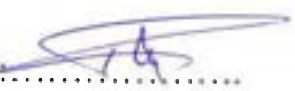


Jóváhagyás és hatálybalépés időpontja: 2019.05.01.

Iktató szám:.....1350-1/2019.....

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Készítő:.....

Farkas József

mb. gazdasági igazgató

Jóváhagyó:.....

Dr. Sinkó-Kali Róbert

mb.főigazgató

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS BEVEZETÉS	4
1. A Jászberényi Szent Erzsébet Kórház adatai	4
2. Az intézmény alapvető feladatai	4
3. Az intézmény kapcsolatrendszere	4
4. Törvényi hivatkozások	5
II. SZABÁLYOK, BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	5
5. Az Intézményi adatvédelem célja	5
6. A szabályzat hatálya kiterjed	7
7. Értelmező rendelkezések	7
8. Az egészségügyi ellátó hálózat szerveinek adatkezelése	9
III. A gyógykezelés céljából történő adatkezelés	9
1. Titoktartási kötelezettség	9
2. Tájékoztatási, tájékoztatási jog és kötelezettség	10
3. A gyógykezelés során jelenlévő személyek	10
4. Adatszolgáltatás az érintett részéről	10
IV. Adatok továbbítása az egészségügyi ellátó hálózaton belül	11
1. Adattovábbítás az egészségügyi intézmény részéről	11
2. Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés	11
3. Népegészségügyi célból történő adatkezelés	12
4. Statisztikai célú adatkezelés	12
5. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés	12
6. A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése	13
7. Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére	13
V. Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása	14
1. Ellátó munkahelyek	14
2. Egészségügyi dokumentáció részei	15
3. A betegellátó nyilvántartási feladatai	15
4. Egészségügyi dokumentáció megőrzése	16
5. Dokumentáció és adattárolás	16
6. Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése	17
7. Adatfelvétel és módosítása	17
VI. Adatvédelem az elektronikus adatkezelés során	18
1. Adatvédelmi hatáskörök szintjei	18
2. Adathozzáférés	18
3. A hozzáférési jogok általános rendje	19
4. IKIR rendszer hozzáférhetőségének szabályai	20
5. Hozzáférés a beteg tárolt egészségügyi adataihoz	21
6. Adatmódosítás	21
7. Adatbiztonság	21
8. Adatkezelés a kórházi informatikai rendszeren kívül	24
9. A kórházi informatikai rendszer fejlesztése és karbantartása	24
VII. Statisztikai adatszolgáltatások	24

Jóváhagyás és hatálybalépés időpontja: 2019.05.01.

VIII. az Intézmény Adatvédelmi Felelőse	26
1. A Főigazgató adatvédelmi igazgatási köre	26
2. Az Intézményi Adatvédelmi Felelős (IAVF) személye, feladatai	26
3. Egység Adatvédelmi Felelős (EAVF) vagy az általa megbízott személy feladatai	27
5. Adatvédelmi oktatás	27
IX. Záró rendelkezések	27

I. ÁLTALÁNOS BEVEZETÉS

1. A Jászberényi Szent Erzsébet Kórház adatai

Székhelye: 5100 Jászberény, Szelei út 2.

Az intézmény telephelyei: 5100 Jászberény, Szelei út 2.
2760 Nagykáta, Dózsa György út 46.
2760 Nagykáta, Dózsa György út 25.
2760 Nagykáta, Sütő utca 1.

Alapító: Magyar Állam

Alapító jogok gyakorlója: Emberi Erőforrások Minisztere

Fenntartó: Állami Egészségügyi Ellátó Központ

adatkezelő jogi személy (a továbbiakban: Intézmény).

2. Az Intézmény alapvető feladatai

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal (a továbbiakban: OTH) által engedélyezett területen a lakosság kórházi fekvőbeteg és járóbeteg szakellátása a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) kötött szerződés alapján.

Alapfeladatát a fekvőbeteg osztályok, gondozók, szakrendelések, a diagnosztikai osztályok, és a gazdasági-műszaki ellátó szolgálatok tevékenységén keresztül látja el.

Az egyes egységek a betegellátás érdekében kerültek létrehozásra.

Az intézmény közvetlen szakmai irányító szervezete a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Észak-alföldi Területi Hivatala.

3. Az Intézmény kapcsolatrendszere

Az intézmény kapcsolatot tart fenn:

- Állami Egészségügyi Ellátó Központ (ÁEEK).
- települési önkormányzatok,
- Országos Tisztifőorvosi Hivatallal (OTH),
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK),
- Országos Mentőszolgálattal,
- Háziorvosokkal,
- Egyéb egészségügyi intézményekkel,
- Emberi Erőforrások Minisztériumával,
- Észak-alföldi Regionális Egészségügyi Tanáccsal (RET),
- Magyar Kórházszövetséggel (MKSZ),

Jóváhagyás és hatálybalépés időpontja: 2019.05.01.

- Egészségügyi Gazdasági Vezetők Társaságával (EGVE).

4. Törvényi hivatkozások

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről,
- 1997. évi XLVII. tv. az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
- 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről,
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016.04.27.) a természetes személyeknek, a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívüli helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR)

II. SZABÁLYOK, BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

5. Az Intézményi adatvédelem célja

- 1) A szabályzat célja, hogy meghatározza az egészségi állapotra vonatkozó személyes adatok és az azokhoz kapcsolódó személyes adatok kezelésének feltételeit és céljait, támogassa az adatvédelmet.
- 2) Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja:
 - a) Az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása.
 - b) A betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is.
 - c) Az érintett egészségi állapotának nyomon követése.
 - d) A népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele.
 - e) A beteg jogok érvényesítése
- 3) Az 1) bekezdésben meghatározottakon túl - törvényben meghatározott esetekben - az alábbi célból lehet adatot kezelni:
 - a) Egészségügyi szakember-képzés.
 - b) Orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése.
 - c) Statisztikai vizsgálat.
 - d) Tudományos kutatás.
 - e) Az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának

Jóváhagyás és hatálybalépés időpontja: 2019.05.01.

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 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 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 felhatalmazás körében bűnmegelőzés.

i) A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében.

j) Közigazgatási eljárás

k) Szabálysértési eljárás.

l) Ügyészségi eljárás.

m) Bírósági eljárás.

n) Az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása.

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) Munkánélküli 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) A fentiekben meghatározott céloktól eltérő célra is lehet adatot kezelni az érintett, illetve törvényes vagy meghatározott képviselője megfelelő tájékoztatáson alapuló – írásbeli hozzájárulásával egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni. Csak olyan és annyi egészségügyi, illetve személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelés cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

v) Eredményesség alapú támogatásokban részesülő gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök eredményességének, támogatásának megállapítása és ezen gyógyszerekkel kezelt kórképek finanszírozási eljárásrendszerének alkotása.

w) Betegút tervezés.

x) Közmunka program.

A 2. és 3. pontokban meghatározott céloktól eltérő célra is lehet az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt törvényes képviselő) - megfelelő

tájékoztatáson alapuló - írásbeli hozzájárulásával egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni.

Csak annyi és olyan egészségügyi, illetve személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

6. A szabályzat hatálya kiterjed:

- Minden az Intézménnyel jogviszonyban álló és annak feladatköréhez kötődően egészségügyi ellátást nyújtó, valamint annak szakmai felügyeletét, ellenőrzését végző szervezetre és természetes személyre, továbbá az irányított betegellátás szervezését végző szervezetre (továbbiakban egészségügyi ellátó hálózat), valamint minden jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre és természetes személyre, amely vagy aki egészségügyi és személyazonosító adatot kezel (a továbbiakban egyéb adatkezelő szerv).
- Minden, az Intézménnyel kapcsolatba került vagy kerülő, illetve annak szolgáltatásait igénybe vevő természetes személyre, függetlenül attól, hogy beteg-e vagy egészséges (érintett).
- A szabályzat előírásai szerint kezelt, az érintettre vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adata.
- A szabályzat rendelkezéseinek betartásáért, az Intézmény egyes szervezeti egységei vonatkozásában az adott szervezeti egység vezetője felelős, a szervezeti egységhez kijelölt Egység Adatvédelmi Felelős (EAVF) felügyeletével.

7. Értelmező rendelkezések

- GDPR (General Data Protection Regulation): az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete
- Adatvédelem: személyhez kötődő bizalmas jellegű adatok illetéktelen használatának megakadályozása – a személyes jogok védelme.
- Adatbiztonság: bármilyen tárgyú, bármilyen formában tárolt adatok fizikai védelme megsemmisülés, illetéktelen hozzáférés, adathiba, vagy jogosulatlan megváltoztatás ellen.
- Adatvédelmi felelős: Az Intézmény vonatkozásában ezen körbe tartoznak az Intézményi Adatvédelmi Felelős (IAVF), továbbá az Egység Adatvédelmi Felelős (EAVF) feladatainak ellátására kijelölt személyek. Az Intézmény vezetőjének delegált adatvédelmi igazgatási hatáskört a Főigazgató gyakorolja.
- Egészségügyi adat: az érintett személy testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat, továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás).
- Személyazonosító adat: a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására.
- Gyógykezelés: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen

Jóváhagyás és hatálybalépés időpontja: 2019.05.01.

vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.

- Orvosi titok: az egészségügyi ellátás során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyes adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.
- Egészségügyi dokumentáció: az egészségügyi ellátás során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.
- Kezelést végző orvos: a beteg adott egészségével, illetve egészségi állapotával kapcsolatos vizsgálati és terápiás tervet meghatározó, továbbá ezek keretében beavatkozásokat végző orvos, illetve orvosok, akik a beteg gyógykezeléséért felelősséggel tartoznak.
- Egészségügyi dolgozó: az orvos, a fogorvos, a gyógyszerész, az egyéb felsőfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, továbbá az egészségügyi szolgáltatás nyújtásában közreműködő egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező személy.
- Egészségügyi szolgáltatás: az egészségügyi intézmény által elvégzett, a beteg gyógykezelésére irányuló tevékenység.
- Betegellátó: a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész.
- Az intézményvezető: az intézmény szakmai vezetője, Főigazgató Ügyvezető.
- Intézményi adatkezelő: a betegellátó, az intézményvezető, az adatvédelmi felelős, illetve az adatkezeléssel általuk megbízott egyéb személy, a tolmács és a jeltolmács, valamint a külön törvény alapján adatkezelésre felhatalmazott személy vagy szerv vezetője.
- Rendszer Adminisztrátor: az Informatikai rendszerek üzemeltetését végző természetes személy
- IKIR Rendszer: Intézményközi Információs Rendszer, A Dél-Dunántúli, az Észak-Alföldi és az Észak-Magyarországi régiókba tartozó egészségügyi intézmények között működő informatikai rendszer.
- Közei hozzátartozó: A közei hozzátartozó fogalma alá a magyar Polgári Törvénykönyv 685. §, b pontja szerint az alábbiak tartoznak: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér; hozzátartozó továbbá: az élettárs, az egyenes ágbeli rokon házastársa, bejegyzett élettársa, a jegyes, a házastárs, a bejegyzett élettárs egyenes ágbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa, bejegyzett élettársa;
- Sürgős szükség: az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.
- Közérdekű adat: egyéb közfeladatot ellátó szerv (állami vagy helyi önkormányzat) vagy személy kezelésében lévő, nem személyes adat fogalma alá nem eső adat.
- Különleges adat:
 - a) faji eredetre, nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, pártállásra, vallásra;
 - b) egészségi állapotra, kóros szenvedélyre, szexuális életre, büntetett előéletre vonatkozó személyes adatok.

8. Az egészségügyi ellátó hálózat szerveinek adatkezelése

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére – amennyiben a törvény másként nem rendelkezik – jogosult:

- a betegellátó,
- az intézményvezető,
- az adatvédelmi felelős,
- az ellátásszervező.

Egészségügyi és személyazonosító adatot továbbíthat:

- az intézmény vezetője,
- a kezelést végző orvos,
- a keresőképeség elbírálása során a NEAK ellenőrző főorvosa,
- az ellátásszervező adatelemzéssel megbízott alkalmazottja,
- tisztiorvos,
- a betegellátó a jelen szabályzat IV. fejezet 2. pontjában foglaltak szerint,
- a területi védőnői ellátást nyújtó egészségügyi szolgálat feladatkörébe tartozó esetben a védőnő, a külön jogszabályban meghatározott esetben az iskolai védőnő.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, vagy megsemmisüléssel, megváltozással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel, továbbá illetéktelen személy hozzáféréseivel szemben.

III. A GYÓGYKEZELÉS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS

1. Titoktartási kötelezettség

Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, a beteg állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegről, vizsgálata, vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismer meg.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy a jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.

2. Tájékoztatási, tájékoztatási jog és kötelezettség

Jóváhagyás és hatálybalépés időpontja: 2019.05.01.

- Az érintett, vagy annak törvényes képviselője jogosult a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerni, az orvosi dokumentációba betekinteni, valamint arról saját költségére másolatot kapni.
- A fenti jog megilleti az érintett közeli hozzátartozóját, kivéve, ha a beteg korábban másként rendelkezett.
- Az érintett halála esetén az érintett közeli hozzátartozója, törvényes képviselője, örököse jogosult a halálozással összefüggő, vagy összefüggésbe hozható, a megelőző kezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, arról saját költségére hiteles másolatot kérni, ha az érintett korábban másként nem rendelkezett.
- Az egészségügyi adat felvétele a gyógykezelés része. A kezelőorvos dönti el, a szakma szabályainak megfelelően, hogy mely egészségügyi adat felvétele szükséges.

3. A gyógykezelés során jelenlévő személyek

- a kezelést végző orvos,
- egészségügyi személyzet,
- a rendőrség tagja, ha az érintett fogvatartott, vagy személyi védelemre szorul,
- büntetés-végrehajtó személyzet tagja, ha az érintett szabadságvesztését tölti,
- szakember-képzésre kijelölt intézményben orvostanhallgató, egészségügyi szakképzésben résztvevő szakdolgozó – erről a beteget ellátása előtt tájékoztatni kell,
- az a személy, aki az érintett előző gyógykezelésében részt vett,
- akinek az intézményvezető, vagy az intézeti adatvédelmi felelős erre engedélyt adott tudományos kutatás céljából, - kivéve, ha a beteget meg nem tiltja,
- a fentiekén kívül csak a beteg hozzájárulásával lehet jelen más személy.

4. Adatszolgáltatás az érintett részéről

- Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az egészségügyi ellátó hálózathoz, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását - ellenkező nyilatkozat hiányában - megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.
- Sürgős szükség, valamint az érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.
- Az alábbi esetekben az érintett köteles az adatszolgáltatásra:
 - o ha beigazolódott, hogy a törvényben kiemelt fertőző, vagy fertőzőes eredetű mérgezőes betegségben szenved,
 - o ha a törvényben felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
 - o ha az adatszolgáltatásra magzat, vagy kiskorú gyermek kezeléséhez van szükség,
 - o ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából az illetékes szerv elrendelte (bíróság, ügyészség),
 - o nemzetbiztonsági cél érdekében.

IV. ADATOK TOVÁBBÍTÁSA AZ EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÓ HÁLÓZATON BELÜL

1. Adattovábbítás az Intézmény részéről

■ A jelen szabályzat II/1. bekezdés 2.) és 3.) pontjában megfogalmazott adatkezelés esetén az egészségügyi és személyazonosító adatok az egészségügyi ellátó hálózaton belül továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók. Ennek keretében az adatokat csak addig az időpontig, és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, gyógykezelés, közegészségügyi, járványügyi intézkedések megtételéig feltétlenül szükséges.

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

■ Sürgős szükség esetén a kezelőorvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggő minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is (ilyen a közvetlen életveszély elhárítása).

2. Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés

■ A betegellátó haladéktalanul továbbítja az ÁNTSZ - az érintett lakóhelye, tartózkodási helye, illetve munkahelye szerint illetékes - kistérségi intézetének az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha fertőző betegséget észlel, vagy annak gyanúja merül föl. Továbbá, ha foglalkozási eredetű megbetegedést észlel, vagy annak gyanúja merül föl, vagy az érintett foglalkozása gyakorlása közben egészségre káros anyag hatásának van kitéve, és szervezetében az anyag koncentrációja a megengedett mértéket meghaladja.

■ Az Eüak. 1. sz. mellékletben nem szereplő fertőző (illetve a melléklet b) pontjában felsorolt) betegségek előfordulása esetén a betegellátó személyazonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti az ÁNTSZ intézetnek. Az ÁNTSZ kistérségi intézete közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva – az anonim szűrővizsgálat HIV fertőzött és AIDS beteg kivételével – kérheti az érintett személyazonosító adatait.

■ A tüdőgondozó intézetek a tuberkulózis, illetve a bőr- és nemi beteg ellátás intézményei nemi betegségek előfordulása esetén - további személyek veszélyeztetésére tekintettel egymás között továbbíthatják az érintett kontaktusaira vonatkozó személyazonosító adatok közül a családi és utónevet, a leánykori nevet, valamint a lakó- és tartózkodási helyet.

■ Valamely anyag által okozott mérgezés előfordulása esetén a betegellátó továbbítja az egészségügyi adatokat az Egészségügyi Toxikológiai Tájékoztató Szolgálat részére.

■ Amennyiben az érintett annak megállapítása érdekében, hogy HIV vírusával fertőződött-e - személyazonosságának előzetes felfedése nélkül - szűrővizsgálaton kíván részt venni, személyazonosító adatait a betegellátó részére nem köteles átadni. Amennyiben a szűrővizsgálat eredménye pozitív, a betegellátó felhívására az érintett személyazonosító adatait köteles átadni. Erről az érintettet a szűrővizsgálat megkezdése előtt tájékoztatni kell.

A közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelésre vonatkozóan a részletes listát az Eüak. 1-3. számú mellékletei tartalmazzák.

3. Népegészségügyi célból történő adatkezelés

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

4. Statisztikai célú adatkezelés

Az érintett egészségügyi adatai statisztikai célra az alábbi bekezdésekben foglaltak kivételével - személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők.

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

5. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

Tudományos kutatás céljából az Intézményvezető vagy az adatvédelmi felelős engedélyével a tárolt adatokba be lehet tekinteni, azonban tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonossága megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.

A fenti bekezdés alapján a tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év.

A kutatási kérelem megtagadását az intézményvezető vagy az adatvédelmi felelős köteles írásban megindokolni. A kérelem megtagadása esetén a kérelmező bírósághoz fordulhat. A per

megindítására és az eljárás lefolytatására az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

6. A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, valamint ezek igazgatási szervei (a továbbiakban együtt társadalombiztosítási igazgatási szervek) részére abban az esetben továbbítható egészségügyi és személyazonosító adat, amennyiben arra az érintettnek járó társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából van szükség, és az az egészségi állapot alapján történik, valamint az a társadalombiztosítási alapok kezelői gazdálkodásának, továbbá a társadalombiztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából indokolt.

- Az egészségügyi és személyazonosító adatokat a társadalombiztosítási igazgatási szervek kizárólag az ellátás megállapításával, folyósításával, az ellenőrzés lefolytatásával, egészségbiztosítási orvos szakértői, illetve jogorvoslati tevékenységgel megbízott dolgozója kezelheti.
- A társadalombiztosítási igazgatási szervek által lefolytatott ellenőrzés során a társadalombiztosítás szerveinek csak orvos, illetve gyógyszerész végzettségű alkalmazottja ismerheti meg az érintett összekapcsolt egészségügyi és személyazonosító adatait.

7. Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére

- Bármilyen megkeresés, hivatalos adatok átadására, kizárólag az intézmény titkárságán keresztül történhet, iktatást követően.
- A következő szervek írásbeli megkeresésére a kezelést végző orvos az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait átadja a megkereső szervnek. A megkeresésben fel kell tüntetni a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat.

Megkereső szervek:

- Büntetőügyben a nyomozó hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos szakértő, polgári és közigazgatási ügyben az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos szakértő.
- Szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek.
- Hadköteles személy esetén az illetékes jegyző, a hadkiegészítő parancsnokság, illetve a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság.
- A nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében.
- A megkeresésben az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét meg kell jelölni.
- Az érintettnek első ízben történő orvosi ellátásakor a kezelőorvos a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti az érintett személyazonosító adatait, ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett, és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye. Az adattovábbításhoz az érintett beleegyezése nem szükséges.

- Egészségügyi és személyazonosító adatot közigazgatási eljárás, illetve az érintettnek intézményi elhelyezése, gondozása céljából akkor lehet továbbítani, ha arra az érintett jogai érvényesítéséhez vagy kötelezettségei teljesítéséhez van szükség.

- Amennyiben az érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője) írásbeli hozzájárulását be kell szerezni.
- A személyazonosításra alkalmatlan egészségügyi adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható.

V. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK NYILVÁNTARTÁSA

1. Ellátó munkahelyek

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

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

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

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

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

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

2. Egészségügyi dokumentáció részei

- a beteg személyazonosító adatai,
- cselekvőképés beteg esetén az értesítendő személy, kiskorú illetve gondnokság alatt álló beteg esetén a törvényes képviselő neve, lakcíme, elérhetősége,
- a kórelőzmény, kórtörténet,
- első vizsgálat eredménye,
- diagnózis és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredmények, a vizsgálatok elvégzésének időpontja,
- az ellátást indokoló betegség megnevezése, kísérőbetegségek, szövődmények,
- elvégzett beavatkozások ideje, és azok eredményei,
- gyógyszeres és egyéb terápiák, annak eredményei,
- a beteg gyógyszer – túlérzékenységeire vonatkozó adatai,
- a betegnek, vagy tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítése,
- belegegyezés, illetve visszautasítás ténye, valamint időpontja,
- minden olyan adat vagy tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet (dekurzus és ápolási dokumentáció, lázlap).

3. A betegellátó nyilvántartási feladatai

■ Az érintetttről felvett, az egészségügyi ellátás érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását nyilván kell tartani. Az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét. A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok védelmét. A kezelést végző orvos az általa vagy az egyéb betegellátó által felvett – a gyógykezelés vagy a közegészségügy-járványügy szempontjából jelentős – egészségügyi adatokról, valamint a saját tevékenységéről és intézkedéseiről feljegyzést készít. A feljegyzés a nyilvántartás részét képezi.

■ A betegellátó nyilvántartja azokat az érintetteket, akikről bebizonyosodott vagy valószínűsíthető, hogy 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. A védőoltásra kötelezett személyeket. Azokat, akik kábítószer-élvezők, gyógyszert kóros mértékben fogyasztók, illetve egyéb, hasonló jellegű függőséget okozó anyagot használnak.

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

4. Egészségügyi dokumentáció megőrzése

A papír alapú dokumentumok megőrzéséről az Intézményi Iratkezelési Szabályzat rendelkezik. Az egészségügyi dokumentáció részét képező iratok megőrzéséért annak az osztálynak a vezetője felelős, ahol az adott vizsgálati eredmény keletkezett. A felelősség időtartama maximum 5 évig, a Központi irattárba történő átadásig terjed.

Az egészségügyi dokumentációt valamennyi részével együtt 30 évig, a zárójelentést 50 évig kell megőrizni. A képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételeket 10 évig, a leleteit 30 évig kell megőrizni.

A fentiektől eltérő, betegellátó munkahelyen keletkezett egyéb egészségügyi dokumentációval kapcsolatosan a mindenkor hatályban lévő Intézményi Iratkezelési Szabályzat szerint kell eljárni.

5. Dokumentáció és adattárolás

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

- Eü. munkahelyeken való tárolás: Az eü. munkahelyeken közvetlenül nem történik adattárolás, az adatokat a munkahelyek a Kórházi Informatikai rendszeren keresztül érhetik el, az Intézmény szerver szobájában elhelyezett szerverekről. Elemi károktól mentes, zárható helységekből, e célra létrehozott – irattárként működő – tároló helységekből (kartonok, leletek, rtg. filmek), valamint floppyk, CD-k esetén zárható kazetta, vagy szekrény.
- A szerver szobában a Kórházi Informatikai rendszereket kiszolgáló szervereken a betegellátás során rögzítésre kerülő összes adat tárolása történik.
- A Központi irattárhoz kapcsolódó, az alábbiakban felsorolt dokumentumok megőrzése szükséges:
 - Fekvőbeteg ápolásával kapcsolatban keletkező dokumentációk - nyilvántartások, osztálynaplók, műtéti naplók, kórtörténetek - megőrzése. (Kórlapok 30 év, zárójelentés 50 év).
 - A betegdokumentációk irattározása, az intézményen belüli, és a kívülről érkező megkeresések – kórlapok visszaadása, zárójelentések másolása.
 - Tudományos munkák készítéséhez kért több éves átfogó nagy mennyiségű kórlapok előkészítése, irattárba visszahelyezése.
- A tárolt adatok jelenlegi tárolási formái:
 - Az kórházi beteg adatok digitálisan a kiszolgálón egy adatbázisban vannak tárolva, emellett az előző napi teljes adatbázis mentése a kiszolgálón kívül egy másik fizikailag elkülönített számítógépen is tárolásra kerül.
 - Papíralapon: kórtörténet (teljes kórlap) eredeti papír formában, és elektronikusan.

Iratározási elv: egy adott éven belül távozottak születési dátum szerint növekvő sorrendben (külön férfiak és külön a nők) kerülnek rendezésre, hajtogatós dossziéban. (Egy beteg több bennfekvése esetén így az adott éven belül az összes anyag egy dossziéba kerül.)

- Fekvőbeteg dokumentációk reprodukálhatósága:
 - Kórházi informatikai rendszerből, 1999-től a rendszer bevezetésétől kezdve

Jóváhagyás és hatálybalépés időpontja: 2019.05.01.

- Papír alapú kórlap-dokumentáció: (léteznek kizárólag papír alapú dokumentumok)
- Jogszabályban meghatározott megkeresés esetén: zárójelentés, vagy (kéréstől függően) a teljes kórlap-dokumentációról fénymásolat készül.
- Járóbeteg dokumentáció reprodukálhatósága:
 - Kórházi informatikai rendszerből, 1999-től a rendszer bevezetésétől kezdve
 - Papír alapú dokumentáció: : (léteznek kizárólag papír alapú dokumentumok)
 - Jogszabályban meghatározott megkeresés esetén: zárójelentés, vagy (kéréstől függően) a teljes kórlap-dokumentációról fénymásolat készül.

6. Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése

Jelen szabályzat értelmében a kórházi informatikai rendszerből semmilyen adat nem törölhető.

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

A megsemmisítés alól kivételt képeznek azok a dokumentumok, amelyek:

- a gyógykezelt személy 30 évnél korábbi kezelésével kapcsolatba hozhatók, vagy
- tudományos jellegűek (elbírálás: Intézeti Tudományos Bizottság).

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

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

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

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

7. Adatfelvétel és módosítása

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

Az adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell az adatfelvétel időpontját és az adatfelvevő személyét.

Az adatok rögzítése során a Kórházi Informatikai Rendszer minden az adatok rögzítésével kapcsolatos eseményt eltárol az rögzítést végző felhasználónévhez rendelve. Ennek köszönhetően a rendszerből visszamenőleg kinyerhető az adatrögzítését, módosítását végző felhasználó azonosítója, mely a felhasználóhoz tartozik.

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

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

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

VI. ADATVÉDELEM AZ ELEKTRONIKUS ADATKEZELÉS SORÁN

Az Intézmény a személyazonosító és egészségügyi különleges betegadatok kezelésére központi informatikai rendszer épült ki. Az adatvédelmi szabályzat elvei megkülönböztetés nélkül érvényesek valamennyi adatkezelésre, függetlenül attól, hogy az adatkezelés milyen médiumon (papír, film, elektronikus) történt.

Az alábbi szabályozás az adatvédelmi szabályzat betartását segíti a kórházi informatikai rendszer használata során. A szabályozás érvényes azon elektronikus adatrögzítésre is, amely nem része az integrált kórházi informatikai rendszernek (továbbiakban: kórházi informatikai rendszer), hanem attól független digitális adatkezelést valósít meg. (Ide tartoznak a rendszeres adatszolgáltatások, jelentések ellenőrzésére használt programok)

1. Adatvédelmi hatáskörök szintjei

- Rendszergazda,
- Rendszer-adminisztráció, kontrolling,
- Főigazgató, Gazdasági igazgató, Intézményi Adatvédelmi Felelős (IAVF), Egység Adatvédelmi Felelős (EAVF)
- IKIR felhasználó,
- Ápolási igazgató,
- Orvos, szakterület vezető,
- Főnővér, szakterületi előadó,
- Adminisztrátor,
- Ápoló.

2. Adathozzáférés

A kórházi informatikai rendszer adatbiztonság szempontjából öt területre osztható fel:

- MedWorkS (betegadatok, IKIR),
- CT-Ecostat (Gazdasági rendszer),
- Orgware (Munkaügy),
- Főnix Pro (betegadatok – Nagykáta-tüdőgondozó).

Az adatbiztonság- és adatfeldolgozás vonatkozásában a rendszerek egyformán kezelhetők.

Az adatkezelők a kórházi informatikai rendszer szolgáltatásait a munkahelyi és egyéni jelszavas belépési kód megadása után érhetik el. Csoportos belépési kód nem képezhető. Az adatok a

Jóváhagyás és hatálybalépés időpontja: 2019.05.01.

munkaállomásokon kizárólag a kórházi informatikai rendszer menürendszerén keresztül érhető el.

Minden felhasználó köteles a részére meghatározott hozzáférési azonosítót használni a kórházi informatikai rendszer valamennyi alkalmazásában. Más személy hozzáférési azonosítója használatáért, a hozzáférési azonosító jogosulatlan átadásért, valamint a más személy felhasználói profiljában végzett tevékenységért az érintett felhasználók fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartoznak.

A kórházi informatikai rendszer egyes moduljaiban az adathozzáférés egy menürendszer segítségével állítható be. A hozzáférési listákat, az aktuális foglalkoztatás alapján az informatikai csoport állítja be adott szakterületen a munkahelyi vezető írásos kérése alapján. Új felhasználót csak akkor lehet regisztrálni, ha előtte megkapta a megfelelő oktatást a kórházi rendszer használatára vonatkozóan. A regisztrációkor kapott jelszó megváltoztatásának lehetősége ekkor kerül átadásra a felhasználó részére.

Törölni kell azt a személyt, akinek a munkaviszonya megszűnik. A hozzáférés törléséről az Informatikai üzemeltetést végző rendszer-adminisztrátor, írásban a kilépő személy leszámoló papírján, bejegyzést tesz.

Ugyancsak azonnali értesítéssel kell élni, ha a dolgozó munkahelye megváltozik, vagy más munkakörben foglalkoztatják tovább.

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

A hozzáférési listára más osztályon dolgozó csak meghatározott ideig és az ápolási igazgató vagy a munkahelyi vezető írásos engedélyével vehető fel.

Az adatfeldolgozás szüneteltetése, vagy befejezése után a felhasználó köteles a programból kilépni, ennek elmulasztása, felelősségre vonást vonhat maga után. A kórházi informatikai rendszerbe bejelentkezett, de meghatározott időn át inaktív felhasználót a program kilépteti. Ezáltal elkerülhető, hogy az adatkezelő távozását más személy jogosulatlan hozzáférésre kihasználja. Az adatkezelő a munkahelyhez visszatérve, ismételt bejelentkezés után léphet be a rendszerbe.

3. A hozzáférési jogok általános rendje

A kórházi informatikai rendszerben a felhasználók a beléptetés után jogosultsági szint és hozzáférési jogosultság alapján végezhetnek adatkezelést.

Felhasználó megnevezése	jogosultsági szint
Ápoló	50
Adminisztrátor	60
Főnővéri, szakterületi előadó	60
Orvos, szakterület vezető	60
Központi betegirányítás	60
Ápolási igazgató	60
IKIR felhasználó	80
Kontrolling, informatika	80
Menedzsment	80
Rendszer-adminisztrátor	99

Jóváhagyás és hatálybalépés időpontja: 2019.05.01.

Megjegyzés:

Amennyiben ezt az aktuális adatkezelési és feldolgozás ezt megköveteli, úgy a beosztástól, feladatkörétől, pillanatnyilag adott körülményektől függően a felhasználók hozzáférési szintje eltérő lehet a fenti táblázat értékétől.

4. IKIR rendszer hozzáférhetőségének szabályai

18 db intézményi szerepkör és ehhez tartozó jogosultság van:

A szerepkörök és a hozzájuk tartozó jogosultságok az IKIR rendszerben lévő Intézményekben egységes, nem Intézményi szabályozás alatt áll.

1. Orvos Igazgató
2. Osztályvezető
3. Szakorvos
4. Nem szakorvos (rezidens)
5. Diplomás Eü. Szakápoló
6. Egyéb Eü. Szakdolgozó
7. Mentőorvos
8. Mentőtiszt
9. Háziorvos
10. Alapellátási ügyeletes orvos
11. Orvosi Igazságügyi Szakértő
12. Gyógyszerész
13. CTI
14. Adatvédelmi felelős
15. Intézeti Pénzügyi Szakértő
16. Szakmai felhasználó Statisztikus
17. Szakmai felhasználó
18. Intézeti IT vezető

Az 1. 2. 3. szerepkör mindegyikével hozzáférhetővé válnak az IKIR rendszerben regisztrált betegek dokumentumai. Ezeket a jogosultságokat csak orvosok kaphatják és használhatják.

A 4. 5. 6. szerepkörök csak az IKIR rendszerben történő regisztrációra jogosítanak ezeket az erre kijelölt adminisztrátorok, nővérek, ápolók kaphatják és használhatják.

Az IKIR rendszer kulcsfelhasználók (14, 15, 16, 17, 18-as szerepkörök) esetében minden felhasználónévvel és jelszóval kapcsolatos szabályzó, ami a Kórházi Informatikai rendszer használatára vonatkozik jelen esetben is betartandó.

A szerepkörök-jogosultságok kiosztása, kezelése a vezetői döntés után a rendszergazda feladata, új kulcsfelhasználó csak akkor vehető fel, ha a megfelelő szintű oktatásban részesült és a megszerzett tudásról számot is ad.

5. Hozzáférés a beteg tárolt egészségügyi adataihoz

Az ellátás során a gyógykezelt személy betegségével kapcsolatba hozható, minden egészségügyi adat kezelhető, mely gyógykezelés érdekében fontos. A beteg ezt egyéb jogszabályi rendelkezés alapján írásban megtilthatja.

A beteg felvételekor írásban hozzájárulhat ahhoz, hogy a korábbi ellátásainak adataihoz arra jogosultak hozzáférjenek (lásd: 6. számú melléklet).

A beteg regisztrációja az IKIR-ben csak akkor történhet meg, ha a beteg aláírta a Belépési nyilatkozatot és előtte tájékoztatást kapott az IKIR beteg-adatkezeléséről. A nyilatkozat aláírása mindenkor a beteg kórházi rendszerben való felvételét végző személy felelőssége. (nyilatkozatot lásd: 5. számú melléklet)

6. Adatmódosítás

Általános szabályként a kórházi informatikai rendszerbe bevitt adatok módosítása kerülendő. Adatmódosítás esetén az egyes adattípusok szerint a következő szabályok érvényesek.

6.1. Leletek, zárójelentések módosítása

Leletek, zárójelentések (továbbiakban: lelet) korlátozás nélkül módosíthatók a beteg adott munkahelyről történt távoztatásáig. Távoztatott beteg leletének módosítására kizárólag orvos jogosult. A hozzáférést a rendszer regisztrálja. Az ilyen hozzáféréseket adatvédelmi szempontból ellenőrizni lehet.

Amennyiben későbbi értékelés miatt a lelet véglegesítése a beteg távoztatásáig nem oldható meg, az adott ellátási esethez kiegészítés fűzhető. A kiegészítésben az eredeti lelet nem módosítható.

6.2. Személyes adat módosítása

A módosítás előtti adatot és a módosítást végző adatkezelő azonosítóját a rendszer elmenti.

6.3. Személyes vagy egészségügyi adat törlése

A kórházi informatikai rendszerből semmilyen adat nem törölhető!

7. Adatbiztonság

7.1. Hitelesség

A kórházi informatikai rendszerben adatot csak a hozzáférési listára felvett, nyilvántartott adatkezelő végezhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. Az adatkezelés befejeztével a rendszerből ki kell lépnie. A rendszerbe történt belépést illetve az adatkezelő által működtetett informatikai modul használatát a kórházi informatikai rendszer regisztrálja.

A kórházi informatikai rendszerben rögzített alap-adatokról megállapítható, hogy az adatrögzítés ki által és milyen időpontban történt. A kórházi informatikai rendszerbe történt, jelszóval védett adatkezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő érdeke, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa. A jogosulatlan belépés a rendszer adminisztrációs állományainak segítségével ellenőrizhető.

A kórházi informatikai rendszerben tárolt, a beteg egészségi állapotával, gyógykezelésével kapcsolatos adatot a rendszer úgy rögzíti, hogy az adatahoz kapcsolja az adatkezelő kódját, az adat létrehozásának idejét és bevitelre használt munkahely és munkaállomás kódját.

A kórházban használt szoftverekről mentés készítése szükséges.

Mentés készítése:

A folyamatos adatfeldolgozással kapcsolatos szoftverek esetén, meghatározott időközönként mentés készítése szükséges, az adatbázis sérülések kivédése érdekében. A beteg-adatokról,

gazdasági rendszerről napi, a szerverek tartalmáról havi mentést kell készíteni. Az adatfeldolgozással összefüggő dokumentumok kezeléséről negyedéves archiválást kell biztosítani egy külön erre a célra használt kiszolgálóra.

Minden, a kórházban használt szoftver frissítése esetén biztonsági mentés készítése szükséges.

7.2. Biztonsági másolatok kezelése, tárolása

A biztonsági másolatok készítése minden adattárolóról szükséges. A biztonsági másolatokat, fizikailag elkülönítve másik épületben kell elhelyezni.

7.3. Eljárás az adatok sérülése esetén

Az adatok sérülése esetén a legutolsó biztonsági mentés segítségével a mentés pillanatát magába foglaló állapot állítható vissza.

7.4. Vírusvédelem

A kórházi informatikai rendszert, (szervereket, munkaállomásokat stb.), illetve ha azt a műszaki környezete megkívánja, a vírusvédelmet a megfelelő, időszakosan frissített vírusvédelmi eszközökkel (hardver, vagy szoftver) kell megoldani.

A vírusvédelmi rendszer megválasztása és karbantartása az informatikai vezetőnek a feladata.

Az egyes osztályokon a vírusvédelem érdekében kerülni kell a külső adattároló eszközök használatát. Amennyiben az osztály munkájában szükséges ilyen eszköz használata, azt a Informatikáért felelős főorvos, vagy Főigazgató Ügyvezető engedélyével informatikai munkatárs helyezheti használatba, azonban ekkor is, fokozottan kell ügyelni a vírusvédelemre.

7.5. A kórház informatikai rendszerének virtuális védelme, tűzfal

A tűzfal két típusa használható A./ hardveres, B./ szoftveres. A külső kapcsolódási pontok esetében, IKIR az „A” típusú, míg az Internet és levelezés vonatkozásában a „B” típusú használatát kell biztosítani. A kórház belső hálózatáról, valamint az Internet felől érkező támadásokat, behatolási kísérleteket a rendszer naplózza A tűzfalat a rendszergazda az intézmény vezetőinek írásos utasítása alapján, meghatározott szabályok szerint állítja be.

7.6. A kórházi informatikai rendszer fizikai védelme

A kórház informatikai rendszer szervereit, önálló gépteremben kell elhelyezni. A tűzvédelem miatt a gépteremben a dohányzás tilos. A teremben a burkolatnak nehezen éghetőnek kell lennie. A hardverek védelme érdekében a nyílászárókat ráccsal a bejáratú ajtót biztonsági zárral és lakattal kell ellátni.

A gépteremben tűzvédelmi riasztóberendezés van telepítve, mely a portaszolgálaton riaszt.

A megfelelő hőmérsékletet (max. 23 C0 fok) klímaberendezéssel kell biztosítani. A gépterem áramellátása szünetmentes áramforrással legyen biztosított.

Bármilyen nem informatikai karbantartás vagy szerelés a gépteremben, csak az informatika vezetőjének engedélyével és felügyelete mellett végezhető.

7.7. Jogosulatlan tartózkodás elleni védelem

A gépteremben csak az Intézményi adatvédelmi felelős, a főigazgató-ügyvezető, vagy az informatikai vezető által felhatalmazott személy tartózkodhat.

7.8. *Hardver eszközök védelme*

A számítógépes hálózaton kezelőszervvel ellátott részegység csak megfelelő fizikai védelemmel (zártan) helyezhető el. A közüzemi hálózaton történő karbantartás vagy szerelés esetén különös gondot kell fordítani a számítógépes hálózat vezetékének épségére. Szükség esetén a számítógépes hálózat vázlatát az építő- karbantartó részlegeknek át kell adni. Az elvégzett munkafolyamatokról jegyzőkönyvet kell készíteni.

7.9. *Hálózati hardver eszközök védelme*

A hálózati hardver eszközöket, épületenként elzárva külön rendező-szekrényben kell elhelyezni, mely szekrények kulcsa az informatikai vezetőnél található.

Az informatika tagjain kívül más személy csak a Főigazgató Ügyvezető engedélyével, az informatikai üzemeltetés valamely tagja által felügyelve végezhet a hardver eszközökön javítást, karbantartást. Az elvégzett munkafolyamatot jegyzőkönyvben rögzíteni és aláírással hitelesíteni kell.

7.10. *Hálózati elemek védelme*

A munkahelyek közötti kapcsolatot a jogosulatlan hozzáférés ellen nagyobb védelmet adó optikai kábellel kell megoldani.

7.11. *Eljárás a kórházi informatikai rendszer üzemzavara esetén*

A kórházi informatikai rendszer átmeneti üzemzavara esetén – amennyiben az ellátás rendje miatt az adatfelvétel nem szünetelhet – ún. Szinkron szerver működésével kell az adatrögzítés megoldani. Ennek hiányában a feldolgozás hagyományosan, papíron történik. Az így keletkező dokumentációra az adatkezelés általános szabályai vonatkoznak. A kórházi informatikai rendszer üzemzavarának megszűnése után az üzemzavar alatt történt adatfelvételeket a kórház informatikai rendszerben pótlólag kell rögzíteni.

7.12. *Eljárás üzemzavar, központi elemek sérülése vagy megsemmisülése esetén*

A rendszer központi elemeinek konfigurációját tartalmazó műszaki leírás naprakész változatát az intézmény központi iratai között kell tárolni. A számítógépes központ szoftvereinek (kórházi informatikai rendszer programnak) naprakész változatát betölthető formában szintén ugyanott kell tárolni. Ennek helye a Központi Igazgatáson lévő pánccs szekrényben.

A rendszer súlyos sérülése esetén a szinkronszerver működésével kell a problémát áthidalni. A meghibásodott eszközt, illetve konfigurációját műszaki leírás és a tartalék szoftver alapján kell a számítógépes központban helyreállítani.

A kórházi informatikai rendszer bármilyen okból, bekövetkező üzemzavarából adódó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a kórházi informatikai rendszerben tárolt adatokról rendszeres időközönként biztonsági mentés készítenendő. A mentés szabályait az informatika vezetője határozza meg. (Ezen fejezet. 6.1-es pontjában leírtak szerint)

8. **Adatkezelés a kórházi informatikai rendszeren kívül**

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

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

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

Az ellenőrzés megkönnyítésére az intézményben valamennyi olyan elektronikus adatrögzítés bejelentendő, ahol személyes és különleges adatokat együttesen a kórházi informatika rendszertől külön kezelnek. A bejelentést az informatika vezetőjének címezve írásban kell megtenni.

9. A kórházi informatikai rendszer fejlesztése és karbantartása

A kórházi rendszer fejlesztése az adat feldolgozást végző rendszertől elkülönítetten kell megtörténnie.

9.1. Fejlesztés: A kórházi informatikai rendszer fejlesztése, az intézményi vezetéssel történt egyeztetés alapján, az informatikai üzemeltetés vagy megbízottja által felügyelve történik.

9.2. Karbantartás: A karbantartási feladatokat az informatikai üzemeltetés által készített ütemterv alapján, intézményi informatikus végezheti el. (szoftver frissítések, hardver karbantartása, adatok migrálása stb.)

VII. STATISZTIKAI ADATSZOLGÁLTATÁSOK

- MedWorkS rendszer által biztosított:
Ezen statisztikák, lekérdezések lehetőséget adnak a személyi adatokat tartalmazó, tételes lekérdezésekre. Ezért biztosítani kell, hogy orvosi, főnővéri, illetve az e fölötti hozzáférési jogosultsággal lehessen elérni ezeket a funkciókat. Az alapszoftver által nem támogatott adatok, kimutatások a finanszírozásért felelős főorvos, vagy ügyvezető igazgató engedélyével adhatók ki.

- CT-Ecostat rendszer adatkezelés: Pénzügyi Szabályzat
A pénzügyi-gazdasági rendszerből kinyerhető adatok kezelésére, külön pénzügyi szabályzatot kell készíteni. Figyelembe véve a vezető-irányítórendszer kiszolgálását végző MedKontrollt, illetve az intézményi finanszírozással összefüggő adatok, statisztikák kezelését. A havi teljesítési adatokat az irányító hatóság által kiadott irányszámok alapján, – vezetői igény szerint, de – dekádonként el kell készíteni és az osztályokra, szakrendelésekre el kell juttatni.
A teljesítmény növelése céljából külső auditor céget az intézmény vezetése külön szerződés formájában kijelölhet. Az elemzéshez szükséges adatokat a kontrolling feladatokat ellátó személy, szervezet biztosítja.

- Jelentési kötelezettségek:
Rendszergazdai joggal kérhetők le. Tartalmaznak személyes adatokat.

Jóváhagyás és hatálybalépés időpontja: 2019.05.01.

típus	megnevezés	létrehozó program	jelentés módja	kapja
dekád	gyógyszertári forgalom	NOVODATA	ejelentes.hu	NEAK
havi	fekvőbeteg	MedWorkS	ejelentes.hu	NEAK
havi	járóbeteg	MedWorkS	ejelentes.hu	NEAK
havi	járóbeteg korrekció	MedWorkS	ejelentes.hu	NEAK
havi	Mozgó Szakorvosi Szolg.	MedWorkS	ejelentes.hu	NEAK
havi	Halottszállítás	MedWorkS	ejelentes.hu	NEAK
havi	SBO triázs	MedWorkS	ejelentes.hu	NEAK
havi	CT	MedWorkS	ejelentes.hu	NEAK
havi	CT korrekció	MedWorkS	ejelentes.hu	NEAK
havi	E-adatlap	MedWorkS	ejelentes.hu	NEAK
havi	Intézeti elhunytak	statisztikai lapok	papír alapon	OTH
negyedév	rákregiszter	MedWorkS	NRR felület	Orsz. Onk. Int.
negyedév	patregiszter	MedWorkS	NRR felület	Orsz. Onk. Int.
éves	fekvőbeteg	A NEAK által nyilvántartott éves adatokat kell visszaigazolni	e-mail	NEAK
éves	rákregiszter	Az Orsz. Onk. Int. által nyilvántartott éves adatokat kell visszaigazolni	e-mail	Orsz. Onk. Int.

Egyéb adatszolgáltatások:

Az intézmény és a partner cégek által kötött külön szerződések alapján történik.

VIII. AZ INTÉZMÉNY ADATVÉDELMI FELELŐSE

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

1. A Főigazgató adatvédelmi igazgatási köre

- kijelöli az adatvédelmi felelősöket,
- ellenőrzi az adatvédelmi felelősök tevékenységét,
- gondoskodik az Intézmény adatvédelmi szabályzatának elkészítéséről,
- dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről.

2. Az Intézményi adatvédelmi felelős (IAVF) tevékenysége során:

- gondoskodik az Adatvédelmi Szabályok betartásáról,
- ellenőrzi az adatkezelést végzők tevékenységét,
- kezdeményezi az adatvédelem területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását,
- biztosítja az adatkezelők, és adattovábbító személyek adatkezelési oktatását,
- tudományos kutatás esetén engedélyezi az orvosi dokumentációba való betekintést, megtagadása esetén annak indoklása,
- kijelöli az adatvédelmi felelősöket, és ellenőrzi tevékenységüket,
- gondoskodik az intézmény adatvédelmi szabályzatának elkészítéséről,
- dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról, megsemmisítéséről (iratkezelési, selejtezési szabályzat).
- Az adatbiztonsági – adatvédelmi feladatokról, adatvédelemmel kapcsolatos problémákról folyamatos tájékoztatás az intézményi vezető felé.
- Követi a rendeletek, jogszabályok változásait, a teendőkről tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
- Vitás kérdésekben, vagy ha a törvényi, illetve az Adatkezelési Szabályzatban előírt szempontok veszélyeztetését, be nem tartását észleli és közvetlen intézkedése nem járt eredménnyel, előterjesztési jog illeti meg az intézetvezető felé.
- Rendelkezésére kell álljon minden olyan dokumentáció és egyéb információ, amely munkájának ellátásához szükséges. Betekinthet az adatvédelemmel kapcsolatos minden szóba jöhető iratba, és dokumentációba.
- Tanácskozási és jóváhagyási joggal részt vesz minden olyan fórumon, ahol a hatáskörébe tartozó témák szerepelnek napirenden.

3. Egység Adatvédelmi Felelős (EAVF) vagy az általa megbízott személy feladatai

Az Intézmény minden, 20 főnél több adatkezelőt foglalkoztató szervezeti egységénél Egység Adatvédelmi Felelős (EAVF) kerül kijelölésre.

Az Egység Adatvédelmi Felelős adatvédelmi igazgatási köre:

- a felügyelt szervezeti egység vonatkozásában gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri valamennyi adatkezelést
- ellenőrzi a felügyelt szervezeti egység adatkezelőinek és adatfeldolgozóinak adatkezeléssel, illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét,
- kezdeményezi az adatvédelem területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását,
- ellenőrzi a felügyelt szervezeti egység adatkezelőinek és adatfeldolgozóinak adatvédelmi ismereteit, lehetővé teszi ezen ismeretekhez való hozzáférést,
- a felügyelt szervezeti egység adatkezelőinek és adatfeldolgozóinak tájékoztatást és iránymutatást ad az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokról, a vonatkozó rendelkezések változásairól,
- tudományos kutatás esetén engedélyezi az orvosi dokumentációba való betekintést,
- vezeti az egészségügyi dokumentációba bejegyzést tenni jogosultak aláírás minta nyilvántartását,
- ellenőrzi az orvosi titok megtartását,
- észrevételeit továbbítja az IAVF-nek,
- hatáskörén kívüli esetben kezdeményezi az IAVF intézkedését.

4. Adatvédelmi oktatás

Az IAVF a hatályos adatvédelmi szabályokról, valamint az aktuális feladatokról évente 1 alkalommal oktatásban részesíti az EAVF feladatait ellátó munkatársakat. Indokolt esetben (különösen a szabályozási-szervezeti környezet jelentős változása esetén) rendkívüli oktatás kerül megtartásra.

Az EAVF-k az általuk felügyelt szervezeti egység munkatársainak rendszeresen – szükség és igény szerint ütemezésben – továbbképzést tartanak az adatvédelmi ismeretekről.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Kórház főigazgatója gondoskodik arról, hogy az integrált kockázatkezelési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett vezetők és a foglalkoztatottak, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven, a megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

1. számú melléklet – Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat

A Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Dr. Sinkó-Káli Róbert	mb. főigazgató		
Farkas József	mb. gazdasági igazgató		
Dr. Ócsai Antal	Orvos igazgató		
Czigány Anikó	Ápolási igazgató		

Közzététel minden dolgozó által elérhető Intraneten történik.