

VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2018. május 25-től

Jóváhagyta:.....

Rataj András
igazgató

1. Általános rendelkezések

1.1. Az adatkezelő megnevezés

Védőnői Szolgálat

<u>Székhelye:</u>	2131 Göd, Duna út 5.
<u>Telephely:</u>	2131 Göd, Pesti út 81. 2132 Göd, Kisfaludy u. 7/a
<u>Fenntartó szervezet:</u>	Településselátó Szervezet
<u>Szakmai felügyelet ellátó intézmény:</u>	Budapest Főváros Kormányhivatala Váci, Szobi, Dunakeszi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
<u>Felügyelet ellátó személy:</u>	kistérségi vezető védőnő
<u>Továbbá:</u>	ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete
	OTH országos vezető védőnő
<u>Adatvédelmi felelős:</u>	Szell Jenő
<u>Elérhetősége:</u>	szell.jeno@qualimade.hu

1.2. A védőnői szolgálat alapvető feladatai

A védőnők több mint 90 éve kulcsszerepet töltenek be a nő-, anya, csecsemő, gyermek-ifjúság és családvédelemben. A védőnői szolgálat az egészségügyi alapellátás részeként a családok egészségének megőrzésére, segítésére irányuló megelőző tevékenységet, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlás megelőzése érdekében egészségfejlesztést végez. A védőnői szolgálat kapcsolatot tart fenn az önkormányzattal, az óvodával, az iskolával, valamint a családsegítő szolgálattal.

A védőnői körzetek területén ellátja a nővédelem, a várandós anyák gondozása, az újszülött kortól kezdve a gyermekek gondozása, az óvodában, valamint az oktatási intézményben a védőnői feladatok végzése, a családgondozás, a lakossági célzott szűrővizsgálat, valamint az egészségfejlesztési és egészségvédelmi programok tervezésével összefüggő feladatokat.

A feladatok működését az Országos Egészségbiztosítási Pénztár finanszírozza.

1.3. Jogszabályi hivatkozások

- 1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről,
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet),
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,

- 1997. évi XLVII. tv. az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
- 62/1997. (XII.21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről,
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- 51/1997. (XII. 18.) a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról,
- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról,
- 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról,
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról.

2. Szabályok, bevezető rendelkezések

2.1. Az adatvédelem célja

- 1.) A szabályzat célja, hogy meghatározza a védőnők által gondozottak állapotára vonatkozó egészségügyi adatok és az azokhoz kapcsolódó személyes adatok kezelésének, jogalapját, feltételeit és céljait, adminisztratív úton támogassa az adatvédelmet.
- 2.) Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja:
 - a. Az érintett egészségi állapotának nyomon követése.
 - b. A népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele.
 - c. A betegjogok érvényesülése.
- 3.) Egészségügyi és személyazonosító adatot – 2.) pontban meghatározottakon túl – az alábbi célból lehet kezelni:
 - a. Statisztikai vizsgálat.
 - b. Tudományos kutatás
 - c. Az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hatóági 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.
 - d. Bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés.
 - e. Közigazgatási hatósági eljárás.
 - f. Ügyészségi eljárás.
 - g. Bírósági eljárás.

A fentiekben meghatározott céloktól eltérő célra is lehet adatot kezelni az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője megfelelő tájékoztatáson alapuló hozzájárulásával. Csak olyan, és annyi egészségügyi illetve személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

2.2. A szabályzat hatálya kiterjed:

- védőnői ellátást nyújtó természetes személyre (védőnő), valamint a számítógépes rendszer üzemeltetését végző személyekre.
- A szabályzat előírásai szerint kezelt, az érintettre vonatkozó egészségügyi és személyes adataira.

2.3. Az adatkörök csoportosítása adatkezelők szerint:

A Védőnői Szolgálat személyzeti nyilvántartása, valamint a Védőnői Szolgálat által ellátottak nyilvántartásai jelennek meg, mint adatkörök.

A személyzeti nyilvántartás vezetése a Településcsoport Szervezet személyzeti ügyekkel foglalkozó közalkalmazottja által valósul meg. A személyzeti nyilvántartásba tartozó adatok kezelése és tárolása a Településcsoport Szervezet Munkaügyi irodájában történik.

Az ellátottak személyi és egészségügyi adatait a védőnők kezelik. Az ilyen adatokat tartalmazó dokumentumok tárolása a Védőnői Szolgálatnak helyet adó rendelőkben valósul meg.

2.4. Fogalmak

- *Adatvédelem:* személyhez kötődő bizalmas jellegű adatok illetéktelen használatának megakadályozása, a személyes jogok védelme.
- *Adatbiztonság:* bármilyen tárgyú, bármilyen formában tárolt adatok fizikai védelme megsemmisülés, illetéktelen hozzáférés, adathiba, vagy jogosulatlan megváltoztatás ellen.
- *Adatvédelmi incidens:* a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- Az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
- *Egészségügyi adat:* egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.
- *Személyes adat:* azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható. *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.
- *Orvosi titok:* az egészségügyi ellátás során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyes adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.

- *Egészségügyi dokumentáció:* az egészségügyi ellátás során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.
- *Egészségügyi dolgozó:* az orvos, a fogorvos, a gyógyszerész, az egyéb felsőfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, továbbá az egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező személy.
- *Egészségügyi szolgáltatás:* az egészségügyi intézmény által elvégzett, a beteg gyógykezelésre irányuló tevékenység.
- *Adatkezelő:* az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja..
- *Adatkezelés:* a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés
- *Adatfeldolgozó:* az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- *Közeli hozzátartozó:* a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.
- *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.
- *Nyilvántartási rendszer:* a személyes adatok bármely módon - centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint - tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

2.5. Az adatkezelési rendszer környezetének védelme

A Védőnői Szolgálat rendelőjébe történő bejutásra kizárólag a védőnők és a gyermekorvos jogosultak.

2.6. Az adatkezelés jogszerűsége

Személyes adat kezelése a GDPR 6. cikk (1) a) és (1) c) pontja szerint, azaz az érintett hozzájárulása, illetve az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése alapján történik.

Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére- amennyiben a törvény másképp nem rendelkezik – jogosult:

- az egészségügyi ellátást nyújtó személy (védőnő)
- védőnők
- helyettes védőnő.

A védőnők – egymástól eltérő – egyedi jelszóval lépnek be a számítógép rendszerébe, és ezen belül az egyes programokhoz is egyedi azonosítóval rendelkeznek.

Egészségügyi és személyes adatot továbbíthat:

- a területi védőnői ellátást nyújtó egészségügyi szolgálat feladatkörébe tartozó esetben a védőnő, a külön jogszabályban meghatározott esetben az iskolai védőnő.

Az egészségügyi és személyes adatok kezelése során biztosítani kell a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést. Egészségügyi dokumentáció az intézményből el nem vihető.

2.7.A működés során megvalósuló adatkezelés

Iskolai védőnő által kezelt adatok

Az adatkezelés célja: a gondozott ellátásának (pl.: kötelező oltásról értesítés, kötelező szűrővizsgálat), egészségi állapotának nyomon követése.

A kezelt adatok köre: a gondozott (kiskorú) családi-, és utóneve, születési helye, ideje, állandó lakcíme, tartózkodási helye, TAJ száma, házi-gyermekorvos neve, egészségi állapotára vonatkozó információk (krónikus betegség, kezelőorvos neve), veszélyeztetettség (egészségügyi, szociális), törvényes képviselő(k) családi- ,és utóneve, telefonszáma.

Az adatkezelés jogalapja: az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség, illetve – egyes esetekben - az érintett hozzájárulása.

Az adatok kezelése papír alapú kartonokon és számítógépes szofteren (Stefánia védőnői nyilvántartó szoftér) történik.

Közzeti védőnők által kezelt adatok

Az adatkezelés célja: várandósgondozás, újszülött gondozás.

A kezelt adatok köre: név, anyja neve, TAJ szám, születési hely, születési idő, telefonszám, lakcím.

Az adatkezelés jogalapja: az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség, illetve – egyes esetekben - az érintett hozzájárulása.

Az adatok kezelése papír alapú kartonokon és elektronikus úton történik.

2.7. Titoktartási kötelezettség

Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, a beteg, illetve gondozott állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálatra, vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismer meg.

A titoktartási kötelezettség alól írásban felmentést adhat a beteg, illetve gondozott, vagy törvényen alapuló adatszolgáltatási kötelezettség.

2.8 Az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – indokolatlan késedelem nélküli törlését az adatfelvételénél jelzett módon.

Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Az adatkezelő a kérelem

benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül írásban, közérthető formában adja meg a tájékoztatást.

Az adatkezelő a személyes adatot törli, ha kezelése jogellenes, az érintett kéri, az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.

A Védőnői Szolgálat a helyesbítésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíti, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítést mellőzi, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

A Védőnői Szolgálat – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett az adatkezelőnek a meghozott döntésével nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulhat.

A Védőnői Szolgálat az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, illetőleg a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

- Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c
- Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.
- Telefon: +36 (1)391-1400
- URL: <https://naih.hu>
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

3. Az adatkezelési rendszer biztonsági előírásai

3.1. Az adatkezelés alapelvei

A személyes adatok:

- kezelését a Védőnői Szolgálat jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezi („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
- gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és azokat a Védőnői Szolgálat nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; („célhoz kötöttség”);
- az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”);

- kezelésének pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatok haladéktalanul helyesbítésre vagy törlésre kerüljenek („pontoság”);
- tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; („korlátozott tárolhatóság”);
- kezelése oly módon történjék, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítható legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmét is ideértve („integritás és bizalmas jelleg”).

3.2. Az adatállományok kezelése

Biztosítani kell, hogy a védőnő által vezetett nyilvántartások módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. Gondoskodni kell az eltérő formájú (papíralapú és elektronikus) és célú adatkezelések megfelelő, logikai elkülönítéséről.

Az elektronikus és papíralapú nyilvántartások egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezelhetők. A jelen szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

A nyilvántartások rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása biztosítja, hogy a személyes adatokat tartalmazó adatokat csak az arra jogosultak ismerhessék meg, és csak olyan mértékbe, ami a feladatuk ellátása érdekében szükséges.

3.3. Adatfelvétel

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

A beteg, gondozott dokumentációjában történt minden feljegyzést, beírást aláírással vagy a bejegyzést végző egyértelmű azonosítással a rendszernek biztosítani kell.

Elektronikus adatkezelés esetén az adatkezelő bejelentkező nevének és jelszavának titkosan történő kezelése az adatkezelő kötelezettsége.

3.4. Adatmódosítás

Ha tévesztés, vagy más ok miatt a beírt adatot módosítani kell, ez csak úgy végezhető, hogy az eredeti adat megállapítható legyen. A módosítást kézjeggyel el kell látni.

3.5 Adattörlés

Adatot törölni csak a jelen szabályzat alapján lehet. A törlés során be kell tartani az adatvédelmi előírásokat különös tekintettel a jogosulatlan hozzáférésre. A törlés során a manuálisan kezelt adatokat fizikailag meg kell semmisíteni, elektronikusan tárolt adatok esetében azokat helyrehozhatatlanul meg kell változtatni. Érintettet a törlés következményeiről és veszélyeiről a törlés előtt tájékoztatni kell, és ezt az érintettel aláíratva a beteg dokumentációjában a kérelemmel együtt meg kell őrizni.

3.5. Adatbiztonság

A Védőnői Szolgálat működése során a személyes adatok védelme

- fizikai,
- logikai, és

- adminisztratív

pilléreken nyugszik. A szervezet feladatellátása során alkalmazott informatikai eszközök kiválasztása és üzemeltetése úgy történik, hogy a kezelt adatok

- az arra feljogosítottak számára hozzáférhetőek (rendelkezésre állás);
- hitelessége és hitelesítése biztosított (adatkezelés hitelessége);
- változatlansága igazolható (adatintegritás);
- a jogosulatlan hozzáférés ellen védettek (adat bizalmassága) legyenek.

A Védőnői Szolgálat az adatkezelés során megőrzi

- a titkosságot: megvédi az információt, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult;
- a sértetlenséget: megvédi az információk és a feldolgozás módszerének a pontosságát és teljességét;
- a rendelkezésre állást: gondoskodik arról, hogy amikor a jogosult használnak szüksége van rá, akkor valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.

A szervezet informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel támogatott csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, tűz és árvíz, továbbá a számítógépvírusok, a számítógépes betörések és a szolgáltatmegtágadásra vezető támadások ellen. Az üzemeltető a biztonságról szerverszintű és alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik.

Tájékoztatjuk felhasználóinkat, hogy az interneten továbbított elektronikus üzenetek, protokolltól (e-mail, web, ftp, stb.) függetlenül sérülékenyek az olyan hálózati fenyegetésekkel szemben, amelyek tisztességtelen tevékenységre, szerződés vitatására, vagy az információ felfedésére, módosítására vezetnek. Az ilyen fenyegetésektől megvédendő a szolgáltató megtesz minden tőle elvárható óvintézkedést. A rendszereket megfigyeli annak érdekében, hogy minden informatikai incidenst rögzíthessen, és bizonyítékkal szolgálhasson ezek tekintetében. A rendszermegfigyelés ezen kívül lehetővé teszi az alkalmazott óvintézkedések hatékonyságának ellenőrzését is.

Az adatbiztonsági követelmények végrehajtását biztosító védelmi eszközök:

3.6.1. Általános eszközök

- bélyegzők kezelésére vonatkozó előírások betartása,
- adatkezelési jogosultságok meghatározása,
- adattovábbítási igények, az adattovábbítás ellenőrzése, nyilvántartása.

3.6.2. Fizikai védelem eszközei

- vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása,
- tanácsadási időben a helyiségek, szekrények zárása,
- az illetéktelen behatolás elleni védelem,
- az adatok, adathordozók elzárhatóságának biztosítása.

A védőnők a gondozottak egészségügyi dokumentációit zárható szekrényben tárolják.

3.6.3. Számítástechnikai alkalmazás speciális védelmi eszközei

- a számítógépes rendszerekhez a hozzáférések lehetőségének korlátozása: a védőnők személyre szóló hozzáférési jogosultságot (felhasználónevet és jelszót) kapnak.

A jelszó nem adható ki, nem adható át a védőnői hivatali munkavégzésben való akadályoztatása esetén sem, ez esetben a fenntartó vezetője által kijelölt személy személyre szóló hozzáférési jogosultság birtokában végezhet adatkezelést. Az akadályoztatás megszűnésekor a fenntartó vezetője a hozzáférési jogosultság törléséről köteles intézkedni.

- a hardver és a szoftver környezet védelme a jogosulatlan hozzáférés elleni védelem érdekében,
- a rendszerleírások, dokumentációk védelme,
- az adatállományok mentésére, megőrzésére, tárolására vonatkozó előírások betartása,
- a vírusvédelem biztosítása,
- az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedések, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezelése (biztonsági mentés)
- az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelme ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelem, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatósága (archiválás, tűzvédelem).

3.6.4. A fokozott védelmet biztosító eszközök (az általános védelmet kiegészítő eszközök)

- kontroll intézkedések alkalmazása,
- a hatályos adatvédelmi rendelkezések betartásának folyamatos ellenőrzése,
- programok, dokumentációk, archív állományok elzárása,
- illetéktelen behatolás fokozott védelme,
- tárolási, adatvédelmi előírások biztosítása, az előírások betartása.

3.6.5. A kiemelt védelmet biztosító eszközök (a fokozott védelmet kiegészítő eszközök)

- titokvédelmi előírások maradéktalan alkalmazása,
- a fokozott védelem és körütekintés az adat-hozzáférési jogosultságok megállapításánál,
- az adatok és információk, dokumentációk őrzésére vonatkozó rendelkezések alkalmazása,
- a fizikai védelmi eszközök fokozott alkalmazása.

4. Speciális célú adatkezelések

4.1. Adatszolgáltatás az érintett részéről

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

4.2. Az adattovábbítás a védőnői szolgálat részéről

A Védőnői Szolgálat adatot továbbíthat a vezető illetékes kolléga felé. Probléma észlelése esetén a magzat, illetve gyermek egészséges mentális, erkölcsi és fizikai fejlődése érdekében adatot továbbíthat a gyámügy és a családsegítő felé. Rendőrség és bíróság részére csak hivatalos, írásbeli megkeresésre adhat ki adatot a védőnői szolgálat.

4.3. Népegészségügyi célból történő adatkezelés

- Amennyiben az érintett újszülött vagy csecsemő a BNO szerinti valamely veleszületett rendellenességben szenved, a kezelést végző orvos, illetve védőnő az érintett személyazonosító adatait, és egészségügyi adatait, valamint törvényes képviselője nevét, illetve lakcímét továbbítja a külön jogszabály szerint vezetett Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása részére.
- Amennyiben a magzatnál veleszületett rendellenességre utaló elváltozást észlelnek, az előző pont szerint kell eljárni, és az érintett személyazonosító adatait a várandós anya adatait kell érteni.

- A VRONY által küldött, megelőzés érdekében készített kérdőívet – a gondozást végző területi védőnő által – kitöltés után vissza kell küldeni.
- Spontán vagy indukált magzati halálozás, illetve halvaszületés esetén a kérdőívet a kezelőorvos tölti ki.

4.4. Statisztikai célú adatkezelés

- Az érintett egészségügyi adatait statisztikai célra - az alábbi bekezdésben foglaltak kivételével – személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők.
- Az érintett egészségügyi és személyazonosító adata statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmas módon az érintett írásbeli hozzájárulásával adható át.

4.5. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

- Tudományos kutatás céljából a fenntartó vezetője engedélyével a tárolt adatokba be lehet tekinteni, azonban tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonossága megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.
- A fenti bekezdés alapján a tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év.

5. Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása

A védőnő az általa gondozott személyekről egészségügyi dokumentációt vezet. Az egészségügyi dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tartalmazza az ellátás folyamatát.

A védőnő által használt nyomtatványok jegyzékét a 49/2004. (V.21) ESzCsM rendelet 7. számú melléklete, a védőnői család-gondozási törzslap tartalmi követelményeit a 8. számú melléklet tartalmazza.

A védőnő a lakossági célzott szűrővizsgálat (méhnyak szűrés) szervezése érdekében, a szűrővizsgálat megszervezésének lezárásáig kezelheti a célcsoportba tartozó személyeknek a szűrővizsgálat megszervezéséhez közvetlenül kapcsolódó egészségügyi és személyazonosító adatait.

5.1. A nyilvántartásba vétel során jelenlévő személyek

A nyilvántartás során a védőnői személyzetten kívül csak az lehet jelen, akinek a jelenlétéhez az érintett hozzájárul. Az érintett hozzájárulása nélkül jelen lehet az érintett emberi jogainak és méltóságának tiszteletben tartásával:

- más személy, ha a nyilvántartásba vétel rendje több gondozott ellátását igényli,
- a rendőrség tagja, ha az érintett fogvatartott, vagy személyi védelemre szorul,
- büntetés-végrehajtó személyzet tagja, ha az érintett szabadságvesztését tölti,
- szakember-képzésre kijelölt intézményben orvostanhallgató, egészségügyi szakképzésben résztvevő szakdolgozó – erről a beteget ellátása előtt tájékoztatni kell,
- akinek a fenntartó engedélyt adott tudományos kutatás céljából, kivéve, ha az érintett meg nem tiltja.

5.2. A védőnői gondozási lapok tartalmi követelményei

- személyi adatok,
- anamnézis,
- szűrővizsgálatok/státuszvizsgálatok,
- védőoltások adatai,
- a fokozott gondozásba vétel adatai,

- a védőnői látogatások, tanácsadások, intézkedések dokumentációja,
- a gondozott házi orvosának/házi gyermekorvosának neve, elérhetősége.

A védőnő a családgondozási törzslap helyett eseti nyilvántartást vezet azokról a gondozottakról, akik nála eseti ellátást igényelnek. A védőnői eseti nyilvántartás tartalmazza:

- a gondozott és eltartója személyi adatait (név, születési hely, idő)
- a gondozott lakóhelyét és az ellátás idején tartózkodási helyét, állampolgárságát
- a védőnői ellátás okát, időpontját, az ellátás módját, és a védőnő további intézkedését.

5.3. Egészségügyi dokumentáció megőrzése

Az egészségügyi dokumentáció részét képező iratok megőrzéséért a védőnők tartoznak felelősséggel.

Az egészségügyi dokumentációt valamennyi részével együtt 30 évig kell megőrizni, a zárójelentést 50 évig.

5.4. 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. A törzslapok, törzskönyvek, nyilvántartó könyvek, valamint a családi adatokat tartalmazó borítékok, (zárójelentések, szűrővizsgálatok eredményei) elhelyezése zárható szekrényben történik.

A dokumentumokat eredeti papír formában, illetve gépen és pendrive-on tárolják a védőnők.

5.5. 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 nyilvántartásai gyógykezelés vagy kutatás érdekében indokolt.

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

5.6. Adatkezelők jogosultsági szintjei az informatikai rendszerben

Az adatkezelők (védőnők) az informatikai rendszer szolgáltatásait a munkahelyi és egyéni jelszavas belépési kód után érhetik el. Csoportos belépési kód nem képezhető.

5.7. Adatmódosítás, adattörlés

Az informatikai adatokban történő módosítás, törlés a rendszer által naplózásra kerül, a módosítás időpontja, a felhasználó neve és az is, hogy a rekordban milyen adatváltozás történt.

Így válik megoldhatóvá az adatok eredeti állapotba való visszakeresése.

5.8. Adatbiztonság

5.8.1. Hitelesség

- a) Belépés – Jelszó: adatkezelést 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.
- b) Adatkezelés – Felelősség: Az informatikai rendszerbe történt, jelszóval védett adatkezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő érdeke, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa.

5.8.2. Vírusvédelem

A vírusvédelmet a megfelelő, naponta frissített vírusvédelmi eszközökkel kel megoldani.

6. Záró rendelkezések

Ezen szabályzat 2018. május 25-én lép hatályba.

Az adatkezelési szabályzatot szükség szerint, de legalább 3 évenként felül kell vizsgálni.

Göd, 2018 május 25.

.....
Rataj András
Településellátó Szervezet
igazgató

