



VESZPRÉM MEGYEI TÜDŐGYÓGYINTÉZET  
8582 FARKASGYEPÜ, 049/2 HRSZ.

# ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

A dokumentáció kódja:	SZ-09
Kiadás száma:	2.0
Kiadás dátuma:	2017.05.23.
Hatálybalépés időpontja:	2017.05.24.
Oldalak száma:	1 / 26
Iktatószám:	VMT21/10-1 / 2017.

Készítette:

  
Papp Lászlóné  
gazdasági igazgató  
2017.05.18.



Jóváhagyta:

  
Dr. Medgyasszay Balázs  
főigazgató  
2017.05.23.




## ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Kiadás száma: 2.0  
Kiadás dátuma: 2017.05.23.  
Hatálybalépés időpontja:  
2017.05.24.  
Oldalszám: 2 / 26


### TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA .....	4
II. A SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSI TERÜLETE .....	4
1. A szabályzat személyi hatálya: .....	4
2. A szabályzat tárgyi hatálya: .....	4
3. A szabályzat időbeli hatálya: .....	4
III. HIVATKOZÁSOK .....	4
1. Jogszabályok: .....	4
2. Egyéb szabályzatok: .....	5
IV. MEGHATÁROZÁSOK .....	5
1. Az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvény szerint: .....	5
2. Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény szerint: .....	7
3. § E törvény alkalmazásában .....	7
V. AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK .....	8
1. A személyes adatok védelme, az adatkezelés elvei (2011. évi CXII. törvény): .....	8
2. A személyes adatok kezelésének jogalapja (2011. évi CXII. törvény): .....	9
3. Személyes adatok kezelésére jogosultak: .....	9
4. Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja (1997. évi XLVII. törvény 4.§. (1) bekezdés): .....	9
5. Egészségügyi ellátóhálózaton belüli adatkezelésre jogosultak: .....	9
6. Egészségügyi és személyazonosító adat továbbítására jogosultak: .....	10
VI. GYÓGYKEZELÉS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS (1997. évi XLVII. törvény): .....	10
1. Titoktartás: .....	10
2. Tájékoztatási, tájékoztatási jog és kötelezettség: .....	11
3. Egészségügyi adatok felvétele: .....	11
4. A gyógykezelés során jelenlévő személyek: .....	12
5. Adatszolgáltatás az érintett részéről: .....	13
VII. ADATOK TOVÁBBÍTÁSA AZ EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÓ HÁLÓZATON BELÜL ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÓ HÁLÓZATON KÍVÜLI SZERV MEGKERESÉSÉRE .....	13
1. Közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból történő adatkezelés: .....	14
2. Népegészségügyi célból történő adatkezelés: .....	14
3. Epidemiológiai vizsgálatok, elemzések, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, minőség- és teljesítményértékelés: .....	14
4. Az Európai Unión belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése céljából történő adatkezelés: .....	14
5. Statisztikai célú adatkezelés: .....	14
6. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés: .....	14
7. A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése: .....	14
8. Központi implantátumregiszter: .....	14

	<p style="text-align: center;"><b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b></p>	<p>Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 3 / 26</p>
---	--	--

9. Az orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, a rehabilitációs hatóság, valamint egyes szociális ellátások megállapítása céljából eljáró szerv adatkezelése:	14
10. Adattovábbítás az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv megkeresésére:	14
VIII. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK VÉDELME	15
IX. AZ EGÉSZSÉGÜGYI SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK NYILVÁNTARTÁSA	15
1. Dokumentációs kötelezettség:	15
2. Az egészségügyi dokumentációval szembeni tartalmi követelmények:	15
3. A betegellátó nyilvántartási feladatai:	16
4. Az egészségügyi dokumentáció kezelése és megőrzése:	17
5. Dokumentáció és adattárolás:	18
6. Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése:	18
7. Adatfelvétel és módosítása:	19
8. Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér ( a továbbiakban: EESZT)	19
X. ADATVÉDELEM AZ ELEKTRONIKUS ADATKEZELÉS SORÁN	20
1. Adathozzáférés:	20
2. Adatmódosítás, adattörlés:	21
3. Adatbiztonság:	21
3.1. Hitelesség	21
3.2. Vírusvédelem	22
3.3. Fizikai védelem	22
XI. A KÓRHÁZ ADATVÉDELMI FELELŐSE	24
1. Az adatvédelemért felelős személy és feladatai, az adatvédelmi felelős és feladatai:	24
XII. ADATVÉDELMI KÉPZÉS	26
XIII. ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK	26

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 4 / 26
---	---	---

## I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A szabályzat célja meghatározni és szabályozni a Veszprém Megyei Tüdőgyógyintézet Farkasgyepű (a továbbiakban: Kórház) működése során keletkezett vagy alkalmazott, személyes adatok, az egészségügyi állapotra vonatkozó különleges személyes adatok és az azokhoz kapcsolódó személyes adatok kezelésének feltételeit és céljait.

## II. A SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSI TERÜLETE

### 1. A szabályzat személyi hatálya:

A szabályzat hatálya kiterjed a Kórház mindazon közalkalmazottjaira, a Kórházzal szerződéses jogviszonyban (közreműködők, személyes közreműködők, szellemi szabadfoglalkozásúak, megbízási jogviszonyban állók) állókra, akik személyes adatot, egészségügyi dokumentumot és személyazonosító adatot kezelnek (készítenek, tárolnak, megismernek), vagy bármilyen más kapcsolatba kerülnek azokkal. Továbbá minden, az egészségügyi ellátó hálózattal kapcsolatba került, vagy kerülő, illetve annak szolgáltatásait igénybe vevő természetes személyre függetlenül attól, hogy beteg-e, vagy egészséges (a továbbiakban: érintett).

### 2. A szabályzat tárgyi hatálya:

A szabályzat vonatkozik a Kórház működési rendszerében keletkezett vagy alkalmazott minden egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatot tartalmazó külső és belső dokumentumra (a továbbiakban: egészségügyi dokumentum), valamint személyes adatot, személyazonosító adatot tartalmazó dokumentumra, függetlenül az adattároló típusától.

### 3. A szabályzat időbeli hatálya:

A szabályzatot a hatálybalépés napjától, a hatályon kívül helyezés napjáig kell alkalmazni. A fentiek értelemszerűen vonatkoznak a módosításokra is.


## III. HIVATKOZÁSOK

### 1. Jogszabályok:

- a) 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről;
- b) 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről;

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------



	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 5 / 26
---	---	---

- c) 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- d) 335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről.
- e) 62/1997. (XII.21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről.

## 2. Egyéb szabályzatok:

A Kórház szabályzatai, így különösen a Szervezeti és Működési szabályzat, az Elektronikus Adatkezelési Szabályzat, valamint a Számítástechnikai Védelmi Szabályzat.

## IV. MEGHATÁROZÁSOK

### 1. Az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvény szerint:

#### 3. § E törvény alkalmazása során:

1. **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
2. **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
3. **különleges adat:**
  - a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
  - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
4. **bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
5. **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;


Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------



## ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Kiadás száma: 2.0  
Kiadás dátuma: 2017.05.23.  
Hatálybalépés időpontja:  
2017.05.24.  
Oldalszám: 6 / 26

6. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
7. **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;
8. **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
9. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
10. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
11. **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
12. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
13. **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
14. **adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
15. **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
16. **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
17. **adatifeldolgozás:** 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 adaton végzik;
18. **adatifeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi;
19. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
20. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
21. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 7 / 26
---	---	---

22. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
23. **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
24. **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
25. **kötelező szervezeti szabályozás:** több országban, de köztük legalább egy EGT-államban is tevékenységet folytató adatkezelő vagy adatkezelők csoportja által elfogadott és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) által jóváhagyott, az adatkezelőre vagy adatkezelők csoportjára nézve kötelező belső adatvédelmi szabályzat, amely a harmadik országba történő adattovábbítás esetén a személyes adatok védelmét az adatkezelő vagy adatkezelők csoportjának egyoldalú kötelezettségvállalása útján biztosítja;
26. **adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

## 2. Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény szerint:

### 3. § E törvény alkalmazásában

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

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------



## ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Kiadás száma: 2.0  
Kiadás dátuma: 2017.05.23.  
Hatálybalépés időpontja:  
2017.05.24.  
Oldalszám: 8 / 26


- d) **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;
- e) **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;
- f) **kezelést végző orvos:** az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. § b) pontja szerinti kezelőorvos,
- g) **betegellátó:** a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész;
- h) *Hatálytalan.*
- i) **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet, aki vagy amely az e törvény szerinti adatkezelési célból egészségügyi és a hozzá kapcsolódó személyes vagy személyazonosító adat kezelésére jogosult,
- j) **közei 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 az élettárs;
- k) **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;
- l) *Hatálytalan.*
- m) **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Közösség és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- n) **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;

## V. AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

### 1. A személyes adatok védelme, az adatkezelés elvei (2011. évi CXII. törvény):

- a. Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- b. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- c. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat,



	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 9 / 26
---	---	---

ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

- d. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintett csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

## **2. A személyes adatok kezelésének jogalapja (2011. évi CXII. törvény):**

5. § (1) Személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
- b) azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (a továbbiakban: kötelező adatkezelés).

Az érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen a 2011. évi CXII. törvény 21.§-a alapján, kivéve a kötelező adatkezelés esetét.

## **3. Személyes adatok kezelésére jogosultak:**

A Kórház alkalmazottja, vele polgári jogi jogviszonyban álló személy személyes adatot csak akkor kezelhet, ha azt törvény előírja, vagy az érintett ahhoz hozzájárult.

A személyes adatok kezelése során a jogosultak kötelesek a 2011. évi CXII. törvény előírásait betartani

## **4. Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja (1997. évi. XLVII. törvény 4.§. (1) bekezdés):**

- 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.) népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele;
- e.) a betegjogok érvényesítése.


Egészségügyi és személyazonosító adatot a fentiekén túl az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 4.§. (2)-(3) bekezdésében írt esetekben is lehet kezelni.

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

## **5. Egészségügyi ellátóhálózaton belüli adatkezelésre jogosultak:**

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

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 10 / 26
---	---	--

- a) a betegellátó (a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész);
- b) a főigazgató és helyettesítési jogkörében általános helyettese;
- c) az adatvédelmi felelős.

## 6. Egészségügyi és személyazonosító adat továbbítására jogosultak:

Egészségügyi és személyazonosító adatot a Kórházból az 1997. évi XLVII. törvényben előírt feltételek fennállása esetén

- a.) a főigazgató és helyettesítési jogkörében általános helyettese,
- b.) a kezelést végző orvos, valamint a betegellátó, a főigazgató, vagy általános helyettese engedélyével továbbíthat.

## VI. GYÓGYKEZELÉS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS (1997. évi XLVII. törvény):

### 1. Titoktartás:

Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt (közreműködő, személyes közreműködő, szellemi szabadfoglalkozás, megbízási jogviszony) minden a beteg egészségi állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terhel, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálata vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg.


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

Az adatkezelő, továbbá az adatfeldolgozó az orvosi titkot köteles megtartani.

Az adatkezelő mentesül a titoktartási kötelezettség alól, ha

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

A betegellátót – az érintett választott háziorvosa, valamint az igazságügyi szakértő kivételével – a titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki az

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 11 / 26
---	---	--

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.

## 2. Tájékoztatási, tájékoztatási jog és kötelezettség:

Az érintett (törvényes képviselője) jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthet, valamint azokról – saját költségére – másolatot kaphat.

A fenti jogosultság

- a) az érintett ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személyt,
- b) az érintett ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt illeti meg.

A beteg életében, illetőleg halálát követően, az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásbeli kérelme alapján – az első bekezdés szerinti jog gyakorlására, ha

a) az egészségügyi adatra

aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából

van szükség, és

b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

Az érintett 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.

## 3. Egészségügyi adatok felvétele:

Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része. A kezelést végző orvos, illetve a tisztiorvos dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően – a kötelezően felveendő adatokon kívül – mely egészségügyi adat felvétele szükséges.

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

A betegnek joga van megnevezni azt a személyt, akit fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő elhelyezéséről, egészségi állapotának alakulásáról értesíthetnek, illetve joga van bármely személyt ebből kizárni. A beteg által megnevezett személyt a fekvőbeteg-gyógyintézet

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 12 / 26
---	---	--

köteles értesíteni a beteg elhelyezéséről és annak megváltoztatásáról, valamint egészségi állapotának jelentős mértékű változásáról. (1997. évi CLIV. törvény 26.§. (7) bekezdés.)

#### **4. A gyógykezelés során jelenlévő személyek:**

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálatára és kezelésére olyan körülmények között kerüljön sor, hogy azt beleegyezése nélkül mások ne láthassák, illetve ne hallhassák, kivéve, ha a sürgős szükség és a veszélyeztető állapot esetén ez elkerülhetetlen. (1997. évi. CLIV törvény 25.§. (6) bekezdés.)


A gyógykezelés 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

- 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.
- e) aki az érintettet az adott betegség miatt korábban gyógykezelte,
- f) akinek erre az intézményvezető vagy az adatvédelemért felelős személy szakmai-tudományos célból engedélyt adott, kivéve, ha ez ellen az érintett kifejezetten tiltakozott.
- g) Az egészségügyi ellátóhálózat egészségügyi szakember-képzésre kijelölt intézményeiben az érintett (törvényes képviselője) hozzájárulására nincs szükség. Erről az érintettet (törvényes képviselőjét) fekvőbeteg-intézmény esetén legkésőbb az intézménybe történő beutaláskor, beutaló hiányában a felvételt közvetlenül megelőzően, az egészségügyi ellátóhálózat egyéb intézményei esetén legkésőbb a gyógykezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell.

Az egészségügyi szakember-képzés céljából az érintett (törvényes képviselője) hozzájárulásával lehet jelen a gyógykezelés során orvos, orvostanhallgató, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi főiskola, egészségügyi szakiskola vagy egészségügyi szakközépiskola hallgatója, valamint tanulója.

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 13 / 26
---	---	--

## 5. Adatszolgáltatás az érintett részéről:

Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak az érintett részéről történő szolgáltatása – az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatok és a negyedik bekezdésben foglaltak kivételével – önkéntes.

Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az egészségügyi ellátóhálózathoz, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását – ellenkező nyilatkozat hiányában – megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.

Sürgős szükség, valamint az érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.

Az érintett (törvényes képviselője) köteles a betegellátó felhívására egészségügyi és személyazonosító adatait átadni,

- a) ha valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy az 1997. évi XLVII. törvény *1. számú mellékletben* felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzéses eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved, a törvény szerinti kivételtől eltekintve;
- b) ha arra a fenti törvény *2. számú mellékletben* felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
- c) heveny mérgezés esetén,
- d) ha valószínűsíthető, hogy az érintett a fenti törvény *3. számú melléklet* szerinti foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,
- e) ha az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,
- f) ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészségi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,
- g) ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.


## VII. ADATOK TOVÁBBÍTÁSA AZ EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÓ HÁLÓZATON BELÜL ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÓ HÁLÓZATON KÍVÜLI SZERV MEGKERESÉSÉRE

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény határozza meg azokat az eseteket, amikor meghatározott adatkezelési célból kötelező az egészségügyi és a személyazonosító adatok továbbítása az egészségügyi ellátó hálózaton belül, vagy hálózaton kívüli szervek megkeresése alapján.

A fenti adattovábbítás körében a fentiekben hivatkozott törvény, mindenkor hatályos rendelkezései szerint kell eljárni.

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------



	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 14 / 26
---	---	--

A törvény ezen szabályzat hatálybalépésekor hatályos rendelkezései szerint kell adatot továbbítani, a hivatkozott §-ok alapján.

**1. Közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból történő adatkezelés:**

15-15/A. §.

**2. Népegészségügyi célból történő adatkezelés:**

16-16/B. §.

**3. Epidemiológiai vizsgálatok, elemzések, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, minőség- és teljesítményértékelés:**

18-19. §.

**4. Az Európai Unión belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése céljából történő adatkezelés:**

19/A-19/B. §.

**5. Statisztikai célú adatkezelés:**

20. §.

**6. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés:**

21. §.

**7. A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése:**

22-22/A. §.

**8. Központi implantátumregiszter:**

22/B. §.

**9. Az orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, a rehabilitációs hatóság, valamint egyes szociális ellátások megállapítása céljából eljáró szerv adatkezelése:**


22/E. §.

**10. Adattovábbítás az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv megkeresésére:**

23-24. §.

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------



	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 15 / 26
---	---	--

## VIII. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK VÉDELME

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

A felvett dokumentációban szereplő hibás egészségügyi és személyazonosító adatot úgy kell kijavítani, vagy törölni, hogy az eredetileg felvett (hibás) adat is megállapítható legyen.

A kórtermekben, rendelőkben, vizsgáló-és kezelőhelyiségekben semmilyen betegadatot tartalmazó iratot (lázlap, kórlap, lelet, ápolási dokumentáció, stb.) - a beteg nevét és a kórterem és ágy számát feltüntető tábla kivételével – nem lehet sem az ágyra, sem más olyan helyre kitenni, ahol illetéktelen személy ahhoz hozzáférhet. Az ilyen iratok elzárásáról azokban az irodákban, személyzeti helyiségekben is kell gondoskodni kell, ahol illetéktelen személy megfordulhat. Nem hagyható felügyelet nélkül olyan helyiség, ahol egészségügyi dokumentumok vannak elzáratlanul elhelyezve.

## IX. AZ EGÉSZSÉGÜGYI SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK NYILVÁNTARTÁSA

### 1. Dokumentációs kötelezettség:

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. Az egészségügyi dokumentációval szembeni tartalmi követelmények:

1997. évi CLIV. törvény 136.§. (2) bekezdés)

Az egészségügyi dokumentációban fel kell tüntetni

- a) a betegnek az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvényben meghatározott személyazonosító adatait,
- b) cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, valamint – ha a beteg kéri – a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogató nevét, lakcímét, elérhetőségét, továbbá kiskorú, illetve a cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság alatt álló beteg esetében a törvényes képviselő nevét, lakcímét, elérhetőségét,
- c) a kórelőzményt, a kórtörténetet,
- d) az első vizsgálat eredményét,

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 16 / 26
---	---	--

- e) a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredményeket, a vizsgálatok elvégzésének időpontját,
- f) az ellátást indokoló betegség megnevezését, a kialakulásának alapjául szolgáló betegséget, a kísérőbetegségeket és szövődményeket,
- g) egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegség, illetve a kockázati tényezők megnevezését,
- h) az elvégzett beavatkozások idejét és azok eredményét,
- i) a gyógyszeres és egyéb terápiát, annak eredményét,
- j) a beteg gyógyszer-túlérzékenységre vonatkozó adatokat,
- k) a bejegyzést tévő egészségügyi dolgozó nevét és a bejegyzés időpontját,
- l) a betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítését,
- m) a beleegyezés a fenti törvény[15. § (3) bekezdés], illetve visszautasítás (20–23. §) tényét, valamint ezek időpontját,
- n) minden olyan egyéb adatot és tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet.

Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni:

- a) az egyes vizsgálatokról készült leleteket,
- b) a gyógykezelés és a konzílium során keletkezett iratokat,
- c) az ápolási dokumentációt,
- d) a képkötő diagnosztikus eljárások felvételeit, valamint
- e) a beteg testéből kivett szövetmintákat.


Az egészségügyi szolgáltató

- a) több résztevékenységből álló, összefüggő ellátási folyamat végén vagy fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátást követően az ellátás adatait összefoglaló zárójelentést,
- b) miniszteri rendeletben meghatározott járóbeteg-szakellátási tevékenység befejezésekor, a beteg ellátásával és gyógykezelésével kapcsolatos összefoglaló adatokat tartalmazó ambuláns ellátási lapot készít és – a fenti törvény 14. § (1) bekezdésében foglalt eset kivételével – azt a betegnek átadja.

### 3. A betegellátó nyilvántartási feladatai:

Az érintettől felvett, a gyógykezelés érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását nyilván kell tartani. Az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét.

A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok törvény szerinti védelmét.

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 17 / 26
---	---	--

A kezelést végző orvos az általa vagy az egyéb betegellátó által felvett egészségügyi adatokról, valamint az azzal összefüggő saját tevékenységéről és intézkedéseiről feljegyzést készít. A feljegyzés a nyilvántartás részét képezi.

A betegellátó nyilvántartja

- a) azokat az érintetteket, akikről bebizonyosodott vagy valószínűsíthető, hogy az 1997. évi XLVII. törvény 1. számú melléklet szerinti fertőző betegségben szenvednek. Ezzel összefüggésben nyilván kell tartani a megelőző gyógyszeres kezelésre, a szűrővizsgálatra, a járványügyi megfigyelésre, a járványügyi ellenőrzésre, a járványügyi zárlatra kötelezett személyeket,
- b) a védőoltásra kötelezett személyeket,
- c) azokat, akik kábítószer-élvezők, gyógyszert kóros mértékben fogyasztók, illetve egyéb, hasonló jellegű függőséget okozó anyagot használnak.

A gyógyszerész nyilvántartást vezet az orvosi rendelvényre kábítószer (fokozottan ellenőrzött szerek) igénybe vett érintettekről.

#### 4. Az egészségügyi dokumentáció kezelése és megőrzése:

Az egészségügyi dokumentációt – a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében – amennyiben indokolt – az adatok továbbra is nyilvántarthatók. Ha a további nyilvántartás nem indokolt a nyilvántartást meg kell semmisíteni.


Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.

Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni a Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár részére.

A gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás kiszolgáltatója, illetve nyújtója a vényeket 5 évig őrzi meg, azzal, hogy ha a működési nyilvántartásban nem szereplő, de valamely államban gyógyszer rendelésére jogosult személy által rendelt vényköteles gyógyszer kiadásának alapjául szolgáló külföldi vény visszaadásra kerül, a vény másolatát kell megőrizni és az expedálás tényét a vény eredeti példányán fel kell tüntetni.

A fentiektől eltérő, betegellátó munkahelyen keletkezett egyéb betegellátási dokumentációval kapcsolatban a Kórház mindenkor hatályos iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 18 / 26
---	---	--

A beteg távozását követően az egészségügyi dokumentáció kezeléséért a Kórház farkasgyepői székhelyén a betegfelvétel munkatársai, a veszprémi telephelyen a vezető asszisztens felelős.

## 5. Dokumentáció és adattárolás:

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

Az egészségügyi ellátást biztosító munkahelyeken a tárolásról zárható helyiségben, szekrényekben kell gondoskodni. A központi irattárban a tárolás az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint történik.

A tárolt dokumentumok jelenlegi tárolási formái:

- Kórtörténet (teljes kórlap) eredeti papír formában.
- Röntgen lap-, és rollfilmek

Irattározási elv:

Az osztályról lekerült kórlapok távozási időpont szerint kapnak egy kimenő számot és ez alapján történik a tárolása, melyek szalagos írományfedélben kerülnek elhelyezésre. A gép által adott törzsszámhoz kapcsolódó kimenő szám alapján történik a kórlap keresése. Egy beteg több bennfekvése esetén az adott éven belül az összes anyag egy dossziéba kerül.

Dokumentáció reprodukálhatósága:

Papíralapú dokumentáció:

- Rendőrség, bíróság, egyéni megkeresés – zárójelentés, vagy (kéréstől függően) a teljes kórlap-dokumentációról fénymásolat készül.

## 6. Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése:

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


A megsemmisítés alól kivételt képeznek azok a dokumentumok, amelyek:

- a gyógykezelt személy 30 évnél korábbi kezelésével kapcsolatba hozhatók;
- tudományos jellegűek.

A megsemmisítés alóli kivételre a betegellátó osztály vagy részleg vezetője tesz javaslatot az adatvédelmi felelősnek.

A megsemmisítendő dokumentációt a Selejtezési Bizottság az adatvédelmi felelős jelenlétében jegyzőkönyvbe veszi, majd az elszállításra szolgáló zárható konténerbe

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 19 / 26
---	---	--

helyezi. Olyan eljárással történhet a megsemmisítés, ami lehetetlenné teszi a dokumentumok rekonstruálását.

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

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

## 7. Adatfelvétel és módosítása:

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

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

Az osztályokon az orvosok egészségügyi szakdolgozók aláírás mintáját nyilvántartásban kell rögzíteni. A nyilvántartás vezetéséért a minőségirányítási vezető felel.

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

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

Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló adatforrásból meg kell kísérelni – a lehetséges mértékig – a károsodott adatok pótlását.


Sérült adat pótlásáért annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés bekövetkezett. A pótoltságot a pótlás tényét fel kell tüntetni. A pótlásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

## 8. Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér ( a továbbiakban: EESZT)

(1997.XLVII.törvény)

35/A A Kormány által rendeletben kijelölt szerv működtetőként ellátja az EESZT, mint az egészségügyi ellátóhálózat informatikai rendszereinek együttműködését biztosító, az e törvényben vagy e törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben meghatározott központi elektronikus szolgáltatásokat megvalósító egészségügyi ágazati informatikai rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat.

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 20 / 26
---	---	--

**35/B. § (1)** Az EESZT-hez informatikai rendszere útján csatlakozásra köteles

- a) az egészségügyi szolgáltatás nyújtására az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély alapján jogosult egészségügyi szolgáltató, aki finanszírozási jelentés benyújtására vagy elektronikus adatszolgáltatásra kötelezett,
- b) a gyógyszerár,
- c) az állami mentőszolgálat,
- d) a miniszter által rendeletben meghatározott államigazgatási szerv és egyéb szervezet.

Az EESZT használata során ezen szabályzat rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.

Az EESZT rendszer alkalmazásával kapcsolatos részletes eljárási rendet, jogosultsági feltételeket a Kórház Elektronikus Adatvédelmi Szabályzata tartalmazza.

## **X. ADATVÉDELEM AZ ELEKTRONIKUS ADATKEZELÉS SORÁN**

Az adatvédelmi szabályzat elvei megkülönböztetés nélkül érvényesek valamennyi adatkezelésre, függetlenül attól, hogy az adatkezelés milyen médiumon (papír, film, elektronikus) történt. Intézményünkben a járó- és fekvőbeteg dokumentáció a BSI Főnix Pro programban, a Robert Koch közforgalmú patikában a betegadatokat a HC Pointer Medivus programban, az intézeti gyógyszerár adatait a HC Pointer Pharmagic Win programban rögzítjük. Az intézet gazdasági és pénzügyi adatainak feldolgozása a CompuTrend EcoStat programban történik. A munkaügyi adatokat az Orgware és a KIR3 program kezeli.

### **1. Adathozzáférés:**

#### **a.) Adatkezelők jogosultsági szintjei az informatikai rendszerben:**

Az adatkezelők a klinikai rendszer szolgáltatásait a munkahelyi és egyéni jelszavas belépési kód után érhetik el. Csoportos belépési kód nem képezhető.


A klinikai informatikai rendszer egyes moduljaiban az adathozzáférés a menürendszer egyes elemeinek és a közvetlenül indítható funkciók engedélyezésével, illetve letiltásával szabályozható. A hozzáférési jogok az intézetben központilag meghatározott irányelveket követik. Az irányelvektől eltérni csak az intézeti adatvédelmi felelős engedélyével lehet.

Az egyes modulokba a hozzáférési listára felvetteken kívül csak az informatikusok léphetnek be.

Minden menüpont jogosultsággal van védve.

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------



	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 21 / 26
---	---	--

A jogosultságokból tetszőleges csoportok képezhetők, melyek az azonos funkcionalitással rendelkező felhasználókat egy csoportba sorolják, ugyanazon hozzáférési jogok birtokában.

A hozzáférési joggal rendelkező személyek adatai az üzemeltetett rendszerek jogosultságkezelő moduljaiban vannak nyilvántartva. Az egyéni jelszavakról helyi nyilvántartás nem vezethető. A hozzáférési listáról törölni kell azt a személyt, akinek a munkaviszonya megszűnik. Az informatikai adatvédelmi felelős akadályoztatása esetén feladatát a helyettese végzi.

#### **b.) Betegek adatainak tárolása, továbbítása az informatikai rendszerben:**

Kórházba felvett, vagy szakrendelésen ellátott beteg gyógykezelésével kapcsolatba hozható minden egészségügyi adat kezelhető. A felvett beteg adatai a Főnix Pro adatbázisában tárolódnak, a beteg kórházi kezelése idején az összes szakrendelés, diagnosztika, fekvőbeteg ellátás jogosultsággal rendelkező munkatárs elérheti.

Távoztatott beteg adatai a Főnix Pro adatbázisában tárolódnak, melyek a későbbi beteg- megjelenés során előhívhatók.

## **2. Adatmódosítás, adattörlés:**

Az informatikai adatokban történő módosítás, törlés a rendszer által naplózásra kerül, - a módosítás időpontja, a felhasználó neve, számítógép neve és az is, hogy a rekordban milyen adatváltozás történt. Így válik megoldhatóvá az adatok eredeti állapotba való visszakeresése BSI által.

Az elektronikusan tárolt adatok megőrzési ideje megegyezik a papír alapú egészségügyi dokumentáció megőrzési idejével. A megőrzési időn belül nem törölhetők adatok. Logikai adattörlés: abban az esetben, ha adattörlésre kerül sor a felhasználó által, a törlés időpontját, illetve a felhasználó, számítógép nevét a rendszer megőrzi és a BSI közreműködésével naplófájlokból kikereshető.

## **3. Adatbiztonság:**

### **3.1. Hitelesség**

**Belépés - Jelszó:** a Főnix Pro rendszerben adat-kezelést csak a hozzáférési listára felvett, nyilvántartott felhasználó végezhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. Az adatkezelés befejeztével a rendszerből ki kell lépnie.

**Adatkezelés - Regisztrálás:** a rendszerbe történt belépést, illetve az adatkezelő által működtetett informatikai modul használatát a kórházi informatikai rendszer regisztrálja. A kórházi informatikai rendszerben rögzített adatokról megállapítható, hogy az adatrögzítés ki által és milyen időpontban történt.

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------



## ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Kiadás száma: 2.0  
Kiadás dátuma: 2017.05.23.  
Hatálybalépés időpontja:  
2017.05.24.  
Oldalszám: 22 / 26

**Adatkezelés - Felelősség:** A kórházi informatikai rendszerbe történt, jelszóval védett adtakezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő érdeke, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa.

**Adattárolás - mentés:** a kórházi informatikai rendszerben tárolt, a beteg egészségi állapotával, gyógykezelésével kapcsolatos adatot a rendszer úgy rögzíti, hogy az adathoz kapcsolja az adatkezelő kódját, az adat létrehozásának az idejét, és bevitelre használt munkahely kódját.

### 3.2. Vírusvédelem

Az egyes osztályokon a vírusvédelem érdekében kerülni kell a cserélhető perifériák (floppy, CD, Pendrive) használatát. Amennyiben az osztály munkájában szükséges a külső adattároló egység használata, a vírusvédelemre fokozottan ügyelni kell.

A munkaállomások és a szerverek egyedi vírusvédelmi rendszerrel vannak ellátva, mely a számítógép helyi védelméről gondoskodik. A vírusvédelmet a megfelelő, rendszeresen frissített vírusvédelmi eszközökkel kell megoldani. A vírusvédelmi rendszer megválasztása, beindítása és karbantartása az informatika feladata.

A belső informatikai hálózat és az Internet közti adatforgalom szűrésére, ellenőrzésére egyedi ún. határvédelmi megoldást alkalmazunk.

### 3.3. Fizikai védelem

#### Elemi kár:

A kórházi informatikai rendszer központi szervereit önálló, klimatizált gépteremben kell elhelyezni.

#### Előírások a gépteremben:

Tűzvédelem miatt a gépteremben való dohányzás tilos, tűzvédelmi riasztóberendezést kell elhelyezni, mely portaszolgálatot riasztja.


Vízkar elleni védekezésül a gépteremben a számítógépeket polcokon kell elhelyezni.

A gépterem áramellátását szünetmentes áramforrással kell megoldani. Tartós áramhiány esetén tartalék áramforrást kell használni. Túlfeszültség ellen a gépterem áramellátását biztosítani kell.

Bármilyen nem informatikai karbantartás vagy szerelés a gépteremben, csak az informatikusok engedélyével és felügyelete mellett történhet. A takarítószemélyzetet a takarítás során követendő speciális eljárásokra ki kell oktatni.

#### Jogosulatlan tartózkodás elleni védelem:

A gépteremben csak az informatikusok tartózkodhatnak. A gépterem kulcsát a munkaidő végeztével a portán le kell adni, a kulcs aláírás ellenében vehető át.

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 23 / 26
---	---	--

Műszaki hiba, vagy vészhelyzet esetén a gépterem kulcsa a portán található. A szükséges intézkedés megtétele érdekében a főigazgatót és a gazdasági igazgatót értesíteni kell a portásnak. A géptermet riasztóberendezéssel kell ellátni, ami jogosulatlan behatolás esetén riasztást ad a portaszolgálatnak.

#### Távsegítség (On-line hozzáférés):

A szerződéses szolgáltatást nyújtó cégek alkalmazottai interneten keresztül technikai segítséget nyújthatnak az adatkezelést végző személyeknek, kizárólag munkaidőben a kollégáink kérésére és felügyelete mellett.

#### Hálózati elemek védelme:

A számítógépes hálózaton a kezelőszervvel ellátott részek csak megfelelő fizikai védelemmel (zártan) helyezhetők el. A közüzemi hálózaton történő karbantartás, vagy szerelés esetén különös gondot kell fordítani a számítógépes hálózat szervereinek épségére.

Az épületek közötti kapcsolatot a jogosulatlan hozzáférés ellen nagyobb védelmet adó optikai kábellel kell megoldani. A veszprémi telephellyel a kapcsolat interneten keresztül VPN csatlakozással történhet.

A veszprémi telephely jelentéseit az informatikus vírusmentes külső adathordozókon (CD, DVD, pendrive) szállítja a farkasgyepői telephelyre.

#### Eljárás a kórházi informatikai rendszer üzemzavara esetén:

A kórházi informatikai 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.

A kórházi informatikai rendszer üzemzavarának megszüntetése után az üzemzavar alatt történt papír alapú adatfelvételeket a kórházi informatikai rendszerben kell rögzíteni.

#### Eljárás a kórházi informatikai rendszer üzemzavara, központi elemeinek sérülése vagy megsemmisülése esetén:


A számítógépes központ szoftvereit telepíthető formában az Informatikai irodában zárt lemezszekrényben kell tárolni.

A rendszer súlyos sérülése esetén a műszaki leírás és a tartalék szoftverek, mentések alapján kell a számítógépes központ konfigurációját helyreállítani.

A kórház informatikai rendszerének bármilyen okból bekövetkező üzemzavarából adódó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a kórházi informatikai rendszerben tárolt adatokból rendszeres időközönként biztonsági mentés készítenedik. A mentés szabályait az intézmény vezetője határozza meg a mentési tervben (Számítástechnikai Védelmi Szabályzat, Mentési Terv).

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------



	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 24 / 26
---	---	--

Az adat-archiválások során a korábbi archivált másolatokat felül kell vizsgálni az adathordozó technikai elévülése tekintetében. Szükség esetén a korábbi archivált másolatokat korszerűbb adathordozóra kell átvinni.

Elektronikus adatkezelés a kórházi informatikai rendszerbe nem integrált önálló vagy nem kórházi tulajdonú számítógépen:

Az ilyen számítógépeken történő elektronikus adatkezelésre ugyanazok az előírások érvényesek, mint a kórházi informatikai rendszerre. Különös figyelmet kell arra fordítani, hogy az adatvédelmi szabályzat előírásai érvényesüljenek. Az önálló számítógépet az eltulajdonítás ellen fizikai eszközökkel is védeni kell a tulajdonosának, illetve a használójának.

Az ellenőrzés megkönnyítésére az intézményben valamennyi olyan számítógépes adatrögzítés bejelentendő, ahol személyes és különleges adatokat együttesen a kórházi informatikai rendszertől külön kezelnek. A bejelentést az intézmény vezetője felé kell írásban megtenni.

A nem intézeti tulajdonú számítógépen az adatmentés és az adatok megfelelő védelme a gép tulajdonosát és felhasználóját terheli.

Az intézet és az informatikusok nem vállalnak felelősséget az intézet területén üzemeltetett nem intézeti tulajdonú – magántulajdont képező – számítógépeket érintő adatvesztés és vagy adatlopás esetén.

Az intézet számítógépes hálózatán magánjellegű adatokat (képek, videók, zenék), továbbá szerzői jogot sértő adatokat, programokat tárolni, terjeszteni tilos.

A magánjellegű adatokért az informatikusok nem vállalnak felelősséget, biztonsági mentést nem készítenek róla.

## **XI. A KÓRHÁZ ADATVÉDELMI FELELŐSE**

### **1. Az adatvédelemért felelős személy és feladatai, az adatvédelmi felelős és feladatai:**


**Az adatvédelemért felelős és feladatai:** (1997. évi CLIV. törvény)

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

(2) Az intézményvezető tevékenysége során

- a. gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról,
- b. ellenőrzi az adatkezelők és adatfeldolgozók adatkezeléssel, illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét,
- c. kezdeményezi az adatvédelem, illetve az adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását,

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 25 / 26
---	---	--

- d. biztosítja az adatkezeléssel és adatfeldolgozással foglalkozó személyek adatkezelési oktatását,
- e. tudományos kutatás esetén [21. § (1) bekezdés] engedélyezi az egészségügyi dokumentációba való betekintést,
- f. kijelöli az adatvédelmi felelőst (felelősöket),
- g. ellenőrzi az adatvédelmi felelős (felelősök) tevékenységét,
- h. gondoskodik az intézmény adatvédelmi szabályzatának elkészítéséről,
- i. dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről.

(3) A (2) bekezdés a)-e) pontjai szerinti tevékenységet az adatvédelmi felelős is elláthatja.


(4) A szervezeti egységenként 20 főnél több adatkezelőt foglalkoztató munkáltató esetén az intézményvezető - szervezeti egységenként - adatvédelmi felelőst jelöl ki. Adatvédelmi felelősnek

- 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.

#### **Az adatvédelmi felelős és feladatai:**

- Az adatbiztonsági, adatvédelmi feladatokról, adatvédelemmel kapcsolatos problémákról folyamatos tájékoztatás az intézményvezető felé.
- Követi a rendeletek, jogszabályok változásait, teendőkről tájékoztatja a Kórház főigazgatóját.
- A különböző munkakörökben folytatandó adatvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása, illetve erre vonatkozó előterjesztések hatékony kezelése.
- Engedélyeztetési, jóváhagyási eljárások kezdeményezése.
- Az intézmény vezetője által jóváhagyott intézkedések elrendelése a középvezetők részére.
- Különleges, ez ezen szabályzatban nem meghatározott adatkezeléssel kapcsolatos igények engedélyezése.
- Tudományos kutatás esetén engedélyezi az orvosi dokumentációba történő betekintést.
- Gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról.
- Javasolja és támogatja az adatvédelem, illetve adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását.
- Gondoskodik az intézmény adatvédelmi szabályzatának elkészítéséről.
- Dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról, vagy megsemmisítéséről.
- Betekinthet az adatvédelemmel kapcsolatos minden szóba jöhető iratba és dokumentációba.
- Tanácskozási és jóváhagyási joggal részt vesz minden olyan fórumon, ahol a hatáskörébe tartozó témák szerepelnek napirenden.
- Vitás kérdésekben, vagy ha a törvényi, illetve az szabályzatban előírt

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------

	<b>ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT</b>	Kiadás száma: 2.0 Kiadás dátuma: 2017.05.23. Hatálybalépés időpontja: 2017.05.24. Oldalszám: 26 / 26
---	---	--

szempontok veszélyeztetését, be nem tartását észleli és közvetlen intézkedése nem járt eredménnyel, előterjesztési jog illeti meg a főigazgató főorvos felé.

## **XII. ADATVÉDELMI KÉPZÉS**

A Kórház adatvédelmi felelőse az adatvédelmi feladatokról oktatásban részesíti a Kórház közalkalmazottjait, a Kórházzal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban (személyes közreműködő, szellemi szabadfoglalkozású egyéb megbízási jogviszony) évente legalább egy alkalommal, illetve szükség szerint (pl. jelentős jogszabályváltozás, új belső szabályozás, új technikai feltételek, stb.), amennyiben indokolt, hogy az érintettek az új ismeretek birtokába jussanak.

## **XIII. ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik. Amennyiben jogszabály változás folytán ezen szabályzat valamely rendelkezése ellentétbe kerülne a jogszabály rendelkezésével, úgy a szabályzat megfelelő módosításáig a jogszabály rendelkezése szerint kell eljárni.

A szervezeti egységek vezetői az ügyiratkezelés rendjét adatvédelmi szempontból kötelesek ellenőrizni az irányításuk alá tartozó területen.

A szabályzatot kiegészíti az Intézeti szignójegyzék.

Ezen szabályzat **2017.05.24.** napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Kórház 2011.november 1-jől hatályos Adatvédelmi Szabályzata hatályát veszti.

Készítette: gazdasági igazgató	Jóváhagyta: főigazgató
--------------------------------	------------------------