által.

15.3 Társadalombiztosítási igazgatási szervek részére adattovábbítás

A társadalombiztosítási igazgatási szervek és az Egészségbiztosítási Alap működtetéséért felelős minisztérium részére a jogszabályban meghatározott esetkörben, célból és feltételek szerint lehet személyes adatot továbbítani.

Ezen célok az alábbiak lehetnek az Eüak. 22 § alapján:

- arra az érintettnek járó társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából van szükség, és az az egészségi állapot alapján történik,
- az a társadalombiztosítási alapok kezelői gazdálkodásának, továbbá a társadalombiztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából indokolt,
- az az Eüak. 4. § (2) bekezdésének g) pontjában foglalt célok teljesítéséhez szükséges,
- az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe



vehető szolgáltatások rendelésének és nyújtásának, 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, valamint a társadalombiztosítási ellátások megállapítása, kifizetése és a kifizetett ellátások visszafizetése, megtérítése érdekében.

15.4 Népegészségügyi, orvos szakmai elemzés célból történő adattovábbítás

Amennyiben az érintett **újszülött vagy csecsemő** a Betegségek Nemzetközi Osztályozása szerinti valamely **veleszületett rendellenességben** szenved (Q00-Q99), a kezelést végző orvos, ennek hiányában a rendellenességet észlelő orvos az érintett személyazonosító és egészségügyi adatait, valamint törvényes képviselője nevét és lakcímét továbbítja a külön jogszabály szerint vezetett Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása részére.

Amennyiben a magzatnál olyan elváltozást észlelnek, amely veleszületett rendellenességet eredményezhet, a fentiek szerint kell eljárni azzal, hogy az érintett személyazonosító adatain a várandós nő adatait kell érteni.

A daganatos eredetű betegség észlelése esetén a betegellátó továbbítja az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait a külön jogszabály szerint vezetett Nemzeti Rákregiszternek.

Az Eüak. 16.§ alapján a Népegészségügyi célból történő adatkezelés keretében jogszabály által meghatározott kötelező adattovábbításnak van helye a jogszabály által előírt **Regiszterek** részére történő esetekben. Ilyen regiszterek:

- Központi Implantátum Regiszter,
- Nemzeti Rákregiszter
- Gyermekonkológiai Regiszter
- Nemzeti Szívinfarktus Regiszter
- Nemzeti Csípő- és Térdízületi Endoprotézis Beültetés Regiszter (Protézis Regiszter)

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó Országos Szervek és Intézetek – saját szakterületükön – **törvényi felhatalmazás alapján kezelhetik az esetszám meghatározása céljából**, a cél eléréséig az érintett TAJ számát és egészségügyi adatait, továbbá személyi azonosító adatai közül minden olyan adatot, amely önmagában nem teszi lehetővé az érintett személyének azonosítását. Ezen adatokat az érintett intézmények felé kizárólag a főigazgató vagy orvosigazgató, beleegyezésével lehet továbbítani.

15.5 Statisztikai célú adatkezelés

Az érintett egészségügyi adatai statisztikai célra személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők. Az érintett egészségügyi és személyazonosító adata statisztikai célú felhasználásra, személy azonosításra alkalmas módon csak az érintett írásbeli hozzájárulásával adható át. Az írásbeli hozzájárulás eredeti példányát az érintett egészségügyi dokumentációjában kell megőrizni.

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, bejegyzett élettárs személyi azonosító adatait.

A nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez, az egészségpolitikai döntésekhez, az



egészségügyi ellátás tervezéséhez, szervezéséhez a népegészségügyi mutatók monitorozásához, illetve a minőségi és biztonsági követelmények érvényesülésének ellenőrzéséhez szükséges, az egészségügyi ellátóhálózat által, továbbá az egészségbiztosítási szerv által finanszírozott célból **gyűjtött és kezelt**, személyazonosításra alkalmatlan ágazati, szakmai adatok körét, az adatkezelés és az adattovábbítás rendjét a **miniszter határozza meg**.

15.6 Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

Tudományos kutatás céljából kutatási kérelem alapján a tárolt adatokba be lehet tekinteni. Kutatást végezhet tudományos fokozattal rendelkező személy, továbbá, aki a Intézmény vezetőjétől kapott igazolás alapján tudományos kutatást végez. A **kutatási kérelemben** meg kell határozni a kutatás megnevezését és időtartamát, a megismerni kívánt adatok körét és forrását, a kutatás célját, az adatkezelés folyamatát, az érintettek jogai érvényesíthetőségeinek biztosítékait. A kutatásra az engedélyt a főigazgató vagy az adatvédelmi tisztviselő adja meg. A kutatási kérelmekről és a megadott engedély alapján adatokhoz hozzájutott személyekről **nyilvántartást** kell vezetni a Titkárságon, melyet 10 évig meg kell őrizni.

Tudományos közleményben **nem szerepelhetnek** egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy a gyógykezelt személy **személyazonossága megállapítható legyen**. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat, csak anonimizált adat kezelhető. Tudományos kutatás során kezelt adat az Európai Unión kívüli országba csak az érintett hozzájárulásával továbbítható, feltéve, hogy az adatok megfelelő védelme biztosított marad.

A tudományos kutatás kérelmét az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon keresztül kell igényelni a főigazgatónál, amelyet a **2. számú melléklet és annak almellékletei** tartalmazzák.

15.7 Orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv részére történő adattovábbítás

Az **orvos-szakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv részére** az egészségbiztosítási szerv abban az esetben továbbít egészségügyi és személyazonosító adatokat, amennyiben arra az érintettnek járó társadalombiztosítási vagy szociális ellátása, kedvezményre való jogosultsága egészségi állapota alapján történő megállapításhoz, illetve ellenőrzéshez szükséges szakértői tevékenységének ellátása céljából van szükség. Az orvos-szakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv az egészségbiztosítási szervnél rendelkezésre nem álló adatok továbbítása érdekében megkeresheti a kezelő orvost.

15.8 Egészségügyi szakemberképzés céljából történő adattovábbítás

Az **egészségügyi szakember-képzés céljából** - kivétel alább - az érintett (törvényes képviselője) hozzájárulásával lehet jelen a gyógykezelés során orvos, orvostanhallgató, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi főiskola, egészségügyi szakközépiskola vagy egészségügyi szakiskola hallgatója, tanulója.

Az egészségügyi ellátóhálózat egészségügyi szakember-képzésre kijelölt intézményeiben az érintett (törvényes képviselője) hozzájárulására nincs szükség. Erről az érintettet (törvényes képviselőjét) fekvőbeteg-intézmény esetén legkésőbb az intézménybe történő beutaláskor, beutaló hiányában a felvételt közvetlenül megelőzően, az egészségügyi ellátóhálózat egyéb intézményei esetén legkésőbb a gyógykezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell.



15.9 Adattovábbítás az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv megkeresésére vagy adatkérésére

A megkeresésben vagy adatkérésben fel kell tüntetni az adattovábbításra feljogosító **jogszabály** pontos megjelölését, az adatkezelés pontos **célját**, a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító **adatokat**, ideértve azon adatokat is, amelyek az egészségügyi szolgáltató által felvett látlet alapján állnak rendelkezésre.

Egészségügyi és személyi azonosító adatot **kizárólag írásbeli megkeresésre lehet továbbítani**. Írásbeli megkeresésre a kezelését végző orvos, illetve szakmai felettese az érintett egészségügyi és személyi azonosító adatait átadja a főigazgatónak, vagy az orvosigazgatónak, akik jogosultak továbbítani a megkereső szervnek. Hiányos megkeresés esetén a megkeresőt hiánypótlásra kell felszólítani, és a megkeresés csak ennek megtörténte után teljesíthető.

Az Intézmény az alábbi hatósági szervek részére köteles adatot továbbítani:

- büntetőügyben a nyomozóhatóság, 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,
- potenciális hadköteles és hadköteles személy esetén a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, valamint a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság.

A fentiekben **túlmenően is történhet** adattovábbítás, de az adatkérőnek **pontos törvényi hivatkozással** kell kérnie az adatot (pl. gyámhivatali megkeresés).

A megkeresés eljuttatása az illetékes és adatkezelésre, adattovábbításra jogosult személyhez az Iratkezelési szabályzat alapján történik.

Ha az egészségügyi adatokra a **halottvizsgálat során** kívül van szükség, az eljáró hatóság a megkeresést vagy adatkérést rövid úton is előterjesztheti, és a kezelőorvos a megkeresést vagy adatkérést soron kívül köteles teljesíteni az alábbi esetekben:

- büntetőügyben az ügyészség, a nyomozó hatóság, valamint az előkészítő eljárást folytató szerv halasztást nem tűrő esetben,
- a rendkívüli halállal kapcsolatos hatósági eljárás során a bűncselekményre utaló adat kizárása érdekében.

A **rendőrség vagy a Nemzeti Adó-, és Vámhivatal titkos információgyűjtés céljából** erre feljogosított szerve, valamint a nyomozó hatóság és a rendőrség belső bűnmegelőzési és bünfelderítési feladatokat ellátó szerve, valamint a rendőrség terrorizmust elhárító szerve általi adatkérés esetén a kezelőorvos az ügyészség engedélye nélkül is köteles az általa kezelt egészségügyi és személyazonosító adatokra vonatkozó adatkérést teljesíteni, ha az adatkérés engedélyezése olyan késsedelemmel járna, amely az adatkéréssel elérni kívánt célt jelentősen veszélyeztetné, az ügyészség engedélye nélkül is kérhető az adatszolgáltatás. Az adatszolgáltatás nem tagadható meg az ügyészségi engedély hiánya miatt. Ilyen esetben az ügyészség engedélyét utólag haladéktalanul be kell szerezni. Ha az adatkérést az ügyészség nem engedélyezi, az így beszerzett adatokat haladéktalanul törölni kell.

A beteg **első ízben történő orvosi ellátásakor**, ha a beteg **8 napon túl gyógyuló sérülést** szenvedett és a sérülés feltehetően **bűncselekmény következménye**, a **kezelőorvos köteles** a rendőrségnek haladéktalanul bejelenteni az érintett személyazonosító adatait. Az adattovábbításhoz az érintett beteg, illetve törvényes képviselője beleegyezése nem szükséges. A jelentést a kezelőorvosnak telefonon kell megtennie a rendőrhatalóság ellátás helye szerinti illetékes rendőrkapitányság hívószámán. A rendőrség értesítésének a tényét a beteg egészségügyi dokumentációjában rögzíteni



kell. A beteg első orvosi ellátójának az az orvos minősül, aki a beteget először ellátásban részesíti az Intézményben.

Amennyiben a beteg személyazonosító adatai nem ismertek, a sérülés tényét és ezzel kapcsolatosan ismert valamennyi körülményt kell bejelenteni.

Kiskorú beteg 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 **beteg**, illetve törvényes **képviselője beleegyezése nem szükséges**.

A **láttelelet** egy példányát a beteg orvosi dokumentációjához kell csatolni (kórlap vagy ambuláns nyilvántartás). A gyermekvédelmi törvény hatálya alá eső jelzés veszélyeztetettség esetén az Intézmény, mint a jelző rendszer része jogszabályi kötelezettségének eleget téve, az abban foglaltak szerint teljesíti adattovábbítási kötelezettségét.

Egészségügyi és személyazonosító adatot közigazgatási hatósági eljárás, illetve az érintettnek intézményi elhelyezése, gondozása céljából akkor lehet továbbítani, 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**. **Nincs szükség** az Eüak. 13§, a 20. § (3) bekezdése és a 23. § (1) bekezdés a) pont szerinti esetekben (például meghatározott fertőzőes eredetű mérgezés, illetve fertőző betegség esetében, bűnüldözés céljából, vagy bírósági, ügyészégi eljárás során elrendelt esetekben, statisztikai célból elveszületés és elhalálozás esetén a Központi Statisztikai Hivatal részére) azzal, hogy polgári peres eljárás során a harmadik személyt érintő - szexuális úton terjedő fertőző betegségekre vonatkozó - egészségügyi adat nem adható ki.

Az érintettől felvett egészségügyi és személyi azonosító adatot, valamint azok **továbbítását** az érintett orvosi **dokumentációjában nyilván kell tartani**. Az adat továbbításról szóló feljegyzésnek a címzettet, a továbbítás módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét tartalmazni kell. Az adattovábbításra vonatkozó teljes anyagot az Intézmény irattárában is iktatni kell az iratkezelés szabályai szerint.

15.10 Harmadik személy hozzájárulása az adattovábbításhoz

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

Nincs szükség hozzájárulásra:

- azokban az esetekben, amikor az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait a betegellátó felhívására köteles átadni
- a halálozás esetén teljesítendő statisztikai adatszolgáltatás az életben lévő házastárs személyi azonosítójának továbbításához
- a nyomozó hatóság az ügyészség, a bíróság az igazságügyi orvos-szakértő megkeresésekor,



azonban polgári peres eljárás során a harmadik személyt érintő és szexuális úton terjedő fertőző betegségekre vonatkozó egészségügyi adat, ilyenkor sem adható ki a harmadik személy hozzájárulása nélkül.

16. EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK NYILVÁNTARTÁSA

Az érintettől **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.

A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok Eüak 6.§ szerinti védelmét.

A kezelést végző orvos az általa, vagy az egyéb betegellátó által felvett egészségügyi adatokról, valamint az azzal összefüggő saját tevékenységéről és intézkedéseiről feljegyzést készít. **A feljegyzés a nyilvántartás részét képezi.**

A kezelőorvos az Intézmény higiénikus szolgálatnak - nyilvántartás végett - az alábbi adatokat küldi meg:

- fertőző betegség, illetve fertőző betegség gyanúja esetén az érintett adatait,
- védőoltásra kötelezett személyek adatait,
- kábítószer élvezők, gyógyszerrel káros mértékben fogyasztók, illetve egyéb hasonló jellegű függőséget okozó anyagokat használók adatait.

Az Intézményhigiénikus a járványügyi megfigyelésre, ellenőrzésre és zárlatra vonatkozó intézkedéseket köteles megtenni és a Baranya Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály Járványügyi Osztályának, illetve a Komlói Járási Kormányhivatal Járványügyi Osztályának az adatokat továbbítani.

Az adatok nyilvántartásának határidejét a hatályos jogszabályok tartalmazzák. Az egészségügyi dokumentációban szereplő **hibás egészségügyi adatot - az adatfelvételt követően - úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.**

Az egészségügyi intézményen belül az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért az adatot kezelő intézmény vezetője felelős.

17. BETEG, ILLETVE HOZZÁTARTOZÓK ÁLTAL IGÉNYELT EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ KIADÁSÁNAK ESETKÖRE ÉS FOLYAMATA

17.1 A beteg életében kért, igényelt adat esetkör

Az érintett beteg jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezeléstől, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról - első alkalommal - ingyenesen másolatot kaphat.



Érintett beteg egészségügyi **dokumentáció másolat** (pl.: lelet,) iránti **igény kérése alapján** teljesíthető. A nyilvántartási kötelezettségünkre tekintettel írásban indokolt a kérést befogadni. A kérésben a betegnek az azonosítás miatt meg kell adnia és igazolnia kell az azonosításhoz szükséges személyi adatokat, e körben a saját neve mellett, TAJ számát vagy születési idejét, illetve lakóhelyét.

17.2 A beteg halálát követően kért, igényelt adat esetköre

Az érintett **beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse** — egyszerű **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 — ingyenesen másolatot kapni.

A kérésben a törvényes képviselőnek (gyermek estében szülő, cselekvőképességben korlátozottak esetén gondnok stb.) közeli hozzátartozónak, valamint örökösnek az azonosítás miatt egyértelműen utalnia kell az „adatigénylési státuszára” (pl.: mely hozzátartozó) melyet igazolni is indokolt, a hozzátartozó által az érintett halálára vonatkozó tény igazolása mellett, ha ezen utóbbi adat Intézményünk előtt nem ismert (pl.: nem Intézményünkben hunyt el)

Meg kell továbbá határozni az **azonosításához szükséges személyi adatokat**, e körben az elhunyt beteg nevét és TAJ számát, vagy TAJ szám helyett születési adatait, illetve lakóhelyét, valamint az adatigénylőre nézve saját nevét, születési idejét, illetve lakóhelyét. A kérésben ezen túl meg kell határozni, hogy pontosan mely időszakra, időpontra, mely dokumentációt igényli, valamint dátummal és aláírásával kell ellátni.

17.3 A beteg életében, illetőleg halálát követően hozzátartozó által igényelt speciális igény

A beteg életében, illetőleg halálát követően, az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa - egyszerű írásbeli kérelme alapján — akkor is **jogosult** a betegre vonatkozó egészségügyi és személy azonosító adatokat **megismerni**, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról — első alkalommal — ingyenesen **másolatot kapni** ha

- az egészségügyi adatta
- a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
- az előző pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és
- az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges. Ezen esetben is csak azoknak az egészségügyi adatoknak a megismerése lehetséges, amelyek az előbbi okkal közvetlenül összefüggésbe hozhatók.

Az **adatigénylés akkor is megilleti** a hivatkozott személyi kört, ha saját maga életét **egészségét befolyásoló ok feltárása**, illetve **egészségügyi ellátása érdekében van szükség** a beteg egészségügyi adataira, és az adat másképpen nem ismerhető meg. Az adatigénylés során ezen körülményre az adatigénylőnek egyértelműen utalni kell, az egyéb fent már részletezett adatok megadása mellett, írásban előterjesztett kérés alapján.

17.4 Az igényelt adat elektronikus levélben küldése

Tekintettel arra, hogy az elektronikus levelezés általában nem védett csatornán és külön titkosítás nélkül zajlik, ilyen módon, azaz nem védett csatornán, titkosítás nélkül személyes adatok (pl. neveket, egészségügyi adatokat tartalmazó táblázatok, leletek) nem továbbíthatók sem a felügyeleti szervnek, sem hatóságoknak és az érintettnek sem. Személyes adatot elektronikus úton csak akkor lehet továbbítani, ha az adatok biztonsága biztosított (tehát vagy a kommunikációs csatorna vagy az



adattartalom védett valamilyen technikai módszerrel vagy eszközzel).

Az elektronikus úton küldött, személyes adatot kérő beadványokra/**megkeresésekre csak a következő feltételek együttes fennállása esetén szabad válaszolni:**

- 1. az adatkérő (a beadvány/megkeresés küldője) kétséget kizáróan azonosított**
Ha az az egészségügyi intézmény, amely a beadványt/megkeresést kapta, lehetővé teszi a Hivatali Kapun, illetve az e-Papír szolgáltatáson (ingyenes, hitelesített levelező alkalmazás az állampolgároknak) keresztül történő elektronikus kapcsolattartást, az ezeken keresztül kapott beadvány/megkeresés küldőjét azonosítottnak tekintheti, mert a Hivatali Kapu regisztrációt, a levelezési szolgáltatás pedig csak Ügyfélkapu-regisztrációt követően használható.
- 2. Az adatkérő igazolta a személyes adatokhoz (beleértve az egészségügyi adatokat is) történő hozzáférési jogosultságát.**
Ez azt jelenti a más szervtől vagy hatóságtól érkező megkeresés esetén, hogy feltüntette az adatkérés célját és jogalapját, valamint – szükség esetén – ismertette az adatkezelés feltételeit (pl. a megküldött adatok tárolásának időtartama, érintett jogainak korlátozása). Ha beadvány küldője a saját adatait kéri, külön igazolás csatolása nem szükséges. Ha azonban a beadvány küldője törvényes/meghatalmazott képviselőként jár el, ezt a tényt valamilyen dokumentum (meghatalmazás stb.) megküldésével vagy bemutatásával igazolnia kell.
- 3. Az érintettet, akinek a személyes adataihoz hozzá akarnak férni, kétséget kizáróan azonosították.**
Erre többnyire a más szervtől érkező megkeresések esetén, valamint akkor van szükség, ha az a személy, aki a beadványt küldte, nem a saját egészségügyi dokumentációjához kíván hozzáférni.
- 4. Azok a személyes adatok, amelyeket a megkereső szerv vagy a beadványozó kér, a beadványt fogadó egészségügyi intézményben keletkeztek, és elektronikus adattovábbításra alkalmas vagy azzá tehető formában rendelkezésére állnak.**
A más egészségügyi intézményben keletkezett adatot (ide nem értve egy adott fekvőbeteg-ellátással összefüggő, más intézményben végzett vizsgálatot) az az egészségügyi intézmény bocsáthatja rendelkezésre, ahol az adat keletkezett (ahol a másik gyógykezelést végezték). A megkeresésre/beadványra adandó válasz tartalmának összeállítása során figyelemmel kell lenni az adatokhoz való hozzáférést esetleg korlátozó körülményekre is [pl., ha nem a saját személyes adataihoz kíván hozzáférni valaki, akkor az az érintett, akinek a személyes adatait kéri, tett-e az egészségügyi dokumentációja adattartalmával kapcsolatban rendelkező nyilatkozatot, illetve jogszabály nem tiltja-e vagy korlátozza-e az adatok megosztását (pl. minősített adat, védett ismeret)].
- 5. Az elektronikus adattovábbítás során a személyes adatok biztonsága mind az adatkezelő, mind az adatkérő oldalán biztosított** (pl. hitelesített csatorna, továbbított adatok titkosítása). Célszerű olyan elektronikus levelezési címet létrehozni és megadni az adatvédelmi beadványok, illetve a más szervtől érkező megkeresések fogadására, amely lehetővé teszi a biztonságos (védett) kommunikációt a felek részére.

Amennyiben az érintett nem biztonságos levelezőrendszeren keresztül nyújtotta be a beadványát (pl. a GDPR 15. cikke szerinti hozzáférési kérelmét), és a választ elektronikus úton várja, a tartalmi válaszadás előtt tájékoztatni kell az elektronikus adatküldés kockázatairól. A tájékoztatás keretében fel kell hívni a figyelmét arra is, hogy az egészségügyi intézmény részéről **személyes adatok küldésére csak biztonságos (védett) elektronikus csatornán** (pl. e-



Papír szolgáltatás) keresztül, vagy a személyes adatok titkosításával és az elektronikus levél küldőjének azonosítását követően van lehetőség. A személyazonosítás lehetséges személyesen, vagy elektronikus aláírással, vagy az előzőekben már említett e-Papír szolgáltatás igénybevételével. Ha az érintett azonosítását követően, az elektronikus adatküldés kockázatainak ismeretében is ragaszkodik a nem biztonságos elektronikus úton történő válaszadáshoz, részére kizárólag titkosított személyes adatok küldhetők úgy, hogy a titkosítás feloldásához szükséges jelszó vagy kód továbbítására egy másik kommunikációs csatornát (pl. sms, postai levél) kell használni. Az érintettet a jelszót vagy kódot tartalmazó üzenetben arról is tájékoztatni kell, hogy hogyan válnak számára olvashatóvá a személyes adatok, melyek a titkosítás feloldását eredményező lépések.

17.5 A benyújtott igény kezelése

Az egészségügyi dokumentáció megismerésére irányuló igények adminisztrációjáról a titkár/titkárnő (továbbiakban: titkár) gondoskodik. A titkár az iratkezelés vonatkozó szabályainak figyelembevétele mellett fogadja, érkezteti és iktatja a kérelmeket, valamint iktatja és továbbítja a kiadmányozott válaszokat és megküldött/szolgáltatott adatokat.

A titkár a minden adatot, mellékletet, valamint további információkat tartalmazó kérelmet az iktatást követően azonnal továbbítja a főigazgatóhoz és az adatvédelmi felelőshöz. A főigazgató a szervezeti és működési szabályok figyelembe vételével dönt arról, hogy az Intézmény melyik osztálya, csoportja, munkakört betöltő dolgozója (a továbbiakban: adatgazda) köteles a kért adatokat teljesíteni. Fő szabály szerint a kért adatok összeállítása, illetve az információk megadása ott történik, ahol azokat jellemzően kezelik, vagy azok keletkeznek.

Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

18. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK, VALAMINT A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK ÉS INTÉZÉSÜK

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 30. § (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján Intézményünknel a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a Közzétételi Szabályzat szabályozza.

18.1 A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje

A közérdekű, a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.



18.2 Az igény benyújtásának helye és módja

Szóbeli igények benyújtása

- személyesen: 7300 Komló, Majális tér 1.szám alatt, a titkárságon, munkaidőben. (H-CS: 7:30-15:30; P: 7:30-13:30)
- telefonon a következő, titkársági telefonszámon: +36 72/582-342

Írásbeli igények benyújtása

- személyesen: 7300 Komló, Majális tér 1. szám alatt, a titkárságra benyújtva,
- postai úton: az Intézmény postai címe: 7301, Komló Pf.: 82. ,
- elektronikus úton: a titkarsag@komloikorhaz.hu e-mail címre küldött levélben,

Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja

- az általa írt igénylési formában, vagy
- az Intézmény e célra rendszeresített igénybejelentő lapon, mely a honlapról elektronikus formában is letölthető

18.3 A benyújtott igények teljesítése

A közérdekű adat, a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a titkárnő gondoskodik. Hozzá érkeznek be az igények, végül ő továbbítja az adatot az igénylőnek, (közbeiktatódik - feladattól függően - a főigazgató, és/vagy a szervezeti egységek vezetői)

18.3.1 Az igények intézése, a titkárság feladata, kötelessége

A titkárnő továbbítja a kérelmet a főigazgatóhoz. A főigazgató jelöli ki az eljuttatott igény alapján azt osztályt, szervezeti egységet és annak vezetőjét (a továbbiakban: illetékes szervezeti egység), ahonnan az igényelt adatot be kell szerezni.

18.3.2 Az adatkezelő, adatfeldolgozó feladata, kötelessége

Az illetékes szervezeti egység a főigazgató intézkedése alapján köteles a továbbított igényben szereplő adatokat legkésőbb 3 napon belül átadni a főigazgatónak.

Az illetékes szervezeti egység köteles jelezni, ha

- véleménye szerint az igénylésben szereplő adatok, illetve az adatok egy része **nem minősül közérdekű adatnak**;
- az igényben szereplő adatokat az **adatszolgáltatásra előkészíteni**, és az igényelt adatokat az **igénynek megfelelő formában a főigazgatónak** (illetve az általa kijelölt személynek) rendelkezésére bocsátani. (E feladatellátás során az adatkezelő, adatfeldolgozó felelős az igényben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körűségéért);
- az igény teljesítése céljából **egyéb dokumentumok beszerzésének** szükségességéről a **főigazgatót haladéktalanul tájékoztatni**.

18.3.3 A főigazgató átvett adatokkal kapcsolatos feladata, kötelessége

A főigazgató a dokumentumok átvételét követően **haladéktalanul ellenőrzi**, hogy

- az átvett dokumentumok **tartalmazzák-e** az ügyfél által igényelt adatokat,
- az adatközlésre elkészített dokumentumok **ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak** minősülnek-e,
- az adatközlésre összeállított dokumentumok között van-e olyan, amelyre vonatkozóan az



ügyfél nem jelezte igényét. Ha van ilyen, ezeket elkülönítetten kezeli, hogy azok az igény teljesítésekor **figyelembevételre ne kerülhessenek.**

Ezt követően a **titkárnő veszi fel a kapcsolatot** (továbbítja az adatot a kért formában) az igényt kérővel.

18.3.4 Az adatok átadása, ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni

Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, a titkárnő haladéktalanul értesíti az ügyfelet:

- az adatszolgáltatás **időpontja egyeztetése,** illetve
- az adatszolgáltatással kapcsolatban **felmerült költségekről** való tájékoztatás céljából.

A megjelent ügyfél számára az adatok átadása (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása) **csak úgy lehetséges, ha az ügyfél a formanyomtatványon aláírásával az átadás tényét elismeri** (az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet bele).

Az adatokba történő betekintéshez az intézménynek **megfelelő körülményeket** kell biztosítania. Ennek érdekében

- a meghatározott **helyiséget,** Tárgyalót jelöli ki a betekintés helyszínéül,
- tájékoztatja az ügyfelet a **jogairól** és figyelmezteti és **kötelességeire,**
- biztosítja az Intézmény olyan dolgozójának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban **az ügyfél kérdéseire válaszolni tud,** illetve biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

Az ügyfél joga, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott **adatokba betekintsen,** azokról **jegyzeteket készítsen,** jelezze a **másolat készítési igényét,** s jelölje a **másolat adathordozójának** formáját,
- a betekintési jogát **időkorlátozás nélkül** - de az Intézmény nyitva tartását figyelembe véve - **szabadon** gyakorolja,
- az adatokkal kapcsolatban **kérdéseket tegyen fel.**

Az ügyfél kötelessége, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott **dokumentumok épségéről** gondoskodjon,
- a dokumentumokba **bejegyzést ne tegyen.**

18.3.5 Szóban előterjesztett igény szóbeli teljesítése

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő **szóban kéri a választ,** illetve az számára **kielégítő,**
- az igényelt adat az Intézmény **honlapján** (www.komloikorhaz.hu) vagy **más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,**
- az igényelt adat az **Intézmény munkatársainak** nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az **Intézmény eljárására, hatáskörére,** az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó **általános tájékoztatással** teljesíthető.

Amennyiben a **szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg,** az igénylésről **feljegyzést** kell készíteni és az igénylőt **tájékoztatni** kell arról, hogy igényének **teljesítésére írásban kerül sor.**

A **telefonon érkező,** a közérdekű adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a



főigazgatói titkárságra kell kapcsolni. A titkárnő az igénylő elérhetőségének rögzítése mellett **tájékoztatja** az igénylőt arról, hogy az igényét a **főigazgató** vagy a főigazgató által kijelölt **személy** fogja megadni, **visszahívást követően.** Az igénylőt tájékoztatni kell, hogy **várhatóan mikor történik visszahívás** (az elérhetőségeknek megfelelően), de az **nem lehet hosszabb idő, mint 24 óra.**

Az elérhetőséget **továbbítani** kell a **főigazgatónak**, vagy az általa kijelölt személynek, aki vagy az általa megbízott, **visszahívást kezdeményez** az igénylő felé.

Telefonon csak azokat a közérdekű igényeket lehet megválaszolni, **amelyeket** az e pontban meghatározott **szóbeli teljesítésre vonatkozó szabályok szerint lehetséges teljesíteni.** Amennyiben erre nincs mód, az igényről **feljegyzést kell készíteni**, az egyéb (írásbeli) elérhetőség megkérésével. Amennyiben az igénylő **ehhez nem járul hozzá és/vagy elérhetőségének adatait** (név, cím, e-mail) **nem adja meg**, úgy kérését el kell utasítani, a további igénylési lehetőségekről való szóbeli tájékoztatás mellett.

18.4 Adatvédelmi előírások

Az Intézmény által **közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közzétételéhez nem lehet kötni.** Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához **személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges;** a személyes adatokat ezt követően **haladéktalanul törölni kell.**

18.4.1 Személyes adatok kezelése az adatszolgáltatás kapcsán

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén **az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az, az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges.** Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az **igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.**

18.4.2 Személyes adatok törlése az adatszolgáltatás kapcsán

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (Közzétételi Szabályzat melléklete) külön rész szolgál a **személyes adatok rögzítésére.** Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a - személyes adatokat tartalmazó - részt **le kell választani a nyomtatványról** és gondoskodni kell annak **megsemmisítéséről.**

18.5 A közérdekű adatok közzétételének rendje

18.5.1 Költségvetési adatok közzététele

A közfeladatot ellátó szerv a **feladatkörébe tartozó ügyekben** - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a **közpénzek felhasználására** és az erre **kötött szerződésekre**, a piaci szereplők, a magánszervezetek és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a **közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.** **E tekintetben az Intézmény állami fenntartású költségvetési szerv, mely közfeladatokat lát el, és rá a fenti szabályok érvényesek.**

18.5.2 Közzététel az Internetes honlapon

Az Infotv. alapján **kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon**, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és adattorzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése **személyes adatok**



közléséhez nem köthető.

18.5.3 Közzétételi lista folyamatos karbantartása

Az Intézményre vonatkozóan az Infotv. 37. § szerinti **közzétételi listákon meghatározott adatait** a www.komloikorhaz.hu honlapján - ha a törvény másként nem rendelkezik - az Infotv. 1. számú melléklete szerint (közzétételi lista) **közzéteszi**.

A közzétételi listákon szereplő **adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért** a főigazgató által megbízott személyek a felelősök.

Az adatok honlapon történő **közzétételéért, archiválásáért** a főigazgató által **megbízott munkatárs a felelős**.

A felelős személyek, munkatársak listája a **Közzétételi Szabályzatban** kerül meghatározásra.

18.5.4 Az általános és szűkített közzétételi listák

Az Infotv. 37. § -által szabályozott és az az Infotv. 1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez tartalmazza az általános közzétételi listát. **Az Intézményre vonatkozó szűkített lista** a Közzétételi Szabályzat melléklete.

18.5.5 Közzétett adatok törlése

Az Infotv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan **közzétett adatok** - ha a törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik - a **honlapról nem távolíthatók el**. A szerv **megszűnése** esetén a **közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli**.

18.6 A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények és intézésük belső szabályozása

A közérdekű adatok, valamint a **közérdekből nyilvános adatok** megismerésére irányuló **igényekkel** és az **igényléssel összefüggő eljárásrend további kérdéseit** jogszabályban előírt **belső szabályzat rögzíti** (Közzétételi szabályzat).

19. ADATBIZTONSÁGI ELŐÍRÁSOK

Az adatbiztonság szabályozásának biztosítania kell

- az adatkezelésre használt számítástechnikai és manuális eszközökhöz történő illetéktelen fizikai hozzáférés megakadályozását,
- az adathordozók tartalma illetéktelen megismerésének, lemásolásának, megváltoztatásának vagy az adathordozó eltávolításának a megelőzését,
- annak megakadályozását, hogy az adatkezelésre használt számítástechnikai és manuális eszköztárba illetéktelen bevitelt hajtsanak végre vagy tár tartalmát illetéktelenül megismerjék, töröljék vagy bármilyen módon megváltoztassák,
- annak megakadályozását, hogy adatkezelésre használt táv adatátviteli vonalon az adatokhoz illetéktelenül hozzáférjenek,
- a hozzáférési jogosultság betartását,
- azoknak az azonosítását, akiknek az adatkezelésből adatokat továbbítanak,
- annak azonosítását, hogy a számítástechnikai, valamint manuálisan vezetett eszköztárba milyen adatokat, mikor és ki rögzíti, illetve intézkedett a rögzítésről,



- annak megakadályozását, hogy az adatok továbbítása alkalmával az adatokat illetéktelenül megismerjék, lemásolják, töröljék, vagy bármilyen módon megváltoztassák.

A fizikai biztonság szabályozásakor különösen fontosak az alábbi szempontok:

- az adathordozó eszközök elhelyezésére szolgáló helyiségeket úgy kell kialakítani, hogy elegendő biztonságot nyújtsanak illetéktelen vagy erőszakos behatolás, tűz vagy természeti csapás ellen,
- azokba a helyiségekbe, ahol adatkezelés folyik, a személyek belépését a hivatalos feladataikkal összhangban megállapított felhatalmazás alapján kell szabályozni, ellenőrizni,
- számítástechnikai eszközzel olvasható és manuális adathordozók tárolását, felhasználását és a hozzáférést ellenőrizni kell,
- az adathordozókról, azok mozgásáról, tartalmáról és felhasználásukról nyilvántartást kell vezetni,
- meg kell határozni azoknak a személyeknek a körét, akik az adathordozó eszközöket üzemeltethetik,
- a számítástechnikai eszközök hozzáférési kulcsát (azonosító kártya, jelszó) szolgálati titokként kell kezelni,
- gondoskodni kell arról, hogy a számítástechnikai eszközök biztonsági megoldásainak dokumentációjához csak az arra felhatalmazott személyek férjenek hozzá.

Az üzemeltetési biztonság szabályozásakor különösen fontosak az alábbi szempontok:

- össze kell állítani, és elérhető helyen kell tartani a számítástechnikai eszközök használatára felhatalmazott személyek névsorát, feladataikat körül kell határolni,
- meg kell határozni az adatokhoz való hozzáférés szintjének szabályait,
- külső személy - pl. karbantartás, javítás, fejlesztés céljából - a számítástechnikai eszközökhöz lehetőleg úgy férjen hozzá, hogy a kezelt adatokat ne ismerje meg,
- a számítástechnikai rendszert - ideértve a programokat is - dokumentálni kell. A rendszer vagy annak bármely eleme csak az arra illetékes személy felhatalmazásával változtatható meg, amelyet ellenőrizni kell,
- a hozzáférés jelszavait időközönként, de az üzemeltető személyének megváltozásakor azzal egyidejűleg meg kell változtatni. Jelszót ismételtelen nem lehet kiadni,
- a számítástechnikai rendszer üzemeltetéséről nyilvántartást kell vezetni, amelyet az arra illetékes személynek folyamatosan ellenőrizni kell,
- rendszerbe kerülő adatokat tartalmazó (hagyományos vagy számítástechnikai eszközzel olvasható) dokumentumokat úgy kell kezelni, hogy elvesztésük, vagy meghibásodásuk elkerülhető, kiküszöbölhető legyen,
- olyan tervet kell kidolgozni, amely a számítástechnikai eszközök előre nem látható üzemzavarának hatását ellensúlyozni képes intézkedéseket tartalmaz.

A technikai biztonság szabályozásakor különösen fontosak az alábbi szempontok:

- az adatok és programok véletlen vagy szándékos megrongálását számítástechnikai módszerekkel is meg kell akadályozni,
- az adatállományok kezelését úgy kell megszervezni, hogy részleges vagy teljes megsemmisülésük esetén tartalmuk rekonstruálható legyen, az adat állományok tartalmát képező adattételek számát folyamatosan ellenőrizni kell,
- a hozzáférést jelszavakkal kell biztosítani,
- a programváltozásokat dokumentálni kell,
- az adatbevitel során a bevitt adatok helyességét az adat bevivőnek ellenőrizni kell.

A hagyományos módon kezelt adatok biztonságára az Iratkezelési szabályzat előírásai irányadók.



20. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

A **leggyakoribb jelentett incidensek** lehetnek például: medikai rendszer belépő kódjának hozzáférhetővé tétele, személyes adatok nem biztonságos tárolása; adatok nem biztonságos továbbítása, egészségügyi dokumentáció másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése, informatikai eszköz elvesztése, megsérülése.

Adatvédelmi incidensek **megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása** az Intézmény főigazgatójának feladata.

Az informatikai medikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell főigazgatói, orvosigazgatói utasítás vagy adatvédelmi tisztviselő által végzett ellenőrzés alapján. Az esetleges jogosulatlan hozzáféréseket intézményi dolgozó gyógykezelése, széles körben/nyilvánosság számára ismert beteg ellátása esetében, vagy ilyen jellegű gyanú beérkezése esetében az Intézmény fokozottan köteles ellenőrizni.

Amennyiben az Intézmény dolgozói, egyéb külsős megbízott személyek a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst vagy arra utaló **eseményt észlelnek**, haladéktalanul **értesíteniük** kell az közvetlen **felettesüket** vagy az **adatvédelmi tisztviselőt**. Adatvédelmi incidens bejelenthető az Intézmény e-mail címén, központi telefonszámán, amelyen a szerződő partnerek, betegek, egyéb érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

Az adatvesztést, sérülést, megsemmisülést az adatot kezelő **személy azonnal köteles jelezni az illetékes adatvédelmi felelősnek, az osztályvezető főorvosnak**, akik ezt jelzik az adatvédelmi tisztviselőnek. Ezen tényekről **írásbeli feljegyzést**, szükség esetén **jegyzőkönyvet** kell felvenni. A feljegyzésben, jegyzőkönyvben tételesen fel kell sorolni, hogy mely adatok és milyen módon károsodtak. Az adatokat lehetőség szerint pótolni kell a rendelkezésre álló egyéb adatforrásokból. A sérült adat pótlására annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés, megsemmisülés történt. Az adatok pótlásában közre kell működni azon beteg ellátó osztály vezetőjének is, ahol a beteget kezelték, és amely kezeléssel kapcsolatosan az adatok sérültek. A pótolta adatokon a pótlás tényét fel kell tüntetni, illetve jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a főigazgató, távollétében az orvosigazgató hitelesíteni köteles.

Adatvédelmi incidens bejelentése esetén az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves bejelentésről van szó. **Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:**

- az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

Adatvédelmi incidens **bekövetkezése esetén** az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell **határolni** és el kell **különíteni** és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó **bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről**. Ezt követően lehet **megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását**.

Az adatvédelmi incidensekről **nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:**

- az érintett személyes adatok körét,



- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

Az adatvédelmi tisztviselő köteles az incidenst **indokolatlan késedelem nélkül**, és lehetőség szerint a **tudomására jutást követő 72 órán belül az adatvédelmi hatóságnak bejelenteni**, kivéve, ha az adatvédelmi incidens **valószínűsíthetően nem jár kockázattal az érintettek jogaira és szabadságaira**.

Az adatok pontosságának a mérése: a medikai rendszerben, valamint a papír alapon, kórlapban tárolt adatoknak meg kell egyezniük. Az adatok valóságát az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egyszer, szűrőpróbaszerű mintavétellel ellenőrizni köteles.

21. MUNKAVÁLLALÓK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE

Az Intézmény munkavállalói személyi iratainak és adatainak kezelését a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Infotv., illetve a 2020. évi C. törvény – egészségügyi szolgáltatási jogviszonyról szerint kell ellátni.

Személyi irat minden — bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett — adathordozó, amely az egészségügyi szolgáltatási jogviszony vagy a személyes közreműködői jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, valamint azt követően keletkezik, és a munkavállaló személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A munkavállalókról csak a munkaviszonnyal összefüggő adat tárolható. Az érintettől csak olyan nyilatkozat, vagy adatlap kitöltése kérhető, amely személyiségi jogait nem sérti.

A munkaviszonnyal összefüggésben az Intézmény **nyilvántartásokat** vezet, különösen személyi anyagok, egészségbiztosítási ellátások nyilvántartása, magán-nyugdíjpénztári nyilvántartás, fizetési jegyzékek, járulék-nyilvántartások, számfejtési anyagok, bérfeladások, bérátutalások, statisztikai jelentések, személyi jövedelemadó nyilvántartások, NEAK elszámolások, teljesítményértékeléshez, minősítéshez kapcsolódó minősítő lapok.

A **személyi iratokat** és a **személyi adatokat védeni kell** különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. A személyi iratokat, egyéb papír alapú nyilvántartásokat az Intézmény hivatalos helyiségében, zárható szekrényben kell tárolni, megakadályozandó, hogy illetéktelenek hozzáférjenek. Az elektronikusan tárolt adatok esetén is gondoskodni kell az adatvédelemről.

A személyi iratokat az illetékes **ügyintéző a munkavégzéshez szükséges mértékben használhatja**. Az iratokba a munkáltatói jogkör gyakorlójának is joga van betekinteni.

A munkaviszonnyal kapcsolatos személyi irat, **dokumentum kizárólag személyesen**, vagy **meghatalmazott útján vehető át**, illetve tértivevényes ajánlott küldeményként az érintett lakcímére postázandó.

Az Intézmény által kiírt **pályázatokra beküldött jelentkezésekhez** mellékelni kell a pályázóknak a személyes adatok kezeléséhez a pályázati anyaggal együtt megadott személyes hozzájárulását.



A pályázat elbírálása után az eredménytelen pályázók személyes adatait tartalmazó adathordozókat a pályázónak — kérésére - 90 napon belül vissza kell küldeni, vagy a pályázónak a személyes adatai további pályázatok során történő felhasználására vonatkozó hozzájárulása hiányában meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről (törlésről) jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az Intézményhez bármilyen formában **álláskeresési céllal** (hirdetésre, spontán módon) eljuttatott önéletrajzokban lévő személyes adatok kezeléséhez az **érintett hozzájárulását vélelmezni kell**. Alkalmazás hiányában a személyes adatokat törölni kell.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban lévő munkavállalókra vonatkozó kezelt adatok körét a szerződés **4. számú melléklete tartalmazza**.

A 4. számú mellékletben részletezett személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, a munkaügyi program neve JDolber, a központi program neve: KSZDR és a KIRA.

A személyes közreműködői szerződéssel rendelkező dolgozók kezelt adatainak körét a szerződés **3. számú melléklete tartalmazza**.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal rendelkező munkavállalók tájékoztatást kapnak a **kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, az érintettek jogairól, az adatbiztonsági intézkedésekről, a jogorvoslati lehetőségekről** a belépéskor, mely dokumentumot a szabályzat **5. számú melléklete tartalmazza**.

Az **adatkezelésre vonatkozó tájékoztató tudomásul vételéről nyilatkozatot** írnak alá az egészségügyi szolgálati jogviszony kezdetekor a munkavállalók, mely nyilatkozatot a **szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza**.

22. MEGFIGYELŐRENDSZER/KAMERA ALKALMAZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása során **az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke** (a munkavállalók tekintetében) **és az érintett hozzájárulása** (látogatók, ügyfelek tekintetében), a megfigyelt területen pedig minden egyes kameránál jól látható helyen **figyelemfelhívó tájékoztatást (jelzést) kell elhelyezni**. Ezt a tájékoztatást minden egyes, a megfigyelt területen elhelyezett kamera esetében meg kell adni. Amennyiben az Intézmény álkamerát helyez ki, a tájékoztatásnak ki kell terjednie arra a tényre, hogy a kamera nem készít felvételt.

A tájékoztató kötelező tartalma:

- az adatkezelés (felvételt készítés) jogalapja (GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja),
- az egyes kamerák elhelyezése és célja, az általuk megfigyelt terület és/vagy tárgy, valamint az, hogy a kamera közvetlenül vagy rögzítetten figyel-e,
- az üzemeltető (jogi vagy természetes) személy megnevezése, valamint az adatkezelő és az adatfeldolgozó személye,
- a felvétel tárolásának helye és időtartama, valamint a felvételek tárolásával kapcsolatos adatbiztonsági intézkedések,
- ki mikor és hogyan nézheti meg a felvételeket, hogyan használhatja fel azokat, illetve kinek, mikor, hogyan és milyen célból továbbíthatók a felvételek,
- melyek a munkavállalók jogai és hogyan tudják azokat gyakorolni, valamint hol tehetnek panaszt, illetve



- a munkavállalók információs önrendelkezési joguk megsértése esetén milyen jogérvényesítési eszközöket vehetnek igénybe.

Az ügyfelek, látogatók tájékoztatása céljából jól látható helyen és módon tájékoztatót kell kihelyezni és figyelmeztetni kell őket, hogy belépésükkel hozzájárulnak ahhoz, hogy a felvételeken szerepeljenek.

23. ELEKTRONIKUS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSI TÉR: EESZT

Magyarország új e-egészségügyi rendszere az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT), amelyhez 2017. november 1-jén a háziorvosi szolgálatok, járó- és fekvőbeteg-ellátó intézmények és gyógyszertárak csatlakoztak. 2018. november 1-ig a nem közfinanszírozott egészségügyi szolgáltatást nyújtó egészségügyi szolgáltatók és az állami mentőszolgálat is csatlakoztak a rendszerhez. 2020. január 1-ig a csatlakozásra kötelezettek köre minden orvosi vagy fogorvosi működési engedéllyel rendelkező magánfinanszírozott egészségügyi szolgáltatóval bővült.

1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről 35/B. § (1) Az EESZT-hez engedélyezett informatikai rendszere útján csatlakozásra köteles a) az egészségügyi szolgáltatás nyújtására az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély alapján jogosult egészségügyi szolgáltató, aki finanszírozási jelentés benyújtására vagy elektronikus adatszolgáltatásra kötelezett.

1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről 35/B. §

(4) Az EESZT-hez csatlakozásra kötelezett egészségügyi szolgáltatók között informatikai rendszerek közötti adatcsere esetén egészségügyi adat kizárólag az EESZT útján továbbítható.

(5) Az informatikai rendszere útján csatlakozott adatkezelő csak olyan informatikai rendszer használatával csatlakozhat az EESZT-hez, amely rendelkezik a működtető által kiállított engedéllyel. A csatlakozott adatkezelő az EESZT felé való adatszolgáltatási kötelezettségének teljes időtartama alatt köteles biztosítani az EESZT-hez történő csatlakozás követelményeinek teljesítését.

(6) Az (5) bekezdés szerinti informatikai rendszert kérelemre az EESZT működtetője engedélyezi, ha az alkalmas az EESZT-vel való együttműködésre, valamint arra, hogy annak alkalmazásával a csatlakozott adatkezelő az EESZT-vel kapcsolatban az e törvényben meghatározott kötelezettségeit teljesítse, illetve jogait gyakorolja.

Az Intézmény EESZT-hez való csatlakozásának feltételeit, módját, informatikai előírásait is a 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet szabályozza. Intézményünk engedéllyel csatlakozott az EESZT rendszeréhez és teljesíti az adatkezelésre vonatkozó szabályokat.

Adatok továbbítása az EESZT-be a kapcsolati kód TAJ számmal történő megfeleltetésével történik, az EÜak tv.-nek megfelelően.

A magyar e-egészségügyet megújító rendszer célja a lakosság minél gyorsabb, hatékonyabb és szolgáltatás-orientáltabb ellátása. Ennek kulcsa az ellátó intézmények, kezelőorvosok, gyógyszertárak és további szereplők közötti folyamatos kapcsolatban rejlik, így az információk egységesek és elérhetőek. A rendszer szolgáltatásai egyidejűleg leegyszerűsítik az egészségügyi ágazat adminisztratív és adatszolgáltatási folyamatait is, így gyorsítva a betegellátást.

Az EESZT alapvetően egy információáramlást elősegítő rendszer, amely segítségével a Térbe feltöltött adatok egyszerűbben és gyorsabban jutnak el a megfelelő személyhez. Ezen adatok között – lévén



egészségügyi ellátásról szó – személyes adatok és egészségügyi adatok is szerepelnek. Az adatok teljes körű biztonságát a legmagasabb, 5-ös szintű védelemmel rendelkező rendszer biztosítja.

Az adatok kezelője az EESZT-t működtető Országos Kórházi Főigazgatóság (OKFŐ, Működtető).

Cím: 1125 Budapest, Diós árok 3.

Telefonszám: +36 1 356 1522

EESZT adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége:

Dr. Sebestyén Kálmán

Email: sebestyen.kalman@okfo.gov.hu

Az egészségügyi ellátás során az EESZT-ben kezelt személyes adatok köre:

Az EESZT-be történő adatfeltöltés a betegfelvételtől kezdődik.

Jelen pontban részletezett adatkezelések jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján a közérdekű feladat végrehajtása, továbbá az egészségügyi adatok – mint személyes adatok különleges kategóriájának – kezelése a GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pontja alapján valósul meg, vagyis az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján.

Az egészségügyi ellátás során keletkező adatok legalább az alább részletezett esetekben és módon kerülnek rögzítésre az EESZT-ben:

- Központi eseménykatalógus
- Egészségügyi dokumentáció nyilvántartása (EHR)
- Egészségügyi profil (eProfil)
- eRecept (elektronikus vénnyilvántartás)
- Elektronikus beutalók (eBeutaló) nyilvántartása
- Időpontfoglalások nyilvántartása
- Elektronikus szolgáltatásrendelés nyilvántartás és időpontfoglalás

Az EESZT több, önállóan tekinthető adatkezelést valósít meg. Az adatkezelések az EESZT egyes, az Eüak. által létrehozott nyilvántartásaiban valósul meg. A nyilvántartások közös célja, hogy az egészségügyben fellelhető, egy adott személyre vonatkozó információkat összegyűjtse, és ezeket biztonságos elektronikus csatornán keresztül az adatok megismerésére jogosult felhasználók számára hozzáférhetővé tegye.

Nem minden ellátási esemény kerül be a nyilvántartásba, az Eüak. felhatalmazása alapján a központi eseménykatalógus körébe vont ellátási események felsorolását az EESZT rendelet tartalmazza (39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet – 1. sz. melléklet).



24. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Dolgozók megbízása adatkezelésre
2. A,B,C,D számú melléklet: tudományos kutatásokhoz fűződő adatkezeléshez szükséges nyilatkozatok, engedélykérelmek
3. számú melléklet: A személyes közreműködői szerződés adatai
4. számú melléklet: Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban dolgozók adatainak kezelése
5. számú melléklet: Tájékoztató a munkavállaló részére a kezelt személyes adatokról, céljáról, jogalapjáról, jogairól, adatkezelő személyéről, adatbiztonsági intézkedésekről és az jogorvoslati lehetőségekről
6. számú melléklet: az 5. számú melléklet megismeréséről nyilatkozat a munkavállaló részéről
7. számú melléklet: Osztályos adatvagyron leltár
8. számú melléklet: Nyilatkozat tiltakozásról



1. számú melléklet

DOLGOZÓK MEGBÍZÁSA ADATKEZELÉSRE

Az 1997. évi XLVIL törvény által felruházott jogkörömnél fogva megbízom

név:

született:

az osztály

dolgozóját, hogy a fenti törvény 5.§(1) szerint személyazonosító és egészségügyi adatokat kezeljen,
az Intézmény Adatvédelmi és adatkezelési szabályzatának betartásával.

Adatkezelő fenti adatkezelést a tevékenység érdekében végzi.

A megbízás érvényes:-tól visszavonásig.

Kelt: Komló, Dátum

.....

Dr Ságiné Dr Polics Éva
főigazgató



2/A. számú melléklet

KÉRELEM

adatvédelmi engedély tudományos kutatás elvégzéséhez

Kérelmező neve:

Munkahelye:

A kutatás címe:

A kutatás célja:

1. tudományos közlemény
2. szakdolgozat, diplomamunka
3. egyéb

A kutatásban érintett betegek száma: fő

Kiskorú érintett: igen/nem

A megismerni kívánt adatok forrása:

1. Informatikai rendszer
2. Kórlap, lelet
3. Képi anyag
4. Egyéb

A kutatás becsült időtartama: hónap

Kutatási adat feldolgozása:

1. Intézményen belül
2. EU-n belül
3. EU-n kívül

Csatolt mellékletek:

1. A kérelmező Intézményi dolgozó	2. A kérelmező NEM a Intézmény dolgozója
- titoktartási nyilatkozat - rövid kutatási összefoglaló - a kutatásnak helyt adó osztály(ok) vezetőjének engedélye (befogadó nyilatkozat)	-- titoktartási nyilatkozat - részletes kutatási terv - engedély informatikai hozzáféréshez - a kutatásnak helyt adó osztály (ok) vezetőjének engedélye (befogadó nyilatkozat)

Dátum:

.....

kérelmező aláírása



Adatvédelmi vélemény:

1. A kérelemben megjelölt adatgyűjtés ellen adatvédelmi szempontból nem támasztok kifogást. Felhívom figyelmét, hogy munkája során a Komlói Egészségcentrum Bányászati Utókezelő és Éjjeli Szanatórium Egészségügyi Központ Adatvédelmi Szabályzata szerint járjon el.
2. A kérelem kifogásolható, mivel:

.....
.....
.....
.....

Dátum:

.....

adatvédelmi tisztviselő

Az adatgyűjtés menete

A Kérelmezőnek törekednie kell arra, hogy a kutatáshoz legszükségesebb, szervesen kapcsolódó ellátásokat olvassa végig a medikai rendszerben. A medikai rendszer minden megtekintést/módosítást/nyomtatást naplóz.

A személyes adat kimásolása, jegyzetelése, ami alapján a kutatás alanyát be lehet azonosítani, tilos.

Kórlapból történő adatgyűjtés során a kórlapból dokumentumot kivenni, hozzátenni, módosítani tilos.

A Kérelmező a kutatás végeztével a feljegyzéseket köteles bemutatni az osztályvezetőnek.

A kérelemben, illetve a titoktartási nyilatkozatban, továbbá a vonatkozó adatvédelmi és információbiztonsági jogszabályokban rögzített rendelkezések megsértése esetén a **Intézmény** által kiadott engedély azonnali hatállyal visszavonásra **kerül**, továbbá a **Intézmény** kezdeményezi az adott esetben indokolt **hatósági eljárás** megindítását.

A kutatást a kérelemben leírtak és a csatolt melléklet alapján engedélyezem.

Dátum:

.....

főigazgató



2/B. számú melléklet

INFORMATIKAI HOZZÁFÉRÉS ADATGYŰJTÉSHEZ

Tisztelt Informatikai Osztály/Részleg!

Kérem, hogy hozzanak létre

.....
(továbbiakban, mint Kérelmező)

részére

olyan felhasználói hozzáférést, amely segítségével **CSAK olvasásra** betekintést kaphat Intézményünk
medikai rendszerébe, és amivel eredményesen végre tudja hajtani az anonim adatgyűjtést.

Dátum:

.....
főigazgató



2/C. számú melléklet

TITOKTARTÁSI MEGÁLLAPODÁS ADATGYŰJTÉSHEZ

amely létrejött egyrészről

a **Komlói Egészségközpont, Bányászati Utókezelő és Éjjeli Szanatórium Egészségügyi Központ**
(székhelye: 7300 Komló, Majális tér 1.; képviseli: főigazgató, név),
mint jogosult – a továbbiakban: **Jogosult** -,

másrészről

..... név
..... szül. hely, idő
..... anyja neve
..... lakcím

mint kötelezett – a továbbiakban: **Kérelmező**

Az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info, törvény) valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényben, továbbá a titoktartáshoz kapcsolódó további jogszabályokban és az Intézmény vonatkozó belső szabályzataiban rögzített rendelkezések alapján a Intézményből származó adatgyűjtés folyamatának az alábbi szabályok szerint kell történnie:

A **Kérelmező** kijelenti, hogy tudomása van arról, hogy a kérelem engedélyezésével összefüggésben személyes és különleges — így különösen egészségi állapotra vonatkozó — adatok és információk kezelésére, illetve feldolgozására is sor kerülhet. A **Kérelmező** vállalja, hogy tevékenységét az adatok és információk kezelésére és feldolgozására vonatkozó jogszabályokban — így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info, törvény) valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényben — foglalt rendelkezéseknek és a Intézmény adatkezeléssel összefüggő utasításainak, belső szabályzatainak és érdekeinek megfelelően a különleges adatok védelmére vonatkozó követelményeket is figyelembe véve végzi.

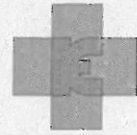
A **Kérelmező** kötelezi magát arra, hogy sem az adatgyűjtő tevékenység alatt, sem azt követően nem fog semmilyen orvosi, üzleti vagy egyéb titkot, illetve személyes (adott esetben különleges) adatnak minősülő vagy bizalmas információt felhasználni, vagy más személlyel közölni, más személy tudomására hozni, vagy lehetővé tenni azt, hogy a fentiekől más személy tudomást szerezzen.

A fenti titoktartásra vonatkozó szabályokat a **Kérelmező** által teljesítésbe bevont egyéb segítőjének is be kell tartania.

Dátum:

.....
jogosult

.....
kérelmező



2/D. számú melléklet

BEFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott

.....

a Komlói Egészségcentrum, Bányászati Utókezelő és Éjjeli Szanatórium Egészségügyi Központ

.....

osztályának vezetője engedélyezem

.....

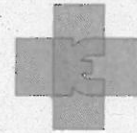
számára,

hogy osztályomon tudományos kutatást végezzem a kérelemben és a titoktartási nyilatkozatban leírt szabályok betartásával. A kutatás végeztével az osztályon gyűjtött feljegyzéseket (papír, vagy elektronikus formátumú) nekem bemutatni köteles.

Dátum:

.....

osztályvezető főorvos



3. számú melléklet

A SZEMÉLYES KÖZREMŰKÖDŐI SZERZŐDÉS ADATAI

A személyes közreműködő vállalkozó adatai:

- vállalkozás neve
- székhelye
- adószáma
- bankszámlaszáma

továbbá

- személyes közreműködéssel érintett szakma
- személyes közreműködő megnevezése
- a megbízás időtartama
- a szerződés tárgya
- díjazásra, számlázásra vonatkozó adatok
- felmondási idő
- tájékoztatást arról, hogy a szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadók



4. számú melléklet

**AZ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLATI JOGVISZONYBAN DOLGOZÓK ADATAINAK
 KEZELÉSE**

A kezelt adatok jogalapja: a 2020. C. törvény, az egészségügyi szolgálati jogviszonyról.

Érintettek köre: az Intézménnyel egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalók.

A kezelt adatok köre, célja:

Érintettekre vonatkozó adatok	Adatkezelés célja
<p>I.</p> <ul style="list-style-type: none"> - neve (leánykori neve) - születési helye, ideje - anyja neve - TAJ száma, adóazonosító jele - lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma - családi állapota - gyermekeinek születési ideje. - egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete <p>II.</p> <ul style="list-style-type: none"> - legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi) - szakképzettsége(i) - iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai - tudományos fokozata - idegennyelv-ismerete <p>III.</p> <ul style="list-style-type: none"> - a korábbi jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése - a munkahely megnevezése - a megszűnés módja, időpontja <p>IV.</p> <ul style="list-style-type: none"> - az egészségügyi szolgálati jogviszony kezdete - állampolgársága - a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte - a szolgálati elismerés és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok <p>V.</p> <ul style="list-style-type: none"> - az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyt foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele - e szervnél a jogviszony kezdete - az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma - címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai - a minősítés időpontja és tartalma <p>VI.</p> <ul style="list-style-type: none"> - személyi juttatások <p>VII.</p> <ul style="list-style-type: none"> - az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy munkából való távollétének jogcíme és időtartama <p>VIII.</p> <ul style="list-style-type: none"> - az egészségügyi szolgálati jogviszony megszűnésének időpontja, módja, a végkielégítés adatai <p>IX.</p> <p>Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai</p>	<p>Munkavállalói alapnyilvántartás vezetése</p>

5. számú melléklet



Tisztelt Munkavállaló!

A munkáltatói jogkör képviselőjeként, valamint adatkezelőként tájékoztatom, hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú rendelete alapján Ön, mint intézményünknel munkavállaló érintettnek minősül.

Munkáltató, mint adatkezelő a munkavállaló személyes adatait kezeli a munkaerőfelvételtől kezdődően.

Kezelt személyes adatok:

- név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele, bankszámla száma
- letiltásra vonatkozó adatok
- előző jogviszonyok
- iskolai végzettség
- levonásra (pl. szakszervezeti díj) vonatkozó adatok

Az adatkezelés célja

- Tekintettel a tartós jogviszonyra, a kezelt személyes adatok széles körére, az adatkezelés célja adatcsoportonként változó.
- név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele, bankszámla száma és letiltásra vonatkozó adatok: munkáltató törvényi kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges (bejelentési kötelezettségeinek, munkajogi, pl. bérfizetési kötelezettségek teljesítése)
- levonásra (pl. szakszervezeti díj) vonatkozó adatok: a megbízás teljesítése

Az adatkezelés jogalapja

Tekintettel a kezelt személyes adatok széles körére, az adatkezelés célja adatcsoportonként változó, részben jogi kötelezettség teljesítése, részben jogos érdek, részben hozzájárulás.

Jogi kötelezettség teljesítése:

Munkáltató hatóság részére történő bejelentési kötelezettsége, fennálló munkabérfizetési kötelezettsége, hatóság által elrendelt letiltás teljesítése

Jogos érdek:

Az adatkezelő az adatkezelést jogos érdek alapján végzi.

Az adatkezelő az érdekmérlegelést elvégezte, és az alábbiakat állapította meg:

- az érintett jogai: személyiségi jogainak védelme
- jogos érdek: személy- és vagyonvédelem
- szükségesség és arányosság, célhoz kötöttség, adattakarékosság figyelembevétele
- az érintettek tájékoztatása jelen szabályzat munkavállaló részére történő átadásával

Az érintettek jogai

A személyes adataihoz kapcsolódóan a munkavállalónak, mint érintettnek a jogszabályban meghatározott jogai vannak.

Érintetti jogok:

- hozzáférési jog (adatok megismerése, az a tény, hogy történik-e adatkezelés);
- amennyiben egy adat elavult vagy helytelen, ennek kiigazítása;



- c) törlés (kizárólag a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén);
- d) az adat kezelésének korlátozása;
- e) a személyes adatok direkt marketing célokra való használatának megtiltása;
- f) személyes adatainak harmadik személy szolgáltató számára történő átadása, vagy ennek megtiltása;
- g) bármely az adatkezelő által kezelt személyes adatról másolat kérése; vagy
- h) tiltakozás a személyes adat használata ellen.

Az adatkezelő személy

Neve: Komlói Egészségcentrum, Bányászati Utókezelő és Éjjeli Szanatórium Egészségügyi Központ
Elérhetősége: 7300 Komló, Majális tér 1.

Az Intézményben a vonatkozó adatok kezelésével és/vagy feldolgozásával megbízott személyek (pl. humánpolitikáért felelős személy; Intézmény vezetője; vagy adott szakterület első számú vezetője, a munkakörben a szervezeti és működési szabályoknak megfelelő, utasítási joggal rendelkező vezető)

Az adatok kezelésével és/vagy feldolgozásával megbízott személy kizárólag olyan utasításokat hajthat végre, amelyek írásban rögzítettek.

Titoktartás kötelezi a személyes adatok kezelésével foglalkozó munkavállalókat.

Az adatbiztonság garantálása érdekében az adatok kezelésével és/vagy feldolgozásával megbízott személy végrehajtja a szervezési és technikai intézkedéseket.

Adattovábbítás

Az Ön adatait a jogszabályban rögzítettek szerint a munkaviszonyával összefüggő adattovábbítási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez továbbítjuk más szervek/hatóságok felé.

Adatbiztonsági intézkedések

Az adatokat az Intézmény úgy kezeli, hogy adatok kezelésével és/vagy feldolgozásával megbízott személyen kívül más személy ne láthassa a vonatkozó adatokat.

Az adatokhoz történő hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet (jelszóval), hogy az adatot kezelő személye azonosítható legyen. A jogosultság indokának megszűnése esetén az adatokhoz történő hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.

Az érintettek jogorvoslati lehetőségei

Az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: NAIH, címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu). Az érintett panaszt nyújthat be a NAIH-hoz amennyiben álláspontja szerint a rá vonatkozó személyes adat kezelés nem felel meg a jogszabályi kötelezettségeknek.

A NAIH döntése ellen bírósági felülvizsgálat kezdeményezhető.

Komló, 2021.03.01.



6. számú melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott:

Név:

Születési hely:

Lakcím.

nyilatkozom, hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú rendelete alapján készült adatkezelési tájékoztatót elolvastam és tudomásul veszem, hogy a Munkáltató, mint adatkezelő a személyes adataimat kezeli a munkaerő felvételtől kezdődően.

K o m l ó, 2021.....

.....
Munkavállaló



Osztályos adatvagyron leltár

Osztály/részleg megnevezése:	
Gyógyító részleg esetén:	NEAK kód:
Osztály/részleg vezető neve:	
Adatvédelmi felelős neve:	
Készítés dátuma:	

Szám	Adatvagyron megnevezése	Adatvagyron típusai, fajtái	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatkezelés időtartama	Érintetti kör	Továbbított adatok esetén: címzett, jogalapja	Törlés időpontja
1.	munkaszereződés (kinevezés)	név, lakcím, szül, hely, idő, anyja neve, adóazonosító szám, személyi szám, bankszámlaszám	munkába állás feltétele, jogszabály szerinti kötelezettség	2020. évi C. törvény	munkaviszony megszűnése után 5 év	munkavállalók	továbbítás nem történik t/történik	elévülési időt követő munkanap
2.	munkaköri leírások	név, lakcím, szül, hely, idő, anyja neve,	munkahelyen kötelezően végzett teendőket tartalmazza	2020. évi C. törvény	munkaviszony megszűnése után 5 év	munkavállalók	továbbítás nem történik/történik	elévülési időt követő munkanap



3.	Riasztási lista	név, lakcím, telefonszám	nem várt vészhelyzet esetén értesíthető személyek névsora és elérhetősége	munkaviszony megszűnése után 5 év	munkavállalók	továbbítás nem történt/történik	elévülési időt követő munkanap
----	-----------------	-----------------------------	---	---	---------------	------------------------------------	--------------------------------------

A számítógéppel kitöltött táblázatokat, kérem küldjék el a titkarsag@komloikorhaz.hu e-mail címre. A küldéshez kérem minden esetben a saját névre szóló, belső postafiókot (komloikorhaz.hu) használjanak. Külső szolgáltatótól (gmail, freemail, citromail stb.) érkező adatlapot nem fogadunk el!

Kitöltési segédlet!

A táblázatban minden olyan osztály/részleg által flyamatosan kezelt adatot fel kell tüntetni, amely nem a kórházi rendszerekben (Medworks, Labworks, CTecoStat, JDolber, KDSZR, KIRA, Everlink Client, Siemens Plaza) kerül letárolásra. Ide tartozik a papíralapú adatkezelés is. Ebben az esetben adatnak minősül minden személyes adat (név, cím, telefonszám, emailcím, anyja neve, TAJ szám stb.), vagy pácienssel kapcsolatos betegadat.

Adatvagyon megnevezése: ahogy a fenti példa is mutatja, adatok témakörét kell itt meghatározni.

Adatvagyon típusai, fajtái: pontosan milyen adattípusokat tárolnak ezekben a „feljegyzésekben”.

Adatkezelés célja: pontosan mi az oka annak, hogy ezen adatokat gyűjtik, rögzítik?

Adatkezelés jogalapja: milyen jogcímen kezeli (tárolja, rögzíti) ezeket az adatokat a részleg, melyik jogszabály, rendelet teszi kötelezővé?

Adatkezelés időtartama: meddig tárolja a részleg ezeket az adatokat?

Érintett kör: kik azok a személyek akiknek a személyes adatait tárolja rendszer (dolgozók, betegek stb.)?

Továbbított adatok: abban az esetben, ha a tárolt (összegyűjtött) adatok továbbításra kerülnek a kórházon kívülre, fel kell tüntetni a címzettet és jogalapot, ami alapján (szerződés, megállapodás) megtörténik az adatküldés.

Törlés időpontja: mikor szüntetjük meg az adatok tárolását



8. számú melléklet

NYILATKOZAT TILTAKOZÁSRÓL

Tisztelt Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő!

Alulírott:
TAJ szám:
Születési hely:
Születési időpont:
Lakcím:

Az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 11.§ (3) bekezdése alapján kifejezetten *tiltakozom* az ellen, hogy a kezelésemet végző orvosok az általam a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybevett egészségügyi ellátások adatairól tudomást szerezzenek. Kérem ezért, hogy jelen nyilatkozatom a NEAK elektronikus lekérdező rendszerében kerüljön rögzítésre annak érdekében, hogy a kezelésemet végző orvosok a rám vonatkozó, a NEAK által finanszírozott egészségügyi ellátások adataihoz ne férhessenek hozzá.

Kelt: Komló,év..... hó..... nap

Tisztelettel:

.....
aláírás

