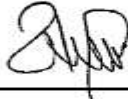



BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI KÖZPONTI KÓRHÁZ ÉS
EGYETEMI OKTATÓKÓRHÁZ
3501 Miskolc, Szentpéteri kapu 72-76




Főigazgatói Szabályzat

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Készítette:  2017. 12. 05.
Rivnyák József
Intézeti Adatvédelmi Felelős Dátum

Minőségügyi szempontból ellenőrizte:  2017. 12. 11.
Dr. Gombos János
Minőségfejlesztési Igazgatóhelyettes Dátum

Jóváhagyta és
érvénybe léptette:  2017. 12. 12.
Dr. Tiba Sándor
Főigazgató Dátum

A dokumentum kódja:	FISZ – 006 - 1
Kiadás száma:	1
Érvénybelépés időpontja:	2017. december 15.

EZT A DOKUMENTUMOT FÉNYMÁSOLNI ÉS NYOMTATNI CSAK ENGEDÉLLYEL LEHETSÉGES!

A példány sorszáma: /


A példány tulajdonosa:

Nyilvántartott példány:

Munkapéldány:


Az egyes példányok tulajdonosait az Elosztási lista tartalmazza sorszám szerint.

A Főigazgatói Szabályzat a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórház szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása engedélyhez kötött. A Főigazgatói Szabályzatban szereplő információkat csak a minőségirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 2/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE


Sorszám	Módosította Aláírás/dátum	Az oldal változat- száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás/dátum	Minőségügyi szempontból ellenőrizte Aláírás/dátum	Módosítás időpontja
	Új Kiadás: 2017. 12. 15.					

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 3/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

TARTALOMJEGYZÉK


Oldal

1.	A MUNKAUTASÍTÁS CÉLJA	5
2.	A MUNKAUTASÍTÁS ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE	5
3.	ILLETÉKESÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA.....	5
4.	FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA	6
5.	A MUNKAUTASÍTÁS LEÍRÁSA.....	8
5.1.	AZ ADATKEZELÉS FORMAI FELTÉTELEI	8
5.2.	AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE	8
5.3.	AZ ADATKEZELÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEI.....	9
5.4.	AZ ADATOK CÉLSZERŰSÉGNEK MEGFELELŐ KEZELÉSE.....	10
5.5.	AZ ADATKEZELÉS LÉPÉSENKÉNTI SZABÁLYOZÁSA:	12
5.5.1.	<i>Az adatok felvétele.....</i>	<i>12</i>
5.5.2.	<i>A gyógykezelés céljából történő adatkezelés.....</i>	<i>12</i>
5.5.3.	<i>Az adatok továbbítása</i>	<i>14</i>
5.6.	AZ ADATMEGISMERTETŐSÉG SZABÁLYOZÁSA, EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ KIADÁSÁVAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS	17
5.6.1.	<i>Az egészségügyi dokumentáció megismerésének, illetve kiadásának folyamata</i>	<i>17</i>
5.7.	AZ ADATOK MEGVÁLTOZTATÁSÁNAK FELTÉTELEI	17
5.8.	AZ ADATOK TOVÁBBI FELHASZNÁLÁSÁNAK MEGAKADÁLYOZÁSA.....	18
5.9.	AZ ADATOK MEGSEMISÍTÉSÉNEK RENDJE.....	18
5.10.	AZ ADATOK HOZZÁFÉRÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA.....	19
5.10.1.	<i>Fizikai védelem.....</i>	<i>19</i>
5.10.2.	<i>Logikai védelem.....</i>	<i>19</i>
5.10.3.	<i>Az ügyviteli védelem</i>	<i>20</i>
5.11.	AZ ADATINTEGRITÁS INTÉZETI BIZTOSÍTÁSA	20
5.12.	AZ EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK ELÉRHETŐSÉGE, ÉS AZ ADATSZOLGÁLTATÁS SZABÁLYOZÁSA.....	21
5.13.	AZ ADATKEZELÉSI RENDSZER ÁLTALÁNOS BIZTONSÁGI ELŐÍRÁSAI.....	22
5.14.	ADATKEZELŐI RENDSZEREK MŰSZAKI MEGBÍZHATÓSÁGA, MŰSZAKI MEGBÍZHATÓSÁGUK FENNTARTÁSA	23
5.15.	AZ ADATKEZELŐI RENDSZEREK KARBANTARTÁSA	23
5.16.	ADATKEZELŐI RENDSZEREK MEGVÁLTOZTATÁSA FEJLESZTÉSEK ESETÉN	23
5.17.	A SZERVEZETI EGYSÉGEK ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA, A SZABÁLYZAT FELÉPÍTÉSÉNEK ALAKI ÉS TARTALMI KÖTELEZŐ KÖVETELMÉNYE	24
6.	HIVATKOZÁSOK.....	26
7.	DOKUMENTÁLÁSI, MÓDOSÍTÁSI, ELOSZTÁSI ELŐÍRÁSOK.....	26

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 4/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

8. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE 27

FISZ-006-1/M01	Az egészségügyi dokumentáció megismerésének, illetve kiadásának folyamata
FISZ-006-1/A01	Beleegyező nyilatkozat fénykép, videó- és hangfelvétel készítésébe
FISZ-006-1/A02	Meghatalmazás
FISZ-006-1/A03	Egészségügyi dokumentáció kikérő lap
FISZ-006-1/A04	Egészségügyi dokumentáció kérése további gyógykezelés céljából
FISZ-006-1/A05	Nyilatkozat képalkotó diagnosztikus eljárás során készült felvétel kiadásához
FISZ-006-1/A06	Látlelet kérő lap
FISZ-006-1/A07	Képalkotó diagnosztikai eljárással készült egészségügyi dokumentáció másolat kérése
FISZ-006-1/A08	Képalkotó diagnosztikai eljárással készült egészségügyi dokumentáció másolat kérése további gyógykezelés céljából

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 5/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

1. A MUNKAUTASÍTÁS CÉLJA

A munkautasítás célja annak biztosítása, hogy a betegellátás során szükséges adatkezelés – adatrögzítés, feldolgozás, tárolás, továbbítás - egységes intézeti rend szerint történjen a Kórház valamennyi szervezeti egységében.

A betegellátáshoz kapcsolódó ún. háttérszolgáltatások keretében képződő, ill. felhasznált adatok esetében ugyancsak egységes szabályozás szükséges.

Az adatvédelem intézeti, ill. osztályos keretek közötti feltételrendszere biztosítja az adatok célszerűség szerinti használatát.

Az 1997. évi XLVII. számú Az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény által előírt adatvédelem biztosítása.

A fentiekkel eleget kell tennünk a Minőségügyi Kézikönyvben, valamint az MSZ EN ISO 9001 szabványban foglaltaknak.


2. A MUNKAUTASÍTÁS ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE

Ezen munkautasítást a **KÓRHÁZ** valamennyi szervezeti egységében alkalmazni kell.

3. ILLETÉKESSÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA


A munkautasításban szabályozott tevékenységek végrehajtásában az alábbiak illetékesek, illetve felelősek:

A munkautasítás <i>kidolgozásáért</i> felelős:	Intézeti Adatvédelmi Felelős, Informatikai Főosztályvezető
A munkautasítás <i>alkalmazásáért</i> felelős:	A munkautasítás területi érvényessége által meghatározott szervezeti egységek vezetői
A munkautasítás <i>végrehajtásáért</i> felelős:	A munkautasítás területi érvényessége által meghatározott szervezeti egységek dolgozói
A munkautasításban szabályozott tevékenységek rendszer-felülvizsgálat alkalmával történő <i>ellenőrzéséért</i> felelős:	Minőségfejlesztési Igazgatóhelyettes


	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 6/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

4. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

- Adathordozók:** Információtárolásra alkalmas eszközök összessége, rögzített és mobilizálható formája van.
- Adatfeldolgozó:** Az a természetes vagy jogi személy, ill. jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatkezelő megbízásából személyes adatok feldolgozását végzi.
- Adatkezelés:** Az alkalmazott adatrögzítési feldolgozási eljárásoktól függetlenül minden információkezelési mozzanat. Ide tartozik az adatfeldolgozás, adattárolás és adatmegismerés, adatmegváltoztatás, az adatok további felhasználásának megakadályozása, de a lelet nyomtatás vagy a recept írása is. Az adatkezelés tágabb tevékenységi kört jelent, mint a nyilvántartás.
- Adatkezelő:** Az a természetes vagy jogi személy, ill. jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely a személyes adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, ill. a végrehajtással adatfeldolgozót bízhat meg. Kötelező adatkezelés esetén az adatkezelés célját és feltételeit, valamint az adatkezelőt az adatkezelést elrendelő törvény vagy önkormányzati rendelet határozza meg.
- Adattovábbítás:** Az adatok harmadik személy részére való kiszolgáltatása. (pl.: hatósági felkérésre történő adattovábbítás, hozzátartozó felvilágosítása, floppy lemez küldése a finanszírozónak, Interneten keresztüli adattovábbítás).
- Adattörlés:** Az adatok felismerhetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk nem lehetséges, amely után a különféle adatok nem kapcsolhatók már egymáshoz. A programok által használt fizikai és logikai törlés is idetartozik.
- Egészségügyi adat:** Intézményünk ellátó egységeiben megjelent, vagy vele szorosan kapcsolható betegek vagy egészséges személyektől felvett vagy más ellátótól érkezett egészségügyi adat (pl. zárójelentés, összefoglaló szakorvosi jelentés, lelet). Ide tartozik az érintettől felvett adat, ami a testi, lelki, szellemi képességeiről, adottságairól, állapotáról szól, valamint megbetegedéséről, elhalálzásáról, annak bekövetkezéséről, lefolyásáról szóló információk, illetve intézményünk vagy más ellátó által mért, leképzett, észlelt, származtatott adat illetve azokhoz kapcsolódó minden egyéb értelmező adat (pl. foglalkozási rizikótényezők).

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 7/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

- Egészségügyi dokumentáció:** Az egészségügyi szolgáltatás során az egészségügyi dolgozó tudomására jutó, a beteg kezelésével kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.
- Közérdekű adat:** Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, a személyes adat fogalma alá nem eső adat.
- Különleges adat:** A faji eredetre, a nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más meggyőződésre, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adatok.
- Nyilvánosságra hozatal:** Ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.
- Program:** Számítógépre fejlesztett utasítássorozat, függvények összessége.
- Számítógép:** Az információkezelés alapvető legkisebb egysége.
- Számítógépes hálózat:** Adatátviteli vonalakkal összekapcsolt számítógépek és vonalak összessége.
- Személyazonosító adat:** A családi és utónév, születéskori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett személy azonosítására. Ezekből természetes adat, ami alapján a személy azonosítása egyértelmű: (nem változik az élete során) a születéskori neve, az anyja neve, születési dátuma és a neme.
- Személyes adat:** A meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 8/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

5. A MUNKAUTASÍTÁS LEÍRÁSA

5.1. Az adatkezelés formai feltételei

A személyes adat kezelése történhet:

- ha ahhoz az érintett hozzájárul vagy,
- azt törvény, vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete elrendeli.

A különleges adat kezelése történhet:

- ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul, vagy
- a faji eredetre, a nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más meggyőződésre vonatkozó adatok esetén az nemzetközi egyezményen alapul, vagy Alkotmányban biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá nemzetbiztonsági, bűnüldözési, bűnmegelőzési célok érdekében törvény írja elő.

Törvény közérdekből:

- az adatok körének kifejezett megjelölésével- *elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát.*

Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása, különleges adat esetében írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett hozzájárulását nem adta meg.


A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait - ha törvény kivételt nem tesz – az adatkezeléshez fűződő más érdekek, ideértve a közérdekkü adatok nyilvánosságát is, nem sérthetik.

5.2. Az adatvédelem szervezete

Az adatvédelemre vonatkozó hatályos jogszabályok előírásai alapján intézményünkben adatvédelemmel foglalkozó és adatvédelemért felelős dolgozókat kell kijelölni.

A Kórház Főigazgatója

- Az adatvédelem legfőbb öre, az adatvédelem egyszemélyi felelőse.
- Gondoskodik az adatvédelmi szabályzat karbantartásáról.
- Szervezeti egységként kijelöli az adatvédelmi felelősöket.
- Beszámoltatja a szervezeti egységeket az adatvédelem helyi alakulásáról.
- Dönt az engedélyhez kötött adatszolgáltatásról.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 9/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

Az Intézeti Adatvédelmi Felelős

Az Intézeti Adatvédelmi Felelős kórházunkban: Rivnyák József informatikai főosztályvezető helyettes.

- Napi munkakapcsolatot tart fenn a szervezeti egységekkel.
- Figyelemmel kíséri az adatvédelem szervezeti egységenkénti alakulását.
- Ellenőrzési és szankcionálási jogkörrel rendelkezik.
- Véleményt alkot az engedélyhez kötött adatszolgáltatásról.

Az osztály adatvédelmi felelőse

- Az adatvédelem helyi őre.
- Kijelöli az adatkezelésben eljárható dolgozók körét, megszabja adatkezelési jogukat és az adatkezelés azon fázisait, amiben részt vehetnek.
- Gondoskodik az adatvédelem biztosításáról, az adatok helyi fizikai védelméről.
- Rendszeresen ellenőrzi az adatok tárolási rendjét (minden típusú adathordozó esetében).
- Az orvos szakmailag kötelező adatszolgáltatásért felel.

5.3. Az adatkezelés személyi feltételei

Az Intézet csak azon személyek részére adhat adatkezelési jogot, aki

- jelen Adatvédelmi Szabályzatban foglaltakat megismerte, elsajátította azt,
- az Intézmény munkaviszonyban álló dolgozója,
- az adatvédelem hatályos törvényi és rendeleti szabályozását megismerte.


Az adatkezelők személyi körét és az adatkezelő jogosultságát az intézeti szervezeti egység, osztály szintjén működő adatvédelmi felelős szabja meg.

Az adatkezeléssel megbízott személyt titoktartási kötelezettség terheli, ami nem munkakörhöz kötött, és ami alól csak a törvény adhat felmentést.

Az adatvédelem intézeti kialakítása során minden egyes önálló szervezeti egységnek ki kell jelölnie egy adatvédelmi felelőst, és gondoskodnia kell a helyi adatvédelmi szabályzat kidolgozásáról.

Adatvédelmi felelősnek csak az a személy választható, aki:

1. szakorvos képesítéssel rendelkező (az adott szervezeti egységben rendszeres orvosi tevékenységet folytató) orvos, vagy
2. jogtudományi végzettségű, legalább 2 év joggyakorlattal rendelkező (intézetünkben aktívan közreműködő) személy, vagy

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 10/27

3. felsőfokú végzettségű, legalább 2 év egészségügyi adatkezelési gyakorlattal rendelkező (intézetünkben aktívan közreműködő) személy.

A szervezeti egységek adatvédelmi tömörülése:

Minden osztály felügyeli a fekvőbeteg ellátó részt és a szervezeten belül hozzátartozó összes járóbeteg ellátó szakrendelést és ambulanciát.

Minden más önálló rendelés esetében a rendelés a járóbeteg szakellátást vezető főorvos adatvédelmi irányítása alá tartozik.


5.4 Az adatok célszerűségnek megfelelő kezelése

Személyes, egészségügyi, különleges adat kezelésekor:

- Az adatkezelés minden fázisában a személyi adatok védelme szellemében kell eljárni.
- Csak az adatkezelés céljához szükséges mennyiségű és minőségű adat kezelhető. A cél határozza meg az adatkezelés idejét is.
- A személyes adatok felvételénél az érintettel vagy hozzátartozójával közölni kell az adatkezelés célját, kötelező vagy önkéntes voltát. Kötelező adatkezelés (adatgyűjtés) esetén az azt elrendelő rendeletet vagy törvényt meg kell nevezni (pl.: finanszírozási adatkörök - 1997/XLVII. 4.§ f. pontja).
- Tájékoztatást kell arról adni, hogy kik és milyen célból kezelik az érintett személyi és egyéb adatait.
- Intézményünk oktató intézet is, ezért az érintettel közölni kell, hogy egészségügyi szakember képzés miatt egészségügyi és személyazonosító adatait a képzésben résztvevő tanulók és hallgatók is kezelhetik, de csak olyan mértékben, ahogyan azt képzésük megkívánja. Továbbá amennyiben oktatási, tudományos célra a betegről fénykép, videó, hangfelvétel készül, ennek készítéséhez és fenti célú felhasználásához *Beleegyező nyilatkozat (A01 adatlap)* kitöltése szükséges, melyet a beteg dokumentációjában kell megőrizni.

Az egészségügyi adatok célszerűség szerinti használatát szolgálja az adatkezelés, ha célja

- az egészség megőrzésének, fenntartásának, helyreállításának előmozdítása,
- az ellátó hálózaton belüli eredményes gyógykezelés elősegítése,
- az érintett egészségi állapotának nyomon követésére szolgál,
- közegészségügyi, járványügyi érdekek azt megkívánják.


	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 11/27

Egészségügyi vagy személyazonosító adatot a fentiekben meghatározottakon túl - törvényben meghatározott esetekben - az alábbi célból lehet 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 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) bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés,
- h) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében,
- i) közigazgatási eljárás,
- j) szabálysértési eljárás,
- k) ügyészségi eljárás,
- l) bírósági eljárás,
- m) az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása,
- n) a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti és közszolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik,
- o) közoktatás, felsőoktatás és szakképzés céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása,
- p) a katonai szolgálatra, való alkalmasság megállapítása,
- q) munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés.

Az adatfelvétel minőségi korlátozása:

- Az adatok felvétele és kezelése törvényes és tisztességes.
- Az adatok pontosak, teljesek, és ha szükséges időszerűek.
- Az adattárolás módjának alkalmasnak kell lennie arra, hogy az érintettet csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- Korlátozás nélkül az általános és egészséges személyazonosító jel alkalmazása tilos.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 12/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

5.5. Az adatkezelés lépésenkénti szabályozása:

5.5.1. Az adatok felvétele

Az adatok felvétele történhet:

- írásban, szóban,
- számítástechnikai adattárolóra,
- képkalkoló rendszeren,
- hang kazettára,
- képkazettára.

Az adatok felvételét előírják:

- munkaköri leírások,
- működési szabályzatok,
- technikai kivitelezésében a számítógépes programok felhasználói leírásai.

Az adatok felvételében használt manuális alapú adatkezelést szolgáló nyomtatványok lehetnek:

- jogszabály által meghatározott,
- szakmai ajánlások alapján alkalmazott formanyomtatványok,
- saját készítésű formanyomtatványok, a szervezeti egység adatvédelmi felelőse által jóváhagyott formában.

Az adatfelvitelt alkalmazó programokkal kapcsolatos kritériumok:


- beszerzésük jogtiszta úton valósult meg,
- működésük megfelel a hatályos törvényi háttérnek, illetve az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltaknak.

Az adatok feldolgozása történhet:

- jogszabály teszi kötelezővé,
- társadalombiztosítási térítési díjtétel, és finanszírozás érdekében,
- intézeti belső használatra, az illetékes engedélyével vagy utasításával.

5.5.2. A gyógykezelés céljából történő adatkezelés

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.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 13/27

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére - amennyiben e törvény másként nem rendelkezik - jogosult

- a) a betegellátó,
- b) az intézményvezető, valamint
- c) az adatvédelmi felelős.

Az egészségügyi és személyazonosító adatot - a törvényben előírt feltételek fennállása esetén:

- a) az intézmény vezetője,
- b) a kezelést végző orvos,
- c) a keresőképeség elbírálása során az Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőre (NEAK) ellenőrző főorvosa, illetve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyfürdőellátások felhasználásának a társadalombiztosítás szervei által történő ellenőrzése során a gyógyszerész, valamint az ellenőrzéssel megbízott orvos,
- d) a tisztiorvos, valamint,
- e) a betegellátó továbbíthat.


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

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

Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része. A kezelést végző orvos dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően - a kötelezően felvetendő adatokon kívül - mely egészségügyi adat felvétele szükséges a gyógykezelés, megelőzés, gondozás, közegészségügyi célból.

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

Az egészségügyi ellátó hálózat egészségügyi szakember-képzésre kijelölt intézményeiben a gyógykezelés során orvos, orvostanhallgató, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi főiskola, egészségügyi szakiskola vagy egészségügyi szakközépiskola hallgatója, valamint tanulója jelenlétéhez az érintett (törvényes képviselője) hozzájárulására nincs szükség.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 14/27

Erről az érintettet (törvényes képviselőjét) fekvőbeteg-intézmény esetén legkésőbb az intézménybe történő beutaláskor, beutaló hiányában a felvételt közvetlenül megelőzően, az egészségügyi ellátó hálózat egyéb intézményei esetén legkésőbb a gyógykezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell.

Az adatkezelő - az alábbi esetek kivételével - továbbá az adatfeldolgozó az orvosi titkot köteles megtartani.

Az adatkezelő mentesül a titoktartás kötelezettség alól, ha:


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

Minden adatkezelő, ill. tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az általa kezelt, tárolt adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

5.5.3. *Az adatok továbbítása*

Az adatok továbbítása történhet harmadik személy felé, ha azt


- jogszabály kötelező jelleggel előírja (pl.: társadalombiztosítási ellátások finanszírozása),
- nemzetvédelmi, bűnmegelőzési, bűnüldözési feladatok ellátása miatt hatóság felkérésére, ha azt törvény előírja
- külső szerv részére a személy írásos hozzájárulásával,
- statisztikai és egyéb kimutatások elkészítése érdekében csak olyan adat, amely nem alkalmas a beteg egyértelmű azonosítására (személyi adatok, TAJ, beteg törzsszáma, sorszáma nem továbbítható)
- az érintett írásos hozzájárulása alapján,
- az adattovábbításokról minden esetben jegyzéket kell felvenni, amiben rögzíteni kell az adattovábbítás címzettjét, célját, formáját, adattartalmát. Az adattovábbításokat rögzítő jegyzéket a szervezeti egység adatvédelmi felelőse naprakészen vezeti. Amennyiben az adatkérés nem bűnmegelőzési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási, társadalombiztosítási céllal történik, úgy a szervezeti egység adatvédelmi felelőse értesíti az intézet adatvédelmi felelősét a kérés megtörténtéről, majd konzultál az adatok kiadásának lehetőségeiről.
- egészségügyi adat személyi adatok nélkül (azok kapcsolhatóságának kizárásával) korlátlanul, az érintettek beleegyezése nélkül kiszolgáltatható,

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 15/27

- statisztikai jellegű adatszolgáltatás esetén csak személyi adatok nélküli információk továbbíthatók, ettől eltérni csak az érintett írásbeli engedélye alapján lehet,
- tudományos kutatás céljából a Tudományos és Kutatásetikai Bizottság javaslata alapján a főigazgató vagy az intézményi 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. Ilyen esetekben a kutatást végző részéről a Tudományos és Kutatásetikai Bizottság javaslatával ellátott írásbeli kérelmet kell a főigazgatóhoz benyújtani, amiben a tudományos kutatás célját, idejét, publikálási körét kell bemutatni. A tudományos kutatás céljából a tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év.
- társadalombiztosítási ellátások ellenőrzése során, amennyiben az összevontan, több szervezeti egység adatainak ellenőrzését az ellenőrzésre kijelöltek egy helyiségben folytatják le, úgy a főigazgató vagy felhatalmazottja, amennyiben a szervezeti egységben történik a kontrollálás, úgy a szervezeti egység szerinti illetékes adatvédelmi felelősnek kell ellenőriznie az ellenőrzésre felhatalmazott személyek alkalmasságát.
- társadalombiztosítási ellátások finanszírozásakor az adatszolgáltatás csak a társadalombiztosítási szervek felé kötelezően szolgáltatandó adatkörre terjedhet ki.
- az adatszolgáltatás és továbbítás során meg kell győződni az adatot fogadó fél adatvédelmi előírásairól.

Az adatok egészségügyi ellátó-hálózaton belülre:

- Az egészségügyi és személyes adatok kapcsolhatóságát a kórházban működő integrált informatikai rendszer biztosítja, melyről a beteget vagy hozzátartozóját tájékoztatni szükséges.
- A beteget, ill. cselekvőképtelen beteg esetén hozzátartozóját tájékoztatni kell arról, hogy lehetősége van ellátási adatainak teljes, vagy részleges (csak adott ellátáshoz kapcsolódó) titkosítására. Titkosítás esetén a beteget vagy hozzátartozóját tájékoztatni kell az adatok titkosításából származó következményekről. A titkosítást írásban kell kérni. Minden a gyógyító tevékenységgel kapcsolatos beteg vagy hozzátartozója által tett nyilatkozat az ápolási dokumentáció részét képezi. A titkosítási nyilatkozatról az osztály adatvédelmi felelőse köteles értesíteni az Informatikai Főosztályt.
- Sürgős szükség esetén az eredményes gyógykezeléshez szükséges egészségügyi és személyes adat titkosítás esetén is elérhető lehet.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 16/27

- Amennyiben az adatlekérdezés célja az egészség megőrzését, fenntartását, eredményes gyógykezelését, az egészségügyi állapot nyomon-követését, közegészségügyi és járványügyi intézkedéseket szolgál, úgy az engedélyt a lekérdezésre a kezelést végző orvos vagy az intézmény vezetője szolgáltatathatja ki.
- Minden más adatkezelési célú adatlekérdezés esetén, amennyiben nem kapcsolt adatok szolgáltatását kéri az ellátó-hálózaton belüli személy, a lekérdezést a szervezeti egység vezetője a helyi adatvédelmi biztossal történt konzultálást engedélyezheti.

Az adatok továbbítása egészségügyi ellátó-hálózaton kívülre:


Az egészségügyi ellátó-hálózaton kívüli adattovábbítás esetén csak az írásbeli megkeresésben szerepeltetett célnak megfelelő adatok köre szolgáltatható ki. Az egészségügyi és személyes adatok csak a cél elérése mértékéig kapcsolhatóak.

Az adatok kapcsolását és továbbítását a beteg vagy hozzátartozója megtilthatja (amennyiben azt jogszabály nem teszi kötelezővé), a megtagadó nyilatkozatot írásban kell kérni az érintettől, melyet az ápolási dokumentációhoz csatolni kell.

Hozzájárulás nélkül is kötelező a beteg vagy hozzátartozója részéről az adatok közlése, a betegellátó részéről az adatok továbbítása:

- fertőzőes megbetegedések esetén,
- szűrő- és alkalmassági vizsgálatok esetében,
- mérgezések esetében,
- foglalkozási megbetegedések esetében,
- magzat, kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának védelme, megőrzése érdekében,
- nemzetbiztonsági, bűnüldözési, bűnmegelőzési, ügyészi, bírósági, szabálysértési, közigazgatási eljárás esetében a nyomozóhatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos szakértő írásbeli megkeresése esetében,
- 8 napon túl gyógyuló sérülések esetén rendőrségi értesítés kapcsán, ha a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye.

Beteg gondozási otthonban való elhelyezése esetén, amennyiben az otthon az érintett egészségügyi ellátását is végzi, úgy a beteg vagy hozzátartozójának hozzájárulásával az egészségügyi és személyes adatok kapcsolhatóak és továbbíthatók.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 17/27

5.6. Az adatmegismerhetőség szabályozása, egészségügyi dokumentáció kiadásával kapcsolatos ügyintézés

Az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. tv. értelmében a beteg (érintett) jogosult az egészségügyi dokumentációba betekinteni, és arról - saját költségére - másolatot kérni.

A beteg (érintett) halála esetén – törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat – írásos kérelmére - megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról – saját költségére – másolatot kapni.

Intézetünkben a **hivatalos szervek** megkeresése esetén a dokumentáció kiadását a Jogi Feladatokat Ellátó Szervezeti Egység előkészítése után az Orvosigazgató engedélyezi.

Intézetünkben az **állampolgárok** által kért egészségügyi dokumentumok másolatának kiadását a Főigazgatói Titkárság keretén belül (a székhelyen és a telephelyeken) működő Központi Iktató és Irattár előadói készítik elő, a kiadást az Orvosigazgató engedélyezi.

A képkötő diagnosztikai eljárás során készült felvételek esetén a Képkötő Diagnosztikai Osztály kijelölt munkatársai végzik az egészségügyi dokumentumok kiadását.

5.6.1. Az egészségügyi dokumentáció megismerésének, illetve kiadásának folyamata


Az egészségügyi dokumentáció megismerésének, illetve kiadásának folyamatát, ezen belül a

- dokumentáció másolat kiadását,
- a képkötő diagnosztikai eljárással készült egészségügyi dokumentáció másolat kiadását,
- a képkötő diagnosztikai eljárással készült egészségügyi dokumentáció másolatának kiadását további gyógykezelés céljából,
- eredeti dokumentáció kiadását (további gyógykezelés céljából),
- látlelet kiadását a beteg, illetve képviselője kérésére

az **M01 Melléklet** tartalmazza.

5.7. Az adatok megváltoztatásának feltételei

- Az adat megváltoztatható, ha az adatok felvétele nem pontos. A személyes adatok módosítása kizárólag hivatalos igazolvány alapján történhet. A természetes adatok módosítása esetén kötelező előzetesen egyeztetni a Finanszírozási Osztállyal.
- Utólagosan észlelt hibás adat javítását a szervezeti egység szerinti adatvédelmi felelősnek jelenteni kell.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 18/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

- Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően – úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.
- Az adatok időszerűségének szem előtt tartása miatt az adat megváltoztatását csak a szervezetileg érintett adatrögzítő, vagy a szervezeti egységben hasonló jogosultsággal rendelkező teheti meg.
- Amennyiben az adatjavítás helyileg nem oldható meg, úgy azt jelentenie kell a helyi adatvédelmi felelősnek, aki az intézet informatikusainak segítségével módosítja a korrekcióra szoruló adatokat.
- Adatok nyilvánosságra hozatalakor, adatok harmadik személy részére történő átadásakor az adatok validitását ellenőrizni kell (kivétel a finanszírozási jelentések adat validálása, amit a jelentés leadása után határidőn belül meg kell oldani.)

5.8. Az adatok további felhasználásának megakadályozása


Az adat további felhasználását meg kell akadályozni, ha

- az adatok kezelésének célfeladata megszűnik,
- amennyiben az érintett írásos kérelme alapján ezt kéri,
- jogszabályi kötelezettség esetén,
- az adatkezelés során csak az ápolási dokumentum és annak részeit nem képező adatnyilvántartások törölhetők,
- az ápolási dokumentumok megsemmisítési szabályait törvény írja elő.

5.9. Az adatok megsemmisítésének rendje

Adatot megsemmisíteni csak akkor lehet, ha:

- Jogszabályok által előírt kötelező tárolási idő letelt, és egyéb rendelkezés nem szól az adatok tárolásáról.
- Amennyiben párhuzamos adatnyilvántartás történt, és az adatok nyilvántartása egy helyen valósult meg, ebben az esetben a duplikáció elkerülése miatt törölhető az adat.
- A programban személyes adat csak addig törölhető, ameddig ahhoz betegellátás nem került rögzítésre. Egy beteghez rögzített- ténylegesen megtörtént ellátás nem törölhető.
- A fekvő ellátásként rögzített adatok szükség esetén járóvá átalakíthatóak, illetve tévesztés esetén más munkahelyhez átírásra kerülhetnek. Ha a beteg egy munkahelyen megjelent és a rendszerben rögzítésre került, akkor sem törölhető az ellátás, ha a beteg önkényes távozása miatt tényleges betegvizsgálatra nem került sor!

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 19/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

5.10. Az adatok hozzáféréseinek szabályozása

Az adatok hozzáféréseinek szabályozásában az adatvédelem mindhárom szintjén meg kell valósítani alapelveket, amelyekről törvény rendelkezik (fizikai - ügyviteli - logikai).

5.10.1. Fizikai védelem

Jelentése és funkciója az, hogy a rendelkezésre álló fizikailag meglévő védelmi elemeket hasznosítsuk az adatok védelme céljában.

A fizikai védelmek kialakításakor a szervezeten belül illetékes adatvédelmi felelősnek kell gondosan eljárnia és ellenőriznie a következő szempontok figyelembe vételével:


- hol tárolja szervezeten belül a szervezeti egység a felgyűlemlett adatokat,
- hol fordulhat még elő fizikai megjelenésében adat,
- milyen ezeknek a helyiségeknek a zárhatósága, tűzvédelme,
- van-e kulcsfelelős, hol van a kulcsmásolat,
- kik és milyen céllal lépnek be ebbe a helyiségbe, a belépések naplózását el kell végezni,
- a zárható adatgyűjtő bútorok és egyéb alkalmatlanságok zárhatóak-e, a kulcs felvételének naplózása, az adatok hozzáféréseinek szabályozása,
- az adatok megjelenési formájuktól függetlenül szervezeten belül legyenek tárolva, (ne legyen például társalgóban felejtett konzíliumon megtárgyalt kórlap),
- számítástechnikai eszközöket csak zárható vagy folyamatosan felügyelt helyiségben lehet tárolni,
- amennyiben ezen eszközök kitüntetett munkát végeznek, úgy szünetmentes tápegységgel kell ellátni,
- számítástechnikai adathordozókat csak zárható helyen (célszerűen tűzálló szekrényben), lehet tárolni,

5.10.2. Logikai védelem

A logikai védelmek a többi adatvédelmi eljárás kiegészítőjeként jelentenek nagy segítséget az adatvédelmi eljárások során.

A logikai védelemre vonatkozó kritériumok:

- Minden esetben informatikus kell, hogy éltesse a logikai védelmet, legyen az egy sziget gép, vagy akár számítógépes hálózat.
- Minden számítástechnikai rendszert és alkalmazást jelszavas védelemmel kell ellátni. A jelszót a felhasználó köteles megjegyezni, azt senkinek át nem adhatja.
- Elvesztése esetén az Informatika lehetőséget biztosít új jelszó készítésére, melyet a felhasználón kívül senki nem ismer.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 20/27

- A számítógépes hálózat adta logikai védelmet úgy kell kalibrálni, hogy az abba bejelentkező felhasználók jogai szinkronban legyenek az adat-felhasználási jogokkal.

5.10.3. Az ügyviteli védelem

Az ügyviteli védelemre a hatályos jogszabályok - az 1997. évi XLVII. törvény Az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről és a 62/1997. (XII. 21) NM rendelet Az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről - és jelen Adatvédelmi Szabályzat együttesen ad útmutatásokat (SZERVEZETI ügyviteli szabályozás).

Teljességét akkor nyeri el, ha az Adatvédelmi Szabályzat előző pontjaiban említett jelszavas védelem (logikai védelmi szint), kulcstárolási és használati előírás alapján elkészülnek a felhasználókat tételesen kimutató listák (SZEMÉLYES ügyviteli szabályozás).

5.11. Az adatintegritás intézeti biztosítása

Az adatintegritás alapvető kérdése: mikor, milyen adatot alkalmazunk milyen cél elérése érdekében. Az adatgyűjtést nem szabad felesleges redundanciával terhelni.


Az adatok sérülésmentes megóvásának eszközei a napi mentés és az időszakos archiválás.

A napi mentések:

Az Informatikai Főosztály munkatársainak feladata. A Főosztály szabja meg az intézményi érdekek szem előtt tartásával azon adatok és adatállományok körét, amit központilag a számítógépes hálózaton, vagy lokális felhasználás esetén az Informatikai Főosztály munkatársai mentenek el. A lokális alkalmazások, feldolgozások, fejlesztések tulajdonosainak kell gondoskodniuk azok napi mentéséről.

Az archiválások:

Az archiválások a napi mentésektől ritkábban fordulnak elő. Az intézeti mentések menetrendjét az e-kapcsolatok című Főigazgatói Szabályzat szabályozza (**FISZ-009**), időszakosak, ezért előre meghatározott, jól körvonalazott időpontokban kell megtenni. A napi mentésekhez hasonlóan a kórházi érdekkörbe tartozó adatok (ápolási, gazdasági alapadatok) archiválását - legyen az számítógépes hálózaton tartott és kezelt, vagy lokális használatú - az Informatikai Főosztály munkatársai végzik. Az egyéni alkalmazások, fejlesztések, adatok archiválását mindenki maga végzi el.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 21/27

A napi mentésre és archiválásra került adatok köréről jegyzéket kell felvenni, amiben rögzíteni kell az archiválást vagy napi mentést elvégző nevét, a mentés/archiválás időpontját, illetve a mentett/archivált adatok adathordozóját és annak megőrzésével megbízott személy nevét. A mentett/archivált adatokat tartalmazó adathordozó megőrzésének módját a szervezeti egység vezetője határozza meg.

A mentett/archivált adatokat tartalmazó adathordozó hozzáférési lehetőségeit az általános adatkezelési szempontokban megfogalmazottak szerint kell gyakorolni. A mentett/archivált adatokat mindig zárható tárolásra alkalmas helyen kell őrizni. a tárolásban alapvető szempont, hogy a tárolásra kijelölt hely kórházi tulajdonban lévő legyen, lehetőleg immobil tulajdonságú (pl.: ne aktatáska, inkább szekrény). A tárolási hely kijelölésekor figyelembe kell venni a tűzvédelmi szempontokat is.

5.12. Az egészségügyi adatok elérhetősége, és az adatszolgáltatás szabályozása


Az egészségügyi adatok elérhetőségét az adatok kezelési jogából kell következtetnünk. Adatot kezelni csak az arra hivatott személy teheti és csak akkor, ha hozzá határozott cél fűzi. Az egészségügyi és személyazonosító adatok együttes céllal történő kezelésének céljait a törvény szabja meg. Az intézményen belüli adatok kezelésekor kitüntetett szerep jut a szervezeten belül illetékes adatvédelmi felelősnek, akinek feladata az adott részlegen dolgozók adatkezelési jogainak megállapítása. Pl. ki milyen adatot kezelhet, az adatkezelés milyen fázisaiban vehet részt. Ez alapján kell az érintett részére biztosítani az adatelérhetőséget.

Ez a szempontja, pl.: a fekvőbeteg és járóbeteg-adminisztrációt lebonyolító program használatának. A munkaerő fluktuáció miatt a jogok ismételt megállapítás fontos. A megállapított adatkezelői jogokról a szervezeten belül illetékes adatvédelmi felelős jegyzéket állít ki. E jegyzék alapján kerülhet sor a számítógépes adat-nyilvántartási rendszerben az érintett adatkezelő nyilvántartására, adatkezelési jogainak rögzítésére. Új dolgozó számára jogosultságot írásban kell kérni az Informatikai Főosztálytól (lásd: *Informatikai Biztonsági Szabályzat FISZ-010*). A jogosultság kérést minden esetben az illetékes közvetlen munkahelyi vezetője írja alá, és a kérelem pontosan tartalmazza azt, hogy a dolgozó milyen szervezeti egységekhez és milyen minőségben kaphat jogosultságot. A jogosultság beállítását az Informatikai Főosztály végzi. A jogosultság beállítása után a jelszót az első bejelentkezés alkalmával meg kell változtatni.

Az intézetből eltávozó dolgozó esetében az Informatikai Főosztályt értesíteni kell, aki az adott dolgozó összes hozzáférési jogosultságát megszünteti. A jogosultság megszüntetését a Munkaügytől kapott kilépési papír aláírásával igazolja.

Az adatok jogszerű vagy véletlenszerű hozzáférése esetén az érintettet titoktartási kötelezettség terheli.

Az adatok harmadik személy felé történő továbbításakor szintén a törvényben előírtakat kell alkalmazni.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 22/27

Az adatok harmadik személy felé történő továbbításáról a szervezeten belül illetékes adatvédelmi felelős jegyzéket vesz fel, amiben szerepelnie kell az adatszolgáltatás céljának, az adatszolgáltatást kérő harmadik személy megnevezésének, a kiszolgáltatott adatok körének. Tudományos jellegű adatszolgáltatás esetén a publikáció körülményeire utaló adatokat is fel kell venni a jegyzékbe (pl.: milyen adatok kerülnek publikálásra).

Amennyiben az adatok (személyi és egészségügyi adatok) kiszolgáltatása törvény által előírt módon kötelező, úgy az érintett kezelőorvosa intézkedik a szükséges adatok harmadik személy felé történő adatszolgáltatásáról.

Kötelező jellegű adatszolgáltatások esetében amennyiben az adatszolgáltatás címzettje az Országos Tisztifőorvosi Feladatokért Felelős Helyettes Államtitkárság illetékes szervezete (1997. XLVII. Tv. 15§ 1., 2. 7.), vagy a Veeszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása (1997. XLVII. Tv. 16.§) az adatszolgáltatás segítése érdekében az Informatikai Főosztály heti rendszerességgel ellenőrzi a központilag nyilvántartott adatokat, az adatszolgáltatási kötelezettségről tételes listát ad át a szervezeten belül illetékes adatvédelmi felelősnek, aki ellenőrzi az adatszolgáltatások helyes megtörténtét.

5.13. Az adatkezelési rendszer általános biztonsági előírásai

Az adatkezelési rendszer legfőbb biztonsági eljárásrendje a helyesen megválasztott adatbiztonsági és védelmi politika lehet. Az adatbiztonság az adatok megmaradásának szabályozott rendje.

Az adatbiztonság szempontjából intézményünkben alkalmazható eszközök az alábbiak szerint csoportosíthatók:


- ***Hardveres adatbiztonsági eszközök***
- ***Szoftveres adatbiztonsági eszközök***

A ***hardveres adatbiztonság*** szempontjából elsődleges a számítógépek helyes villamoshálózatba történő helyezése. Minden számítógép csatlakoztatásnál földelt csatlakoztatást kell biztosítani. Az esetleges rossz csatlakoztatás okozhatja a számítógép, de adott esetben akár a környezetében található hálózatba kapcsolt további számítógépek meghibásodását.

Az eddigiek során is alkalmazásra kerültek a kitüntetett számítógépek mellett szereplő és funkcionáló szünetmentes tápegységek (UPS). A már felszerelt gépek mellett újonnan megjelenő számítógépek esetén mérlegelni kell a rajta tárolt adatok jellegéből kifolyóan a szükséges UPS felszerelés igényét.

Szoftveres úton a ***biztonság*** alapvető elemét az adatokról, programokról készült mentések/archiválások jelentik.

(A mentésekről/archiválásokról szóló rendelkezéseket lásd fent.)

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 23/27

5.14. Adatkezelői rendszerek műszaki megbízhatósága, műszaki megbízhatóságuk fenntartása

Intézetünk minden számítógépes adatátviteli hálózati eleme, adatátvitelben résztvevő számítógépe műszakilag alkalmas kell, hogy legyen.

Meghibásodás esetén a meghibásodásról való értesítést vagy észrevételt követően az Informatikai Főosztály gondoskodik a meghibásodott eszköz javításáról, pótlásáról. Az Informatikai Főosztály a számítógép-hálózaton rendszeresen mérési megfigyeléseket végez.

5.15. Az adatkezelői rendszerek karbantartása

A szoftveres, hálózati üzemmódú adatkezelői rendszerek karbantartására mindig az Informatikai Főosztály vezetője ad utasítást. A karbantartást a Főosztályvezető által megbízott végzi el az adatvédelmi szabályozás maximális betartása mellett. A karbantartás idejére részleges vagy teljes adatforgalmi korlátozást vezethet be.


A nem központilag használt betegadminisztrációs szoftverek esetében amennyiben a karbantartást nem az Informatikai Főosztály végzi, úgy a karbantartásra kijelölt vállalkozóról, egyéb személyről és az általa végzendő karbantartás időpontjáról és helyéről az Informatikai Főosztály felelősét és az intézeti adatvédelmi felelőst értesíteni kell, aki megvétőzhatja a karbantartást és arra más személyt, vállalkozót kérhet fel.

Ezekben az esetekben a karbantartást végző személyt írásban fel kell szólítani az adatvédelmi alapelvek betartására.

5.16. Adatkezelői rendszerek megváltoztatása fejlesztések esetén


Fejlesztések, programváltoztatásokat megelőzően az Informatikai Főosztály vezetője konzultál az Intézet Adatvédelmi Felelősével, bemutatja az elkészült adatkezelői rendszert vagy vásárlás esetén az Intézet rendelkezésére bocsátott demonstrációs verziót, amit az Adatvédelmi Felelős véleményez. A változtatásról az Informatikai Főosztály vezetője és az Intézet Adatvédelmi Felelőse értesíti az érintett szervezeti egységeket.

Központi alkalmazású adatkezelői rendszerek moduláris vagy teljes megváltoztatása esetén annak tényét az Informatikai Főosztály vezetője közli az Intézet Adatvédelmi Felelősével. Az áttérések esetén kötelező a legutolsó állapot mentésbeli rögzítése.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 24/27

5.17. A szervezeti egységek Adatvédelmi Szabályzata, a Szabályzat felépítésének alaki és tartalmi kötelező követelménye

1. Illeszkedjék az adatvédelmi szabályozás sorába. „Felülről kompatibilis legyen.”
2. Az intézeti adatvédelmi szabályzat pontjait nevesítse, azokat konkrét adatokkal alkossa meg.
3. Pontosán definiálja az alábbi pontokat:
 - **Adathozzáférés szabályozása:** fizikai védelmek felsorolása, kulcsok elérése, felhasználása, a résztvevő személyek megnevezése, számítástechnikai eszközök pontos elhelyezése, a helységek megközelíthetősége, zárhatósága vagy őrzésének biztosítása, szoftveres védelem jelzése, adatmentések, archiválások elhelyezése, hozzáférésének lehetősége
 - **Adatintegritás biztosítása:** a helyi ápolási dokumentáció egységességének biztosítása, egyéni szoftveres alkalmazások karbantartásának biztosítása, a központi (hálózatos üzemmódú) betegadminisztrációs programok adatintegritásáért az Informatikai Főosztály felelős
 - **Adatelérhetőség, adatszolgáltatás szabályozása:** Az 1997. évi XLVII. törvény alapján a kötelező és esetleges adatszolgáltatások eljárásának kidolgozása, ápolási dokumentáció tárolási rendje a törvényi előírások alapján
 - **Az adatkezelési rendszer biztonságának és kezelésének részletes szabályozása**
 - **A szervezeti egység adatvédelmi felelősének jogai és kötelezettségei.** Elhelyezkedése az adatvédelmi hierarchiában.
 - **A szervezeti egység informatikai megbízottjának jogai és kötelezettségei.** Ideális esetben az osztály adatvédelmi felelőse és az informatikai megbízottja ugyanaz a személy.
 - **Adatkezelési rendszer környezetének védelme:** minden papír alapú rendszernél az elhelyezés, a dokumentálás, mint elvégzendő adatkezelés feltételrendszerének leírása, nem központi szoftveres adatkezelői (nem hálózatos üzemmódú) rendszerek üzembiztosítása
 - **Adatvesztés, adatsérülések elleni intézkedések, bekövetkezésük elleni tervek:** mentések, archiválások visszatöltésének rendje a nem központi szoftveres adatkezelői rendszerek esetében, adateredet igazolások alapján a nem pótolható adatok rekonstruálása
 - **Adateltulajdonítás esetére tett intézkedések:** adat/információ fizikai hordozója eltulajdonításakor helyszíni leírás, jegyzőkönyv készítése, a rendkívüli esemény bejelentésének osztályos szabályai.
 - **Adatkezelői rendszerekben a felhasználói belépés, azonosíthatóság:** Csak ha a szervezeti egység önálló szoftveres adatkezelői rendszert alkalmaz. Minden hálózati üzemmódú szoftveres adatkezelői rendszer esetében a felhasználó belépést, azonosítást az Informatikai Főosztály definiálja.
 - **Adatkörök csoportosítása adatkezelők szerint, adatkezelői jogosítványok nyilvántartása:** Minden az adatkezelésben résztvevő szervezeti egységhez tartozó dolgozó esetében a kezelésére bízott szakterület, adatok körének és adatkezelés szintjének pontos megnevezése, a jegyzék naprakész vezetése.


	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	Oldal: 25/27

- **Az egészségügyi dokumentáció ellenőrizhetősége az adatkezelői rendszerekben:** A papíralapú dokumentációkban a törvényileg előírt betegdokumentáció megőrzési rendje, fellelhetőségének megnevezése. Egyéni, csak a szervezeti egységnél alkalmazott szoftveres adatkezelői rendszerek esetében programon belüli ellenőrizhetőségi lehetőség, annak hiányában az adatállományok struktúrája, elérési útvonaluk, mentések, archiválások rendje, archivált beteganyagok tárolási rendje, médiájuk megnevezése.
- **Adatkezelői rendszerek adminisztrálása:** Az alkalmazott szoftverek esetében a naplózás – amennyiben létezik – bemutatása.
- **Adatok pontosságának, validitásának mérése:** Személyes adatok felvételének rendje, a személyes adatok mindig csak személyes iratokból vehetők fel (személyi igazolvány, anyakönyvi kivonat, másolat, útlevél, menedékes igazolvány), egészségügyi adatok (pl. anamnesis) rögzítését követően validitás vizsgálatot kell tartani (pl. előző zárójelentés, előző kórlap alapján).
- **Adatkezelői rendszerekbe irányuló adatforgalom szabályozása:** Csak központi – hálózati üzemmódú – szoftveres adatkezelői rendszerek esetében beszélhetünk erről. Katasztrófhelyzetben, vagy adatkezelői terminálok kiesésekor az Informatikai Osztály szabja meg prioritások felállításával a terminálok pótlásáig az adatok kezelhetőségének rendjét.
Erről az Informatikai Főosztály a szervezeti egység vezetőjének vagy adatvédelmi felelősének szóbeli tájékoztatást ad. Karbantartási munkálatok elvégzése idejére részleges vagy teljes adatforgalom korlátozást vezethet be.
- **Az adatkezelőkre vonatkozó szabályozások:** A konkrétan definiált adatkezelőkkel kapcsolatos helyi előírások.
- **Az adatkezelő munkaviszonyával kapcsolatos kérdések szabályozása.** Az adatkezelő elhelyezése a szervezeti egység hierarchiájában. Adatvédelmi mulasztások esetén szankciórendszer kidolgozása.

Helyi adatvédelmi képzések rendje:

- **Adatvédelmi jelentések rendje:** Az adatkezelésben résztvevők bármilyen rendellenességről jelentési kötelezettséggel tartoznak a szervezeti egység adatvédelmi vezetőjének. A szervezeti egység vezetője minden hónapban jelentést küld az intézet adatvédelmi felelősének, a jelentés tartalmazza az adott hónapban tapasztalt rendellenességeket, a beérkezett adatkérési jelzéseket, azok elbírálását, az adatkezelői rendszerek esetleges meghibásodásának leírását, a kiesett munkaórát. Minden rendkívüli esetben a szervezeti egység adatvédelmi felelőse értesíti az intézeti adatvédelmi felelőst.

Az adatvédelem kialakításakor a feltárt hiányosságokat az intézeti adatvédelmi biztossal meg kell konzultálni, arról a szervezeti egység és az intézet adatvédelmi biztosa tájékoztatja a kórház főigazgatóját, főorvosát és egyben megoldási alternatívákat jelölnek meg.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 26/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	


6. HIVATKOZÁSOK

- 1997. XLVII. tv.: Az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 62/1997. (XII. 21) NM rendelet: Az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről
- Informatikai működési szabályzat
- MSZ EN ISO 9001 szabvány
- A Kórház Minőségügyi Kézikönyve
- ME 01-01 A Minőségügyi Kézikönyv, az Eljárások és Munkautasítások készítésének, kezelésének rendje

7. DOKUMENTÁLÁSI, MÓDOSÍTÁSI, ELOSZTÁSI ELŐÍRÁSOK

A feladatokról az ME 01-01 „A Minőségügy Kézikönyv, az Eljárások és Munkautasítások készítése, kezelése” című eljárás rendelkezik. A munkautasítás elosztásáért a Minőségfejlesztési Igazgatási Iroda a felelős.

A munkautasítást a dokumentum tulajdonos továbboszthatja az ME 01-01/A01 Adatlap szerinti Elosztási Listával.

	Főigazgatói Szabályzat	FISZ-006-1 Oldal: 27/27
	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT (A FISZ érvénybe lépésének időpontja: 2017. 12. 15.)	

8. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE

Minőségügyi kód	Cím	Az oldal változatszáma
Melléklet		
FISZ-006-1/M01	Az egészségügyi dokumentáció megismerésének, illetve kiadásának folyamata	1
Adatlap		
FISZ-006-1/A01	Beleegyező nyilatkozat fénykép, videó- és hangfelvétel készítésébe (MedWorkS azonosító: E-MK 2002-74/17)	1
FISZ-006-1/A02	Meghatalmazás (E-MK 2001-112/17)	1
FISZ-006-1/A03	Egészségügyi dokumentáció kikérő lap (E-MK 2017-139/17)	1
FISZ-006-1/A04	Egészségügyi dokumentáció kérése további gyógykezelés céljából (E-MK 2003-35/17)	1
FISZ-006-1/A05	Nyilatkozat képalkotó diagnosztikus eljárás során készült felvétel kiadásához (E-MK 2001-110/17)	1
FISZ-006-1/A06	Láttelelet kérő lap (MedWorkS azonosító: E-MK 2002-59/17)	1
FISZ-006-1/A07	Képalkotó diagnosztikai eljárással készült egészségügyi dokumentáció másolatának kérése (E-MK 2016-23/17)	1
FISZ-006-1/A08	Képalkotó diagnosztikai eljárással készült egészségügyi dokumentáció másolatának kérése további gyógykezelés céljából (E-MK 2016-24/17)	1