



🏠 1138 Budapest Váci út 184. székhely
🏠 1139 Budapest Fáy u. 1/B 4.em. telephely
☎ +36 1 412-1508
☎ +36 1 412-1509
☎ +36 1 329-8423
✉ info@meskft.hu
🌐 www.meskft.hu

**MES Magán Egészségügyi Kft.
1138 Budapest, Váci út 184.**

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2018. május 25.-től

Készítette:

Dr. Tombáczy Imre
adatvédelmi tisztviselő

Jogi ellenőrzés:

Dr. Gombis Róbert
jogtanácsos

Jóváhagyta:

Dávid Júlianna
ügyvezető
igazgató

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 2/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Meghatározza a MES Kft., mint magán egészségügyi intézmény (*továbbiakban: társaság*) működése során rögzítésre kerülő, a társaság – érvényes hatósági engedély alapján nyújtott - **egészségügyi szolgáltatásait igénybe vevők** személyes adatainak és egészségi állapotukra vonatkozó különleges személyes adataik és az azokhoz kapcsolódó személyazonosító adataik, tehát az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésének célját, feltételeit, szabályait.

2. ALKALMAZÁSI TERÜLET

A szabályzat hatálya kiterjed a társaság székhelyére, valamennyi telephelyére, valamennyi dolgozójára (alkalmazottak, megbízottak, közreműködők és egyéb szerződéses partnerek), és a társasággal kapcsolatba került, vagy kerülő, illetve szolgáltatásait igénybe vevő minden természetes és jogi személyre (*továbbiakban: érintett*) függetlenül attól, hogy beteg-e vagy egészséges, valamint az érintettekhez kapcsolódó egészségügyi és személyazonosító adatokra. Jelen szabályzat **az egészségügyi szolgáltatások igénybevételével** összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésének a módját szabályozza a hatályos magyar jogszabályokkal továbbá az Európa Parlament és a Tanács 2016/679 sz. Általános Adatvédelmi Rendeletével (GDPR) összhangban.

A társaság által végzett egyéb tevékenységgel összefüggő személyes adatok kezelését – melyek kezelése elsődlegesen szintén az Európa Parlament és Tanács 2016/679 sz. Általános Adatvédelmi Rendeletén (GDPR) alapul – a társaság egyéb adatvédelmi szabályzata (Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat) tartalmazza. A társaság Adatkezelési tájékoztatót is készített, mely a társaság honlapján (www.meskft.hu) megtekinthető.

3. HIVATKOZÁSOK:

Európa Parlament és a Tanács 2016/679 sz. Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR)

1997. évi XLVII. tv. az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,

1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről (24.§.)

2011. évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

1992. évi LXIII. tv. a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról.

1994. évi XXXIV. Tv. A Rendőrségről (VIII. fejezet)

1995. évi CXXV. Tv. A nemzetbiztonsági szolgálatokról,

1996. évi XX. tv. a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról.

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

62/1997.(XII.21.) NM.rend. az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről.

63/1997.(XII.21) NM. rend. a fertőző betegségek jelentési rendjéről

4. MEGHATÁROZÁSOK:

Különleges adat: A természetes személy egészségi állapotára, kóros szenvedélyeire és szexuális szokásaira vonatkozó adatok különleges adatoknak minősülnek, ezért kezelésükre különleges szabályok vonatkoznak.

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 3/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

A foglalkozás-egészségügyi ellátásban érintettek: a társasággal bármilyen, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló dolgozók, illetőleg szerződéses partnereinek dolgozói.

Teljes dokumentáció: minden olyan feljegyzés, amely a beteggel kapcsolatos.

Egészségügyi adatok: az érintett testi, értelmi, lelki állapotára, kóros szenvedélyére, a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátóhálózat által észlelt, vizsgált, mért leképzett vagy származtatott adat, továbbá az előzőkkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás)

Személyazonosító adatok: családi és utónév, leánykori név, nem, születési hely és idő, az anya leánykori, családi és utóneve, lakóhely, tartózkodási hely, társadalombiztosítási azonosító jel. Mindezek együttvéve, vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas lehet az érintett azonosítására. Személyazonosító adatnak minősül a személyről készült álló vagy mozgókép is.

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.

Zárójelentés: A kezelőorvos által a kezelés befejezésekor a betegnek átadott dokumentum, amely a beteg azonosító adatain kívül tartalmazza a kezelés kezdési időpontját, az elbocsátás időpontját, a diagnózisokat, az elvégzett vizsgálatok eredményeit, valamint az epikrizist. Az epikrizis összefoglalja a beteg anamnezisét, a beutalás indokát, az elvégzett vizsgálatok eredménye alapján kialakult diagnózist, a kezelés eredményét, s a további teendőket. A zárójelentést a kezelőorvos minden esetben aláírásával és pecsétjével látja el.

Kórtörténet: A beteg betegségével kapcsolatba hozható anamnesztikus adatok, vizsgálati eredmények, gyógykezelések, a betegség alakulásával összefüggő adatok összefoglalása.

Teljes bizonyító erejű magánokirat: a beteg által írt, vagy a beteg által aláírt és az aláírás hitelességét bizonyító két tanú által aláírt nyilatkozat.

Kezelést végző orvos: az érintett gyógykezelését végző és/vagy abban közreműködő orvos (kezelőorvos) és az ellátást nyújtó szakrendelő (részleg) főorvosa.

Betegellátó: a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy.

Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és élettárs

Hozzátartozó: a fentiekén túl az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa.

Törvényes képviselő: A polgári jogban a törvényes képviselő a szülői felügyeletet együttesen gyakorló mindkét szülő, a szülői felügyeletet egyedül gyakorló egyik szülő, a gyám és a gondnok:

4.1.A cselekvőképesség esetei:

Minden 18-ik életévét betöltött személy - valamint a 16. életévét betöltött személy, amennyiben gyámhatósági engedéllyel házasságot kötött - (felnőtt) cselekvőképésnek tekintendő, az alábbi kivételekkel.

Korlátozottan cselekvőképes: a 14-ik életévét betöltött, de 18-ik évét még nem érte el, valamint akit korlátozottan cselekvőképesnek nyilvánítottak.

Cselekvőképtelen: a 14-ik évét még nem elért gyermek, valamint a bíróság által cselekvőképtelennek nyilvánított személy, korára való tekintet nélkül, illetve az átmenetileg – a cselekvőképességet orvosi szempontból kizáró - tudatzavarban szenvedő betegek.

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 4/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

5. A SZABÁLYZAT LEÍRÁSA

5.1 Felelősség:

A szabályzat elkészítéséért, karbantartásáért a társaság adatvédelmi felelőse (tisztviselője), annak betartásáért a társaság szervezeti egységeinek vezetői, míg az adatvédelmi rendszer működtetéséért az ügyvezető a felelős.

5.2. Adatkezelés

5.2.1 Az adatkezelés célja

5.2.1.1 *Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja:*

- a) az egészség megőrzésének, fenntartásának előmozdítása,
- b) a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése,
- c) az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- d) a közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések kezdeményezése,
- e) a betegjogok érvényesítése
- f) az állami irányító-felügyeleti szerv felé előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, amennyiben a társaságot adatszolgáltatási kötelezettség terheli

5.2.1.2 *Egészségügyi és személyazonosító adatot a fentiekén túl az alábbi, jogszabályban meghatározott, további célokból lehet még kezelni.*

A) Az egészségügyi ellátó rendszer működtetése érdekében és népegészségügyi okokból a szükséges mértékig:

- a) egészségügyi szakember-képzés támogatása,
- b) orvos-szakmai kutatás, az egészségügyi ellátás és költségek tervezése,
- c) statisztikai elemzés,
- d) 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,
- e) a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása céljából, amennyiben az az egészségi állapot alapján történik,
- f) új eljárások, eszközök, módszerek kipróbálása.

B) Hatósági eljárásokban:

- a) a bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés,
- b) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében,
- c) közigazgatási eljárás,
- d) szabálysértési eljárás,
- e) ügyészségi eljárás,
- f) és a bírósági eljárás során.

C) Az érintett érdekében:

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 5/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

- a) nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása,
- b) a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása,
- c) közoktatás, felsőoktatás és szakképzés céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása,
- d) a katonai szolgálatra, illetve a személyes honvédelmi kötelezettség teljesítésére való alkalmasság megállapítása,
- e) munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés
- f) betegút szervezése

A fenti célokra csak annyi és olyan egészségügyi, illetve személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges. Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része. A kezelést végző orvos dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően a kötelezően felveendő adatokon kívül mely egészségügyi adat felvétele szükséges az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésének célja megvalósítása érdekében.

A fentiekben nevesítettek mellett, minden más esetben csak az érintett (törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló – írásbeli hozzájárulásával lehet az egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni.

5.2.2. Az adatkezelés általános szabályai

Az adatok felvételekor minden esetben meg kell jelölni azt a forrást (pl: személyi igazolvány, útlevel stb.), amelyből az adat származik.

Adminisztratív adat esetén azt kell jelölni, ha az információ a beteg régebbi dokumentációjából, a beteg elmondásából, vagy a hozzátartozó stb. elmondásából származik.

Levelezés, leletek küldése, leletmásolás az eljáró szakorvos, illetve az általa szóban vagy írásban megbízott orvos vagy a betegellátásban résztvevő asszisztens feladata.

Vizsgálati eredményekkel kapcsolatos információkat az orvos adhat a betegnek, vagy a beteg által megjelölt személynek, a társaság egyéb dolgozója erre nem jogosult.

Telefonon információ nem adható!

A faxon, illetőleg e-mailban történő adattovábbítás - az adatvédelmi előírások messzemenő betartása mellett, az orvos vagy az ügyvezető mérlegelése és engedélye alapján- megengedhető, a kellő dokumentáltság biztosításával. Az adatok postai úton ajánlva, vagy lezárt borítékban küldőnc által is tovább küldhetők, illetve az érintett kezébe átadhatók.

Az egészségügyi adatokkal — e szabályzatban meghatározott speciális esetek kivételével — az **érintett** (beteg, paciens), illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) rendelkezik. Az egészségügyi ellátást követően az érintett (vagy törvényes képviselő) jogosult a dokumentumok átvételére a jelen szabályzatban foglaltak szerint.

Az érintett (vagy törvényes képviselője) jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről – melyről való tájékoztatás az asszisztencia vagy az ügyfélszolgálati munkatársak feladata - a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az orvosi dokumentációba betekinthez, valamint azokról – saját költségére – másolatot kaphat. A dokumentum másolásának költségét az ügyvezető igazgató határozza meg.

A fenti jog megilleti az érintett közeli hozzátartozóját is, kivéve, ha az érintett korábban másként nem rendelkezett.

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 6/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

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

A társaságon belül az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére – amennyiben e szabályzat másként nem rendelkezik – jogosultak

- a) a betegellátó személyek,
- b) az intézmény ügyvezetője
- c) az orvos igazgató és helyettese,
- d) az adatvédelmi felelős

A betegellátó és az adatkezelő – az alábbi kivételekkel – az orvosi titkot köteles megtartani:

Az adatkezelő mentesül a titoktartási kötelezettség alól,

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

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

A titoktartás érdekében a gyógykezelés, illetőleg a betegkapcsolat során a kezelést végző orvoson és az egyéb betegellátó személyeken kívül csak az lehet jelen, akinek jelenlétéhez az érintett hozzájárul.

Ha az érintett nem tiltakozik, jelen lehet gyógykezelésénél:

- a) aki az érintettet az adott betegség miatt korábban gyógykezelte,
- b) akinek erre az ügyvezető vagy az adatvédelemért felelős személy szakmai tudományos célból engedélyt adott,
- c) aki képzés és továbbképzés céljából hivatalosan tartózkodik az intézményben.

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

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

5.2.3. Az egészségügyi dokumentáció megismerésének jogosultsága

1. Az egészségügyi dokumentációval az egészségügyi szolgáltató, az abban szereplő adatokkal a beteg rendelkezik.

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 7/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

2. A dokumentációba közvetlenül betekinteni és bejegyezni az egészségügyi szolgáltatást nyújtók közül is csak az jogosult, aki a beteg közvetlen ellátásában személyesen részt vesz, és az ellátást végző szervezeti egység működési rendje erre őt feljogosítja.
3. A **cselekvőképes és a korlátozottan cselekvőképes beteg** jogosult megismerni a róla készült egészségügyi dokumentációban szereplő adatait, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról saját költségére másolatot kapni.
4. A beteg fenti jogaival az egészségügyi ellátás során vagy korábbi gyógykezelésével kapcsolatosan utólagosan is bármikor élhet.
5. **Cselekvőképtelen személy** dokumentációjába betekinteni a megjelölt sorrendben az alábbi személyek jogosultak:
 - a beteg törvényes képviselője, ennek hiányában
 - a beteggel közös háztartásban élő, cselekvőképes
 - házastársa vagy élettársa, ennek hiányában
 - nagykorú gyermeke, ennek hiányában
 - szülője, ennek hiányában
 - nagykorú testvére, ennek hiányában
 - nagyszülője, ennek hiányában
 - nagykorú unokája;

a fentek hiányában a beteggel közös háztartásban nem élő, cselekvőképes

 - gyermeke, ennek hiányában
 - szülője, ennek hiányában
 - testvére, ennek hiányában
 - nagyszülője, ennek hiányában
 - unokája.
6. A beteg kezdeményezheti az általa pontatlannak vagy hiányosnak vélt - rá vonatkozó - egészségügyi dokumentáció kiegészítését, kijavítását. A beteg által közölt információt (javítás, kiegészítés, módosítás, változtatás) a kezelőorvos, illetve más adatkezelő a dokumentációba saját szakmai véleményének feltüntetésével jegyez be. A hibás egészségügyi adatot az adatfelvételt követően - sem a számítógépes, sem pedig a papír alapú nyilvántartásból - törölni nem lehet, azt úgy kell kijavítani, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen. A dokumentumok selejtezésének, megsemmisítésének szabályait - a mindenkor hatályos jogszabályok betartásával - külön szabályzat tartalmazza.
7. A beteg a dokumentációban lévő adatok vagy leletek megsemmisítését nem kérheti, de zárójelentésén vagy kórrajz kivonatában nem szerepelhetnek azok az adatok, melyek továbbítását **írásban** megtiltotta. A tiltó nyilatkozatot - eredeti aláírással ellátva - a kórtörténetben meg kell őrizni.
8. Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitok-védelméhez való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési, illetve a javítás kérésének jogosultsága.
9. A beteg jogosult az adott betegséggel kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.
10. A beteg a tájékoztatásra jogosultak köréből bárkit kizárhat. A tiltást írásos nyilatkozatba kell foglalni.

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 8/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

11. A beteg a fenti jogait a korábbi kezeléseivel kapcsolatosan is bármikor gyakorolhatja. Az eljárás megegyezik az előzőkben leírtakkal.
12. Más személy, —a következő pontban leírtak kivételével— csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokirat birtokában jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.
13. A beteg életében, illetőleg halálát követően házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa - írásos kérelme alapján - akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha
- a) az egészségügyi adatra
 - a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
 - ezen személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és
 - b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

Ez esetben csak azoknak az egészségügyi adatoknak a megismerése lehetséges, amelyek az a) és b) pontban leírt okokkal közvetlenül összefüggésbe hozhatók. Az egészségügyi adatokra vonatkozó tájékoztatást a beteg kezelőorvosa, az érintett részleg vezetője, illetve az orvosigazgató adhatja meg, az orvosi tájékoztatásra vonatkozó előírásoknak megfelelően, a kérelmező kezelőorvosával való szakmai konzultáció vagy a háziorvos írásos kérelme alapján.

14. A beteg halála esetén a 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, ha azt a beteg a 10. pontban leírtak szerint nem tiltotta meg.

AZ ÜGYREND

15. A beteg —szükség esetén személyazonosságának igazolása mellett— szóbeli kérés alapján jogosult saját egészségügyi dokumentációjába betekinteni.
16. A betekintés igényének jelzése más személy részéről, valamint másolat kérése az egészségügyi dokumentációról csak írásban történhet, az erre a célra rendszeresített információ kérőlap (1. számú melléklet).

A kéréshez csatolni kell

- **a beteg által aláírt, teljes bizonyító erővel rendelkező beleegyező nyilatkozatot az adatkérésbe, valamint kifejezett nyilatkozatot, hogy a MES Kft.-t felmenti az információ kérével szemben a beteg az orvosi titoktartás alól, vagy**
- a beteg/paciens háziorvosának írásbeli kérését, valamint
- a kérelmező személyazonosságát igazoló okmány fénymásolatát.

- 17. Elhunyt beteg hozzátartozója mind a kórtörténetbe betekintést, mind a másolat kiadását csak írásban kérheti. A kérelméhez csatolnia kell a beteghez fűződő kapcsolatára vonatkozó igazolást, valamint személyi igazolványának fénymásolatát.**

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 9/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

18. A kezelőorvos vagy az orvosigazgató köteles gondoskodni arról, hogy az adatok kiszolgáltatása az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően történjék.
19. Az eredeti leletek megóvása érdekében a dokumentáció tanulmányozása csak felügyelet mellett történhet.
20. Másolat igénylésekor a kezelőorvos a kívánt részleteket lemásoltatja, a kezelési költség befizetését igazoló nyugta ellenében kiadja a kért másolatokat. A kezelési költséget a mindenkorin tarifa szerint az ügyfélszolgálati munkatársaknál kell befizetni.
21. A kórtörténetbe betekintés, illetve a másolatok kiadásának tényét a beteg dokumentációjában rögzíteni kell. A bejegyzésnek tartalmaznia kell, hogy ki mikor és kinek a felügyelete mellett tekintette meg a dokumentációt, továbbá azt is, hogy mely részeket, milyen indok alapján nem mutattak meg, illetőleg a kórtörténet mely részleteit adták ki másolatban. Az adminisztráció minőségéért a kezelőorvos felelős. Az információ kérés és szolgáltatás tényét minden esetben jelteni kell az intézmény adatvédelmi felelősének. Az adatvédelmi felelős az adatkérő lap egy másolati példányát lefűzi az erre kijelölt dokumentum tárba. A kérelem jogszerűsége iránti kétség esetén az adatvédelmi felelős előzetes véleményét kell kérni.
22. Valamennyi információ szolgáltatásra irányuló hatósági megkeresésről az ügyvezető igazgatót soron kívül tájékoztatni kell.

5.2.4. Az adatfelvétel szabályai

1. Az egészségügyi adatok felvétele, rögzítése, folyamatos dokumentálás az egészségügyi ellátás, a gyógykezelés része.
2. A beteget (törvényes képviselőjét) a felvételt közvetlenül megelőzően, de legkésőbb a gyógykezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell arról, ha egészségügyi szakember-képzés céljából – ha ez ellen külön nem tiltakozik – a gyógykezelése során orvos, orvostanhallgató, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi főiskola, egészségügyi szakiskola vagy egészségügyi szakközépiskola hallgatója, valamint tanulója van jelen a gyógykezelés során.
3. A kezelést végző orvos, illetve az orvosigazgató dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően – a kötelezően felveendő adatokon kívül – mely egészségügyi adat felvétele szükséges a II. fejezet 1. pontja szerinti célok érdekében.
4. Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak az érintett részéről történő szolgáltatása – az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatok és a 8. pontban foglaltak kivételével – önkéntes.
5. 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.
6. Sürgős szükség, valamint az érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.
7. Az adatok eltitkolásából vagy hamis adatok közléséből eredő következményekért a felelősség az érintettet (törvényes képviselőjét) terheli.

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 10/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

8. Az érintett (törvényes képviselője) köteles a betegellátó felhívására egészségügyi és személyazonosító adatait átadni,
- ha valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy az 1997. XLVII.tv 1. számú *mellékletben* felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzéses eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved, kivéve, ha az érintett HIV szűrővizsgálaton kíván részt venni,
 - amennyiben a HIV-szűrővizsgálat eredménye pozitív, (erről az érintettet a szűrővizsgálat megkezdése előtt tájékoztatni kell)
 - ha arra az 1997. XLVII.tv 2. számú *mellékletben* felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
 - heveny mérgezés esetén,
 - ha valószínűsíthető, hogy az érintett az 1997. XLVII. tv 3. számú *melléklet szerinti* foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,
 - ha az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,
 - ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészségi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,
 - ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.
9. Az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy a kezelést végző orvos utasításának megfelelően, illetve a feladatai ellátásához szükséges mértékben vehet fel egészségügyi adatot.
10. A közegészségügyi-járványügyi közérdekből történő adatkezelés esetén az érintett kezelését végző orvos és a Kormányhivatal illetékese jogosult az egészségügyi és személyazonosító adatot a fertőzés veszélyének kitétt, az érintettel kapcsolatban álló vagy kapcsolatba került személyektől fölvenni és kezelni.

5.2.5 Az adatok intézetten kívülre történő továbbításának szabályai

A) Adattovábbítás az egészségügyi ellátás érdekében

- Az egészségügyi és személyazonosító adatot a szabályzatban előírt feltételek fennállása esetén:
 - az ügyvezető,
 - az orvos igazgató,
 - a kezelést végző orvos, valamint
 - az 5.2.4. fejezet 9. pontja esetén a betegellátó továbbíthat.
- Az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók.
- A különböző forrásból származó egészségügyi és személyazonosító adatokat csak addig az időpontig és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, a diagnosztikai feladatok elvégzése, a gyógykezelés, a közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele érdekében feltétlenül szükséges.
- Az 5.2.1. fejezet 1. pontja szerinti adatkezelés esetén az érintett betegségével kapcsolatba hozható minden olyan egészségügyi adat továbbítható, amely a gyógykezelés érdekében fontos, *kivéve, ha ezt az érintett írásban kifejezetten megtiltja.* Ennek lehetőségéről a továbbítás előtt az érintettet tájékoztatni kell.
- A kezelést végző orvos az általa megállapított, az érintettre vonatkozó egészségügyi adatokról az érintettet közvetlenül – szóban és írásban is - tájékoztatja, és – amennyiben az érintett ezt kifejezetten kéri – azokat az érintett által kifejezetten megjelölt - az érintett választott házi orvosának. – továbbítja.
- Sürgős szükség esetén a kezelést végző orvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is.

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 11/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

7. Semmiképpen sem lehet – az 5.2.4. 8. pontjában foglaltak kivételével – az érintett hozzájárulása nélkül továbbítani a továbbítás idején fennálló betegséggel össze nem függő, korábbi betegségére vonatkozó egészségügyi adatokat.

B) Kötelező jellegű adattovábbítás az egészségügyi ellátó rendszeren belül

1. A 5.2.4. 8. pontja szerinti esetekben az érintett tiltása ellenére is továbbítani kell az egészségügyi és személyazonosító adatokat, egyben az adatszolgáltatást indokoló tényekről a lehető legrövidebb időn belül az orvos igazgatót is értesíteni kell.
2. A betegellátó haladéktalanul továbbítja a Kormányhivatal – az érintett lakóhelye, tartózkodási helye, illetve munkahelye szerint illetékes – szervezeti egységének az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha
 - a) az 1997.XLVII.tv 1. számú melléklet A-B) pontjában szereplő fertőző betegséget észlel, vagy annak gyanúja merül föl,
 - b) az 1997.XLVII.tv 3. számú melléklet szerinti foglalkozási eredetű megbetegedést észlel, vagy annak gyanúja merül föl,
 - c) az érintett foglalkozása gyakorlása közben, azzal összefüggésben az 1997.XLVII.tv 4. számú mellékletben szereplő anyag hatásának van kitéve, és szervezetében az anyag koncentrációja a megengedett mértéket meghaladja.

A betegellátó az a)–c) pontban felsorolt esetekről a lehető legrövidebb időn belül köteles az orvos igazgatót értesíteni.
3. Az 1. számú mellékletben nem szereplő fertőző, illetve az 1997.XLVII.tv 1. számú melléklet C) pontjában felsorolt betegségek előfordulása esetén a betegellátó személyazonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti az ÁNTSZ – előző pont szerint illetékes – intézetének. Az ÁNTSZ városi intézete közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva kérheti az érintett személyazonosító adatait.
4. Az 1997.XLVII.tv. 4. számú mellékletben szereplő valamely anyag által okozott mérgezés előfordulása esetén a betegellátó továbbítja az egészségügyi adatokat az Egészségügyi Toxikológiai Tájékoztató Szolgálat részére.
5. A NEAK központi hivatali szervei, valamint ezek igazgatási szervei (a továbbiakban együtt: társadalombiztosítási igazgatási szervek) részére abban az esetben továbbítható egészségügyi és személyazonosító adat, amennyiben
 - a) arra az érintettnek járó társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából van szükség, és az az egészségi állapot alapján történik, valamint
 - b) az a társadalombiztosítási alapok kezelői gazdálkodásának, továbbá a társadalombiztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából indokolt.
6. Az érintett egészségügyi adatai statisztikai célra – az 5.2.1 2/A/c) pontjában foglaltak kivételével – csak személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők.
7. Az érintett egészségügyi és személyazonosító adata statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmas módon az érintett írásbeli hozzájárulásával adható át.
8. Tudományos kutatás céljából az ügyvezető engedélyével a tárolt adatokba be lehet tekinteni, azonban tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonosságát megállapítható legyen.
 - a) Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.
 - b) A fenti célból tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év.

C) Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére

1. A törvény által feljogosított szervek 5.2.1 B)–C) pontja] írásbeli megkeresésére a kezelést végző orvos az

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 12/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

érintett egészségügyi és személyazonosító adatait átadja a megkereső szervnek. Ennek feltételei:

- a) a megkeresésnek tartalmaznia kell az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét.
- b) az 5.2.1 B) pontjában felsorolt esetekben az adatokat csak az ügyvezető igazgató láttamozása után szabad továbbítani.

2. A megkeresés szerinti adatkezelési célokra csak annyi és olyan egészségügyi, illetve személyazonosító adat továbbítható, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges. Az adattovábbításhoz az érintett beleegyezése nem szükséges.

3. Adatkérésre jogosult szervek:

- a) büntetőügyben a nyomozó hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos szakértő, polgári és közigazgatási ügyben az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos szakértő,
- b) szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
- c) a nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében.

4. Az érintettnek első ízben történő orvosi ellátásakor a kezelőorvos a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti az érintett személyazonosító adatait, ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett, és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye.

Első orvosi ellátónak az az orvos minősül, aki az érintettet szervezett formában először ellátásban részesíti.

- a) Az adattovábbítás nem veszélyeztetheti a sérült vagy más beteg egészségi állapotát.
- b) A jelentés telefonon történik a területileg illetékes Rendőrkapitányság felé.
- c) A jelentést a beteg személyi adatainak hiányában is meg kell tenni.
- d) A jelentés megtörténtét a beteg dokumentációjában rögzíteni kell.

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

6. Amennyiben az érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője) írásbeli hozzájárulását be kell szerezni. Nincs szükség a hozzájárulásra az 5.2.4 8. pontja és az 5.2.5 B) 8 pontja és az 5.2.5 C)3/a) pontja szerinti esetekben azzal a kivétellel, hogy polgári peres eljárás során a harmadik személyt érintő – szexuális úton terjedő fertőző betegségekre vonatkozó – egészségügyi adat nem adható ki.

7. Az egészségügyi adat nyilvánosságra hozatalához az érintett személy írásbeli hozzájárulása szükséges.

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

D) Munkaköri alkalmasság igazolására vonatkozó dokumentum kezelése

A munkaköri alkalmassági vizsgálatok folyamatában a következő adatkezelési és adatfeldolgozási műveletek történnek:

A Megbízó cégekkel többféle úton kerül a MES Kft. mint egészségügyi szolgáltató kapcsolatba:

- A MES marketing és logisztikai osztálya által készített ajánlatokkal, speciális ismertető anyagokkal szervezeten keresik fel munkatársaink a cégeket, vállalatokat, és ajánlják a szolgáltatásainkat.
- A vállalatok, intézetek keresnek fel bennünket igényeikkel. Szolgáltatási listánk alapján tájékoztatjuk őket az általunk nyújtott szolgáltatásokról, és a szerződés-kötés módjáról.

Felek közötti megegyezés esetén a szerződés-kötésre kerül sor.

Szerződés aláírásakor a Megbízó cég nyilatkozik arról, hogy rendelkezik a jogszabályban meghatározott kockázatelemzéssel és azt MES Kft. rendelkezésére bocsátja. A szerződés tartalmazza a cég részéről kijelölt

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 13/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

kapcsolattartó megnevezését is. Ezen személyes adatokat (név, telefonszám, e-mail cím) a szerződések kezelésével foglalkozó munkatársak az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezelik.

A Megbízó a munkavállalók adatait a MES Kft. által meghatározott formátumban rendelkezésre bocsátja. A munkavállalók nevét, munkaköri alkalmasságának érvényességi idejét, a szerződés alapján fennálló jogosultságait a Megbízó a szerződés aláírásával egyidejűleg szolgáltatja MES Kft. részére. Az érintett cégekkel kötött szerződés tartalmazza az ellátott dolgozók számát és foglalkozás-egészségügyi kategóriáját. A ténylegesen ellátott páciensek adatait MES Kft. havi szinten követi.

A Megbízó az ellátást a szerződésben meghatározott munkavállalói létszámra veszi igénybe. A teljesítéshez szükséges létszámadatokat, létszámváltozásokat havonta biztosítja a MES Kft részére írásban.

A munkaköri alkalmassági vizsgálatokat a foglalkozás-egészségügyi rendelőben végzik. A vizsgálatra érkező dolgozó bejelentkezik a vizsgálat helyszínén a recepciósnál vagy asszisztensnél, aki tájékoztatja a vizsgálat végzésének rendjéről, a várakozási időről.

A jelentkező dolgozó azonosító adatait az asszisztens veszi fel, és rögzíti, illetve azonosítja a számítógépes rendszerben. Ezt megelőzően aláírja a dolgozóval a munkaköri alkalmassági vizsgálatba történő beleegyező nyilatkozatot, amely tartalmazza a dolgozó hozzájárulását adatainak jogszabály szerinti kezeléséhez.

A dolgozó azonosítása személyi adatai (név, születési dátum, lakhely) rögzítésével történik. A számítógépes rendszerbe történő beírással a munkavállaló adatai hozzáférhetővé válnak a foglalkozás-egészségügyi szolgálat számára. Az adatvédelmet a hozzáférés jelszavas védelme biztosítja.

Gondoskodni kell arról, hogy amennyiben a vizsgáló orvos egyéb szakvizsgálatot rendel el külső vizsgálohely bevonásával, a külső vizsgálati eredmények lehetőség szerint 30 napon belül beérkezzenek és dokumentálódjanak. Az adatok továbbításánál és kezelésénél be kell tartani az adatvédelmi előírásokat oly módon, hogy mind a vizsgálatkérést, mind a vizsgálati eredményeket a páciens személyesen továbbítja.

A vizsgálatok eredményét dokumentálni kell papír alapon a „Munkavállaló egészségügyi törzslapjában”, illetve a MES-Foglalkozás-egészségügyi számítógépes programban, a GDPR és a 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény rendelkezéseinek a betartásával.

A vizsgálatok eredményeit a foglalkozás-orvostan szakorvosa értékeli, és ennek alapján állítja ki az „Elsőfokú munkaköri orvosi alkalmassági véleményt”, melyet átad a munkavállalónak. A nyomtatványon megjelöli az „Alkalmos” vagy kiegészítéssel alkalmas, „Ideiglenesen alkalmas” vagy „Nem alkalmas” véleményt. A foglalkozás-orvostani orvos az alkalmassági véleményt csak abban az esetben adja, ha minden egyéb előírt vizsgálat leletét megkapta.

A kinyomtatott alkalmassági véleményt az orvosnak alá kell írnia, és bélyegzőlenyomatával el kell látnia. 2017. január 1.-től a munkáltatók heti egy alkalommal elektronikusan (e-mailben) kapják meg (szkennelve) a dolgozóikról készült alkalmassági véleményt. Havonta összegyűjtve postai úton továbbra is megkapják a munkáltatók az eredeti alkalmassági véleményeket. A másolatokat a munkavállaló dokumentációs tasakjában helyezük el.

A tasakba kerülnek a karton mellett a dolgozó vizsgálati eredményei, leletei, szakvélemények aláírt példányai, és a dolgozóval kapcsolatos minden dokumentum. A dokumentációs tasakokat, annak tartalmát zárt szekrényben kerül tárolásra. Az archivált munkavállalói adatok visszakereshetőségét a munkavállaló azonosítása, a vizsgálat időpontja biztosítja; a papíralapú dokumentációt Irattárban tároljuk, a jogszabály szerint 30 évig kerül megőrzésre.

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 14/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

A foglalkozás-egészségügy kibővített feladatkörére tekintettel a MES Kft. On-line foglalkozás-egészségügyi rendszert működtet.

A rendszer kívülről, az ellátott cégek által biztosított munkavállalói törzsállomány alapján működik, amely tartalmazza a szerződött cég dolgozóinak aktuális névsorát, azonosító adatait és a munkaköri alkalmassági dokumentum érvényességének idejét. A törzs szolgáltatása, az ott szereplő személyes adatok adatvédelmi szempontú tárolása, az adatok feltöltése a MES Kft.-vel szerződött partner cég felelőssége. A szerződő partner az aktuális munkavállalói adatokat havonta küldi a MES on-line rendszerébe.

A felhasználói webes felület a MES orvosok, foglalkozás-egészségügyi ellátóhelyek számára nyújt lehetőséget az ellátásába rendelt munkahelyen dolgozó munkavállalók vizsgálatainak megtekintésére, illetve alkalmassági státuszának, érvényességének bevitelére vagy módosítására.

A webes felület használata azonosítást igényel. Az azonosító egy egészségügyi ellátó helyhez tartozik, melyek listáját a MES szolgáltatja. Az ezzel az azonosítóval és a hozzá tartozó jelszóval bejelentkezett MES orvosok, betegellátók csak azon munkavállalók egészségügyi adataihoz férnek hozzá, amelyek ehhez az ellátó helyhez vannak bejelentve, illetve területileg az adott szolgáltató elláthatja.

A rendszer az "orvosi-oldalról" pontosan regisztrált megjelenésekből és érvényességi dátumokból garantálja validitását és az alkalmassági vizsgálat érvényességének lejártá előtti értesítő e-mail küldését az érintett munkavállalónak és a munkahelyi vezetőjének.

Munkavállalók egészségügyi vizsgálati eredményének tárolása

A vizsgálati eredményeket az egészségügyi adatkezelési törvény előírásainak megfelelően kezeli MES Kft. a Munkavállalók egészségügyi törzslapján papír alapon, és a betegdokumentációs informatikai rendszerben, elkülönítve az egyéb szakrendelői dokumentációtól.

Dokumentumok továbbítása szolgáltató váltás esetén

Amennyiben egy külső vizsgálóhelyen a MES-sel szerződött foglalkozás-orvostani szakorvos helyére egy új szakorvos kerül, akkor a szerződéskötést követően a MES Kft az adott vizsgálóhelyhez tartozó munkavállalók egészségügyi törzslapját másolatban átadja a rendszerbe belépő új MES Kft.-vel szerződött szakorvos részére, dokumentáltan, az adatvédelmi szabályok betartásával. Az átadást lista alapján kell végezni, amely lista tartalmazza az érintett munkavállalók nevét és azonosító adatait. Amennyiben a dokumentumokat nem orvos veszi át, az átadott dokumentumokat csak az orvos által adott írásos meghatalmazás ellenében lehet átadni zárt borítékban, az adatvédelmi szabályok betartásával.

E) Egészségügyi szűrésre szerződött partnerek dolgozóira vonatkozó adatok kezelése

A szűrővizsgálatok keretébe tartozó ellátásokat a cégekkel kötött egyedi szerződések szabályozzák. A szerződések tartalmazzák azt, hogy az adott cég dolgozói részére milyen vizsgálatokat végzünk el. Ezek az úgynevezett szűrőcsomagok. A szerződésben szereplő csomagon felüli plusz vizsgálatok kérése esetén a páciens a vizsgálat elvégzését követően az árjegyzék szerinti díjat a helyszínen adott számla alapján fizeti ki. Lehetőség van fizetős magánszemélynek is, hogy akár a szűrőcsomag szerinti, akár ettől eltérő szűrővizsgálatokat végeztessen, az érvényes díjtarifa alapján.

A páciens a recepciós pultnál jelentkezik vizsgálatra, ahol kiválasztják a számára elvégezhető – szerződésben meghatározott – szűrőcsomagot, és aláírattják vele a vizsgálatokba történő beleegyező nyilatkozatot. A nyilatkozat tartalmazza a páciens nyilatkozatát, ha hozzájárul személyes és egészségügyi adatainak jogszabály szerinti kezeléséhez. Ezt követően az orvos elvégzi az előírt vizsgálatokat.

Szűrővizsgálat elvégzése után az összes elvégzett vizsgálat eredményéről összefoglaló zárójelentést kap a beteg. A lelet második példányát a szakrendelő asszisztense (vagy a recepció munkatársa) elhelyezi a beteg dokumentációs tasakjában. Ide kerülnek a beteg vizsgálati eredményei, leletei, szakvélemények aláírt példányai, és a beteggel kapcsolatos minden dokumentum. A dokumentációs tasak tartalmának kezelését, tárolását, azonosítását, rendszerezését és megőrzését az egészségügyi adatvédelmi törvény és az Iratkezelési szabályzat

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 15/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

előírásai szerint végzi a recepció. Az archivált betegadatok visszakereshetőségét, a betegazonosítót, a vizsgálat időpontját és a vizsgálat sorszámát az archiválási jegyzék biztosítja, amely az Irattárban kerül tárolásra biztonságos módon.

Bizonyos szerződött cégek a szerződésben rögzített módon vagy külön kérésre havonta összesítő listát kapnak a szűrővizsgálatokon megjelent dolgozóikról. A lista tartalmazza a dolgozó nevét, születési dátumát, a megjelenés időpontját és az elvégzett vizsgálatok megnevezését. A cég részére átadott dokumentáció nem tartalmaz semmilyen egészségügyi adatot az elvégzett vizsgálatok eredményéről. A listát elektronikusan, az informatikai biztonság előírásainak betartásával, a cég által megadott e-mail címre kerül kiküldésre.

F) Átalánydíjas szolgáltatás

Szerződött partner cégek esetében havi megszabott díjfizetés mellett – a munkaköri alkalmassági vizsgálatra vagy szűrővizsgálatra szerződött cégek dolgozói részére, megbetegedésük esetén – átalánydíj fizetése mellett igénybe vehető járóbeteg szakvizsgálatokat és diagnosztikai vizsgálatokat végez MES Kft. A szolgáltatás szűrővizsgálatra nem jogosít, csak megbetegedés esetén kérhető, melyet belgyógyászati felmérés végzése előz meg.

A vizsgálat megkezdése előtt a páciens hozzájárulása esetén a vizsgálatba történő beleegyező nyilatkozat kerül aláírásra, amely tartalmazza a páciens hozzájárulását személyes és egészségügyi adatainak betegellátó által történő kezeléséhez. Ezt követően a szakorvos elvégzi a kért vizsgálatot. A vizsgálat eredményéről a páciens a járóbeteg ellátási eljárásrendnek megfelelően leletet kap. A páciens adatainak kezelése papír alapon és elektronikusan történik a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és jelen szabályzatnak megfelelően.

5.3. Társasági adatkezelés

5.3.1 Betegdokumentáció a betegellátás során

Valamennyi rendelőhelyiség, valamint a rendelő és egyéb helyiségekben tárolt kartonozó, dokumentációk őrzésére kijelölt szekrények kulccsal zárhatóak. Kulcsot - csak munkaidő alatt - az iroda használatára jogosított személyek, és az ott dolgozó nővérek kapnak az adott szervezeti egységre vonatkozó szabályok betartásával. A rendelő helyiségek, illetve a kartonozók kulcsairól az ügyvezető igazgató engedélye nélkül másolat nem készíthető. Mind a papír alapú, mind pedig a számítógépes alapú betegdokumentációt úgy kell kezelni, hogy az illetéktelen számára ne legyen hozzáférhető. (pl: szekrényeket, kartonozót, helyiségeket kulcsra zárni, számítógépes rendszerből kilépni stb.)

Az ellátásról megfelelő adminisztráció kitöltése szükséges a beteg felé, amely a következő:

- nyilvántartó napló: fejlécének kitöltése az asszisztens feladata, az ellátással kapcsolatos bejegyzések megtétele az ellátó orvos feladata, melyeket aláírásával és pecsétjével hitelesít.
- A beteg ellátásáról, véleményéről, javaslatairól az ellátó orvos írásos dokumentumot állít ki, melyet a beteg szükség esetén házi orvosához, vagy más ellátóhoz vihet.
- valamennyi papír alapon rögzített információ számítógépes alapon is rögzítésre kerül.

5.3.2 A rendelői adatszolgáltatás

- A beteg, illetve a közeli hozzátartozója felé;

Az ambuláns lap egy példányát távozáskor át kell adni a betegnek.

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 16/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

Amennyiben a beteg kiskorú, vagy állapota, illetve egyéb törvényi szabályozás ezt nem teszi lehetővé, akkor az ambuláns lapot annak közeli hozzátartozója, vagy törvényes képviselője kapja.

A beteg által hozott dokumentumokat a kezelőorvos betekintésre átveszi, majd a számára fontos anamnesztikus és terápiás adatok betegdokumentációban történő kijegyzetelését követően azokat a betegnek visszaadja.

Ennek kitöltését az asszisztens, helyességének ellenőrzését a kezelőorvos végzi.

-Az intézmény egyéb részlegei felé: A konzíliumot adó orvos a vizsgálatot követően szakvéleményét a konzíliumkérő lapon rögzíti, melyet aláírásával, pecsétjével hitelesít.

- Külső egészségügyi intézmény(ek) felé:

Amennyiben a beteg további kezelése más intézményben folytatódik, akkor rá a zárójelentés adásának szabályai vonatkoznak.

Ha más intézettől konzílium kérésre kerül sor, akkor a kérést tartalmazó lapot, valamint a betegről a jelenlegi betegségével kapcsolatos okmányokat a betegnek, illetve OMSZ közreműködése esetén az őt szállító mentőszolgálat tisztjének, illetve orvosának kell átadni. A beteg nyitott, az OMSZ munkatársai zárt borítékban kapják kézhez a fenti iratokat.

Az adatok helyes kitöltéséért a kezelőorvos, a szállításért az átvevő beteg, illetve a szállítószemélyzet a felelős.

Jelentésre kötelezett fertőző betegség bejelentése és rendkívüli események jelentése a törvényes előírások szerint történik, a jelentés felelőse a kezelőorvos.

-Informatikai Osztály feladatai az egészségügyi adatmenedzselés területén:

- Az Informatikai Osztály felel az informatikai rendszer működőképességéért, a számítógépes alapon rögzített adatok biztonságáért
- A számítógépes rendszerbe történő belépés biztosításának lehetőségéért (kódok, kódok cseréje),
- A számítógépes adatok archiválásáért

Az Informatikai Osztály havonként összesítést készít a szakrendelőkben ellátott térítésköteles betegekről, amely tartalmazza a beteg nevét, születési időpontját, a bejelentkezés sorszámát, dátumát, az elvégzett beavatkozásokat indító diagnózist, a megtörtént vizsgálatokat, beavatkozásokat.

Ez az adatszolgáltatás elektronikus úton történik, az ügyvezető által hivatalosan bevezetett és az Informatikai Osztály felügyelete alatt üzemeltetett program segítségével.

- Az adatok központi betöltéséért az Informatikai Osztály, helyességéért, pontosságáért, megfelelőségéért az ellátó orvos és a beosztott nővér felel.

5.4 Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása és adatkezelő rendszerek

1. Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsítással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. Ennek érdekében a papír alapon kezelt dokumentumokat – nap közben is – zárt szekrényben, vagy az egészségügyi személyzet felügyelete mellett kell őrizni oly módon, hogy az abban, vagy a kartonon szereplő egyetlen bejegyzés se legyen látható más, esetlegesen a vizsgálatra várakozó betegek számára.
2. A kezelést végző orvos az általa vagy az egyéb betegellátó által felvett – a gyógykezelés, vagy a közegészségügy-járványügy szempontjából jelentős – egészségügyi adatokról, valamint a saját tevékenységéről és intézkedéseiről feljegyzést készít. A feljegyzés a nyilvántartás részét képezi.

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 17/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

3. A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok 1. pont szerinti védelmét.
4. Az érintetttről felvett, a gyógykezelés érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását is nyilván kell tartani. Az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét.
5. Az intézmény a betegellátó jelentése nyomán nyilvántartja a fertőző betegségben szenvedő vagy arra gyanús érintetteket. (1997. XLVII.tv.1. számú melléklet)
6. Az egészségügyi dokumentációt (ambuláns lapot és vizsgálati leleteket) – a képkötő diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készült leletek kivételével - az adatfelvételtől számított 30 évig, a zárójelentést 50 évig kell megőrizni. A kötelező nyilvántartási időt követően a gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében – amennyiben indokolt – az adatok továbbra is nyilvántarthatóak. Ha a további nyilvántartás nem indokolt, a 8. pont kivételével – a nyilvántartást meg kell semmisíteni.
7. Képkötő diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.
8. Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni a Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár részére.
9. Amennyiben az intézmény jogutód nélkül megszűnik, de az általa korábban ellátott feladatokat más szerv látja el, az egészségügyi dokumentációt e szerv részére kell átadni. Ha ilyen szerv nincs,
 - a) a tudományos jelentőségű egészségügyi dokumentációt a 8 pont szerinti levéltárnak,
 - b) az egyéb egészségügyi dokumentációt a – a megszűnő egészségügyi intézmény székhelye szerint területileg illetékes – egészségügyi hatóság intézetének kell átadni.
10. Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően – úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.
11. A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság vagy a tárolt adatok fizikai védelme, illetve az e szabályzatban előírt adatközlési kötelezettség szükségessé teszi. A hiteles másolat adattartalmára vonatkozóan jelen fejezet 1. pontjában foglalt rendelkezések az irányadóak.

6. ADATKEZELÉSI RENDSZEREK

6.1.A társaságnál a következő adatkezelési rendszerek működnek:

- Egészségügyi adatkezelési rendszer (járóbeteg-nyilvántartás, foglalkozás-egészségügy, szerződéses partnerek dolgozóinak szűrővizsgálatai),

A meghatározott adatkezelési rendszerekre alkalmazni kell a jelen szabályzatban foglalt adatvédelmi előírásokat, továbbá az informatikai úton kezelt adatokra az informatikai szabályzatban foglaltakat is.

A rendszerek szabályos kezeléséért a szervezeti egység vezetője felelős.

A rendszerek kezelését az ügyvezető, az orvosigazgató, a területekhez kijelölt adatvédelmi felelős bármikor ellenőrizhetik.

6.2.Az adatvédelemért felelős személyek és feladataik

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 18/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

Az intézményen belül az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért az ügyvezető felelős.

Az intézmény adatvédelmi felelősének (**adatvédelmi tisztviselő**)

- a) szakorvos szakképesítéssel rendelkező orvos, vagy
- b) legalább 2 év joggyakorlattal rendelkező jogi egyetemi végzettségű személy, vagy
- c) felsőfokú végzettségű, az egészségügyi adatkezelésben legalább 2 év gyakorlatot szerzett személy jelölhető ki.

A) Az ügyvezető feladatai

A tevékenysége során:

- a) Kijelöli az intézmény adatvédelmi felelősét és ellenőrzi annak tevékenységét,
- b) Kijelöli az intézmény önálló egészségügyi adatkezelési rendszereit,
- c) Gondoskodik az intézmény és a szervezeti egységek adatvédelmi szabályzatának elkészítéséről,
- d) Gondoskodik az intézmény iratkezelési szabályzatának elkészítéséről,
- e) Dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről,
- f) Tudományos kutatás esetén a 5.2.5. fejezet B).8. pontja alapján engedélyezi az orvosi dokumentációba való betekintést.
- g) Minden, az egészségügyi intézményből történő bármilyen természetű adatszolgáltatást leszignál.

B) Az intézmény adatvédelmi felelősének feladatai

- a) Elkészíti a társaság adatkezelési szabályzatát,
- b) 3 évenként felülvizsgálja az adatkezelési szabályzatokat,
- c) Gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról,
- d) Intézkedik, hogy az adatkezelők munkaköri leírásában szerepeljenek az adatkezelésre vonatkozó szabályok,
- e) Nyilvántartja a kötelező és hivatalos adatszolgáltatási kötelezettségeket és gondoskodik azok előírás szerű teljesítéséről,
- f) Nyilvántartja az adatkezelők körét és ellenőrzi az adatkezeléssel megbízott személyek tevékenységét,
- g) Kezdeményezi az adatvédelem, illetve az adatbiztonság területén kifejlesztett biztonságos technológiák és eszközök alkalmazását,
- h) Biztosítja az adatkezeléssel foglalkozó személyek adatkezelési oktatását,
- i) Kapcsolatot tart az ellátási területen dolgozó orvosokkal a korszerű és biztonságos adatcsere elősegítése céljából,

Az adatvédelmi felelős tevékenysége kiterjed a MES Kft. működési engedélyében szereplő telephelyek összességére. Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz. Elérhetősége: imre.tombacz@imskft.hu

C.) Az adatkezelők feladatai

Az adatkezelőknek ismerniük kell az adatkezelés szabályait:

- a) gondoskodniuk kell arról, hogy az általuk kezelt adatokhoz és adathordozókhoz illetéktelenek ne juthassanak hozzá,
- b) a munkájuk során tudomásukra jutott egészségügyi információkat a jogosultak kivételével senkivel nem közölhetik,
- c) a titoktartási kötelezettség a munkaviszony vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnése után is fennmarad.

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 19/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

6.3. Az érintettek jogai:

A) A jogok érvényesítése

- a) Az intézményen belül mindenkit megilletnek az e szabályzatban foglalt jogok.
- b) Betegek esetén a jogok érvényesíthetőségéért az egészségügyi szakszemélyzet a felelős.
- c) A társaság munkavállalói esetén a jogok érvényesíthetőségéért a munkahelyi vezetőn keresztül a ügyvezető (munkáltató) a felelős.
- d) Adatkezelési és adatvédelmi jogérvényesítési kérésekkel az intézmény adatvédelmi felelőséhez is lehet fordulni, aki köteles erről az intézmény ügyvezetőjét tájékoztatni.

B) Jogorvoslat

Az e szabályzatban vagy más adatkezeléssel és adatvédelemmel foglalkozó törvényben, rendeletben, utasításban foglaltak be nem tartása, illetve nem (rosszul, tévesen) alkalmazása esetén a kárt szenvedett felet jogorvoslat illeti meg.

6.3.1. A jogorvoslat iránti kérelmeket írásban kell benyújtani.

6.3.1.1. A betegek (törvényes képviselőjük) jogorvoslati kéréseikkel fordulhatnak:

- a) az intézmény ügyvezetőjéhez
- b) az intézmény orvos igazgatójához
- c) az őket ellátó orvoshoz,
- d) az adatvédelmi felelőshöz
- e) a betegjogi képviselőhöz.

A 6.3.1.1. pont szerint benyújtott jogorvoslati kérelem esetén, az ugyanezen pontokban megjelölt személy köteles a jogorvoslati kérelmet 30 napon belül kivizsgálni és az érintettet írásban tájékoztatni.

7. HIVATKOZOTT FORMANYOMTATVÁNYOK, FELJEGYZÉSEK

Érvényesek a működési rendekben, a folyamatleírásokban, valamint a szabályzatokban meghivatkozott formanyomtatványok és feljegyzések.

Különösen érvényesek az ISO rendszerben rendszeresített betegtájékoztató és beteg beleegyező nyilatkozatok, melyek azok tartalma/témája szerint az adott témához kapcsolódó helyen találhatóak meg az IMSO dokumentumok között.

8. MELLÉKLETEK:

1. sz. Információ kérő lap

B-IMS-KÖZÖS-001

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 20/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

B-MES-KÖZÖS-001_3

INFORMÁCIÓ KÉRŐ LAP

Alulírott

az alábbi minőségben:

- beteg / paciens / MES Kft. által ellátott személy,
- beteg / paciens / MES Kft. által ellátott személy törvényes képviselője
- beteg / paciens / MES Kft. által ellátott személy hozzátartozója, hozzátartozói minőség:

.....

.....

- egyéb:

.....

azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy az alábbi betegellátásról / vizsgálatról számomra szóbeli / írásbeli tájékoztatást adni szíveskedjenek.

Beteg /paciens /MES Kft. által ellátott személy neve:	
Születési neve:	
TAJ száma:	
Lakcím:	
Szül. hely, idő:	
Az ellátás /vizsgálat megnevezése és időpontja	
Egyéb információ	

Kérem, hogy számomra az alábbi dokumentumokból-saját költségemre (800.- Ft/oldal) másolatot készíteni szíveskedjenek:

.....

.....

.....

.....

Ha nem a saját ellátásáról kéri a dokumentum másolatot, akkor kérjük, töltse ki az alábbi adatlapot!

Név:	
Születési név:	
Lakcím:	
Szül. hely, idő:	
Anyja neve:	
Személyazonosító dok. száma	
Elérhetőség:	

MES Kft.	SZABÁLYZAT	OLDAL: 21/21
BUDAPEST	ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	KIADÁS: 001

B-MES-KÖZÖS-001_3

Az adatkérés jogszerűségének igazolásához bemutatom az alábbi személyazonosító dokumentumomat:

- személyi igazolvány vagy
- útlevél vagy
- egyéb, személyazonosításra alkalmas dokumentum:

Az ellátott személy törvényes képviselője vagy hozzátartozója esetén kijelentem, hogy jelen nyilatkozatomhoz mellékelem a **beteg /paciens / MES Kft. által ellátott személy meghatalmazását az adatkéréshez, melyben kifejezetten felmenti a MES Kft. az orvosi titoktartás alól és lehetővé teszi az információ szolgáltatást.**

Kelt: Budapest,

Adatkérő aláírása

Az adatkérő személyi azonosságáról meggyőződtem, az adatkérést –mellékelve a felhatalmazó nyilatkozatot – továbbítom a vizsgálatot végző szakorvos felé.

MES munkatársa

Záradék:

A vizsgálatot végző szakorvos intézkedése az adatkérés alapján:

.....
.....

aláírás

A kért dokumentumokat átvettem, a kiadás díját befizettem:

Dátum:

kérelmező aláírása