

**Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórház**  
**7400 Kaposvár, Tallián Gy. u. 20-32.**

---

Iktatószám: IG/00336-047/2013.

---

**A Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórháznak**  
**AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS A HOZZÁJUK KAPCSOLÓDÓ**  
**SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMEÉRŐL SZÓLÓ**  
**SZABÁLYZATA**

---

Kaposvár, 2013. október 15.

*Handwritten signature and initials: J. K. Ch. A.*

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban Eütv.), az információk önrendelkezési jogáról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló, többször módosított 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.) 32.§ (2) bekezdés h./pontja és a 62/1997.(XII.21.) NM. rendelet (a továbbiakban: NM.r.) 2.§ (1) bekezdése alapján a Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórházban (a továbbiakban: Kórház) az egészségügyi ellátás nyújtása (gyógykezelés) során megismert egészségügyi és azokhoz kapcsolódó személyazonosító adatok kezelésére, nyilvántartására, továbbítására a következő szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) adom ki:

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

- A Kórház betegellátó osztályaira, egységeire, továbbá azon szervezeti egységekre, amelyek tevékenységi körükben fogva egészségügyi és személyazonosító adatot kezelnek;
- Arra a természetes személyre, aki a Kórházzal munkavégzésre irányuló jogviszonyban, illetve egyéb szerződéses jogviszonyban áll és ennek keretében egészségügyi adatot, illetve az azokhoz kapcsolódó személyazonosító adatot megismer, annak birtokába kerül;
- A Kórház egészségügyi szolgáltatásait igénybevevő, vagy a kórházzal, mint egészségügyi szolgáltatást nyújtó szervezettel kapcsolatba került, vagy kerülő természetes személyre (a továbbiakban: érintett);
- A Kórház által kezelt, az érintettre vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adataira.

**Értelmező rendelkezések** (Infotv. 3.§, Eüak.3.§, 1952. évi III. tv. 196.§ (1) a/-c/, e/)

E szabályzat alkalmazásában:

- a) 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);
- b) személyazonosító adat: a családi és utónév, születési név, a nem, a születési hely és idő, az anya születési neve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen, vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas, vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására;
- c) gyógykezelés: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedések következtében kialakult állapotromlás szintentartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, feldolgozására irányul, ide értve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is;

- d) 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;
- e) 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;
- f) kezelést végző orvos: az érintett gyógykezelését végző vagy abban közreműködő orvos;
- g) betegellátó: a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész;
- h) adatkezelő: a betegellátó, az intézményvezető, az adatvédelmi felelős;
- i) adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatkezelő megbízásából az egészségügyi és személyazonosító adatok feldolgozását végzi;
- j) adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése;
- k) adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
- l) adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tesz;
- m) közei hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs;
- n) 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;
- o) nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé tesz;
- p) adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk nem lehetséges;
- q) teljes bizonyító erejű magánokirat, ha az alábbi feltételek valamelyike fennáll:
- a kiállító az okiratot saját kezűleg írta és aláírta;
  - két tanú az okiraton aláírásával igazolja, hogy
    - a kiállító nem az általa írt okiratot előttük írta alá, vagy
    - aláírását előttük saját kezű aláírásának ismerete el (az okiraton a tanúk lakóhelyét is fel kell tüntetni);
  - a kiállító aláírása, vagy kézjegye az okiraton bíró vagy közjegyző által hitelesítve van;
  - ügyvéd (jogtanácsos) az általa készített okirat szabályszerű ellenjegyzésével bizonyítja, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előtte írta alá, vagy aláírását előtte saját kezű aláírásának ismerte el.
- r) érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

## II. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA

1. **A Kórházban egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni elsősorban:**
  - a) az egészség megőrzésének, javításának és fenntartásának előmozdítására,
  - b) az eredményes gyógykezelés elősegítésére,
  - c) az érintett egészségi állapotának nyomon követésére,
  - d) a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtételéért,
  - e) a betegjogok érvényesítése érdekében lehet.
2. **Egészségügyi és személyazonosító adatot a Kórház a törvényben meghatározott feltételek szerint az alábbi célokból is kezelhet:**
  - a) egészségügyi szakember-képzés,
  - b) orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése,
  - c) statisztikai vizsgálat,
  - d) hatásvizsgálati célú anonimizálás és tudományos kutatás,
  - e) a Kórház, a Kórház adatkezelést végző szervezeti egységei és a Kórház által adatkezeléssel megbízott 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,
  - f) a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az az egészségi állapot alapján történik,
  - g) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelkezésének 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,
  - h) bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazások körében bűnmegelőzés,
  - i) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében,
  - j) közigazgatási hatósági eljárás,
  - k) szabálysértési ellátás,
  - l) ügyészségi eljárás,
  - m) bírósági eljárás,
  - n) az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozás,
  - o) a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása, függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti és közszolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony, vagy egyéb jogviszony keretében történik,
  - p) közoktatás, felsőoktatás és szakképzés céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása,
  - q) a katonai szolgálatra, illetve a személyes honvédelmi kötelezettség teljesítésére való alkalmasság megállapítása,
  - r) munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés,

- s) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgáltatása, illetve nyújtása érdekében,
- t) a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések – ideértve a fokozott expozíciós eseteket is – kivizsgálása, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele,
- u) az egészségügyi dolgozókkal szemben lefolytatott etikai eljárás,
- v) eredményesség alapú támogatásban részesülő gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök eredményességének, támogatásának megállapítása, és ezen gyógyszerekkel kezelt kórképek finanszírozási eljárásrendjének alkotása,
- w) betegút-szervezés,
- x) az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése,
- y) az egészségügyi rendszer teljesítménynek ellenőrzése, mérése és értékelése,
- z) az egészségügyi ellátásokra jogosult részére a hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése, valamint a költséghatékony gyógyszeres terápia kialakítása érdekében.

2.1. Az 1. és a 2. pontokban felsorolt adatkezelési célokra csak annyi és olyan egészségügyi és személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

3. Az 1. és a 2. pontokban meghatározott céloktól eltérő célra is lehet egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni akkor, ha az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatás után – ahhoz írásban hozzájárult.

3.1. Az érintett, közeli hozzátartozó, örökös, törvényes képviselő e minőségét és személyazonosságát hitelt érdemlő módon köteles igazolni, az igazoló iratok számát a dokumentációban fel kell jegyezni. Meghatalmazott képviselő eljárásánál a meghatalmazást minden jogcselekménynél csatolni kell az egészségügyi dokumentációhoz.

3.2. Az érintett vagy törvényes képviselője írásbeli hozzájárulására vonatkozó nyilatkozatot az 1. sz. melléklet tartalmazza.

### **III. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATOS FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK**

#### **1. A főigazgató feladat- és hatásköre (Eüak. 32.§)**

1.1. A Kórházban az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, az alkalmazott adatkezelési rendszerek meghatározásáért, a nyilvántartás megőrzéséért a főigazgató felelős.

1.2. A főigazgató tevékenysége során:

- a) kijelöli az adatvédelmi felelősöket,
- b) ellenőrzi az adatvédelmi felelősök tevékenységét,
- c) gondoskodik a Kórház adatvédelmi szabályzatának elkészítéséről és szükség szerinti módosításáról,
- d) dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról, vagy megsemmisítéséről.

## 2. Az intézményi adatvédelmi felelős (a továbbiakban: adatvédelmi felelős, illetve IAF) jogai és kötelezettségei

### 2.1. Az adatvédelmi felelős a főigazgató által átruházott hatáskörben eljárva:

- a) gondoskodik a Kórházban az adatkezelési és adatvédelmi szabályok betartásáról és betarttatásáról,
- b) ellenőrzi az adatkezelők és adatfeldolgozók adatkezeléssel, illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét, ennek keretében
  - rendszeresen felülvizsgálja az egészségügyi dokumentációt, hogy az megfeleljen a Szabályzatban rögzített követelményeknek,
  - a Szabályzatban foglaltakról eltérő gyakorlatra felhívja az adatkezelő figyelmét,
  - javaslatot tesz a szervezeti egység vezetőjének a szabálytalanságok megszüntetésére,
- c) engedélyezi az egészségügyi dokumentációba való betekintést tudományos kutatás céljából,
- d) jóváhagyja a szervezeti egységek munkarendjének adatkezelésre és védelemre vonatkozó fejezetét,
- e) a Jogi irodával együttműködve vizsgálja a külső szervektől érkező, betegadatok továbbítására vonatkozó megkeresések jogszerűségét, szükség esetén a megkereső szervtől adatkiegészítést kér, illetve az adattovábbítást megtagadja,
- f) az Informatikai Csoporttal együttműködve az adatkezelési jogosultságok munkakörönkénti felülvizsgálatát negyedévente elvégzi.

### 2.2. Az adatvédelmi felelős a 2.1. pontban meghatározott feladatokon kívül:

- a) kezdeményezi az adatvédelem, illetve az adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását,
- b) elvégzi a szervezeti egységek adatvédelmi felelőseinek adatkezelési és adatvédelmi oktatását, kezdeményezi továbbképzésüket,
- c) részt vesz az adatvédelmi szabályzat elkészítésében, javaslatot tesz a szükségessé váló módosításokra,
- d) előzetesen véleményezi az egészségügyi dokumentációnak az Eüak.-ban előírt határidőt követő megőrzésére vonatkozóan a betegellátó osztályok/egységek vezetői által a főigazgatóhoz felterjesztett javaslatokat,
- e) gondoskodik arról, hogy a szervezeti egységek adatvédelmi felelősei megismerjék és alkalmazzák a vonatkozó jogszabályokat és belső szabályokat,
- f) a Jogi iroda bevonásával ellenőrzi az adattovábbítás, valamint az egészségügyi dokumentáció kiadásának jogszerűségét, illetve, hogy az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik-e meg,
- g) a szervezeti egységek vezetőinek javaslatot tesz az adatvédelmi szabályok betartásához szükséges feltételek megteremtésére,
- h) ellenőrzéseit dokumentálja,
- i) az ellenőrzések tapasztalatairól, valamint a hiányosságok megszüntetésére tett intézkedéseiről a főigazgató részére évente összefoglaló jelentést készít,
- j) javaslatot tesz a Kórház és az egyes szervezeti egységek betegellátásával kapcsolatos információs rendszerének javítására,
- k) a szervezeti egység felelős vezetőjével egyetértésben javaslatot tesz a főigazgatónak az egység adatvédelmi felelősének személyére vonatkozóan.

- 2.3. Feladatainak ellátása érdekében az adatvédelmi felelős
- betekinthez a Kórházban tárolt minden egészségügyi dokumentációba,
  - betekinthez minden olyan dokumentumba, amely a Kórház adatkezelésével és adatfeldolgozásával összefügg,
  - tanácskozási joggal részt vehet minden olyan kórházi fórumon, ahol a hatáskörébe tartozó téma szerepel a napirenden,
  - egyetértési joggal rendelkezik az e Szabályzat előírásait érintő minden kórházi belső szabályzat, utasítás vonatkozásában.

### 3. A szervezeti egység adatvédelmi felelősének (EAF) jogai és kötelezettségei

#### 3.1. A főigazgató által kijelölt EAF:

- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységben gondoskodik az adatkezelési és adatvédelmi szabályok betartásáról és betartatásáról,
- ellenőrzi az adott szervezeti egység dolgozóinak adatkezelését és adatfeldolgozását, valamint az Informatikai Csoport bevonásával a hozzáférési jogosultságok jogszerű használatát:
  - rendszeresen felülvizsgálja az egészségügyi dokumentációt, hogy az megfeleljen a Szabályzatban rögzített követelményeknek,
  - a Szabályzatban foglaltakról eltérő gyakorlatra felhívja az adatkezelő figyelmét,
  - javaslatot tesz a szervezeti egység vezetőjének a szabálytalanságok megszüntetésére,
  - negyedévente ellenőrzi az adattovábbítás, valamint az egészségügyi adat szolgáltatása, dokumentáció kiadása során követett gyakorlatot,
  - ellenőrzéseit dokumentálja,
  - ellenőrzéseinek tapasztalatairól, valamint a hiányosságok megszüntetésére tett intézkedéseiről az IAF részére évente összefoglaló jelentést készít,
- javaslatot tesz az IAF-nek új adatkezelési technológiák és eszközök alkalmazására,
- elvégzi a felügyelete alá tartozó szervezeti egységnél foglalkoztatott adatkezelők és adatfeldolgozók adatkezelési oktatását, kezdeményezi továbbképzésüket,
- tudományos kutatás esetén engedélyezi a személyazonosításra nem alkalmas módon tárolt egészségügyi adatokba történő betekintést,
- a betegellátó osztály/egység vezetőjének kezdeményezésére közösen elkészítik az IAF útján a főigazgatóhoz felterjesztendő javaslatot az egészségügyi dokumentációnak az Eüak.-ban előírt határidőt követő megőrzésére vonatkozóan, ha
  - a betegség természete,
  - a kezelés jellege,
  - az érintett személy, vagy
  - általános tudomány- és kultúrtörténeti okok miatt annak tudományos jelentősége van,
- gondoskodik arról, hogy a felügyelete alá tartozó szervezeti egység adatkezelői és feldolgozói megismerjék és alkalmazzák a vonatkozó jogszabályokat és belső szabályokat,
- a szervezeti egység vezetőjének javaslatot tesz az adatvédelmi szabályok betartásához szükséges feltételek megteremtésére,
- javaslatot tesz a felügyelete alatt álló szervezeti egység és a Kórház betegellátással kapcsolatos információs rendszerének javítására,
- segítséget nyújt a felügyelete alá tartozó szervezeti egység felelős vezetőjének:
  - az adatkezelésre jogosító munkakörökben foglalkoztatottak munkaköri leírásában az adatkezelési jogosultságok és kötelezettségek pontos meghatározásához,

- az egység munkarendjében az adatkezelési és -védelmi feladatok meghatározásához,

k) a Szabályzatban meghatározott és adatvédelemmel kapcsolatos egyéb dokumentumokat kezeli és naprakészen aktualizálja,

l) az adatvédelemmel kapcsolatos, saját hatáskörben nem megoldható problémákat jelzi az IAF-nek.

3.2. Az EAF feladatainak teljesítése érdekében jogosult:

- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységben őrzött valamennyi egészségügyi dokumentációba betekinteni,
- a szervezeti egység vezetőjének a Szabályzat előírásaival nem összeegyeztethető intézkedésével kapcsolatban észrevételt tenni, szükség esetén az IAF-hez fordulni.

**4. A kezelést végző orvos adatkezelési és adatvédelmi feladat - és hatásköre.**

4.1. Az érintett adatainak felvétele, nyilvántartása, továbbítása a Szabályzat előírásai szerint.

4.2. Adatkezelők és feldolgozók megbízása az általa kezelt betegek adataival kapcsolatos teendők elvégzésével.

4.3. A beteg (törvényes képviselője) részletes és körütekintő tájékoztatása az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyazonosító adataival kapcsolatos jogairól. A tájékoztatás megtörténtének regisztrálása az egészségügyi dokumentációban.

4.4. Az érintett adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatának megszerzése.

4.5. Az általa kezelt beteg, annak törvényes képviselője, jogosult hozzátartozója, örököse tájékoztatása az érintett egészségügyi adatairól.

4.6. Az általa kezelt beteg, annak törvényes képviselője, jogosult hozzátartozója, örököse számára – az osztályvezető főorvos előzetes engedélye, valamint – amennyiben az adatszolgáltatás teljesítéséhez jogszერűségi vizsgálat szükséges – a Jogi iroda előzetes állásfoglalása birtokában – az érintett beteg egészségügyi dokumentációjába történő betekintés lehetővé tétele, arról másolat készít(tet)ése.

A kezelőorvos a beteg, illetve hozzátartozója/örököse írásbeli kérelmét, illetve a hozzá beérkezett hatósági megkeresést az adatszolgáltatási kérelem nyilvántartásba vétele után az egészségügyi dokumentáció másolatával együtt lezárt borítékban megküldi a Jogi irodának. A kezelőorvos az EAF bevonásával tájékoztatja az adatkérőt a dokumentáció másolatának térítési díjáról, annak várható költségéről.

Az egészségügyi dokumentációt – az adatkérés jogszерűségi vizsgálatát, valamint a másolás térítési díjának megfizetését követően a - Jogi iroda adja ki a kérelmezőnek, illetve továbbítja a megkereső hatáságnak.

4.7. A gyógykezelésben részesülő érintettel kapcsolatban adatot szolgáltató személytől az általa szolgáltatott adatok kezelésére vonatkozó nyilatkozat megszerzése.

Az intézménybe bíróságtól, nyomozó hatóságtól, valamint egyéb hivatalos szervtől érkező megkeresésekre teljesítendő adatszolgáltatás, illetve ezen ügyekben történő egészségügyi dokumentáció másolatának kiadása – jogszерűségi vizsgálatot követően – a Jogi irodán keresztül történik, így az ilyen jellegű megkereséseket, valamint kérelmeket a Jogi irodának minden esetben kötelező lezárt borítékban megküldeni.

Ez alól kivételt képeznek a jogszertüsi vizsgálatot nem igénylő esetek, kérelmek, illetve megkeresések, így különösen:

- a jogszabályon alapuló jelentéstételi kötelezettségek (pl. foglalkozási-, járványügyi bejelentések, sérülésekkel, kiskorúak bántalmazásával kapcsolatos bejelentési kötelezettség),
- betegnek és törvényes képviselőjének kiadandó egészségügyi dokumentáció (zárójelentés, vizsgálati lelet, látlet, halottvizsgálati bizonyítvány, stb.),
- nyomozó hatóságok, bíróságok részéről kért látlet,
- szakértői véleményhez megküldendő egészségügyi dokumentáció.

Ezen dokumentációkat a kezelőorvos jogosult kiadni. Az egészségügyi dokumentáció más egészségügyi dolgozó általi kiadása kizárólag a kezelőorvos aláírásával ellátottan, és előzetes jóváhagyásával történhet.

A kiadott dokumentáció egy egyező példányát az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni.

## **5. Az ápolási igazgató adatkezelési és adatvédelmi feladat - és hatásköre**

- 5.1. A munkáltatói jogkörébe tartozó adatkezelőkre és adatfeldolgozókra vonatkozóan
  - gondoskodik az adatkezelési és adatvédelmi szabályok betartásáról,
  - gondoskodik a munkaköri leírásokban az adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos feladataik meghatározásáról,
  - ellenőrzi adatkezelési tevékenységüket, az előírásoktól eltérő gyakorlat észlelése esetén ennek megszüntetésére az adatkezelő figyelmét felhívja,
  - biztosítja adatkezelési oktatásuk feltételeit.
- 5.2. Az ellenőrzései során szerzett tapasztalatok alapján az adott szervezeti egység felelős vezetőjének figyelmét felhívja:
  - az előírásoktól eltérő gyakorlat megszüntetésére,
  - az adatkezelési és adatvédelmi szabályok betartásához szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtésére.
- 5.3. Véleményezi:
  - a Kórház adatvédelmi szabályzatának, valamint módosításának tervezetét,
  - a munkáltatói jogkörében tartozó adatkezelői és adatfeldolgozói munkakörök kijelölésére vonatkozó javaslatokat.
- 5.4. A főigazgatónak javaslatot tesz:
  - az adatvédelmi szabályzat módosítására,
  - az adatkezelés, az adatvédelem illetve az adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazására,
  - az adatkezelési és adatvédelmi szabályok megtartásához szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtésére.

## **6. A gazdasági igazgató feladat- és hatásköre**

- 6.1. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben:
  - a) Gondoskodik az adatkezelési és adatvédelmi szabályok betartásáról és betartatásáról.
  - b) Gondoskodik az adatfeldolgozók munkaköri leírásában az adatfeldolgozással és adatvédelemmel kapcsolatos feladataik meghatározásáról.
  - c) Ellenőrzi az adatfeldolgozók adatfeldolgozói tevékenységét, az előírásoktól eltérő gyakorlat észlelése esetén ennek megszüntetésére az adatfeldolgozó és közvetlen munkahelyi vezetője figyelmét felhívja.

- d) Biztosítja az adatfeldolgozók adatkezelési és adatvédelmi oktatását.
  - e) Biztosítja az adatkezelési és adatvédelmi szabályok megtartásához szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtését.
  - f) Meghatározza az egészségügyi dokumentáció másolásának térítési díját.
- 6.2. A főigazgatónak javaslatot tesz:
- a) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek felügyeletét ellátó adatvédelmi felelős személyére,
  - b) az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben azon munkakörökre, amelyekben adatkezelői megbízás szükséges, munkakörönként meghatározva az adatkezelés hatáskörét,
  - c) az adatvédelmi szabályzat módosítására,
  - d) az adatkezelés, az adatvédelem illetve az adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazására,
  - e) az adatkezelési és adatvédelmi szabályok megtartásához szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtése céljából kórházi szintű intézkedésre.
- 6.3. Véleményezi a Kórház adatvédelmi szabályzatának, valamint módosításainak tervezetét.

## **7. A jogi képviselő feladat- és hatásköre**

- 7.1. A Kórház jogi képviselője a főigazgató megbízása alapján
- a panaszok kivizsgálása,
  - a hatósági eljárások, valamint
  - a Kórház ellen indult perek során a feladata ellátásához elengedhetetlenül szükséges mértékben jogosult
    - az érintett beteg egészségügyi dokumentációjába betekinteni,
    - az egészségügyi dokumentációról másolatot készíteni,
    - az adatkezelőktől az érintett beteg egészségi állapotára, gyógykezelésére, kórházi tartózkodásának körülményeire vonatkozó adat(ok) részére történő továbbítását kérni.
- A Jogi iroda az IAF-val együttműködve vizsgálja az adatszolgáltatásra vonatkozó megkeresés/kérelem jogszerűségét, ennek során:
- az osztályoktól beszerzi a kérelmezett egészségügyi dokumentáció másolatát,
  - gondoskodik a megkeresés/kérelem teljesítéséről az egészségügyi dokumentáció másolatának megküldésével.
- 7.2. A jogi képviselő által vagy részére végzett adatkezelési tevékenységeket az érintett beteg „Adatbetekintési és adattovábbítási nyilvántartó lap”-ján regisztrálni kell.

## **IV. EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADAT KEZELÉSÉRE, FELDOLGOZÁSÁRA ÉS TOVÁBBÍTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE**

1. A Kórházban egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére jogosult:
- a) A főigazgató és orvos helyettesei.
  - b) A stratégiai igazgató és helyettese.
  - c) Az orvosigazgató és helyettese.
  - d) Az ápolási igazgató és helyettesei.
  - e) A kezelést végző orvos.
  - f) Az egészségügyi szakdolgozó.
  - g) A beteg gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy.

- h) A gyógyszerész.
- i) Az adatvédelmi felelősök.
- j) A III. fejezet 7.1. pontban megjelölt körben, célból és mértékben a Kórház jogi képviselője.

1.1. A 6. sz. melléklet tartalmazza azon munkakörök felsorolását, amelyekben foglalkoztattak az 1. pont alapján adatkezelésre jogosultak. Az adatkezelésre jogosultak munkakörét, valamint a hozzáférési jogosultság terjedelmét az IAF az Informatikai Csoporttal együttműködve állapítja meg. A jogosultságok felülvizsgálatára negyedévente ismétlődően sor kerül.

1.2. Az adatkezelésre való jogosultságot, valamint mellékletként az azzal kapcsolatos felelősségvállalásra vonatkozó nyilatkozatot az érintett közalkalmazott munkaköri leírásának tartalmaznia kell.

2. A Kórházban egészségügyi és személyazonosító adatot továbbíthat az egészségügyi ellátó hálózaton belül

- a főigazgató,
- az operatív főigazgató-helyettes,
- a stratégiai igazgató,
- az orvosigazgató,
- az ápolási igazgató,
- a kezelést végző orvos,
- a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyfürdőellátások felhasználásának az egészségbiztosítás szervei által történő ellenőrzése során a gyógyszerész,
- közegészségügyi és járványügyi célból a betegellátó a VI. fejezetben részletezett esetekben,
- finanszírozási jelentést az Országos Egészségbiztosítási Pénztár felé továbbító Informatikai Csoport munkatárs.

3. A Kórházban egészségügyi és személyazonosító adat feldolgozására az EAF (ennek hiányában a szakmai igazgató/osztályvezető) által ezzel írásban megbízott személy jogosult.

3.1. Az adatfeldolgozásra vonatkozó megbízást a 2. sz. melléklet, az adatfeldolgozói megbízással járó munkakörök felsorolását a 6. sz. melléklet tartalmazza.

3.2. Az adatfeldolgozói megbízás az érintett közalkalmazott munkaköri leírásának részét képezi.

## **V. GYÓGYKEZELÉS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS**

### **1. Az egészségügyi dokumentáció**

1.1. A gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot írásban, vagy az orvos-szakmai számítógépes nyilvántartó programban kell rögzíteni.

1.2. Egy adott betegről a Kórház egy betegellátó szervezeti egységében felvett és tárolt összes adatot egy iratcsomóban, vagy az orvos-szakmai számítógépes nyilvántartó programban jelszóval védve kell tárolni.

1.3. A dokumentációban lehetőség szerint az orvosi, ápolási és egyéb szakmai irat eredetijét kell megőrizni.

1.4. Az egészségügyi dokumentációban az érintett egyes gyógykezelési eseményeivel kapcsolatos dokumentumokat el kell különíteni.

- Fekvőbeteg ellátásban egy gyógykezelési eseménynek minősül az érintett folyamatos fekvőbetegként történő kezelése ugyanazon szervezeti egységben, amelynél az eltávozás, alkalmazkodási szabadság nem jelent megszakítást.
  - Járóbeteg szakellátás keretében egy gyógykezelési esemény az érintettnek egy alkalommal történt megjelenése és ellátása.
- 1.5. A fekvőbeteg ellátásról készített egészségügyi dokumentációban fel kell tüntetni:
- az érintett személyazonosító adatait,
  - cselekvőképes érintett esetén az értesítendő személy, kiskorú, illetve gondnokság alatt álló érintett esetében a törvényes képviselő nevét, lakcímét, elérhetőségét,
  - a kórelőzményt, a kórtörténetet,
  - az első vizsgálat eredményét (felvételi diagnózist),
  - a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredményeket, a gyógykezelési tervet, a vizsgálatok elvégzésének időpontját,
  - az ellátást indokoló betegség megnevezését, a kialakulásának alapjául szolgáló betegséget, a kísérőbetegséget és szövődményeket,
  - egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegséget, illetve a kockázati tényezőket,
  - az elvégzett beavatkozásokat, azok idejét és eredményét,
  - a beteg gyógyszer-túlérzékenységére vonatkozó adatokat,
  - a betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmát,
  - a belegegyezés, illetve visszautasítás tényét, valamint ezek időpontját,
  - a dokumentációba történő betekintést (időt, betekintő személyét, engedélyező),
  - minden olyan egyéb adatot és tényt, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet,
  - minden bejegyzésnél a bejegyzést tevő egészségügyi dolgozó nevét és a bejegyzés időpontját,
  - gyógyszeres és egyéb terápiát, és annak eredményét.
- 1.5.1. A fekvőbeteg-ellátásról készülő egészségügyi dokumentáció részeként kell megőrizni:
- a) a kórlapot,
  - b) a lázlapot,
  - c) a beutalót,
  - d) az egyes vizsgálatokról készült leleteket,
  - e) a gyógykezelés és konzílium során keletkezett iratokat,
  - f) a beteg jognyilatkozatait,
  - g) az ápolási dokumentációt,
  - h) a képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit azzal, hogy tárolásuk a Radiológiai Osztályon történik,
  - i) a beteg testéből kivett szövetmintákat azzal, hogy tárolásuk a Pathológiai Osztályon történik,
  - j) az elbocsátási összefoglalást, illetve zárójelentést,
  - k) a kórboncolási jegyzőkönyvet.
- 1.6. A járóbeteg-ellátásról készülő egészségügyi dokumentációban fel kell tüntetni
- a) az érintett személyazonosító adatait,
  - b) a kórelőzményt,
  - c) a vizsgálat eredményét,
  - d) a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó kiegészítő vizsgálati eredményeket,
  - e) az ellátást indokoló betegség megnevezését, a kialakulásának alapjául szolgáló betegséget,
  - f) a kísérőbetegséget és a szövődményeket, illetve a kockázati tényezőket,

- g) az elvégzett beavatkozásokat, azok eredményét,
- h) a beteg gyógyszer-túlérzékenységre vonatkozó adatokat,
- i) a betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmát,
- j) a beleegyezés, illetve visszautasítás tényét,
- k) a dokumentációba történő betekintést (időt, betekintő személyt, engedélyezőt),
- l) minden olyan egyéb adatot és tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet,
- m) minden bejegyzésnél a bejegyzést tevő egészségügyi dolgozó nevét és a bejegyzés időpontját.

## **2. Az adatkezelő titoktartási kötelezettsége (Eüak. 7.§ (1)-(2), 8.§)**

2.1. Az adatkezelő – a 2.2. pontban leírt kivételekkel –, továbbá az adatfeldolgozó az orvosi titkot köteles megtartani.

2.1.1 Az adatkezelők és az adatfeldolgozók titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni, amennyiben végzettségük nem foglalja magában ilyen tartalmú eskü letételét.

A hozzáférési jogosultsággal rendelkezők jogosultsági kódjuk átvételekor nyilatkozatot kötelesek tenni, miszerint tudomásul veszik, hogy az átvett jogosultsági kód használatára kizárólag ők jogosultak. A kódot kötelesek titokban tartani, azt használatra másnak nem adhatják át, kódjuknak illetéktelen használatából keletkezett károkért teljes anyagi és munkajogi felelősséggel tartoznak.

2.1.2. A titoktartási nyilatkozatot a 3. sz. melléklet tartalmazza.

2.2. Az adatkezelő mentesül a titoktartási kötelezettség alól, ha:

- az egészségügyi és személyazonosító adat továbbításához az érintett, illetve törvényes képviselője írásban hozzájárult, az abban foglalt korlátozásokon belül, valamint
- az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvény előírásai szerint kötelező.

2.2.1. Az érintett, illetve törvényes képviselője írásbeli hozzájárulását eredetiben csatolni kell az érintett egészségügyi dokumentációjához.

2.3. A titoktartási kötelezettség a betegellátót azzal a betegellátóval szemben is köti, aki az orvosi vizsgálatban, a kórisme megállapításában, illetve a gyógykezelésben vagy műtétnél nem működött közre, kivéve, ha az adatok közlése

- a kórisme megállapítása érdekében szükséges,
- az érintett további gyógykezelése érdekében szükséges,
- az érintett választott háziorvosa részére történik, amennyiben a tájékoztatást az érintett kifejezetten nem tiltotta meg.

## **3. Az érintett, törvényes képviselője, közeli hozzátartozója adat-megismerési és tájékoztatáshoz való joga (Eüak. 7.§ (3)-(4) bek., Eütv. 24.§)**

3.1. Az érintettnek, illetve törvényes képviselőjének joga van

- a) Megismerni a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat.
- b) Betekinteni a kezelésével kapcsolatos egészségügyi dokumentációba.
- c) Tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel kapcsolatos adatkezelésről.
- d) Egészségügyi dokumentációjáról saját költségén másolatot kérni (az egészségügyi dokumentáció másolatának térítési díjait a Térítési díj szabályzat tartalmazza, a várható költségekről a kérelmezőt előzetesen tájékoztatni kell).

3.1.1. A törvényes képviselő a 3.1. pontban felsorolt jogainak gyakorlása előtt személyazonosságát és a törvényes képviselői mivoltát igazoló okiratot köteles bemutatni, ezek számát a jogcselekményre vonatkozó bejegyzésnél az egészségügyi dokumentációban fel kell tüntetni.

3.1.2. A törvényes képviselő jogai megilletik az érintett meghatalmazott képviselőjét is azzal, hogy a meghatalmazást eredetiben csatolni kell az egészségügyi dokumentációhoz.

3.1.3 Amennyiben az egészségügyi dokumentáció más személy magántitok-védelméhez való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak az érintettre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési, illetve a 3.1. pontban említett egyéb jogosultság.

3.2. A kezelést végző orvos az általa megállapított, az érintettre vonatkozó egészségügyi adatokról jogosult és köteles az érintettet közvetlenül tájékoztatni.

3.2.1. A tájékoztatás tényét és tartalmát az egészségügyi dokumentációba be kell jegyezni az időpont megjelölésével, a kezelést végző orvos aláírásával.

3.3. Az egészségügyi dokumentációba történő betekintést – a kérelem, illetve megkeresés jogszerűségének vizsgálatát követően – az adott szervezeti egység adatvédelmi felelőse jogosult és köteles lehetővé tenni.

3.3.1. Amennyiben az érintett a betekintés időpontjában nem áll kezelés alatt, személyazonosságát hitelt érdemlő módon köteles igazolni, az igazoló irat számát az egészségügyi dokumentációban a betekintésre vonatkozó bejegyzésnél fel kell jegyezni.

3.3.2. A jogosult személy az egészségügyi dokumentációba történő betekintés jogát csak adatkezelő jelenlétében gyakorolhatja. Az adatkezelő kötelessége gondoskodni a dokumentációban található adatok biztonságáról a megváltoztatással, megsemmisüléssel, jogosulatlan másolatkészítéssel szemben.

3.3.3. Az egészségügyi dokumentációba történő betekintést a 7. sz. melléklet szerinti „Adatbetekintési, adattovábbítási nyilvántartó lap”-on regisztrálni kell.

3.4. Az érintett (törvényes képviselője) kérésére egészségügyi dokumentációjáról – a XII. fejezet 1.7. pontban írtak figyelembevételével – fénymásolatot kell készíteni.

3.4.1. A másolat kiadására vonatkozó kérést a 4. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon rögzíteni kell.

3.4.2. Az érintett, amennyiben a másolat kiadására vonatkozó kérelem időpontjában nem áll gyógykezelés alatt az adott betegellátó részlegen, személyazonosságát hitelt érdemlő módon köteles igazolni.

3.4.3. [Hatályon kívül helyezve.]

3.4.4. Az egészségügyi dokumentációról másolat készítését az osztály/egységvezető főorvos engedélyezi.

3.4.5. A másolat elkészítéséről az osztályos adminisztrátor gondoskodik.

3.4.6. A fénymásolásért a másolat kérője köteles a Térítési szabályzatban foglalt, mindenkor érvényes díjtételek szerinti ellenértéket a Kórház pénztárába befizetni, az erről szóló pénztári befizetési bizonylat 1 példányát a másolat átvételét megelőzően az osztályos adminisztrátornak átadni. A másolat kiadása a III/4. pont szerint, a Jogi irodán keresztül történik.

3.4.7. A másolatot – minden lapon feltüntetve a „Másolat hitelül” szöveget, a dátumot, az adott betegellátó osztály bélyegzőlenyomatával és adatvédelmi felelősének aláírásával ellátva –hitelesíteni kell.

3.4.8. Az egészségügyi dokumentációról készült másolat kiadása történhet

- személyesen a jogosult részére,
- személyesen a jogosult meghatalmazottja részére,

- postai úton a jogosult által megadott címre továbbítással.

3.4.8.1. Az átvétel módját a másolat kéréséről kitöltött 4. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon rögzíteni kell.

3.4.8.2. Más személy meghatalmazása esetén a jogosult köteles meghatalmazottját szabályszerű meghatalmazással ellátni, amit a 4. sz. melléklet szerinti formanyomtatványhoz csatolni kell. A meghatalmazott az átvétel előtt köteles személyazonosságát hitelt érdemlő módon igazolni.

3.4.8.3. Személyes átvétel esetén az átvevő az átvétel tényét a 4. sz. melléklet szerinti nyomtatványon aláírásával köteles igazolni.

3.4.8.4. Postai úton történő továbbítás kérése esetén a jogosult a 3.4.6. pontban részletezett módon a mindenkori postai díjszabás szerint a térítvevényes nem szabványos levél díjának a Kórház pénztárába történt befizetésére vonatkozó pénztári befizetési bizonylatot átadni. Az elkészül másolatot az adminisztrátor a jogosult által megadott címre térítvevényes levélben postázza. A feladásra vonatkozó postai igazolást és a visszaérkezett térítvevényt a 4. sz. melléklet szerinti formanyomtatványhoz kell csatolni.

3.4.8.5. Egészségügyi dokumentációról másolat készíthető és jogosult személy részére postán elküldhető, ha:

- a kérés teljes bizonyító erejű magánokiratban történik, és
- a kérő a másolás és postázás költségét a 3.4.6. és a 3.4.8.4. pontokban leírtak szerint a Kórház pénztárába befizette.

3.5. Az érintett 3.1. pontban felsorolt jogai megilletik

- a) az érintett ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személyt,
- b) az érintett ellátásának befejezését követően csak az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt.

3.5.1. A felhatalmazást minden jogcselekmény esetén csatolni kell az egészségügyi dokumentációhoz.

3.6. A beteg életében, illetőleg halálát követően, az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére valamint élettársa – írásbeli kérelme alapján – akkor is jogosult a 3.1. pont szerinti jog gyakorlására, ha:

- a) az egészségügyi adatra
  - aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
  - ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és
- b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

3.6.1 A 3.6. pont szerinti esetben csak azoknak az egészségügyi adatoknak a megismerése lehetséges, amelyek a 3.6 a) pontja szerinti okkal közvetlenül összefüggésbe hozhatók.

3.7. Az érintett halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő, vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az orvosi dokumentációba betekinteni, valamint azokról – saját költségére – másolatot kapni.

3.8. A 3.6. és 3.7. pontok alapján jogosult személyek ezen jogait a 3.2. – 3.4. pontokban részletezett módon érvényesíthetik, azzal, hogy személyazonosságukat és a jogosultság alapjául szolgáló minőségüket hitelt érdemlő módon kötelesek igazolni.

Az örökös örökösi minőségét jogerős hagyatékátadó végzéssel, vagy öröklési bizonyítvánnyal igazolja.

3.9. A jogosult személyeknek az egészségügyi dokumentációba történő betekintésre, arról másolat készítésére vonatkozó kérését – lehetőség szerint - az adatkérés jogszerű vizsgálatát követően haladéktalanul teljesíteni kell. Amennyiben ez az adott szervezeti egység munkarendje miatt nem megoldható, a kérelmezővel a kérés teljesítésére méltányos időpontban (3 munkanapon belül) meg kell egyezni.

#### **4. Az egészségügyi adatok felvétele (Eüak. 9.§)**

4.1. Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része.

4.2. A kezelést végző orvos dönti el, hogy – a kötelezően felveendő adatokon kívül – a szakma szabályainak megfelelően mely egészségügyi adatok felvétele szükséges a II. fejezet 1. pontban felsorolt célokból.

4.3. Az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy a munkaköri leírásában megszabott feladatainak teljesítéséhez szükséges mértékben, illetve a kezelést végző orvos utasításainak megfelelően vehet fel egészségügyi adatot.

#### **5. Az érintett adatszolgáltatási kötelezettsége (Eüak. 12. – 13.§)**

5.1. Az egészségügyi és személyazonosító adatoknak az érintett részéről történő szolgáltatása – az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt 5.4. pontban felsorolt személyazonosító adatok és az 5.5. pontban foglaltak kivételével – önkéntes.

5.2. Abban az esetben, ha az érintett önként fordul a Kórházhoz, a gyógykezelésével összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását – ellenkező nyilatkozat hiányában – megadottnak kell tekinteni.

5.2.1. A kezelést végző orvos az 5.2. pontban foglaltakról köteles az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni, és lehetőséget biztosítani számára, hogy az érintett adatainak kezelésére vonatkozóan korlátozó nyilatkozatot tegyen.

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

5.4. Az érintett (törvényes képviselője) köteles átadni az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt következő személyazonosító adatokat:

- a) családi és utónév,
- b) születési név,
- c) születési hely és idő,
- d) az anya születési neve,
- e) lakóhely (és/vagy tartózkodási hely),
- f) TAJ szám.

5.5. A betegellátó felhívására az érintett (törvényes képviselője) köteles egészségügyi és személyazonosító adatait átadni:

- a) ha valószínűsíthető, vagy beigazolódott, hogy az Eüak. 1. mellékletében felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzőes eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved, kivéve a HIV-vírus fertőzöttség megállapítására szűrővizsgálatra önként jelentkezőt,
- b) ha arra az Eüak. 2. sz. mellékletében felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
- c) heveny mérgezés esetén,
- d) ha valószínűsíthető, hogy az érintett az Eüak. 3. sz. mellékletében szereplő foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,
- e) ha arra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,
- f) ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészeti, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során a vizsgálatot az illetékes szerv rendelte el,
- g) ha arra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.

## **6. Egészségügyi és személyazonosító adatok továbbítása és összekapcsolása (Eüak. 10.§)**

6.1. A II. fejezet 1. pontja szerinti célból az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók. Az egészségbiztosítási szervnek a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (a továbbiakban: Ebtv.) 81.§-ában meghatározott feladata ellátása érdekében egészségügyi adatok és TAJ-számok az egészségügyi ellátó hálózat és az egészségbiztosítási szerv között is továbbíthatók és összekapcsolhatók, a feladat ellátásához szükséges mértékben. A különböző forrásból származó egészségügyi és személyazonosító adatokat csak addig az időpontig és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, a gyógykezelés, a közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele érdekében feltétlenül szükséges.

6.1.1. A II. fejezet 1. pontja szerinti célból az érintett betegségével kapcsolatba hozható minden olyan egészségügyi adat továbbítható, amely a gyógykezelés érdekében fontos, kivéve, ha ezt az érintett írásban kifejezetten megtiltja. Ennek lehetőségéről a betegellátó köteles az érintettet a továbbítás előtt tájékoztatni.

6.1.2. Az 5.5. pontban felsorolt esetek kivételével nem lehet az érintett hozzájárulása nélkül továbbítani a továbbítás idején fennálló betegséggel össze nem függő, korábbi betegségére vonatkozó egészségügyi adatokat.

6.1.3. Az 5.5. pontban felsorolt esetekben az egészségügyi és személyazonosító adatokat az érintett tiltása ellenére is továbbítani kell.

6.2. Sürgős szükség esetén a kezelést végző orvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is.

## **7. A beteg egészségügyi és személyazonosító adataival kapcsolatos rendelkezések**

7.1. A felvevő orvos a beteget (törvényes képviselőjét) intézményi felvételekor köteles kellő részletességgel tájékoztatni az adatainak kezelésével kapcsolatos jogairól, és tőle az erre vonatkozó nyilatkozatot megszerezni.

## **8. Jelenlét a gyógykezelés során (Eüak. 14.§)**

8.1. A gyógykezelés során a kezelést végző orvoson és az egyéb betegellátó személyeken kívül – a 8.2. és 8.3. pontokban felsorolt kivételekkel – csak az lehet jelen, akinek jelenlétéhez az érintett hozzájárul. A hozzájárulást a betegellátó előzetesen köteles az érintettektől megkérni.

8.2. Az érintett hozzájárulása nélkül jelen lehet a gyógykezelés során:

- a) más személy, ha a gyógykezelés rendje több beteg egyidejű ellátását igényli,
- b) a rendőrség hivatásos állományú tagja, amennyiben a gyógykezelésre fogva tartott személy esetében kerül sor,
- c) a büntetés-végrehajtási szervezet szolgálati jogviszonyban álló tagja, amennyiben a gyógykezelésre olyan személy esetében kerül sor, aki a büntetés-végrehajtási intézményben szabadságelvonással járó büntetését tölti, és a gyógykezelést ellátó biztonsága, illetve szökés megakadályozása céljából erre szükség van,
- d) a b)-c) pontok szerinti személyek, ha bűnüldözési érdekből a beteg személyi biztonsága ezt indokoltá teszi, és a beteg nyilatkozattételre képtelen állapotban van.

8.3. A gyógykezelés során jelen lehet - a 8.1. és 8.2. pontban meghatározott személyeken kívül -, ha ez ellen az érintett kifejezetten nem tiltakozott:

- a) aki az érintettet az adott betegség miatt korábban gyógykezelte,
- b) akinek erre a főigazgató vagy adatvédelmi felelős szakmai-tudományos célból engedélyt adott.

8.4. A 8.2. és 8.3 pontban felsorolt személyek az érintett emberi jogainak és méltóságának tiszteletben tartásával lehetnek jelen a gyógykezelés során.

## **VI. KÖZEGÉSZSÉGÜGYI, JÁRVÁNYÜGYI, MUNKA-EGÉSZSÉGÜGYI ÉS NÉPEGÉSZSÉGÜGYI CÉLBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS (Eüak. 15-16.§)**

1. A kezelést végző orvos haladéktalanul továbbítja az OTH-ÁNTSZ – az érintett lakóhelye, tartózkodási helye, illetve munkahelye szerint illetékes – városi intézményének az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha az Eüak. 1. sz. melléklet A) pontjában szereplő fertőző betegséget észlel, vagy annak gyanúja merül fel.

2. Az Eüak. 1. sz. mellékletében nem szereplő fertőző, illetve az 1. sz. melléklet B) pontjában felsorolt betegségek előfordulása esetén a betegellátó személyazonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelenti az OTH-ÁNTSZ városi intézményének. Az OTH-ÁNTSZ városi intézménye közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva – az anonim szűrővizsgálat keretében vizsgált HIV fertőzött és AIDS beteg kivételével – kérheti az érintett személyazonosító adatait.

3. A betegellátó továbbítja az egészségügyi államigazgatási szervnek azon személyek egészségügyi és személyazonosító adatait, akiknél a mikrobiológiai laboratóriumi vizsgálati

eredmény az Eüak. 1. sz. melléklet A) pontja szerinti fertőzések, fertőzőes eredetű betegségek, mérgezések fennállását, illetve kórokozók jelenlétét valószínűsíti vagy igazolja. A betegellátó továbbítja az egészségügyi államigazgatási szervnek az Eüak. 1. sz. melléklet A) pontja szerinti fertőzések, fertőzőes eredetű betegségek, mérgezések közül a miniszteri rendeletben meghatározott betegségekre vonatkozó azon vizsgálati eredményt is, amely a korábbi valószínűsítés ellenére nem igazolja az adott betegség fennállását. Az egészségügyi államigazgatási szerv népegészségügyi, közegészségügyi vagy járványügyi célból, a népegészségügyi, közegészségügyi vagy járványügyi feladat ellátásához szükséges ideig és mértékben kezelheti a személyazonosító és egészségügyi adatokat, azzal, hogy azon vizsgálati eredmény esetében, amely az adott betegség fennállását a korábbi valószínűsítés ellenére nem igazolta, a vonatkozó személyazonosító adatokat haladéktalanul törölni kell.

4. Az Eüak. 1. sz. melléklet B) pontja szerinti betegségek, illetve kórokozók előfordulása esetén a betegellátó az egészségügyi adatokat személyazonosításra alkalmatlan módon jelenti az egészségügyi államigazgatási szervnek.

5. A betegellátó a miniszteri rendeletben meghatározott, felügyelet alá vont kórokozók kimutatása esetén az egészségügyi adatokat személyazonosításra alkalmatlan módon továbbítja az egészségügyi államigazgatási szervnek.

6. Az egészségügyi államigazgatási szerv az 1-5. pontok alapján tudomására jutott egészségügyi, illetve személyazonosító adatot – a szükséges közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele céljából – átadja a hatáskörrel és az érintett adatok tekintetében adatkezelési jogosultsággal rendelkező államigazgatási szervnek.

7. A betegellátó népegészségügyi, közegészségügyi vagy járványügyi célból, miniszteri rendeletben meghatározott időszakonként, formában és tartalommal sürgősségi ellátás

a) keretében a fekvőbeteg-gyógyintézménybe felvett betegekről,

b) érdekében a mentés keretében történt ellátási eseményekről, amelyek esetében nem került sor fekvőbeteg-gyógyintézmény általi átvételre,

személyazonosításra alkalmatlan módon egészségügyi adatokat szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szervnek.

8. A jogszabályban meghatározott adatkezelő szerv népegészségügyi, közegészségügyi vagy járványügyi célból továbbítja az egészségügyi államigazgatási szervnek a jogszabályban meghatározott formában és tartalommal az anyakönyvi hivatalok elektronikus nyilvántartási rendszerébe rögzített halálesetekre vonatkozó egészségügyi adatokat személyazonosításra alkalmatlan módon.

9. A Tüdőgondozó a tuberkulózis, illetve a Bőrgyógyászati Osztály az Eüak. 1. sz. mellékletben szereplő nemi betegségek előfordulása esetén – további személyek veszélyeztetésére tekintettel – népegészségügyi, közegészségügyi vagy járványügyi célból egymás között továbbíthatják az érintett kontaktusaira vonatkozó személyazonosító adatok közül a családi és utónevet, a születési nevet, valamint a lakó- és tartózkodási helyet.

10. Amennyiben az érintett annak megállapítása érdekében, hogy HIV vírusával fertőződött-e – személyazonosságának előzetes felfedése nélkül – szűrővizsgálaton kíván részt venni, személyazonosító adatait a betegellátó részére nem köteles átadni.

11. Amennyiben az érintett az alábbi betegségek valamelyikében szenved vagy a betegség gyanúja merül föl, és fertőződése házi- vagy haszonállattal, illetve vadon élő állattal történt kontaktus révén jöhetett létre, az egészségügyi államigazgatási szerv haladéktalanul továbbítja az érintett személyazonosító és egészségügyi adatait az érintett lakóhelye (tartózkodási helye) szerint illetékes élelmiszerlánc-felügyeleti szerv részére a szükséges járványügyi intézkedések megtétele céljából:

- a) anthrax (lépfene)
- b) brucellosis
- c) lyssa (veszettség)
- d) lyssa fertőzésre gyanús sérülés
- e) madárinfluenza
- f) malleus (takonykór)
- g) nyugat-nílusi láz
- h) trichinellosis
- i) tuberkulózis
- j) tularaemia.

12. A betegellátó orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése céljából az életkorhoz kötött oltáshoz szükséges oltóanyag igénylése és elszámolása során továbbítja az oltandó személyek nevét és társadalombiztosítási azonosító jelét az egészségügyi államigazgatási szervnek.

13. A 6., 11. és 12. pont szerinti szervek a részükre átadott, egészségügyi és személyazonosító adatot az adatkezelés célját megvalósító feladatuk ellátásához szükséges mértékben, az adatkezeléstől számított 30 évig kezelhetik.

14. Az észlelő orvos köteles haladéktalanul továbbítani a munkavédelmi hatóságnak a munkavállaló egészségügyi és személyazonosító adatait, ha

- a) az Eüak. 3. sz. melléklet szerinti foglalkozási eredetű megbetegedést észlel vagy annak gyanúja merül fel,
- b) az érintett foglalkozása gyakorlása közben, azzal összefüggésben,
  - ba) az Eüak. 4. sz. mellékletében szereplő anyag hatásának van kitéve, és szervezetében az anyag koncentrációja a megengedett mértéket meghaladja, valamint
  - bb) zaj esetében a 4000 Hz-en 30 dB bármely fülön bekövetkező halláscsökkenés fordul elő.

15. A munkavédelmi hatóság és a munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi szerv a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések – ideértve a fokozott expozíciós eseteket is – kivizsgálása, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele céljából, a munkabalesetek, a foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciós esetek kivizsgálása, nyilvántartása érdekében, a feladat ellátásához szükséges ideig és mértékben kezelheti a munkavállaló személyazonosító és egészségügyi adatait.

15.1. A 15. pont szerinti cél megvalósulása érdekében a munkavédelmi hatóság a szükséges adatokat továbbítja a 15. pont szerinti munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi szerv részére.

16. Amennyiben az érintett újszülött vagy csecsemő a Betegségek Nemzetközi Osztályozása szerinti valamely veleszületett rendellenességben szenved (Q00-Q99), a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a

szakfelügyeleti tevékenységet is, az érintett egészségi állapotának nyomon követése, orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése céljából 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.

16.1. Amennyiben a magzatnál olyan elváltozást észlelnek, amely veleszületett rendellenességet eredményezhet, a 16. pont szerint kell eljárni azzal, hogy az érintett személyazonosító adatait a várandós nő adatait kell érteni.

16.2. A Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartását vezető szerv a 16. pont szerint hozzá beérkezett adatok alapján a veleszületett fejlődési rendellenességek okainak feltárása céljából, azok megelőzése érdekében elkészített kérdőívet megküldi a gondozást végző területi védőnő számára, aki azt a törvényes képviselő önkéntes tájékoztatás alapján kitölti, és visszaküldi a Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása részére.

16.3. Spontán vagy indukált magzati halálozás, illetve halvaszületés esetén a 16.2. pont szerinti kérdőívet a kezelőorvos tölti ki.

16.4. A betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is, az érintett egészségi állapotának nyomon követése, orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése céljából daganatos eredetű betegség észlelése esetén a betegellátó továbbítja az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait a külön jogszabály szerint vezetett Nemzeti Rákregiszternek.

16.5. Az egészségbiztosítási szerv – az érintett egészségi állapotának nyomon követése, a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele, orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése céljából – az egyes daganatos betegségekkel kapcsolatos epidemiológiai és népegészségügyi, valamint ellátás-megfelelőségi vizsgálatok tervezése, értékelése érdekében a feladat ellátásához szükséges mértékben és ideig kezelheti az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait, és azokat továbbítja a 16.4. és 16.6. pont szerinti, daganatos eredetű megbetegedéseket nyilvántartó regiszterek részére.

16.6. A 16.4. pontban írt célból, a gyermekek daganatos eredetű megbetegedéseinek nyilvántartása érdekében a külön jogszabály szerint vezetett, az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait tartalmazó Gyermek-onkológiai Regiszter működik.

## **VII. ADATKEZELÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZAKEMBER-KÉPZÉS CÉLJÁBÓL (Eüak. 17.§)**

1. A Kórház egészségügyi szakember-képzésre kijelölt intézmény, ezért nincs szükség az érintett (törvényes képviselője) hozzájárulására, hogy a szakember-képzés céljából a gyógykezelés során orvos, orvostanhallgató, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi főiskola, egészségügyi szakiskola vagy egészségügyi szakközépiskola hallgatója, valamint tanulója jelen legyen. Erről lehetőség szerint a beutaláskor, nem a Kórház szervezetéhez tartozó beutaló intézmény esetén, illetve beutaló hiányában a felvételt közvetlenül megelőzően, járóbeteg ellátó részlegek esetében legkésőbb a gyógykezelés megkezdése előtt az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.

2. A Kórházzal csak képzés és továbbképzés céljából jogviszonyban álló személyek tevékenységük megkezdése előtt kötelesek jelen Szabályzatot áttanulmányozni, és erről,

valamint a Szabályzat előírásainak megtartásáról a 10. sz. melléklet szerint írásos nyilatkozatot tenni.

### **VIII. ADATKEZELÉS EPIDEMIOLÓGIAI VIZSGÁLATOK, ELEMZÉSEK, AZ EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS TERVEZÉSE, SZERVEZÉSE, MINŐSÉG- ÉS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS CÉLJÁBÓL (Eüak. 18.§)**

1. A szakmai minőségértékelésért felelős szerv az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése céljából – ide nem értve az Eüak. 18.§ (5) bekezdésben meghatározott eljárást – jogosult az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékeléséhez és fejlesztéséhez, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálatához és fejlesztéséhez szükséges, TAJ számmal összekapcsolt egészségügyi adatok kezelésére. Az egészségügyi ellátó hálózat, illetve az egészségbiztosítási szerv a szakmai minőségértékelésért felelős szerv megkeresésére átadja ezen adatokat a szakmai minőségértékelésért felelős szerv részére, illetve gondoskodik az adatokhoz történő hozzáférésről.

1.1. A szakmai minőségértékelésért felelős szerv az azonos TAJ számhoz kapcsolódóan átadott egészségügyi adatok tekintetében az átadást követően haladéktalanul kapcsolati kódot képez. A kapcsolati kódot a szakmai minőségértékelésért felelős szerv minden átadott, az 1. pont szerinti adat tekintetében azonos körképzési módszer alapján hozza létre. A kapcsolati kód biztosítja a betegre és az egyes ellátási eseményekre, betegutakra vonatkozó adatok személyazonosításra alkalmatlan összekapcsolását. A kapcsolati kód nem származtatható személyazonosító adatból és nem lehet azzal azonos. A szakmai minőségértékelésért felelős szerv a kapcsolati kód képzését követően az 1. pont szerinti célból kapott TAJ számot haladéktalanul törli.

2. A teljesítményértékelésért felelős szerv az egészségügyi rendszer teljesítményének ellenőrzése, mérése és értékelése céljából kezelheti az érintett egészségügyi adatait, valamint az érintett TAJ számát és születési dátumát az adatok átadása, az adatkezelés és a kapcsolati kód képzése tekintetében az 1. – 1.1. pontokban foglaltak szerint.

3. Orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése, statisztikai vizsgálat, betegút-szervezés céljából az egészségügyért felelős miniszter és az irányítása alá tartozó országos szervek és intézetek, a térségi betegút-szervezésért felelős szerv, továbbá az egészségügyi államigazgatási szerv – saját szakterületén, a feladata ellátásához szükséges ideig és mértékben – kezelheti az érintett egészségügyi adatait, valamint – más személyazonosító adattal történő összekapcsolás nélkül – az érintett TAJ számát, nemét, születési dátumát és postai irányítószámát.

3.1. A 3. pontban megjelölt adatokat az ott meghatározott célból az egészségügyi ellátó hálózat, illetve az egészségügyi államigazgatási szerv továbbítja a 3. pont szerinti szervek részére.

### **IX. ADATKEZELÉS STATISZTIKAI CÉLBÓL (Eüak. 20.§)**

1. Az érintett egészségügyi adatai statisztikai célra – a 2. és 3.1. pontokban írt kivétellel – személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők.

2. Az érintett egészségügyi és személyazonosító adatai személyazonosításra alkalmas módon statisztikai célú felhasználásra csak az érintett írásbeli hozzájárulásával adhatók át.
  - 2.1. Az adattovábbítást ilyen esetben is regisztrálni kell az érintett 7. sz. melléklet szerinti „Adatkezelési, adattovábbítási nyilvántartó lap”-ján.
  - 2.2. Az érintett írásbeli hozzájárulását eredetiben csatolni kell az előzőben említett nyilvántartó laphoz.
3. Élveszületés 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.
  - 3.1. A születéssel, illetve a halálozással kapcsolatos események anyakönyvezése céljából teljesítendő bejelentési kötelezettsége során a betegellátó megismerheti és továbbíthatja
    - a) élveszületés esetén az érintett gyermek szülei,
    - b) halálozás esetén az életben lévő házastárs, bejegyzett élettárs személyi azonosító adatait.

## **X. TUDOMÁNYOS KUTATÁS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS (Eüak. 21.§)**

1. A Kórház által tárolt egészségügyi és személyazonosító adatokba tudományos kutatás (a továbbiakban: kutatás) céljából a főigazgató engedélyével lehet betekinteni.
  - 1.1. A kutatás vezetőjének az engedélyezéshez előzetesen be kell szereznie a Tudományos és Oktatási Bizottság arra vonatkozó véleményét, hogy az adott kutatási cél megvalósításához a kérelmező által meghatározott adatokba történő betekintés indokolt.
  - 1.2. A kutatás vezetőjének a Kórház Tudományos és Oktatási Bizottságához kutatási kérelmet kell benyújtania, amely tartalmazza a kutatási célt és azon adatok körét, amelybe a kutatási cél megvalósításához betekinteni szükséges. A kérelemhez csatolni kell továbbá a kutatásban részt vevő személyek 3. sz. melléklet szerinti titoktartási nyilatkozatát.
    - 1.2.1. A Tudományos és Oktatási Bizottság a kutatási kérelem engedélyezésére és az adatbetekintés szükségességére vonatkozó véleményét a kézhezvételtől számított 30 napon belül köteles írásban megküldeni a főigazgatónak. Főigazgatói engedély hiányában a kutatás nem kezdhető meg.
  - 1.3. A főigazgató a kérelem kézhezvételét követő 10 munkanapon belül írásban tájékoztatja döntéséről a kutatás vezetőjét.
    - 1.3.1. A főigazgató az adatokba történő betekintést az 5. sz. melléklet szerinti formában engedélyezi.
    - 1.3.2. A kérelem megtagadását a főigazgató írásban köteles megindokolni. A kérelmező a kérelem megtagadása esetén bírósághoz fordulhat. A per megindítására és az eljárás lefolytatására az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2001. évi CXII. törvény 31.§-ának szabályai irányadók.
  - 1.4. A tudományos kutatás céljából történt adatbetekintést az érintettek „Adatkezelési és adattovábbítási nyilvántartó lap”-ján az adatokat tároló szervezeti egység adatvédelmi felelőse regisztrálni köteles.
2. Az olyan adatokba történő betekintést, amelyek személyazonosításra alkalmas tartalommal nem bírnak, tudományos kutatás céljából az adatokat nyilvántartó szervezeti egység adatvédelmi felelőse engedélyezi a kutatás vezetőjének írásos kérelmére. A kérelemnek a kutatás célját, a megismerni kívánt adatok körét, valamint a kutatásban résztvevő személyek névsorát és azonosító adatait tartalmaznia kell.

2.1. Az adatvédelemi felelős az ily módon engedélyezett adatbetekintésekről – a betekintett személyek nevével, a betekintés céljával és időpontjával – nyilvántartást köteles vezetni. A betekintésre vonatkozó kérelmet és az engedély másolatát a nyilvántartáshoz csatolni kell. Ezen nyilvántartás és mellékleteinek kötelező megőrzési ideje 10 év.

3. Tudományos közleményben, előadásban nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok olyan módon, hogy az érintett személyazonossága megállapítható legyen.

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

## **XI. ADATKEZELÉS A TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI IGAZGATÁSI SZERVEK RENDELKEZÉSÉRE (Eüak. 22.§)**

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

1.1. arra az érintettnek járó társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából van szükség, és az az egészségi állapot alapján történik, valamint

1.2. az a társadalombiztosítási alapok kezelői gazdálkodásának, továbbá a társadalombiztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából indokolt, továbbá

1.3. az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelkezésének 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 céljából szükséges.

1.4. Az egészségügyi és személyazonosító adatokat a társadalombiztosítási igazgatási szervek kizárólag az ellátás megállapításával, folyósításával, az ellenőrzés lefolytatásával, egészségbiztosítási orvosszakértői, illetve jogorvoslati tevékenységgel megbízott dolgozója, továbbá az 1.3. pont szerinti feladat teljesítésével megbízott munkatársa kezelheti.

2. A társadalombiztosítási igazgatási szervek által lefolytatott ellenőrzés során a társadalombiztosítás szerveinek csak egészségügyi felsőfokú szakképesítéssel rendelkező alkalmazottja ismerheti meg az érintett összekapcsolt egészségügyi és személyazonosító adatait.

3. Az érintett „Adatkezelési és adattovábbítási nyilvántartó lap”-ján a társadalombiztosítási igazgatási szervek részére történt adattovábbítást, illetve e szervek alkalmazottai által történt betekintést is fel kell jegyezni.

## **XII. ORVOSSZAKÉRTŐI, REHABILITÁCIÓS, ILLETVE SZOCIÁLIS SZAKÉRTŐI SZERV ADATKEZELÉSE (Eüak. 22/E.§)**

1. Az orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, rehabilitációs hatóság, továbbá az igazságügyi szakértő részére az egészségbiztosítási szerv abban az esetben továbbít az 1.2. pontban meghatározott egészségügyi és személyazonosító adatokat,

amennyiben arra az érintettnek járó társadalombiztosítási vagy szociális ellátásra, kedvezményre való jogosultsága egészségi állapota alapján történő megállapításához, illetve ellenőrzéséhez szükséges tevékenységének, szakértői tevékenységének ellátása céljából van szükség. Az orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, rehabilitációs hatóság, az igazságügyi szakértő az egészségbiztosítási szervnél rendelkezésre nem álló, az 1.2. pont szerinti adatok továbbítása érdekében megkeresheti a kezelőorvost. A megkeresésére és a kezelőorvos adatátadási kötelezettségére a XIII. fejezet 2.1.-2.2. pontjában írtakat értelemszerűen alkalmazni kell.

1.1. Az egészségügyi és személyazonosító adatokat kizárólag az orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szervnek, rehabilitációs hatóságnak a szakértői tevékenység elvégzésével megbízott dolgozója kezelheti.

1.2. Az orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, rehabilitációs hatóság, az igazságügyi szakértő a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása – amennyiben az az egészségi állapot alapján történik – céljából, vagy a tevékenységére vonatkozó törvényben meghatározott célból kezelheti

- a) az egészségügyi szolgáltató, az egészségügyi szolgáltatást igénybe vevő, a beutaló (a szolgáltatást rendelő) orvos azonosítását szolgáló – külön jogszabály szerinti – adatokat,
- b) az a) pontban foglaltakon túl az egészségügyi szolgáltatást igénybe vevő TAJ-számát,
- c) az egészségügyi szolgáltatást igénybe vevő diagnózisának, a részére nyújtott egészségügyi szolgáltatásnak (ideértve a gyógyszert, gyógyászati segédeszközt, valamint különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszereket) a megnevezését, kódját amennyiben az a)-c) pont szerinti adatok az 1. pont szerinti tevékenység, szakértői tevékenység végzésével összefüggésben vannak.

1.3. Egyebekben az 1. pontban megjelölt szerveknek az 1.2. pontban meghatározott adatokkal kapcsolatos adatkezelésére az Eüak. 22/E. § (4)-(6) bekezdései vonatkoznak.

### **XIII. ADATTOVÁBBÍTÁS AZ EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÓ HÁLÓZATON KÍVÜLI SZERV MEGKERESÉSÉRE (Eüak. 23-27.§)**

#### **1. Általános rendelkezések**

1.1. A kezelést végző orvos a 2.1. pontban felsorolt ügyekben az ugyanott felsorolt szervek írásbeli megkeresésére az érintett egészségügyi személyazonosító adatait a Jogi iroda értesítése mellett, a megkeresés jogszerűségi vizsgálatát követően továbbítja a megkereső szervnek.

1.2. 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.

1.3. Törvény által előírt kivételekkel egészségügyi és személyazonosító adat csak az érintett (törvényes képviselője) írásos hozzájárulásával továbbítható. Amennyiben az érintett elhalt, adatai közeli hozzátartozójának vagy örökösének írásbeli hozzájárulásával továbbíthatók.

1.4. Az adattovábbítást az érintett „Adatkezelési és adattovábbítási nyilvántartó lap”-ján regisztrálni kell.

1.5. Az adattovábbítással kapcsolatos megkeresést, az érintett vagy más jogosult személy írásbeli hozzájárulását eredetiben csatolni kell az „Adatkezelési és adattovábbítási nyilvántartó lap”-hoz.

1.6. A személyazonosításra alkalmatlan egészségügyi adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható.

1.7. Amennyiben az érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője) hozzájárulást meg kell szerezni. Nincs szükség a hozzájárulásra az V. fejezet 5. alfejezet 5.5. pont, a IX. fejezet 3. pont, valamint e fejezet 2.1. pontja szerinti esetekben azzal, hogy polgári peres eljárás során a harmadik személyt érintő – szexuális úton terjedő fertőző betegségekre vonatkozó – egészségügyi adat nem adható ki.

1.8. Az érintettnél első ízben történő orvosi ellátásakor a kezelőorvos haladéktalanul köteles bejelenteni a rendőrségnek a 2.2 pontban részletezett módon az érintett személyazonosító adatait, ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett, és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye.

## **2. Adattovábbítás írásbeli megkeresésre az érintett hozzájárulása nélkül**

2.1. A megismerni kívánt adatok pontos körét és az adatkezelés célját tartalmazó írásbeli megkeresésben a Kórház által tárolt egészségügyi és személyazonosító adatok átadásának kérésére jogosító ügyek és jogosult szervek

A) Büntetőügyben:

- a) a nyomozó hatóság,
- b) az ügyészség,
- c) a bíróság,
- d) az a)-c) pontokban felsorolt szervek megbízásából eljáró igazságügyi orvosszakértő.

B) Polgári peres és nemperes, valamint közigazgatási hatósági ügyben:

- a) a közigazgatósági hatóság,
- b) az ügyészség,
- c) a bíróság,
- d) az a)-c) pontban felsorolt szervek megbízásából eljáró igazságügyi orvosszakértő.

C) Szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek.

D) 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.

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

F) A Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, a kiképzett tartalékosok békeidőszakban történő hadi beosztásra történő kiírása és a kiképzett tartalékosok gyors és differenciált behívása érdekében, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényben meghatározott körben.

G) Az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv.

H) A rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, valamint a terrorizmust elhárító szervek a törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében.

2.1.1. Ha az írásbeli megkeresés az adatkezelés célját, a megismerni kívánt adatok pontos körét nem tartalmazza, a Jogi iroda a megkeresés kézhez vételétől számított 3 munkanapon belül a megkereső szervet írásban hiánypótlásra szólítja fel, és ennek megtörténteig az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait nem adja át.

2.1.2. A kezelést végző orvos a nyomozó hatóságot a „halaszthatatlan intézkedés” jelzéssel ellátott, külön jogszabályban előírt ügyészi jóváhagyást nélkülöző megkeresésre is köteles tájékoztatni az általa kezelt, az adott ügygel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatokról.

2.2. Adattovábbítás feltehetően bűncselekmény következményeként kialakult 8 napon túl gyógyuló sérülés esetén

2.2.1. Az érintett első ízben történő orvosi ellátásakor a kezelőorvos haladéktalanul köteles bejelenteni az érintett személyazonosító adatait az illetékes rendőrkapitányságnak, ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett, és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye.

2.2.2. A kezelőorvos a 2.2.1. pontban leírt esetben a beteg személyazonosító adatairól a lehető legrövidebb időn belül értesíti a Kórház betegjogi képviselőjét a beteg érdekében szükséges intézkedések megtétele céljából.

2.2.3. Az érintett első orvosi ellátójának az az orvos minősül, aki szervezett formában először részesíti az érintettet ellátásban.

2.2.4. Amennyiben a sérült személyazonosító adatai nem ismeretesek, a sérülés tényét, valamint a kezelést végző orvos által ismert körülményeket kell bejelenteni.

2.3. Adattovábbítás gyermekbántalmazás (gyanúja) esetében

2.3.1. Kiskorú érintett első ízben történő egészségügyi ellátásakor – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17.§-ára is tekintettel – az ellátást végző osztály ezzel megbízott orvosa köteles a Kórház telephelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha

- a) feltételezhető, hogy a gyermek sérülése vagy betegsége bántalmazás, illetve elhanyagolás következménye,
- b) a gyermek egészségügyi ellátása során bántalmazására, elhanyagolására utaló körülményekről szerez tudomást.

2.4. A jelentés tényét és időpontját az érintett egészségügyi dokumentációjában rögzíteni kell. A 2.2. és a 2.3. pont szerinti adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

2.5. Amennyiben a sérült személyazonosító adatai nem ismeretesek, a sérülés tényét, valamint a kezelést végző orvos által ismert körülményeket kell bejelenteni.

### **3. Harmadik személy hozzájárulása az adattovábbításhoz**

3.1. Amennyiben az 1.7. pontban leírtak szerint harmadik személy (e pont alpontjaiban: érintett személy) hozzájárulása szükséges az adattovábbításhoz, és a hozzájárulás nem áll rendelkezésre, a Jogi iroda erről a körülményről a megkeresés kézhezvételét követő 3 munkanapon belül tájékoztatja a megkereső szervet, és egyidejűleg az EAF útján intézkedik a hozzájárulás beszerzéséről.

3.2. Az adatvédelmi felelős az érintett személy részére megküldi a 8. sz. melléklet szerinti nyilatkozatot, a kísérlőlevélben tájékoztatást ad az adatok továbbításának megkeresésében szereplő céljáról, a megkereső szervről, és az érintett személyt felkéri a nyilatkozat kitöltésével és visszaküldésével hozzájárulásának megadására.

3.3. A Jogi iroda:

3.3.1. A harmadik személy hozzájáruló nyilatkozatának megérkezését követően a kért adatokat továbbítja a megkereső szerv részére, illetve - amennyiben a hozzájáruló nyilatkozat az erre vonatkozó kérés postázását követő 30. napig nem érkezik vissza, vagy a harmadik személy az adattovábbításhoz való hozzájárulást megtagadja - e körülményekről a megkereső szervet tájékoztatja.

3.4. A harmadik személy adattovábbításra vonatkozó hozzájáruló nyilatkozatát eredetiben, az eljárás során keletkezett egyéb iratokat másolatban csatolni kell az érintett beteg „Adatbetekintési és adattovábbítási nyilvántartó lap”-jához.

3.5. Amennyiben a Kórházban történő betegellátással kapcsolatban harmadik személy által szolgáltatott, illetve harmadik személyt érintő adatok felvételére kerül sor, a kezelőorvos az adatok kezeléséhez, továbbításához kérheti az illető személy előzetes hozzájárulását a 8. sz. melléklet szerinti nyilatkozat formájában. A nyilatkozatot az érintett „Adatbetekintési és adattovábbítási nyilvántartó lap”-jához kell csatolni.

#### **XIV. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK NYILVÁNTARTÁSA (Eüak. 28-29.§)**

1. Az érintettől felvett, a gyógykezelés érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását az érintett egészségügyi dokumentációjában nyilván kell tartani. Az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét.

2. Az érintett teljes egészségügyi dokumentációjára vonatkozó érvényes adatkezelési, adattovábbítási korlátozást az egészségügyi dokumentáció külső fedőlapján jól látható módon fel kell tüntetni.

3. Az általa felvett – az érintett gyógykezelése szempontjából vagy közegészségügyi-járványügyi szempontból jelentős – egészségügyi adatokról, azok forrásának megjelölésével, valamint a saját tevékenységéről és az intézkedéseiről a kezelést végző orvos az érintett kórtörténetében, az egészségügyi szakdolgozó az érintett ápolási dokumentációjában a szakmai szabályoknak megfelelő feljegyzést készít.

4. Az egyéb betegellátók az általuk felvett egészségügyi és személyazonosító adatokat a munkaköri leírásukban, illetve az adott szervezeti egység munkarendjében megszabott módon rögzítik.

5. Mindazon adatokat, amelyek kezelését, továbbítását illetően arra jogosult személy korlátozó nyilatkozatot tett, az egészségügyi dokumentáción belül egyértelmű módon elkülönítve, az érvényes korlátozás feltüntetésével kell nyilvántartani.

6. Minden adatkezelő felelős a nyilvántartásban szereplő, általa felvett adatok pontosságáért és – az e Szabályzatban előírt, valamint a szakmai szabályok, illetve a munkaköri leírásban rögzítettek szerinti – teljességéért.

7. Az egészségügyi dokumentációban nyilvántartott hibás adatot úgy kell kijavítani, hogy az eredetileg rögzített adat megállapítható legyen. Amennyiben a hiba az adatrögzítés során történt, ennek tényét és a javítás időpontját a javításkor fel kell jegyezni.

8. Az érintett egészségügyi dokumentációjában szereplő adatok kezeléséről a 7. sz. melléklet szerint „Adatkezelési és adattovábbítási nyilvántartó lap”-ot kell vezetni, amelyen rögzíteni kell:

- a) a dokumentációba, annak részébe történt betekintést, kivéve, ha ez az érintett gyógykezelését végző betegellátó részéről történt,
- b) a dokumentációról, annak részéről másolat készítését,
- c) a dokumentációban nyilvántartott adatok továbbítását.

8.1. Az előzőben említett nyilvántartó lap az érintett egészségügyi dokumentációjának részét képezi, azzal együtt kell tárolni.

9. A Kórház nyilvántartja

- a) azokat az érintetteket, akikről bebizonyosodott vagy valószínűsíthető, hogy az Eüak. 1. sz. melléklet szerinti fertőző betegségben szenvednek. Ezzel összefüggésben nyilván kell tartani a megelőző gyógyszeres kezelésre, a szűrővizsgálatra, a járványügyi megfigyelésre, a járványügyi ellenőrzésre, a járványügyi zárlatra kötelezett személyeket,
- b) a védőoltásra kötelezett személyeket,
- c) azokat, akik kábítószer-élvezők, gyógyszert kóros mértékben fogyasztók, illetve egyéb, hasonló jellegű függőséget okozó anyagot használnak.

10. A 9. pont c. pontja szerinti személyekre vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat egymástól elkülönítetten kell tárolni.

11. A gyógyszerész nyilvántartást vezet az orvosi rendelvényre kábítószer igénybe vett érintettekről.

## **XV. AZ ADATKEZELÉSI RENDSZER VÉDELME**

1. A Kórház valamennyi szervezeti egységében, ahol egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyazonosító adatok kezelése történik, az adatkezelés minden fázisában biztosítani kell az adatokat, megsemmisüléssel, megváltoztatással, illetéktelen személyek által történő betekintéssel, másolatkészítéssel, nyilvánosságra kerüléssel szemben.

2. Az adatvédelmi szabályokat a szervezeti egységek működési rendjének külön fejezetében kell meghatározni.

2.1. A szervezeti egység működési rendjének adatvédelmi szabályokat tartalmazó fejezetét a vezető az egység adatvédelmi felelősének bevonásával készíti el. A működési rend ezen fejezete az IAF jóváhagyásával lép hatályba.

2.2. Amennyiben a szervezeti egység elhelyezésében, működésében olyan változás történik, amely az adatkezelést befolyásolja:

- a) a tervezett változtatás előtt legalább 30 nappal,
  - b) nem tervezhető változást követően legfeljebb 10 munkanapon belül
- az egység felelős vezetője az egység működési rendjének adatvédelmi fejezetében szükséges módosításokat jóváhagyásra az IAF-nek felterjeszti.  
Az IAF a szükséges módosítást a beterjesztés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül jóváhagyja.

## **XVI. AZ EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ MEGŐRZÉSE, SELEJTEZÉSE VÉDELME (Eüak. 30-31.§)**

1. Az egészségügyi dokumentáció megőrzésének általános szabályai

1.1. Az egészségügyi dokumentációt – a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek, valamint a vények kivételével – az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében – amennyiben indokolt – az adatok továbbra is nyilvántarthatók.

1.1.1. Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítéséről számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítéséről számított 30 évig kell megőrizni.

1.1.2. A gyógyszertár a vényeket 5 évig őrzi meg. A kötelező őrzési időt követően a vényeket meg kell semmisíteni.

1.2. Az egészségügyi dokumentáció a törvény által előírt határidőt követően megőrizhető, ha az az érintett egyéb, 30 évnél nem régebbi egészségügyi adatkezelésével kapcsolatba hozható.

1.3. A főigazgató a betegellátó osztály/egység vezető főorvos kezdeményezésére tudományos jelentőségűnek minősítheti az egészségügyi dokumentációt

- a) a betegség természete,
- b) a kezelés jellege,
- c) az érintett személy, vagy
- d) általános tudomány- és kultúrtörténeti okok miatt.

A tudományos jelentőségű egészségügyi dokumentációt a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni a Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár részére.

1.4. A kötelező nyilvántartási időt követően az 1.2.-1.3. pontokban leírt kivételekkel az egészségügyi dokumentációt meg kell semmisíteni.

1.5. A betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselő eljárása során keletkezett – egészségügyi és személyazonosító adatot is tartalmazó – dokumentációt az eljárás befejezését követően át kell adni az Eüak. 30.§ (4) bekezdés b) pontja szerinti szervnek.

1.6. Az adatmegőrzés érdekében folyamatosan biztosítani kell, hogy az adathordozó az adott technikai feltételek mellett olvasható maradjon, vagy olvasható állapotba kerüljön.

1.7. Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot –az adatfelvételt követően – úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.

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

1.8.1. A hiteles másolat adattartalmára vonatkozóan is biztosítani kell az adatok kezelése és feldolgozása során az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

2. Az egészségügyi dokumentáció selejtezése, megsemmisítése

2.1. Az egészségügyi dokumentációt, ha a további nyilvántartás nem indokolt – az 1.3. pont kivételével -, és a kötelező nyilvántartási idő letelt, a Kórház Iratkezelési Szabályzatában meghatározott eljárásnak megfelelően kell selejtezni és megsemmisíteni.

2.2. A Kórház szervezeti egységeiben az ott őrzött egészségügyi dokumentációt minden év október 31. napjáig felül kell vizsgálni.

2.2.1. E felülvizsgálat során el kell különíteni azt a dokumentációt, amelynek megőrzési ideje (50 év) adott év december 31-én lejár. Ezen belül el kell különíteni:

2.2.1.1. azokat, amelyeknek tudományos jelentőségűvé minősítését javasolja a szervezeti egység vezetője az 1.3. pontban részletezett szempontok alapján, valamint

2.2.1.2. a 30 évnél régebben keletkezett dokumentációkból az érintettek zárójelentéseit.

2.2.2. A 2.2.1.1. pont szerint elkülönített dokumentációk tudományos jelentőségűnek minősítésére vonatkozó javaslatát a szervezeti egység vezetője az év utolsó munkanapjáig köteles megküldeni a főigazgatónak, valamint a Kórház Tudományos és Oktatási Bizottságának.

2.2.2.1. A Tudományos és Oktatási Bizottság az előző pontban leírt javaslattal kapcsolatos véleményét a következő naptári év 1. hónap utolsó munkanapjáig megküldi a főigazgatónak.

2.2.2.2. A főigazgató a minősítésre vonatkozó döntését a naptári év február utolsó munkanapjáig írásban közli a javaslattevővel.

2.2.2.3. A tudományos jelentőségűnek minősített egészségügyi dokumentációt a minősítés kézhezvételét követően az IAF a Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltárba szállíttatja.

2.2.3. Az 50 évnél régebben keletkezett zárójelentéseket és a 30 évnél régebben keletkezett kórtörténeteket, leleteket a 2.2.2.3. és 2.2.1.2. pontokban leírt kivétellel a következő naptári év március hónap utolsó munkanapjáig a Kórház Iratkezelési Szabályzatában részletezett módon meg kell semmisíteni.

2.3. A 2.2.1.2. pont szerint elkülönített zárójelentéseket az előírt kötelező megőrzés ideje alatt e Szabályzat előírásainak megfelelően kell megőrizni és kezelni.

2.4. Az adott szervezeti egység adatvédelmi felelőse köteles gondoskodni arról, hogy az e Szabályzatban leírt adatvédelmi szempontok az egészségügyi dokumentációk megsemmisítési eljárása során is érvényesüljenek.

2.5. A Kórház átszervezése folytán megszűnő betegellátó szervezeti egység által tárolt egészségügyi dokumentációt annak a szervezeti egységnek kell megőrzésre átadni, amely a megszűnt egység feladatait a továbbiakban ellátja.

## **XVII. ADATVÉDELMI KÉPZÉS**

1. Az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyazonosító adatok kezeléséről és védelméről szóló jogszabályokat, valamint e Szabályzatot a Kórházzal az 1. fejezetben meghatározott jogviszonyban álló, adatkezeléssel, adatfeldolgozással megbízott személlyel oktatás formájában meg kell ismertetni.

1.1. Az oktatás az egység adatvédelmi felelősének feladata a felügyelete alá rendelt szervezeti egység(ek) adatkezelőire vonatkozóan.

1.2. Az oktatást a Szabályzat hatályba lépését, illetve módosításait követő 30 napon belül meg kell tartani.

1.3. Az oktatás megtörténtét a résztvevő aláírásával köteles igazolni.

2. Az egység adatvédelmi felelősök képzésének biztosítása a IAF feladat- és hatásköre.

3. Az adatvédelmi képzés tárgyi feltételeinek megteremtése a gazdasági igazgató feladat- és hatásköre.

4. Azon személyeket, akikkel a Kórház e Szabályzat hatályba lépését követően létesít az I. fejezetben részletezett jogviszonyt, munkába állásuk, illetve tevékenységük megkezdése előtt az illetékes adatvédelmi felelős adatvédelmi oktatásban részesíti.

## **XVIII. FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK**

1. Minden személy, aki a Kórházzal az 1. fejezetben meghatározott jogviszonyban áll, és munkaköri feladatainak ellátása során egészségügyi és személyazonosító adat birtokába jut, felelős a tudomására jutott orvosi titok megőrzéséért.

2. A Kórháznál alkalmazásban álló vezető és magasabb vezető beosztású közalkalmazott az irányítása alá tartozó területen felelős:

- a) az adatkezelési és -védelmi szabályok betartásáért és betartatásáért,
- b) az adatkezelési és -védelmi szabályok betartásához szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtéséért,
- c) az adatkezelők adatvédelmi és adatkezelési oktatásáért.

## **XIX. AZ ADATKEZELÉS ÉS ADATVÉDELEM ELLENŐRZÉSE**

1. A Kórházban az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyazonosító adatok kezelésére és védelmére vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzésére jogosult és köteles:
  - a) minden magasabb vezető és vezető beosztású közalkalmazott az irányítása alá tartozó területen,
  - b) az intézményi adatvédelmi felelős,
  - c) az egység adatvédelmi felelős a megbízásában meghatározott területen.
2. Az egység adatvédelmi felelős ellenőrzésének tapasztalatairól, az észlelt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedéseiről évente, a tárgyévet követő január 31-ig az IAF részére jelentést, az IAF a főigazgató részére a tárgyévet követő február 15-ig összefoglaló jelentést köteles készíteni.
3. Az egyes önálló szervezeti egységek vezetői az illetékes igazgató részére készített éves összefoglaló jelentésükben beszámolnak az adott részlegen folyó adatkezelési tevékenységről, adatvédelemről.

## **XX. SZÁMÍTÓGÉPES ADATKEZELÉS ÉS ADATVÉDELEM**

### **A) A Kórházi számítógépes adatkezelési rendszer**

1. Általános biztonsági előírások
  - 1.1. A számítógépes adatokhoz csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá. A jogosultság megállapítása a jogosultsági hierarchiában elfoglalt hely alapján történik. A hierarchia egy-egy szintje munkakörhöz kötött, kialakításának alapszabálya: mindenki maradéktalanul hozzáférhet a munkájához szükséges adatokhoz, de csak ezekhez (9. sz. és 11. sz. mellékletek).
  - 1.2. Az informatikai rendszerbe a belépés csak felhasználói azonosító és jelszó együttes megadásával lehetséges (továbbiakban: belépési kód).
    - 1.2.1. Az azonosító publikus, a jelszó tulajdonosának személyes azonosítását szolgálja.
    - 1.2.2. A belépési kód személyre szabott, minden dolgozó, aki a rendszer használatára jogosult, rendelkezik vele. A belépési kódhoz előre beállított jogosultsági szint tartozik.
    - 1.2.3. A belépési kódok kiadását az illetékes osztály vezetőjének meghatározása alapján az Informatikai Csoport erre kijelölt munkatársa végzi. A jelszó a rendszerbe való első bejelentkezéskor kötelezően megváltoztatandó, így azt a továbbiakban csak tulajdonosa ismeri.
    - 1.2.4. A belépési kódot annak tulajdonosa köteles titokban tartani, másnak át nem adhatja. Kódjának illetéktelen használatából keletkezett károkért teljes anyagi és munkajogi felelősséggel tartozik.
    - 1.2.5. A felhasználó köteles munkája befejeztével a rendszerből kijelentkezni.
    - 1.2.6. Az informatikai rendszernek rendelkeznie kell automatikus kiléptetési funkcióval, ha a felhasználó a munkaállomást magára hagyta, akkor 5 perc elteltével letiltja azt.
  - 1.3. Amennyiben az adatkezelőnek/-feldolgozónak a betegellátással kapcsolatban olyan információra van szüksége, amit jogosultsági szintje nem enged meg, a megfelelő jogosultsággal rendelkező adatkezelőtől kérheti a szükséges adatok részére történő továbbítását.
  - 1.4. A rendszerből kinyert papír alapú bizonylatokra (ambuláns lap, listák) ugyanazon szabályok érvényesek, mint az egyéb dokumentumokra.

1.5. A szerverek és az azokon tárolt adatok védelme érdekében (vírusvédelmi és egyéb szempontok miatt) a számítógépekre az Informatikai Csoport dolgozói telepíthetnek programokat, illetve a rendszer szállítója az Informatikai Csoport engedélyével.

1.6. Biztosítani kell, hogy a rendszer állandó és esetenként létrehozható külső kapcsolatai útján illetéktelen személy ne férhessen hozzá a rendszerben tárolt betegadatokhoz.

## 2. Műszaki biztonság

2.1. Az informatikai adatok központi számítógép(ek)en (a továbbiakban: szerver) található, ezért ezek üzembiztonságáról kiemelten kell gondoskodni.

2.1.1. A szerverek zárható, klímaberendezéssel, füstérzékelővel felszerelt helyiség(ek)ben kerülhetnek elhelyezésre. A füstérzékelőnek olyan helyiségben kell riasztani, ahol folyamatosan tartózkodik személyzet.

2.1.2. A gépterembe csak az Informatikai Csoport erre feljogosított munkatársai, a Kórház főigazgatója és az informatikai vezető által feljogosított személy léphet be.

2.1.3. A szervereket az áramingadozások kivédése érdekében megfelelő minőségű szünetmentes áramforrással kell ellátni.

2.2. A szerverek védelme érdekében azok rendszeres karbantartása szükséges.

2.2.1. A szerverek hardver karbantartására a többi informatikai eszközzel azonos módon, meghatározott időközönként kerülhet sor.

2.3. A számítógépes hálózat aktív és passzív elemeit zárható, ún. rack szekrényekben kell elhelyezni.

2.3.1. A rack szekrények kulcsait az Informatikai Csoport őrzi.

2.3.2. A nem folyamatosan üzemelő számítógépeket (szerverek és munkaállomások) és egyéb számítástechnikai eszközöket (nyomtató, UPS) a munka végeztével áramtalanítani kell.

2.4. Az Informatikai Csoportnak rendelkeznie kell olyan karbantartási szerződéssel, amely biztosítja tartalék berendezésekkel, a bekövetkező katasztrófák esetén a hálózati kommunikáció továbbra is biztonságosan folytatódhat a katasztrófa által nem érintett területeken.

## 3. Adatkezelés

3.1. Jelen Szabályzat előírásai értelemszerűen alkalmazva vonatkoznak a számítógépes adatkezelés valamennyi eljárására, figyelembe véve:

- a) az adat minőségét,
- b) az adatkezelő jogosultságát,
- c) az adatot megismerő, illetve megismerni kívánó más személy jogosultságát.

3.2. Az egyes betegek számítógépben tárolt adatainak körében – amennyiben ilyen adatkezelési műveletre sor kerül – regisztrálni kell az „Adatbetekintési és adattovábbítási nyilvántartó lap”-on egyébként regisztrálandó adatokat.

3.3. A számítógépes adatok továbbítása olyan módszerrel történhet, amely garantálja, hogy a továbbított adatokhoz illetéktelen személy nem férhet hozzá.

## 4. Karbantartás, mentés, archiválás

4.1. A szervereket szoftver oldalról az Informatikai Csoport munkatársai folyamatos rendszerességgel karbantartják. Ekkor kerül sor a felesleges állományok törlésére, könyvtárstruktúrában való változtatásokra.

4.2. A betegadatok naponta mentése, archiválása az informatikai szabályzatban leírt módon történik. A mentések tárolása az Informatikai Csoport feladata.

5. Az adatkezelési rendszer megváltoztatása, új rendszer(ek) bevezetése.

5.1. Új informatikai rendszer bevezetése, a jelenlegi rendszer változtatása előtt az IAF bevonásával meg kell vizsgálni, hogy a tervezett rendszer képes-e jelen Szabályzat előírásainak eleget tenni, és az átállást megelőzően szükség szerint részletesen szabályozni kell az ezzel kapcsolatos eljárás(ok)t.

5.2. Más rendszerekre való átállás, vagy műszaki fejlesztés időszakában az Informatikai Csoport olyan átmeneti megoldásokat köteles biztosítani, amelyekkel az IAF egyetért.

#### **B) A kórházi rendszertől függetlenül működő számítógépek, informatikai rendszerek**

1. A Kórház szervezeti egységeiben működő számítógépeken, informatikai rendszerekben történő adatkezelésre jelen Szabályzat XX. fejezetének előírásai értelemszerűen vonatkoznak.

2. Az egyes egységek működési rendjének adatkezelésre és adatvédelemre vonatkozó fejezetében a számítógépes adatkezelés, adatvédelemnek az adott egység sajátos körülményeire vonatkozó szabályait is rögzíteni kell.

2.1. A szabályozás elkészítésében, a megfelelő információtechnikai eszközök alkalmazásában az Informatikai Csoport dolgozói szakmai segítséget nyújtanak.

3. Az adatvédelem szempontjaira is figyelemmel a számítógépekre programokat az Informatikai Csoport dolgozója telepíthet, illetve a rendszer szállítója az Informatikai Csoport engedélyével.

#### **XXI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Jelen szabályzat a jóváhagyást követő napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a HU/0329-000/2011. számú szabályzat hatályát veszti.

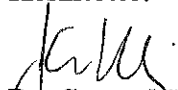
2. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Eüak., az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény és az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

3. A szabályzatot szükség szerint, de legalább 3 évenként felül kell vizsgálni.

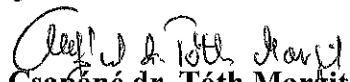
4. A szabályzat 11 számozott mellékletet tartalmaz.

Kaposvár, 2013. október 15.

**Készítette:**

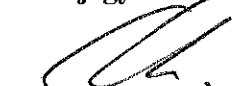


**Dr. Somoskövi Csilla**  
intézményi adatvédelmi felelős



**Csapóné dr. Tóth Margit**  
igazgatási osztályvezető

**Ellenjegyezte:**



**Dr. Rába Zsolt**  
ügyvéd

Jóváhagyom: **Dr. Moizs Mariann**  
főigazgató



HOZZÁJÁRULÁS EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOKNAK A TÖRVÉNYBEN  
MEGHATÁROZOTT CÉLOKTÓL ELTÉRŐ CÉLRA TÖRTÉNŐ KEZELÉSÉHEZ

NYILATKOZAT

Alulírott.....(név) aláírással is megerősítve, minden  
kényszerből mentesen hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórház  
(Kaposvár)

\*egészségügyi és személyazonosító adataimat

\* .....(név) (sz.:.....) beteg egészségügyi és  
személyazonosító adatait

\*korlátozás nélkül - \*az alább felsorolt korlátozásokkal kezelje.

A fenti adatok kezeléséhez csak az alábbi célokra járulok hozzá:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Az adatkezelés előtt értesítést

\* kérek - \*nem kérek.

Ezen nyilatkozatom visszavonásáig, illetve módosításáig érvényes.

Kijelentem, hogy ezen nyilatkozatot részletes, számomra érthető tájékoztatás után tettem meg, a  
tájékoztatás kapcsán felmerült kérdéseimre is érthető választ kaptam.

Kaposvár,.....év.....hó.....nap

Előttünk, mint tanúk előtt:

I.).....(név)

lakcím: .....

.....  
beteg/törvényes képviselő aláírása

2.).....(név)

lakcím:.....

.....  
kezelőorvos aláírása

Fordíts!

\*a nem kívánt rész törlendő

A törvényes képviselő:

\*az érintett gondnoka <sup>1</sup>

az érintett meghatalmazott képviselője<sup>2</sup>

a kiskorú érintett.....szülője <sup>3</sup>, gyámja <sup>1</sup>

Személyazonosságát a.....sz. \*személyi igazolvánnyal/útlevéllel igazolta.

<sup>1</sup> Gondnok/gyám mivoltát a.....  
.....  
.....(irat megnevezése, száma, kelte) igazolta.

<sup>2</sup> A meghatalmazás eredetiben mellékelve.

<sup>3</sup> Szükség esetén értelemszerűen kiegészítendő: örökbefogadó, mostoha, nevelő

.....  
adatkezelő

\* A nem kívánt rész törlendő.

## ADATFELDOLGOZÓI MEGBÍZÁS

Ügyiratszám:.....

.....(név)

.....(beosztás)

.....(szervezeti egység)

Helyben

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 5.§ (1) bekezdésben foglaltak alapján megbízom, hogy a munkaköri feladatainak ellátása során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat feldolgozza.

Személyes adatot csak törvényes cél eléréséhez szükséges esetekben és mértékben dolgozhat fel. Biztosítania kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

Ezen megbízás visszavonásig és csak az Ön által aláírt és csatolt titoktartási nyilatkozattal együtt érvényes.

Kaposvár,.....év.....hónap.....nap

.....  
igazgató/osztályvezető.....  
adatvédelmi felelős

A fenti megbízásban foglaltakat tudomásul vettem:

Dátum:.....

.....  
közalkalmazott/munkavállaló  
(adatfeldolgozó)



ADATKEZELŐ ÉS ADATFELDOLGOZÓ TITOKTARTÁSI NYILATKOZATA

**TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott.....(név).....(beosztás)  
tudomásul veszem, hogy az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló  
2011.évi CXII. törvényben, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok  
kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényben meghatározott titokvédelmi előírások  
hatálya alá tartozom.

Tudomásul veszem, hogy az általam megismert, egészségi állapotra vonatkozó különleges, személyes  
adatok és az azokhoz kapcsolódó személyazonosító adatok vonatkozásában – az 1997. évi XLVII.  
törvény 7.§ (1) bekezdésében meghatározott – titoktartási kötelezettség terhel.

Kijelentem, hogy a tudomásomra jutott adatokat megőrzöm, illetéktelen személy tudomására vagy  
nyilvánosságra nem hozom.

A vonatkozó jogszabályokban foglalt előírásokat maradéktalanul megtartom.

Kaposvár.....év.....hónap.....nap

.....  
adatkezelő/adatfeldolgozó



## EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓRÓL MÁSOLAT KÉRÉSE ÉS A MÁSOLAT ÁTVÉTELÉNEK ELISMERÉSE

Alulírott kérem másolat kiadását

\*a Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórház .....  
(osztály, járóbeteg szakrendelés megnevezése)-án .....(időpont)  
történt gyógykezelésem kapcsán készült  
\* egészségügyi dokumentációról  
\* egészségügyi dokumentációban található.....  
.....  
(a dokumentumok pontos felsorolása)-ról.

A Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórház.....  
(osztály, járóbeteg szakrendelés megnevezése)-án .....  
(érintett neve, születési ideje).....(időpont) történt gyógykezelése kapcsán készült  
\* egészségügyi dokumentációról  
\* egészségügyi dokumentációban található.....  
.....  
(a dokumentumok pontos felsorolása)-ról.  
A másolat mint érintett\*.....(közeli hozzátartozó minőség  
megnevezése)/törvényes képviselője/örököse kérem.

A másolatot

\* személyesen kívánom átvenni (időpont:.....)  
\* az általam meghatalmazott.....(név).....  
.....(lakcím) lakosnak kérem átadni (időpont:.....)  
\*kérem.....címre tértivevényes  
ajánlott levélben postázni.

Tudomásul veszem, hogy a másolat kiadása előtt a .....oldal másolási díjának \* és a postaköltségnek  
a Kórház pénztárába történt befizetéséről szóló bizonylatot be kell mutatnom.

Kaposvár.....év.....hónap.....nap  
.....  
aláírás

A kérelmező azonosító adatai<sup>2</sup>:

Név:.....  
Szül.hely, év, hó, nap:.....  
Lakcím:.....  
\*Személyi igazolvány/útlevél száma:.....

A fent felsorolt dokumentumokról készült hitelesített másolatot (.....oldal) átvettem.

Kaposvár,.....év.....hó.....nap

átadó adatkezelő

\*kérelmező/meghatalmazott<sup>3</sup> aláírása

\* a nem kívánt rész törlendő

<sup>1</sup> A túlsóoldali rovatok is értelemszerűen kitöltendő

<sup>2</sup> Ha a beteg saját dokumentációjáról kér másolatot, amikor nem áll már kezelés alatt, személyazonosságát igazolni kell és a személyi igazolvány vagy útlevél számát fel kell jegyezni.

<sup>3</sup> A meghatalmazást eredetiben mellékelni kell.

A kérelmező jogosultságának igazolása×

\* Közeli hozzátartozói minőségét személyi igazolvánnyal, .....  
.....(egyéb dokumentum) igazolta.

\* Törvényes képviselő minőségét

\* .....SZ.,.....kelt gondnok/gyám  
kirendelő határozattal

\* Kiskorú érintett szülőjeként személyi igazolvánnyal

\* Eredetiben mellékelt meg(fel) hatalmazással  
igazolta.

\* Örökösi minőségét.....  
SZ.....kelt hagyatékátadó végzéssel /öröklési bizonyítvánnyal igazolta.

\* A nem kívánt rész törölendő.

× A bemutatott hatósági (bíróság, gyámhatóság, stb) iratokról – a kérelmező beleegyezése esetén – célszerű másolatot készíteni, és azt csatolni.

# TUDOMÁNYOS KUTATÁS CÉLJÁBÓL EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓBA TÖRTÉNŐ BETEKINTÉS ENGEDÉLYEZÉSE

Ügyiratszám: .....

.....(név)

.....(beosztás)

.....(szervezeti egység)

Helyben

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII.tv.21.§ (1) bekezdése alapján kérésére - a Tudományos és Oktatási Bizottság véleményére is tekintettel - engedélyezem, hogy tudományos kutatás céljából Ön és

.....(név, beosztás, szervezeti egység)

.....(név, beosztás, szervezeti egység)

\* az alábbiakban /a mellékletben felsorolt, a Kórház.....Osztályán tárolt egészségügyi dokumentációkba betekintszen:.....

.....

.....

.....

.....

A hivatkozott törvényben foglaltak alapján felhívom szíves figyelmét, hogy a tudományos közlésben nem szerepeltethet(nek) egészségügyi és személyazonosító adatokat oly módon, hogy az érintett(ek) személyazonossága megállapítható legyen, továbbá az adatokról nem készíthet(nek) személyazonosító adatokat is tartalmazó másolatot.

Jelen engedély csak az Ön \* és fent megnevezett munkatársai által aláírt titoktartási nyilatkozattal együtt érvényes.

Kaposvár,.....év.....hó.....nap

.....  
főigazgató

Erről értesül:

1./Címzett

2./Intézményi adatvédelmi felelős

3./.....Osztály/egység adatvédelmi felelőse

4./Trattár

\* a nem kívánt rész törlendő



## ADATKEZELÉSRE ÉS ADATFELDOLGOZÁSRA JOGOSÍTÓ MUNKAKÖRÖK

### ADATKEZELÉSRE JOGOSÍTÓ MUNKAKÖRÖK

- Főigazgató és orvos helyettesei
- Stratégiai igazgató és helyettese
- Orvosigazgató és helyettese
- Ápolási igazgató és helyettesei
- Adatvédelmi felelős
- Jogi képviselő (célhoz kötötten)
- Betegellátó és diagnosztikai szervezeti egységekben dolgozó
  - Orvos
  - Pszichológus, pszichiáter
  - Pedagógus, gyógypedagógus
  - Konduktor
  - Egészségügyi szakdolgozó
  - Segédápoló
  - Szociális szervező, szociális munkás
  - Betegfoglalkoztató
- Gyógyszerész
- Gyógyszertári asszisztens

### ADATFELDOLGOZÁSRA JOGOSÍTÓ MUNKAKÖRÖK

- Gazdasági igazgató és helyettesei
- Stratégiai igazgató-helyettes
- Igazgatási Osztály vezetője
- Humánpolitikai Osztály vezetője
- Bér-és Munkaügyi Osztály vezetője
- A Kórház jogi képviselője
- A betegellátó és diagnosztikai szervezeti egységek adminisztrátorai, ügykezelői
- Informatikai és Kontrolling csoport dolgozói
- Információ szolgáltatásával megbízott rendészeti dolgozók
- Pénzügyi és Számviteli Osztályon a térítési díjak, valamint az elszámoló lapok kezelésével megbízott ügyintézők
- A főigazgató és ápolási igazgató titkárságának megbízott dolgozói
- A Központi Iktató dolgozói
- A betegek ellátásával kapcsolatos, személyazonosító adatokat tartalmazó dokumentumok továbbításával, fogadásával (e-mail, fax), másolásával megbízott dolgozók



|                                                       |                   |
|-------------------------------------------------------|-------------------|
| Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Közház.....           | Osztály, Kaposvár |
| ADATBETEKINTÉSI ÉS ADATTOVÁBBÍTÁSI NYELV ÉS TARTÓ LAP |                   |

.....(név) SZ.:

és közötti kezelésével kapcsolatos egészségügyi dokumentációjához

### Betekintések:

[illegible]



**HARMADIK SZEMÉLY HOZZÁJÁRULÁSA EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓBAN  
SZEREPLŐ SZEMÉLYES ADATAINAK A TÖRVÉNYBEN MEGHATÁROZOTT CÉLOKRA  
TÖRTÉNŐ KEZELÉSÉHEZ**

**NYILATKOZAT**

Alulírott.....(név) aláírással is megerősítve, minden kértysertől mentesen hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórház (Kaposvár) a .....(érintett neve) (sz.:....., an:.....).....-tól .....-ig tartó gyógykezeléséről készült dokumentációban szereplő, \* általam szolgáltatott és \* személyemre vonatkozó adatokat az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok védelméről szóló 1997.évi XLVII. törvény 4.§-ában leírt célokra

\* korlátozás nélkül - \* az alább felsorolt korlátozásokkal kezelje.

A fenti személyes adataim kezeléséhez csak az alábbi célokra járulok hozzá:.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Az adatkezelés előtt értesítést

\* kérek - nem kérek.

Ezen nyilatkozatom visszavonásig, illetve módosításáig érvényes.

Kijelentem, hogy ezen nyilatkozatot részletes, számomra érthető tájékoztatás után tettem meg, a tájékoztatás kapcsán felmerült kérdéseimre is érthető választ kaptam.

Kaposvár,.....év.....hó.....nap

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.).....(név) .....

Lakeím:..... aláírás

Szül. hely, év, hó, nap:.....

2.).....(név) .....

Lakeím:..... Lakeím:.....

.....

.....

\* a nem kívánt rész törlendő



## JOGOSULTSÁGI STRUKTÚRA KIALAKÍTÁSA A SZÁMÍTÓGÉPES JÁRÓBETEG RENDSZERBEN

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 1.szint | Rendszerfelügyelet |
| 2.szint | Orvos              |
| 3.szint | Szakdolgozó        |
| 4.szint | Regisztráció       |

Jelen struktúra az eMedSolution informatikai rendszerének lehetőségeihez igazodik.

### A jogosultsági szintek:

Regisztráció: legalacsonyabb prioritású szint. A beteg természetes azonosítóinak felvitelére, s az adott szakrendelőben való regisztrálására van mód.

Szakdolgozó: a járóbetegekkel kapcsolatos minden teendő elvégzésére jogosult, a betegnek a saját szakrendelőben történt korábbi eseteit láthatja.

Orvos: a járóbetegekkel kapcsolatos minden teendő elvégzésére jogosult, s a beteg minden orvoshoz kapcsolt jogosultságú előzmény adatát megtekintheti.

Rendszerfelügyelő: jogosultsági szintek besorolása, a rendszer funkcionális karbantartásának elvégzésére, paraméterezésére is jogosult.

Az informatikai szabályzat 3.sz. melléklete részletesen ismerteti a jogosultsági kérdéseket az orvosszakmai betegnyilvántartó rendszerben.



A GYAKORNOK (HALLGATÓ, TANULÓ) ADATVÉDELMI NYILATKOZATA

**ADATVÉDELMI NYILATKOZAT**

Alulírott.....(név),  
mint.....(oktatási intézmény)  
.....(szak-évfolyam)

gyakornoka (hallgatója, tanulója) tudomásul veszem, hogy az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényben meghatározott titokvédelmi előírások hatálya alá tartozom.

Tudomásul veszem, hogy az általam megismert, egészségi állapotra vonatkozó különleges személyes adatok és az azokhoz kapcsolódó személyazonosító adatok vonatkozásában – 1997. évi XLVII. törvény 7.§ (1) bekezdésében meghatározott – titoktartási kötelezettség terhel.

Kijelentem, hogy a tudomásomra jutott adatokat megőrzöm, illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra nem hozom.

Tevékenységem megkezdése előtt a Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórháznak az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló szabályzatát megismertem, az abban és a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírásokat maradéktalanul megtartom.

Kaposvár,.....év.....hó.....nap

.....  
gyakornok (hallgató, tanuló)



## JOGOSULTSÁGI STRUKTÚRA KIALAKÍTÁSA AZ eMEDSOLUTION KÓRHÁZI INTEGRÁLT INFORMATIKAI RENDSZERBEN

A eMedSolution kórházi integrált informatikai rendszer jogosultsági struktúráját két részre oszthatjuk.

- 1. A rendszerbe történő belépésre
- 2. A rendszerben végzett munkára

### 1. A rendszerbe történő belépés

Az eMedSolution kórházi integrált informatikai rendszerbe való belépés feltétele, hogy a rendszerben regisztrálva legyen a felhasználó, érvényes jelszóval, és legalább egy munkahelyi hozzáférési jogosultsággal rendelkezzen. A regisztrálás feltétele, hogy az orvosok esetén az osztályvezető, szakdolgozó vonatkozásában a vezető ápoló engedélyével az Informatikai Csoportnak e-mailben jelezzék az új dolgozóra vonatkozó adatokat és azt, hogy mely területeken kívánják foglalkoztatni. A belépés érvényességi ideje a kórházra nézve egységes. A rendszerbe való belépést a felhasználó belépési neve alapján generált login, mely egyedi, és érvényes jelszava azonosítja. Folyamatos munka esetén nincs korlátozva, viszont, ha huzamosabb ideig (60 nap) nem dolgozik a dolgozó a rendszerben, az újbóli belépést letiltja. Helytelen jelszó többszöri megadása esetén a rendszer megtagadja a rendszerbe való bejutást. A jelszó rendszeres cseréje kötelező 120 naponta, a rendszer jelzi a jelszó lejáratát 7 nappal a lejárat előtt.

### 2. A rendszerben végzett munka

Az eMedSolution kórházi integrált informatikai rendszerben hozzáférési jogkörök kialakítására van lehetőség, amely kiegészül a biztonsági szint hozzárendelésével.

A különböző hozzáférési jogkörök más-más feladatok elvégzését teszik lehetővé.

A hozzáférési jogkörök munkahely szempontjából az alábbiak lehetnek:

- Kezelő orvosi hozzáférés
- Nővér állomás
- Osztály/járóbeteg rendelői hozzáférés
- Teljesítő hely hozzáférés

A Kórházban a négy lehetőség lefedi az elvégzendő munkához való jogköröket.

Az osztály/járóbeteg rendelői hozzáférés az osztályos és szakrendelői munka elvégzését teszi lehetővé, amelyet az ezeken a helyeken dolgozók kaphatnak meg (orvosok, asszisztensek, adminisztrátorok).

A teljesítő hely hozzáférési jogkör a diagnosztikai munkahelyeken és a műtő adminisztrációjával foglalkozó dolgozók munkavégzését teszi lehetővé (orvosok, asszisztensek, adminisztrátorok). A nővér állomási hozzáférés az ápolói munka elvégzésére ad lehetőséget.

A hozzáférési jogkörökhöz párosul egy biztonsági szint is. Az eMedSolution kórházi integrált informatikai rendszerben ez 1-99-es érték lehet. A különböző értékek más-más szintig engedik láttatni a rendszerbe vitt adatokat.

Kórházunkban a következő biztonsági szintek lettek kialakítva:

- 99-es biztonsági szint: Lehetővé teszi a rendszerfelügyeleti és a karbantartási funkciók elvégzését. Rendszergazdák kaphatják meg.
- 60-as biztonsági szint: Az orvosi munka elvégzését segíti, mely az osztályra felvett, vagy járóbeteg szakrendelésen megjelent beteg ellátásának dokumentálását, korábbi megjelenésének betekintését teszi lehetővé. Ezt a biztonsági szintet orvosok, és osztályvezetői engedéllyel, kérésre, a kijelölt dolgozók kaphatják meg.
- 50-es biztonsági szint: az asszisztensi, a szakdolgozói és az ápolói munka ellátásának dokumentálására jogosít.
- 40-es biztonsági szint: az osztályos adminisztrátori munka dokumentálására jogosult.
- 10-es biztonsági szint: az előjegyzés és a regisztráció dokumentálására jogosít.