

Artoral Fogászati Központ adatvédelmi, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, továbbá kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzata

Preambulum

Az Artoral Kft. az Alaptörvény, a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), az egészségügyről szóló 1997. CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.) valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII.21.) NM rendelet (a továbbiakban: Eünr.) alapján a rendelőben kezelt adatok védelmének, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az Artoral Kft. a következőkben leírtak szerint állapítja meg:

I. fejezet Általános rendelkezések

Szabályzat hatálya

1.§.

(1) A szabályzat hatálya kiterjed

- a./ a rendelő összes szervezeti egységére, ahol adatok kezelése történik (recepció, rendelő)
- b./ minden személyre, aki személyes adatot kezel, vagy a rendelő tevékenysége során személyes adatot ismer meg,
- c./ az összes, vonatkozó jogszabályok által személyesnek minősülő adatra,
- d./ az adatkezeléssel kapcsolatba került vagy kerülő külső szolgáltatókra, amelyek a rendelő illetékessége alá tartozó személyes adatot kezelnek, vagy azzal kapcsolatba kerülnek,
- e./ a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat kezelő szervezeti egységekre, valamint a betegazonosító rendszer adatkezelőire és adataira.

(2) **A közhiteles nyilvántartásba történő és a törvényben szabályozott kötelező adatszolgáltatás esetén** jelen szabályzatnak az adatszolgáltatás költségtérítésére vonatkozásait nem kell alkalmazni. Ezen adatszolgáltatások kötelezőek és ingyenesek.

(Humángenetikai adatok védelmére a humángenetikai adatok védelméről és a biobankok működéséről szóló szabályzat eltérő rendelkezéseket állapíthat meg.

Fogalmak

2.§

Adatfelelős: az összes közzéteendő adatok tekintetében Dr. Jankó Attila az adatfelelős

Adatközlő: Dr. Jankó Attila

A rendelő honlapja: egyedi honlap

időszerűtlenné vált adat: az a közzétett adat, amely a közzététel idejében pontos és megbízható információt tartalmazott, azonban egy időközben bekövetkezett esemény miatt a jelenre nézve már nem bír releváns – változó adat esetén az aktuális időállapot szerinti megismeréshez szükséges – információ tartalommal.

közzéteendő adat: az általános közzétételi listában, a különös közzétételi listában és az egyedi közzétételi listában szereplő adat, mely a jelen szabályzat mellékleteként van felsorolva

közzététel: a közzéteendő adatokat a rendelő honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozás mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és – torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele, ideértve a pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerűtlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítását is,

közeli hozzátartozó: a jogszabályban meghatározottakon kívül az élettárs is,

személyes adat: különösen az érintett neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakóhelyének, illetve tartózkodási helyének címe, mesterségesem létrehozott azonosító adatok, melyek matematikai, vagy más algoritmus szerint generáltak, és a természetes személyhez egyénileg és kizárólagosan hozzárendelhetőek, ilyenek különösen a személyi azonosító kód, a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), az adóazonosító jel, a személyi igazolvány száma, az útlevél száma, az egyetemi hallgatói azonosító kód, a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv által kiadott oktatói, illetve hallgatói azonosító szám.

Adatkezelés jogalapja, célja, elvei

3.§

- (1) személyes adat csak törvényben meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető; vagy önkéntes adatszolgáltatás alapján a rendelő által előre meghatározott célból, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig (az adatkezelés célhoz kötöttsége és arányossága).
- (2) Személyes adat csak akkor kezelhető, ha
 - a./ ahhoz az érintett hozzájárulását adta, vagy
 - b./ azt törvény elrendeli, vagy
 - c./ a rendelő rendeltetésszerű működésének, a munkáltatói jogok gyakorlásának, a képzés, a kutatás megszervezésének biztosításához nélkülözhetetlen, vagy
 - d./ a jelentkezők, hallgatók, oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, a kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához, igazolásához, vagy
 - e./ a rendelő egykori rezidenseivel való kapcsolattartáshoz, valamint pályakövetéshez szükséges.
- (3) Különleges adat akkor kezelhető, ha
 - a./ az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul, vagy
 - b./ nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény rendeli el, vagy
 - c./ törvény szabályozza (gyógykezelés céljából történő adatkezelés), vagy közérdeken alapuló célból elrendeli.
- (4) Az érintettel az adatfelvétel előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt.
- (5) A rendelő adatkezelését végző személyek kötelesek az általuk megismert személyes adatokat titokként megőrizni, ilyen munkakörben csak az foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.
- (6) Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, a beteg egészségi állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terhel, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálat, vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg. A titoktartási kötelezettség a rendelővel összefüggésben minden dolgozót kötelez. Az egészségügyi ellátásban dolgozók titoktartási nyilatkozatot nem tesznek, a titoktartási kötelezettség munkaköri leírásukban kerül rögzítésre.
- (7) A betegellátót – az érintett választott háziorvosa valamint az igazságügyi szakértő kivételével – a titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki az orvosi vizsgálatban, a kórisme megállapításában, illetve a gyógykezelésben vagy műtétnél nem működött közre, kivéve, ha az adatok közlése a kórisme megállapítása vagy az érintett további gyógykezelése érdekében szükséges.
- (8) A titoktartási kötelezettség alól írásban felmentést adhat a beteg.

- (9) Közölni lehet az érintett beteg hozzájárulása nélkül is a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.
- (10) Az orvosi titok védelme érdekében szükséges, hogy a rendelő valamennyi dolgozója kötelezettséget vállaljon az orvosi titok megtartására. A kötelezettséget a dolgozó munkaköri leírásában kell foglalni, illetve ahhoz csatolni kell. A hallgatói eskütételt követően az eskütettek névsorát a hallgatókkal aláírva a hallgatói dokumentáció részeként kell megőrizni.

II. fejezet KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

Az adatkezelés általános célja, az adatvédelmi nyilvántartások

4.§

- (1) A rendelő az adatkezelés eltérő célja alapján ügyviteli és nyilvántartási célú adatkezelést végez.
- a./ Az ügyviteli célú adatkezelés az ügy nyilvántartásához (iktatásához), feldolgozásához kapcsolódik. Alapvető célja az adott ügy megvizsgálásához, kérelem elbírálásához, az ügy lezárásához szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és ügyviteli segédleteiben szerepelnek, kezelésük ebből a célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig lehetséges.
- b./ A nyilvántartás célú adatkezelés a Nftv., továbbá más jogszabályokban előre meghatározott adatkörök alapján gyűjtött adatfajtákból álló adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, lekérdezhetőségét.
- (2) A nyilvántartási célú adatállományt kezelő szervezeti egység vezetője az új adatállomány kialakítását a tevékenység megkezdése előtt 15 nappal bevezeti az adatvédelmi nyilvántartásba, valamint szükség szerint az Info tv. előírása alapján előkészíti a nyilvántartásba vételi kötelezettség alá tartozó adatállományokról a Nemzeti Adatvédelmi és Információvédelmi Hatóságnak (továbbiakban: NAIH) címzett, az adatvédelmi nyilvántartásba történő bejelentésre irányuló kérelmet.
- (3) A nyilvántartási célú adatállományt kezelő rendelő vezető megadja az adatvédelmi nyilvántartási számot.
- (4) A rendelő adatvédelmi nyilvántartásba vétel az Adatkezelési Dokumentációs Lap (ADL) alapján történik. Ezt a lapot a rendelő bármely alkalmazottja kitöltheti, Dr. Jankó Attila felügyelete mellett.

fejezet A RENDELŐ ADATVÉDELMI RENDSZERE

A rendelő adatvédelmi felelőse

5.§

- (1) A rendelő adatvédelmi felelőse Dr. Jankó Attila

Adatszolgáltatási nyilvántartás

6.§

- (1) Az adatkezelő és közérdekű adatszolgáltatás esetén ellenőrzi a jogszerűséget, valamint a minta alapján adatszolgáltatási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályokban meghatározott egyéb adatokat.

Panaszkezelési nyilvántartás

7.§

- A rendelőbe érkezett panaszokról (betegjogi, adatvédelmi, egyéb) és közérdekű bejelentésekről, valamint a megtett intézkedésekről az adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet.

IV. Fejezet EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK

Adatfelvétel

8.§

- (1) Az egészségügyi és személyazonosító adatoknak a gyógykezelt személy (törvényes képviselője) részéről történő szolgáltatása – az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatok és az 1997. évi XLVII. törvényben foglaltak kivételével – önkéntes. Abban az esetben, ha a gyógykezelt személy önként fordul a rendelőhöz betegellátásért, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulást – ellenkező nyilatkozat hiányában – megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet, (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.
- (2) Sürgős szükség, valamint a gyógykezelt személy belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.

Adat módosítás és törlése

9.§

(3) Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően úgy kell javítani, vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen. A módosítást kézjeggyel kell ellátni, elektronikus adatkezelés esetén a bejegyzést végző egyértelmű azonosítását és a bejegyzés naplózását a rendszernek biztosítani kell.

Adatbiztonság

10.§

(1) Manuálisan tárolt adatok esetében a beteg személyes és egészségügyi adatait tartalmazó egészségügyi dokumentáció célja, hogy támogassa a gyógyító-megelőző munkát, annak felügyeletét és a betegek jogainak védelmét.

(2) Az egészségügyi dokumentáció a gyógyítási folyamat során mindazon helyeken jelen van, ahol az ellátással kapcsolatos gyógyító-, ápolási-, ezekhez társuló kapcsolt-, illetve kiegészítő tevékenység zajlik (pl. esetdokumentáció, finanszírozás)

Adatkezelő azonosítás

11.§

(1) Elektronikus adatkezelés esetén a számítógépbe való belépést felhasználó-jelszó páros biztosítja, ezzel a belépéssel biztosítható a nyilvántartás vezetése és védelme is egyben.

(2) Az egészségügyi és személyi azonosító adat kezelésére jogosult:

a./ Rendelő főorvosa, egyben adatvédelmi felelős

b./ fogászati asszisztens

(3) Elektronikus adatkezelés esetén a belépő dolgozó részére a hozzáférési jogosultság megadását a rendelő főorvosa adja meg. A dolgozó kilépésekor biztosítani kell a hozzáférési jogosultság megszüntetéséről, és amint a hozzáférési jogosultság megszűnik, azt a kilépési adatlapon vezetni kell.

Eljárás az adatok sérülése esetén

12.§

- (1) Az egészségügyi vagy személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló egyéb adatforrásokból meg kell kísérelni a károsodott adatok pótlását.
- (2) A sérült adat pótlását fel kell tüntetni a jegyzőkönyvben, és alá is kell írni.
- (3) Elektronikusan sérült adatok esetén a számítógépes nyilvántartási és kezelési rendszert forgalmazó szolgáltató segítségét kell kérni, és jegyzőkönyvet kell felvenni arról, hogy a titoktartási kötelezettség terhe őt is kötelezi.

Az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére tervezett intézkedések

13.§.

(1) A rendszer működésképtelensége alatt az adatokat manuális módszerrel kell rögzíteni, és a rendszer helyreállítását követően azokat a rendszerbe pótlólag felvenni.

Gyógykezelés céljából történő adatkezelés

14.§

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

(2) A gyógykezelés alatt az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell a szakmai szabályoknak megfelelő adatokat. A kezelést végző orvos dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően – a kötelezően felveendő adatokon kívül – mely egészségügyi adat felvétele szükséges.

(3) Azon adatoknak a beteg adatlapjára történő felvételére, amelyek közvetlenül nem kapcsolatosak a beteg gyógykezelésével, csak akkor kerülhet sor, ha azok a beteg ellátásával relevánsak.

(4) A gyógykezelés során a dokumentációhoz, illetve a beteg személyes adataihoz kizárólag az érintett személy gyógykezelését végzők férhetnek hozzá, ennek érdekében:

az elektronikusan tárolt betegadatok megnyitása során a képernyőt úgy kell elhelyezni, hogy azt illetéktelenek még véletlenül se láthassák meg.

A gyógykezelés során jelenlévő személyek

15.§.

(1) A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálatára és kezelésére olyan körülmények között kerüljön sor, hogy azt a beleegyezése nélkül mások ne láthassák, illetve ne hallhassák, kivéve, ha sürgős szükség és a veszélyeztető állapot esetén ez elkerülhetetlen. A beteg emberi jogait és méltóságát azonban ilyenkor is tiszteletben kell tartani.

(2) A gyógykezelés során a kezelést végző orvos és a betegellátásban részt vevő más személyek lehetnek jelen, valamint akinek a jelenlétéhez a beteg hozzájárult.

(3) Jelen lehet a beteg hozzájárulása nélkül a fogva tartott vagy szabadságelvonással büntetett személy esetében a rendőrség hivatásos állományú tagja vagy a büntetés-végrehajtási szervezet jogviszonyban álló tagja.

(4) Jelen lehet továbbá, aki a beteget már korábban kezelte.

(5) Az egészségügyi szakember képzés céljából jelen lehet:

a./ orvos, orvostanhallgató,

b./ egészségügyi szakdolgozó,

c./ egészségügyi felsőoktatási intézmény, szakközépiskola vagy szakiskola hallgatója, vagy tanulója,

feltéve, hogy a megjelölt személy képzésére a rendelő ki van jelölve, vagy szerződést kötött az oktatási intézménnyel. Ebben az esetben a gyógykezelt hozzájárulása nem szükséges, de a tájékoztatása szükséges.

(6) A gyógykezelt személy kifejezett tiltakozásának ebben az esetben helyt kell adni.

Adattovábbítás a házi orvos, szakorvos részére

16.§

A kezelést végző orvos, az általa megállapított, a betegre vonatkozó adatokat külön kérésre – amennyiben a beteg kifejezetten nem tiltotta meg – továbbítja a beteg házi orvosának. Amennyiben a beteg ellátása során a tünetek más szakterületet is érintenek, és az orvos a beteg szakorvosi beutalását látja célszerűnek, a beutalóra ráírhatja a betegség státusát, tüneteket, és kérheti a beteg szíves ellátását. A gyógykezeltnek ilyenkor is lehetősége van a tiltásra.

Az egészségügyi dokumentáció tárolásának és archiválásának rendje

17.§.

(1) A papír alapú egészségügyi dokumentáció tárolásának és megőrzésének rendjére a hatályos iratkezelési szabályzatnak, illetve ennek a mellékletét képező irattári tervnek az előírásait kell alkalmazni.

(2) Az egészségügyi dokumentációk kezelése és tárolása során különös figyelmet kell fordítani a jogosulatlan hozzáférés megakadályozására. A gyógykezelés alatt lévő betegekre vonatkozó dokumentációkat is minden esetben olyan módon kell kezelni, hogy azokhoz csak az ellátásban résztvevő, illetőleg munkakörükből kifolyóan arra jogosult személyek férhessenek hozzá.

- (3) A napi egészségügyi ellátás során már nem szükséges betegellátási dokumentumokat az irattárba kell helyezni.
- (4) Az irattárban őrzött betegellátási dokumentációkat érintő betekintés, másolatkiadás és iratkölcsonzés esetében különös gonddal kell eljárni, hogy az adatokhoz történő hozzáférés csak a jelen szabályzatban meghatározott esetekben és az arra jogosultak részére kerülhessen biztosításra.

AZ EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ MÁSOLATA KIADÁSÁNAK RENDJE

Általános rendelkezések

18.§

- (1) Az irat-betekintéssel, másolat kiadással kapcsolatos kérelmek intézése körében felmerülő kérdésekkel a vezető orvoshoz kell fordulni.
- (2) Amennyiben a kérelmet nem arra jogosult terjeszti elő, vagy jogosultságát nem igazoljam vagy olyan adatok megismerését kívánja, melyekhez nincs joga, úgy a kérelmet el kell utasítani.
- (7) Másolatot kiadni csak a költségek megfizetését követően lehet intézkedni, a másolatot át kell vetetni a rendelőben maradó példányon kell átvetetni, dátum, aláírás.
- (8) A költségekről nyugta, illetve számla is kibocsátható. Rögzíteni kell, hogy a költségtérítés alacsony összegére tekintettel a rendelő mellőzi az átutalásos fizetési módozatot.
- (9) Amennyiben az adatszolgáltatást nem az érintett kérelmezi, úgy a kérelmező – jogszabályon alapuló adatkérelem kivételével – köteles igazolni személyi azonosságát és jogosultságát:
 - a./ az érintett személy saját kezűleg írt és aláírt felhatalmazásával, melyet két tanú előtt írt alá,
 - b./ elektronikus eszközön megírt, szerkesztett, kinyomtatott és saját kezűleg aláírt tanúk előtti felhatalmazással, vagy
 - c./ az érintett teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt felhatalmazással.
 Ezekben az esetekben a jogosultságot igazoló okiratot a kérelemhez kell csatolni.
- ((10) A kérelmező, vagy meghatalmazott személyazonosításra alkalmas igazolványának számát, és a kérelem benyújtásának dátumát a kérelmet átvevő személy a kérelemre rávezeti és aláírásával látja el.
- (11) A kérelmező, a részére kiadott papír alapú másolat minden oldalát a rendelő pecsétjével és dátummal kell ellátni. Másolatkészítésnek minősül az elektronikus úton, adathordozóra készült másolat is (ideértve: fénykép készítése, vagy szkennelés).
- (12) Az elektronikus adathordozón kiadott másolat hitelesítése a másolatról készített írásos leírás tesz tanúbizonyosságot azzal, hogy a dokumentáció elektronikus terjedelmének, tartalmának rövid leírását, összegzését a kiadó végzi el, és látja el pecsétjével, aláírással és dátummal.

Adatszolgáltatás az érintett saját adatairól

19.§.

- (1) Az érintett jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezelésével kapcsolatos adatai kezeléséről, a reá vonatkozó egészségügyi és személyazonosítókat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról másolatot készíthet, vagy – saját költségére – másolatot kaphat. (igénylési jog)
- (2) A kérelmet az 1/a számú mellékletben foglalt adattartalommal kell felvenni. A dokumentáció átadásához az 1/c. számú mellékletet (iratkísérő lapot) kell 2 példányban használni.
- (3) Az érintett ellátásának időtartama alatt az adatigénylési jog gyakorlása az érintett és a törvényes képviselőjén kívül az általa írásban meghatalmazott személyt is megilleti.
- (4) Az érintett ellátásának befejezését követően az adatigénylési jog gyakorlása az érintetten és a törvényes képviselőjén kívül az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt is megilleti.

Az adatkezelés időtartama

32.§.

- (1) Az adatkezelés időtartama a jogszabály alapján kezelt adatok vonatkozásában, a jogszabályban meghatározott időszak, az önkéntesen megadott adatok vonatkozásában határozatlan (azaz visszavonásig) tartó.
- (2) Az önkéntesen megadott adatok törlésre beérkezett kéréseket a rendelő vezető orvosa 8 naptári napon belül törli.
- (3) Amennyiben megállapítható, hogy az önkéntesen megadott adatok nem felelnek meg a valóságnak, úgy a rendelő vezető orvosa dönthet az azonnali törlésről kérés nélkül is.