



Barcsi Kistérségi Járóbetegellátó Központ

## ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Barcs  
2024.04.30.


## Dokumentum története

Verzió	Kiadás dátuma	Készítette	Státusz	Leírás
0.1	2018.04.05.	Dr. Kisimréné Györkös Ágnes	munkaverzió	Munkaverzió
1.0	2018.04.23.	Dr. Kisimréné Györkös Ágnes	Első verzió	A szabályzat első verziója
1.1	2021.05.01.	Dr. Kisimréné Györkös Ágnes	Második verzió	Aktualizálás
1.2	2022.08.01	Dr. Kisimréné Györkös Ágnes	Harmadik verzió	Aktualizálás
1.3	2023.03.20	Dr. Kisimréné Györkös Ágnes	Negyedik verzió	Aktualizálás
1.4	2024.04.30	Dr. Kisimréné Györkös Ágnes	Ötödik verzió	Aktualizálás

## Kapcsolódó dokumentumok

Dokumentum	Leírás

Kiadta:



Dr. Kisimre László  
igazgató

## Tartalomjegyzék

1. A Szabályzat célja .....	4
2. A Szabályzat hatálya .....	5
2.2. Szervi és személyi hatály .....	5
3. Az adatkezelés során használt fontosabb fogalmak .....	6
4. A kötelező felülvizsgálat (revízió) időpontja és a Szabályzat változásmenedzsmentje.....	8
4.1. A Szabályzat karbantartása.....	8
4.2. A Szabályzat alkalmazásának módja.....	8
5. Kapcsolódó szabályozások.....	9
6. Az adatkezelési rendszer általános biztonsági előírásai .....	9
7.1. Adatkezelés gyógykezelés céljából .....	11
7.1.1. Orvosi titok védelme .....	11
7.1.2. A betegellátás során jelen lévő személyek .....	12
7.2. Adatkezelés nem gyógykezelés céljából .....	12
7.3. Adattovábbítás az Intézményen belül .....	13
7.4. Egészségügyi dokumentáció.....	14
7.5. Adatkezelés tudományos kutatási, epidemiológiai vizsgálati, statisztikai célból.....	14
7.6. Adatkezelés az Intézmény eredményes munkájának elősegítése céljából.....	14
7.7. A hozzáférési jogok általános rendje .....	14
7.8. Hozzáférés a beteg tárolt egészségügyi adataihoz.....	15
7.8.1. <i>Intézménybe felvett, vagy szakrendelésen ellátott beteg</i> .....	15
7.8.2. <i>Távoztatott beteg</i> .....	15
7.8.3. <i>Adatmódosítás</i> .....	15
7.8.3.1. <i>Leletek, ambulánslapok, zárójelentések módosítása</i> .....	15
7.8.3.2. <i>Személyes adat módosítása</i> .....	15
7.8.3.3. <i>Személyes vagy egészségügyi adat törlése</i> .....	15
8. Az adatok biztonsága.....	16
8.1. Adatfelvétel .....	16
8.3. Eljárás az adatok sérülése esetén .....	16
8.4. Egészségügyi dokumentáció megőrzése .....	16
8.4.1. <i>Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése</i> .....	16
8.5. Adattovábbítás intézményen kívülre.....	17
8.5.1. <i>Társadalombiztosítási ellátás és az ellátás finanszírozása</i> .....	17
8.6. A Szabályzat betartása elektronikus adatkezelés során .....	18
8.7. Adathozzáférés.....	18
8.8. Adatbiztonság.....	18
8.8.1. <i>Hitelesség</i> .....	18
8.8.2. <i>Vírusvédelem</i> .....	19
8.8.3. <i>Az adatkezelő rendszer fizikai védelme</i> .....	19
9. Az adatkezelő rendszer fejlesztése és karbantartása .....	20
10. Elektronikus adatkezelés az adatkezelő rendszerbe nem integrált önálló vagy rendszerbe kapcsolt számítógépeken .....	20
11. Adatvédelmi képzés .....	20
11.1 Adatvédelmi felelős.....	20
12. Hatályba léptető és záró rendelkezések.....	21

A gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről szóló 43/2003. (VII. 29.) ESzCsM rendelet 9. § (2) bekezdés d) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény /továbbiakban Eüak. tv./ 32. § (1) bekezdés h) pontjában foglaltakra a Kistérségi Járóbetegellátó Intézmény, Barcs (a továbbiakban: Intézmény) igazgatójaként az Intézményben kezelt adatok védelméről az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) adom ki:

### 1. A Szabályzat célja

Az Intézményben az egészségügyi tevékenységgel kapcsolatosan keletkező adatokat csak a jelen Adatvédelmi Szabályzatban foglaltaknak, valamint az Info tv. és Eüak. tv. rendelkezéseinek megfelelően, az adatkezelés céljával összhangban kezelhetik.

A vezetés ismeri dolgozóinak magas adminisztratív leterheltségét, ezért a szabályozásban olyan megoldásokra és ügyrendi folyamatokra törekszik, melyek előzetes helyzetfelmérésre, elemzésre, az érintettekkel való optimális konzultációra és a korlátozott lehetőségek figyelembe vételére alapozottak. A Törvény által meghatározott követelmények megvalósításában nem tehetők engedmények.

A betegdokumentációval az Intézmény, az abban szereplő adattal a beteg rendelkezik, azt a beteg javára és érdekében kell karbantartani és megőrizni. A betegellátás jó minősége csak a dokumentáció jó minőségével együtt érhető el.

A Szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően és azokkal együttesen meghatározza az Intézmény ellátottaival kapcsolatos adatok kezelésének feltételeit, a társadalom és ellátott személy érdekeinek megfelelően védje az ellátása során keletkezett adatokat, segítséget nyújtson az orvosi titoktartás és az adatvédelmi előírások megsértésének megelőzéséhez.

A Szabályzat az Intézmény által ellátottak személyes adatainak védelmével kapcsolatos hagyományos, azaz manuális adatok ügyrendjét rögzíti, és kiterjed az Intézmény számítógépes adatfeldolgozási folyamataira.

## 2. A Szabályzat hatálya

### 2.1. Tárgyi hatály

A szabályzat hatálya kiterjed:

- a Szabályzat és a megjelölt vonatkozó jogszabályok szerint kezelt, az érintettre vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adata,
- a védelmet élvező adatok teljes körére, felmerülésüktől és feldolgozási helyüktől, idejüktől, továbbá az adatok fizikai megjelenési formájától függetlenül,
- az Intézmény által bármely jogcímen használt valamennyi számítástechnikai berendezésre, valamint a gépek műszaki dokumentációira is,
- a számítástechnikai folyamatban szereplő összes dokumentációra,
- a rendszer- és felhasználói programokra,
- az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra,
- az adathordozók tárolására, felhasználására,
- a számítástechnikai berendezések és az elsődleges egészségügyi dokumentáció elhelyezésére szolgáló helyiségek védelmére,
- az üzemeltetett számítógépek, azok kiegészítő eszközeinek rendeltetésszerű használatára;
- az üzembiztonságot szolgáló karbantartásra és fenntartásra,
- a munkaállomásokon lekérdezhető adatok körének meghatározására,
- az adatállományok biztonságos mentésére,
- a feldolgozás folyamatát fenyegető veszélyek megelőzésére, elhárítására, katasztrófa esetére,
- a programfejlesztés folyamatának adatvédelmi, biztonsági szabályaira.

### 2.2. Szervi és személyi hatály

A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény adatkezelést végző szakrendeléseire, azok dolgozóira, az Intézménnyel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, az Intézmény tevékenységével kapcsolatba kerülő külső szolgáltatók dolgozóira, továbbá az Intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

### 3. Az adatkezelés során használt fontosabb fogalmak

**adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

**adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is - személyes adatok feldolgozását végzi;

**adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is;

**adatkezelő:** a betegellátó, a vállalkozásvezető, 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;

**adattovábbítás:** ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik;

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

**betegellátó:** a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy (pl. az adminisztrátor, a beteghordó) a gyógyszerész.

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

**egészségügyi adat:** az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, káros 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);

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

**felhasználó:** az a személy, aki az Intézmény számítógépes hálózatának valamely szolgáltatását igénybe veszi. Belső felhasználó az Intézmény munka-, vagy megbízási jogviszonyban álló személy (a továbbiakban felhasználó). Külső felhasználó az Intézménnyel ilyen jogviszonyban nem álló személy. Külső felhasználók az Intézmény publikus szolgáltatásait vehetik igénybe, egyéb szolgáltatások igénybevételére csak az üzemeltető határozott időre szóló engedélyével jogosultak. Ez utóbbi esetben rájuk is a belső felhasználókra vonatkozó szabályok érvényesek.

**gyógykezelés:** minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati

segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.

**harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

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

**információvédelem:** az informatikai rendszerek által kezelt adatok által hordozott információk védelme a bizalmasság, a hitelesség és a sértetlenség sérülése, elvesztése ellen. Az információvédelem az informatikai biztonság egyik alapterülete.

**kezelést végző orvos:** az érintett gyógykezelését végző vagy abban közreműködő orvos;

**közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyenesági rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs;

**közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

**különleges adat:**

a) a faji eredetre, a nemzeti, és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselési szervezeti tagságra,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

**nyilvánosságra hozatal:** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

**orvosi titok:** a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat;

**sürgős szükség:** az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne;

**személyazonosító adat:** a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására;

**személyes adat:** bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet;

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

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

#### 4. A kötelező felülvizsgálat (revízió) időpontja és a Szabályzat változásmenedzsmenntje

##### 4.1. A Szabályzat karbantartása

A Szabályzat rendelkezéseit rendszeresen felül kell vizsgálni figyelembe véve az esetleges jogszabályi változásokat, valamint az informatikában - valamint az Intézménynél - a fejlesztések során, a helyi körülményekben bekövetkező módosulásokat.

A Szabályzat felülvizsgálatára az alábbiak szerint kerül sor:

- évente egy alkalommal (az esedékes következő felülvizsgálati időpontot a dokumentum lezárásakor kell kijelölni)

A felülvizsgálat a belső szabályozó dokumentumok elkészítésének, módosításának helyben kialakított, külön eljárási rendje szerint történik.

##### 4.2. A Szabályzat alkalmazásának módja

A Szabályzat megismerését az érintett dolgozók részére az Intézmény oktatás formájában biztosítja. Az oktatáson való részvételtől nyilvántartást kell vezetni. Az oktatási anyagot, valamint az Adatvédelmi Szabályzat aktuális verzióját és az Adatbiztonsági Szabályzatot folyamatosan elérhetővé kell tenni a munkavállalók részére, ezáltal biztosítva a folyamatos elérhetőségét!



## 5. Kapcsolódó szabályozások

A Szabályzat előírásai különösen az alábbi dokumentumokkal állnak összhangban:

- Információbiztonsági Szabályzattal
- Számviteli politikával
- Szervezeti és Működési Szabályzattal
- Munkaköri leírásokkal.

## 6. Az adatkezelési rendszer általános biztonsági előírásai

Az adatkezelési rendszer biztonságát a személyi feltételek oldaláról az Intézményi adatvédelmi felelősi rendszer, eszköz oldalról az adatkezelés és adatvédelem tárgyi feltételei, szervezési oldalról pedig az adatkezelés és adatvédelem intézményi szintű szabályozása hivatott biztosítani.

Az adatkezelés és adatvédelem szabályozását, előírásait minden érintett dolgozónak ismernie kell. Kiemelt fontossága és speciális szerepe van az orvosi titoktartásnak. Az adatokat keletkezésükkor megfelelő minőségű (hagyományos papír, illetve információ technológiai) adathordozóra kell rögzíteni. Az adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, illetve rögzítő (leíró) személy felel. Az adatok visszakereshetőségét olyan megoldással kell biztosítani, hogy az optimális időn belül, illetve egyéni igény esetén elfogadható határidővel megvalósítható legyen.

## 7. Az adatkezelés a gyógyító területen, az adatkezelés céljai

Az adatkezelés céljai:

Eüatv. 4. § (1) és (2) bekezdésében foglalt célok közül:

(1) bekezdés alapján

- 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 [16. §], közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
- e) a betegjogok érvényesítése.

(2) bekezdés alapján

- b) orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése,
- c) statisztikai vizsgálat,
- 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, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti rendvédelmi egészségkárosodási ellátás megállapítása,
- 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 hatósági 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, egészségügyi szolgálati jogviszony, közalkalmazotti, kormányzati szolgálati, közszolgálati vagy állami szolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik,
- p) közoktatás, felsőoktatás és szakképzés céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása,
- q) a katonai szolgálatra, illetve a személyes honvédelmi kötelezettség teljesítésére való alkalmasság megállapítása,
- r) munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés,
- t) a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések - ideértve a fokozott expozíciós eseteket is - kivizsgálása, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele,
- u) az egészségügyi dolgozókkal szemben lefolytatott etikai eljárás,
- w) betegút-szervezés,
- x) az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése,
- z) az egészségügyi ellátásokra jogosult részére a hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése, valamint a költséghatékony gyógyszeres terápia kialakítása érdekében,
- zs) az Európai Unión belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése.

A gyógyító területen az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésére jogosultak:

- az orvosok és a szakszemélyzet,
- az igazgató, szakrendelés vezetője,
- az adatvédelmi felelős,
- adatrögzítők,
- ügyintéző.

A fenti körbe nem tartozó személyek adatkezelést, az igazgatótól írásban kapott megbízás, vagy szerződésbe foglalt engedély alapján végezhetnek.

Az adatvédelmi felelős az adatvédelmi tisztviselő jóváhagyásával az adott dolgozó munkakörének megfelelően terjeszti elő azon személyek megbízásának javaslatát az igazgató jóváhagyására, akiknek adatkezelést kell végezniük és azt megbízás alapján végezhetik. A megbízást, - amennyiben ez nem átmeneti - a munkaköri leírásban rögzíteni kell. A megbízások egy példányát a dolgozó személyi anyagához csatolni kell.

## 7.1. Adatkezelés gyógykezelés céljából

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. Az egészségügyi adatok felvétele a betegellátási folyamat része. Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak a gyógykezelt személy részéről történő szolgáltatása - az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító kivételével - önkéntes. Abban az esetben, ha a gyógykezelt személy önként fordul az intézményhez, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását - ellenkező nyilatkozat hiányában - megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell. Sürgős szükség, valamint a gyógykezelt személy belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.

Adatfelvétel során rögzíteni kell a szakmai szabályoknak megfelelően felvett adatokat. A vizsgálat(ok) elvégzéséhez az adatkezelő rendszer kötelezően rögzítendő mezőinek megfelelő egészségügyi adat felvétele szükséges.

Az egészségügyi dokumentáció kezelésének rendjét, illetve az informatikai rendszerben a hozzáféréseket úgy kell kialakítani, hogy a dokumentációhoz, illetve a beteg személyes adataihoz kizárólag az adatkezeléssel megbízottak férhessenek hozzá.

A betegadatokkal kapcsolatos adatokat nem lehet a pulton, munkaasztalon vagy másutt úgy tárolni, hogy a személyazonosító adatok a helyiségben tartózkodók, a beteg ellátásában részt nem vevők által hozzáférhető és megismerhető legyen. Az egészségügyi adatokat tartalmazó dokumentációt Intézményen belüli továbbítása során /pl. szakrendelések között/ zárt borítékban kell elhelyezni.

Kerülni kell azon adatok rögzítését, amik közvetlenül nem kapcsolatosak a beteg gyógykezelésével. Ezen adatok felvételére a kórlapba csak akkor kerülhet sor, ha azok a beteg gyógykezelésében szerepet játszanak. *Ilyen adat például a beteg családi állapota, foglalkozása, vallása.*

Az így felvett adatokat különös gondossággal kell kezelni. Ezen adatokat elsősorban az intézményen belüli egészségügyi dokumentációban lehet felhasználni, továbbításuk a zárójelentésben csak kivételes okból megengedett, az adatvédelmi tisztviselő jóváhagyásával.

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

### 7.1.1. Orvosi titok védelme

A munkatársakat, valamint a betegellátásra irányuló jogviszonyban álló más személyt a beteg egészségi állapotával kapcsolatos adat, továbbá a munkavégzéssel kapcsolatosan tudomására jutott egyéb adat vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az adatokat milyen módon ismerte meg. Az adatkezeléssel megbízott minden munkatársat titoktartási kötelezettség terhel. A titoktartási kötelezettség alól írásban felmentést adhat a beteg (vagy törvényes képviselője), vagy jogszabályi előírás. Ezen titoktartási kötelezettséget a dolgozó munkaköri leírásába kell foglalni, illetve ahhoz csatolni kell.

### 7.1.2. A betegellátás során jelen lévő személyek

Az ellátás során a kezelést végző orvoson és az egyéb betegellátó személyeken kívül csak az lehet jelen, akinek jelenlétéhez az érintett hozzájárul.

Az érintett hozzájárulása nélkül jelen lehet az érintett emberi jogainak és méltóságának tiszteletben tartásával

- más személy, ha a gyógykezelés rendje több beteg egyidejű ellátását igényli,
- a rendőrség hivatásos állományú tagja, amennyiben a gyógykezelésre fogvatartott személy esetében kerül sor,
- a büntetés-végrehajtási szervezet szolgálati jogviszonyban álló tagja, amennyiben a gyógykezelésre olyan személy esetében kerül sor, aki a büntetés-végrehajtási intézetben szabadságelvonással járó büntetését tölti, és a gyógykezelést végző betegellátó biztonsága, illetve szökés megakadályozása céljából erre szükség van.

Az érintett hozzájárulása nélkül jelen lehet továbbá az,

- aki az érintettet az adott betegség miatt korábban gyógykezelte,
- akinek erre az intézményvezető vagy az adatvédelemért felelős személy szakmai-tudományos célból engedélyt adott, kivéve, ha ez ellen az érintett kifejezetten tiltakozott. A tiltakozás lehetőségéről az érintettet tájékoztatni kell.

A betegellátás helyén egészségügyi szakemberképzés céljából jelen lehet az orvos, orvostanhallgató, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi főiskola, egészségügyi szakiskola vagy egészségügyi szakközépiskola hallgatója, valamint tanulója. Az Intézmény nem egészségügyi szakember-képzésre kijelölt intézmény, így ilyen esetben a jelenléthez a megjelent személy (törvényes képviselő) hozzájárulása szükséges.

### 7.2. Adatkezelés nem gyógykezelés céljából

A nem gyógykezelés céljából történő adatkezelés a következő területeket foglalja magába:

- gazdasági eseményekkel kapcsolatos adatok,
- informatikai rendszeradatok (jelszavak, mentési adatok, rendszerkonfigurációk),
- munkaügyi információk,
- humánpolitikai adatok,
- tudományos célú, nem közvetlenül gyógyítási feladatokra vonatkozó adatok.

Ezen adatok kezelésére minden általános adatvédelmi szempont érvényes, kiemelten kezelve azon területeket, amelyek elektronikus, azaz informatikai adatkezeléssel lefedettek:

- a gazdálkodással és gazdasági eseményekkel kapcsolatos adatok kezelése integrált gazdasági és pénzügyi rendszer keretein belül történik,
- az informatikai rendszerek adatait a rendszergazda kezeli saját,
- a munkaügyi adatok kezelése az Intézményi hálózaton működő számítógépes rendszerrel történik,
- a nem közvetlenül a gyógyítási tevékenységhez kapcsolódó tudományos célú adatok kezelése informatikai szempontból lokális számítógépeken történik.

### 7.3. Adattovábbítás az Intézményen belül

A betegellátással kapcsolatba hozható minden egészségügyi adat továbbítható az Intézményen belül, amely az eredményes ellátáshoz szükséges. A páciens a felvételkor rendelkezhet arról, hogy ezt megtiltsa, mely jogáról előzetesen tájékoztatni kell az adott pácienset. A tiltás nem érvényes akkor, ha az adattovábbítást jogszabály írja elő. Nem továbbítható ugyanakkor a páciens hozzájárulása nélkül olyan adat, mely az ellátással össze nem függő.

#### Tájékoztatás:

A páciensről telefonon érdeklődőnek legfeljebb az Intézményben történő kezelés ténye közölhető.

#### Egészségügyi dokumentáció:

A páciens jogosult a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni, a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról saját költségére másolatot kapni, az Intézményből történő elbocsátásakor zárójelentést kapni, illetve az egészségügyi adatairól indokolt célra - saját költségére - összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni - más személy magántitok-védelméhez való jogának megsértése nélkül.

Megkezdett, de még nem befejezett ellátás esetén a tájékoztatást az adott ellátással kapcsolatban a kezelőorvos adja meg.

Távoztatott páciens esetén a dokumentációba való betekintés és másolat kiadása az Intézmény Iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik. Hivatalos szervek (Bíróság, Rendőrség stb.) írásos megkeresésre az Intézmény dolgozói csak a belső szabályozásnak megfelelően készíthetnek jelentést, de közvetlenül ezeket nem továbbíthatják, ezen megkeresések intézését szintén az Iratkezelési szabályzata tartalmazza.

#### Elhunyt páciens:

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

#### 7.4. Egészségügyi dokumentáció

A páciens vizsgálatával és gyógykezelésével kapcsolatos adatokat az egészségügyi dokumentáció tartalmazza. Olyan feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától, amely a gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazza.

Az egészségügyi dokumentáció kezelésének rendjét az Intézmény Iratkezelési szabályzata tartalmazza.

#### 7.5. Adatkezelés tudományos kutatási, epidemiológiai vizsgálati, statisztikai célból

Tudományos kutatás céljából az igazgató 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 tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év. A kutatási kérelem megtagadását az igazgató vagy az adatvédelmi felelős köteles írásban megindokolni.

#### 7.6. Adatkezelés az Intézmény eredményes munkájának elősegítése céljából

Az Intézmény eredményes munkájának elősegítése, az ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése céljából az erre felhatalmazott személyek, a tárolt egészségügyi adatokhoz hozzáférhetnek. A tárolt adatokhoz a hozzáférés nem korlátozott, azzal a kitételrel, hogy az adatokról személyazonosításra alkalmas másolat nem készíthető. A fenti célból az adatkezelés a kisegítő munkakörben foglalkoztatott munkatárs kivételével engedélyezett.

Az egészségügyi ellátás finanszírozásához szükséges adatokba az adatvédelmi felelős, adatvédelmi tisztviselő, a szakrendelés vezetője, a finanszírozással összefüggő tevékenységet végző személy, valamint az igazgató tekinthet bele. Az adatokról másolat nem készíthető.

#### 7.7. A hozzáférési jogok általános rendje

Az Intézményi informatikai rendszerében a felhasználók a beléptetés után jogosultsági lista alapján végezhetnek adatkezelést. A legmagasabb fokozatú hozzáférési joggal kizárólag az adatvédelmi felelős, illetőleg az adatvédelmi tisztviselő rendelkezhet.

Nővér:

- Beteglisták: felvettek, kezelték, elhelyezések, laborvizsgálat kérése és eredménylekérdezés, ápolási események, posta.

Adminisztrátor:

- Ambulánslap, jelenleg kezelték leletei, regisztráció, távoztatás, finanszírozási modul.

Orvos:

- Ápolási események, terápiás események, beavatkozások.

Kódoló orvos:

- Távoztatott beteg adatai korlátozás nélkül.

Adatvédelmi felelős:

- Akadályoztatása esetén a jogosultságát a rendszergazda gyakorolja. Hozzáférési listára felvétel, jogosultság meghatározása.

## 7.8. Hozzáférés a beteg tárolt egészségügyi adataihoz

### 7.8.1. Intézménybe felvett, vagy szakrendelésen ellátott beteg

Az ellátás során a gyógykezelt személy betegségével kapcsolatba hozható minden egészségügyi adat kezelhető, mely a gyógykezelés érdekében fontos. A beteg ezt írásban megtilthatja, mely jogáról előzetesen tájékoztatni kell.

### 7.8.2. Távoztatott beteg

Távoztatott beteg adatai vonatkozásában az ellátás kódolását célzó hozzáférés, engedélyezett.

### 7.8.3. Adatmódosítás

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

#### 7.8.3.1. Leletek, ambulánslapok, zárójelentések módosítása

Leletek, zárójelentések (a továbbiakban: lelet) módosíthatók a beteg adott munkahelyről történt távoztatásáig úgy, hogy az eredeti szöveg, adat is megállapítható maradjon. A távoztatás után 5 napig a lelet adatmódosítás céljából hozzáférhető. Távoztatott beteg leletének - az eredeti szöveg, adat megtartásával - módosítására kizárólag orvos jogosult. A hozzáférést és munkahely azonosítóját 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. Kiegészítést tenni a beteg távoztatását követően 60 napig lehet.

#### 7.8.3.2. Személyes adat módosítása

A tévesen felvett, vagy a rendszerben rögzítetthez képest megváltozott személyes adat a beteg távoztatásáig módosítható. A módosítás előtti adatot és a módosítást végző adatkezelő azonosítóját a rendszer elmenti. A módosítás előtti adat az Intézményi informatikai rendszer munkaadóinak keresztül a továbbiakban nem érhető el. A módosított és helyes adatokat az rendszergazda jogosultsággal összefűzi.

#### 7.8.3.3. Személyes vagy egészségügyi adat törlése

A személyes adatok csak módosíthatók a rendszerben. A törlés csak akkor lehetséges, ha még semmilyen egészségügyi adat (pl.: epizódszám) nem keletkezett a nyilvántartásban. Törlésre csak a rendszergazda jogosult.

## 8. Az adatok biztonsága

Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. Jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével, illetve a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

### 8.1. Adatfelvétel

Az adatfelvétel mindig az informatikai rendszerbe történik, ahol rögzítésre kerül az adatfelvétel időpontja és az adatfelvevő személye.

Az informatikai rendszer használata esetén külön hitelesítés nem szükséges, mivel minden egyes tranzakció nyomon követhető idő, munkahely és felhasználó azonosítóval.

A leletek megtekintését a rendszer nem regisztrálja, ezért a programban a hozzáférések megadásával kell a jogosultságot és elérhetőséget szabályozni.

### 8.2. Adatmódosítás

Ha tévesztés, vagy más ok miatt a beírt adatot módosítani kell, ez csak a programban megengedett módon végezhető el, úgy hogy a módosítás ténye naplózott legyen. Az oszt rendszerben végrehajtott módosítások a fenti követelményeknek megfelelnek, külön eljárás nem szükséges.

### 8.3. Eljárás az adatok sérülése esetén

Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló egyéb adatforrásokból meg kell kísérelni a lehetséges mértékig a károsodott adatok pótlását. A sérült adat pótlásáért a rendszergazda a felelős. Az adatsérülés tényéről és a végrehajtott adatvisszapótlásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amit az igazgatónak kell hitelesíteni.

### 8.4. Egészségügyi dokumentáció megőrzése

Az egészségügyi dokumentáció részét képező iratok megőrzése a következő szabályozás szerint történik:

#### 8.4.1. Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése

A kötelezően előírt megőrzési időt követően a megsemmisítés során is biztosítani kell az adatvédelmet. Ha a megsemmisítés az Intézményen belül történik, a dokumentumokat olyan eljárással kell megsemmisíteni, ami lehetetlenné teszi a dokumentumok rekonstruálását. Az adatvédelmet a megsemmisítésre vállalkozó szervezetnél is biztosítani kell. A megsemmisítés alóli kivételt képez, ha az adatra a további gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében van szükség.



## 8.5. Adattovábbítás intézményen kívülre

Egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása az Intézményen kívülre a következő alpontokban meghatározott módon történhet.

### 8.5.1. Társadalombiztosítási ellátás és az ellátás finanszírozása

A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) által lefolytatott ellenőrzés során csak a NEAK hivatalos, személyre szóló megbízásával rendelkező szakszemélyzet ismerheti meg a beteg rögzített adatait.

Az egészségügyi ellátást finanszírozó szervek részére a betegforgalmi összesítéseket a felelős kolléga továbbítja.

### 8.5.2. Hivatalos szervek

Az egyes szervek részére adat írásbeli megkeresés alapján – meghatározott feltételekkel - adható ki. A megkeresésnek tartalmaznia kell a megismerni kívánt adat megnevezését, adatok körét és az adatkezelés pontos célját. Csak annyi és olyan adat továbbítható, mely az adatkezelési cél megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges.

A következő szervek igényelhetik a vizsgálatra megjelent személy egészségügyi és személyazonosító adatait:

- büntetőügyben a nyomozó hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő, polgári peres és nemperes, valamint közigazgatási hatósági ügyben a közigazgatási hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő,
- szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
- potenciális hadköteles és hadköteles személy esetén a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, a Magyar Honvédség katonai igazgatási és Intézményi adatfeldolgozó szerve, valamint a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság,
- a nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
- a Magyar Honvédség katonai igazgatási és Intézményi adatfeldolgozó szerve, a kiképzett tartalékosok békeidőszakban történő hadi beosztásra történő kiírása és a kiképzett tartalékosok gyors és differenciált behívása érdekében, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényben meghatározott körben,
- az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatása hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv,
- a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, valamint a terrorizmust elhárító szervek a törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében.

### 8.5.3. Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér

A központi Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér számára kötelezően továbbítandó adatok (1997. évi XLVII. törvény III/A. Fejezet, és 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet szerint: az eseménykatalógus minden ellátásról, a dokumentumtárba minden ambuláns lapot, leletet továbbítani kell, elektronikus vényeket valamint az egészségügyi profilba a rendelet szerinti adatokat.

## 8.6. A Szabályzat betartása elektronikus adatkezelés során

Az Intézményben a személyazonosító és egészségügyi különleges betegadatok kezelésére Intézményi informatikai rendszer épült ki. A Szabályzat elvei megkülönböztetés nélkül érvényesek valamennyi adatkezelésre, függetlenül attól, hogy az adatkezelés milyen adattárolón, adathordozón (papír, elektronikus) történt. Az alábbi szabályozás a Szabályzat betartását segíti az informatikai rendszer használata során. A szabályozás érvényes azon elektronikus adatrögzítésre is, amely nem része az informatikai rendszernek.

## 8.7. Adathozzáférés

Az adatkezelők az adatkezelő rendszer szolgáltatásait a felhasználói kód és egyéni - megváltoztatható - jelszavas belépési kód megadása után érhetik el. Csoportos belépési kód nem képezhető. Az adatok a munkahelyeken kizárólag az informatikai rendszer menürendszerén keresztül érhetők el. A számítógépes adatbázisok a munkahelyekről közvetlenül nem érhetők el. Az adatkezelő rendszer egyes moduljaiban az adathozzáférés menürendszer segítségével beállítható. A hozzáférési jogok meghatározása a szakrendelés vezetőjének a feladata. Az egyéni jelszavakról helyi nyilvántartás nem vezethető. A hozzáférési listáról törölni kell azt a személyt, akinek a munkaviszonya megszűnik, vagy aki adatkezelést nem folytathat.

Minden új belépő dolgozónak a munkakörének megfelelő hozzáféréseket és jogosultságokat a szakrendelés vezetőjének kezdeményezésére a rendszergazda adja meg.

Az egyes modulokba a hozzáférési listára felvetteken kívül csak a rendszeradminisztrátor léphet be.

## 8.8. Adatbiztonság

### 8.8.1. Hitelesség

Az adatkezelő rendszerben adatkezelést 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 az informatikai rendszer regisztrálja. Az adatkezelő rendszerben rögzített adatokról megállapítható, hogy az adatrögzítés ki által és milyen időpontban történt. Az adatkezelő rendszerben történt, jelszóval védett adatkezelésért a jelszó tulajdonosa felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő érdeke, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa. A jogosulatlan belépés ellenőrzését a program végzi.

Az Intézményi informatikai rendszerben tárolt, a beteg egészségi állapotával, gyógykezelésével kapcsolatos adatot a rendszer időbélyeggel látja el. Betegadathoz kapcsolja az adatkezelő kódját, az adat létrehozásának az idejét és a bevitelre használt munkahely és munkahely kódját. Egyes adattípusok esetén a Intézményi informatikai rendszer az adat mentése esetén hitelesítő kód beadását is kéri. A hitelesítő kódot a jelentést kiadó orvos adja meg.

### 8.8.2. Vírusvédelem

Ha az adatkezelő rendszer műszaki környezete azt megkívánja, a vírusvédelmét a megfelelő, időszakosan frissített vírusvédelmi eszközzel (szoftverrel) kell megoldani. A vírusvédelmi rendszer megválasztása és karbantartása a rendszergazda feladata. Az egyes szakrendeléseken a vírusvédelem érdekében kerülni kell az idegen, nem az Intézmény által vásárolt adathordozók használatát. Elsődleges szempont a hálózatba kötött számítógépek vírusvédelme. A vírusvédelmi program a hálózat lokális vírusvédelmét teszi lehetővé. Ez azt jelenti, hogy az előre meghatározott számítógépek mindegyikén fut a program egy példánya. Ez lehetővé teszi egyrészt a lokális védelmet, illetve a hálózatos Intézményi internet kapcsolat felől érkező támadások elleni védelmet is.

A rendszeres szoftver update, illetve annak automatikus beállítása a rendszergazda feladata. A hálózatba csatlakoztatott számítógépeken futó vírusvédelmi programok egy kijelölt (elkülönített IP című) szerver számítógépről automatikusan töltik le a verziókat. A szerver számítógépen LOG állományban tárolja a szoftver a megtalált vírusokra vonatkozó információkat. Ha egy adott számítógépen rendszeres fertőzéseket jelez a program és az addigi intézkedések nem hoznak megfelelő eredményt, akkor a rendszergazda minimálisra korlátozza az adott számítógép felhasználási területét.

Amennyiben a vírusvédelmi szoftver jelzése alapján ismeretlen, a szoftver által nem kezelhető vírus kerül az Intézményi informatikai hálózatba, úgy értesíteni kell a szoftver forgalmazóját.

### 8.8.3. Az adatkezelő rendszer fizikai védelme

A részletes szabályozás az Intézmény Információbiztonsági Szabályzatában található.

#### Elijárás az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén:

Az adatkezelő rendszer átmeneti üzemzavara esetén – amennyiben az ellátás rendje miatt az adatfelvétel nem szünetelhet - az adatrögzítés hagyományosan, papíron történik. Az így keletkező dokumentációra az adatkezelés általános szabályai vonatkoznak.

Az adatkezelő rendszer üzemzavarának megszűnése után, az üzemzavar alatt történt adatfelvételeket a medikai rendszerben pótlólag a betegadatokra (különös tekintettel a kórtörténeti folytonosságra) és a finanszírozási adatokra való tekintettel teljes körűen, hiánytalanul, és módosulatlan formában rögzíteni kell.

#### Elijárás az adatkezelő rendszer üzemzavara, Intézményi elemeinek sérülése vagy megsemmisülése esetén:

A rendszer Intézményi elemeinek konfigurációját tartalmazó műszaki leírás naprakész változatát az intézményi adatok között kell tárolni. Az Intézmény szoftvereinek naprakész változatát betölthető formában, de más helyiségben (lehetőség szerint épületben) kell tárolni. A rendszer súlyos sérülése esetén a műszaki leírás és a tartalék szoftver alapján kell az Intézmény számítógépes konfigurációját helyreállítani.

Az adatkezelő rendszer bármilyen okból bekövetkező üzemzavarából adódó esetleges adatvesztés elkerülésére az intézményi informatikai rendszerben tárolt adatokról rendszeres időközönként biztonsági mentés készítenendő.

Az adatkezelő rendszerben tárolt adatok az adatvédelmi szabályzat előírásait betartva a technikai lehetőség által korlátozott ideig érhetőek el a rendszerben azonnali hozzáféréssel (on-line). A rendszerben tárolt adatokról napi szintű rendszeres archiválás készül.

## Nyilatkozat szabályzat hatályának kiterjesztéséről

Alulírott Dr. Kisimre László, mint a Barcsi Kistérségi Járóbetegellátó Központ (Adószám: 15397380-1-14, székhely: 7570 Barcs, Kálmán I. u. 10.) intézményét vezető igazgató kijelentem, hogy az Intézmény működési körében a jelen szabályzat által meghatározott, valamint a Kistérségi Járóbetegellátó Központ tevékenységéhez kötődő munkafolyamatok elvégzéséhez szükséges mértékben az Intézmény Adatvédelmi Szabályzatának érvényességét és hatályosságát elfogadja, az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Jelen nyilatkozat visszavonásig érvényes.

Barcs, 2024. április 30.



Dr. Kisimre László  
Igazgató

Kistérségi Járóbetegellátó Központ