

Gyermek- és ifjúságpszichiátriai ellátás telemedicina útján

A Vadaskert Alapítvány intézményi protokollja

Hatályba lépés dátuma: 2020. május 12.

Tartalomjegyzék

1	<i>A telemedicina meghatározása</i>	3
2	<i>Telemedicinális ellátás Vadaskertben</i>	3
2.1	Betegirányítás és előszűrés	3
2.2	Nyilatkozatok.....	3
2.3	A telemedicinális vizit eszközigénye.....	4
2.4	A telemedicinális vizit	4
2.4.1	Beutaló	4
2.4.2	A telemedicinális vizit kezdete	4
2.4.3	Első találkozás, új betegek	4
2.4.4	Kezelés megkezdése.....	4
2.4.5	Kontrollvizsgálat, gondozás.....	5
2.4.6	Személyes találkozás telemedicinális vizitet követően.....	5
2.4.7	Dokumentáció	5
2.4.8	Rövid tájékoztató	5
1. melléklet:	<i>Adatkezelési és adatvédelmi tájékoztató</i>	6
2. melléklet:	<i>Gyakori kérdések</i>	25
3. melléklet:	<i>Rövid tájékoztató</i>	26

1 A telemedicina meghatározása

A telemedicina az egészségügyi szolgáltatás nyújtásának olyan módja, ahol a szolgáltatást nyújtó egészségügyi szakember és a páciens között személyes találkozás helyett videómegbeszélésen, egyéb elektronikus csatornán vagy telefonon keresztül kapcsolattartás történik. Az ellátás akkor végezhető telemedicina révén, ha az ellátás sajátosságai és orvosszakmai megítélése lehetővé teszi, hogy a beteg személyesen ne legyen jelen.

A gyermek- és ifjúságpszichiátriai ellátás során az alábbi tevékenységek végezhetők telemedicina útján:

1. betegirányítás távkonzultáció formájában, amely a szakorvosi távkonzultációt megalapozza,
2. a beteg tájékoztatására, beleegyezésére, valamint adatainak kezelésére vonatkozó nyilatkozatok fogadása,
3. előszűrés távkonzultáció formájában, amelynek célja a személyes találkozón alapuló ellátás szükségességének és az egészségi állapot súlyosságának megítélése,
4. előzetes kapcsolattartás, valamint adatgyűjtés, amely a távkonzultációt követő személyes találkozón alapuló ellátást gyorsabbá és hatékonyabbá teszi,
5. diagnózis, terápiás javaslat felállítása távkonzultáció keretében, illetve távmonitoring, távdiagnosztikai eszközzel,
6. gyógyszer rendelése,
7. korábbi, személyes találkozón alapuló ellátást követő kontroll és utógondozás,
8. távkonzultáció szervezése,
9. beutaló kiállítása,
10. pszichoterápia, krízisintervenció, szülőkonzultáció, tanácsadás, szupportív pszichoterápia,
11. telefonos, online vagy más formában megvalósított tanácsadás, konzultáció.

2 Telemedicinális ellátás Vadaskertben

2.1 Betegirányítás és előszűrés

A betegek jelentkezése online, a honlapunkon található űrlap kitöltésével történik. A betegjelentkezéshez szükséges űrlapot csak a kiskorú törvényes képviselője töltheti ki. Kivételes esetben, az online jelentkezéshez való hozzáférés megoldhatatlansága esetén a jelentkezés telefonon, a honlapon található központi telefonszám hívásával is lehetséges. Akut panaszok esetén javasolt a központi telefonszámon keresztül az ügyelet orvosával konzultálni.

Az űrlapon megadott (esetleg telefonhívásból származó) információk alapján kollégánk előszűrést végez, amelynek során megítéli az adott eset ellátási prioritását. Ezt követően időpontot jelölünk ki a telemedicinális vizitre, amelyet emailben küldünk el a törvényes képviselő által megadott emailcímmel.

2.2 Nyilatkozatok

A bejelentkezési űrlapon a törvényes képviselő az alábbiakról nyilatkozik:

1. elolvasta és tudomásul vette az Adatvédelmi tájékoztatót ([1. sz. melléklet](#)),
2. hozzájárul adatai és gyermeke adatai egészségügyi ellátással kapcsolatos kezeléséhez és tárolásához,
3. az űrlapon megadott adatok és információk a valóságnak megfelelnek,
4. hozzájárul gyermeke telemedicinális úton történő gyermek- és ifjúságpszichiátriai vizsgálatának és/vagy kezelésének.

2.3 A telemedicinális vizit eszközigénye

A telemedicinális vizit lebonyolítására intézményünk előnyben részesíti a videóhívásokat, mivel ezen a csatornán keresztül gyűjthető be a legtöbb, diagnosztikai vagy terápiás döntésekhez szükséges információ. Ehhez a családnak egy kamerával, mikrofonnal és internetkapcsolattal rendelkező eszközzel kell rendelkeznie (pl. laptop, webkamerával ellátott asztali számítógép, tablet, okostelefon). A törvényes képviselő által megadott emailcímre kollégánk elküldi az online videókapcsolathoz szükséges információkat. Esetleg szükség lehet a videóhívás létrejöttéhez, hogy a törvényes képviselő a vizit előtt egy számára ingyenes alkalmazást letöltsön és telepítsen. Ebben az esetben a szükséges útmutatót szintén a kollégánk által kiküldött email tartalmazza majd. Intézményünk kizárólag olyan megoldásokat alkalmaz videóhívás lebonyolítására, amely lehetővé teszi a videókapcsolat jelszavas védelmét és a további csatlakozások előtti lezárását.

Ha a videóhívásos kapcsolat semmiképpen nem oldható meg a család számára, a telemedicinális vizit telefonon keresztül történik.

2.4 A telemedicinális vizit

2.4.1 Beutaló

A gyermek- és ifjúságpszichiátriai ellátás beutaló-köteles, ezért a telemedicinális vizit megkezdésének feltétele, hogy a gyermeket háziorvosa vagy kezelőorvosa elektronikus beutalóval (ún. e-beutalóval) lássa el.

2.4.2 A telemedicinális vizit kezdete

Az emailben elküldött időpontot megelőzően legalább 5 perccel kérjük, hogy a gyermek és törvényes képviselője lépjenek be az emailben megadott információk szerinti alkalmazásba vagy honlapra. Itt a megadott időpontban kollégánk megnyitja a videókapcsolatot. Ha a megadott időpontban nem létesült videókapcsolat, kollégánk telefonon felhívja a gyermek törvényes képviselőjét. Ha a videókapcsolat létrejöttének technikai akadályja van, ezt kollégánk megpróbálja elhárítani. Ha ez 5 percen belül nem lehetséges, a konzultáció a továbbiakban telefonon zajlik majd. Ha nem létesül videókapcsolat és kollégánk telefonon sem tudja elérni a törvényes képviselőt, a gyermek számára új időpontot kell majd igényelni. Ha a videókapcsolat kollégánk/intézményünk hibájából nem valósulhatott meg, kollégánk keresni fogja a gyermek törvényes képviselőjét egy mielőbbi újabb időpont egyeztetése céljából.

2.4.3 Első találkozás, új betegek

Az első vizit során kollégánk a további szakmai döntésekhez szükséges információkat gyűjti majd össze a törvényes képviselőnek és a gyermeknek feltett kérdések révén. A vizit várhatóan kb. 50-60 percre tart. A vizit végén újabb telemedicinális vizitre egyeztetnek időpontot. Az első vizitet követően kollégánk intézményünk szakmai teamjével megbeszélést tart, amelynek során kialakítja a további lépések tervét, amelyet az egyeztetett második telemedicinális viziten beszél majd meg a gyermekkel és törvényes képviselőjével.

2.4.4 Kezelés megkezdése

A nem gyógyszeres terápiák közül telemedicinális úton pszichoterápia, krízisintervenció, szülőkonzultáció, tanácsadás és szupportív pszichoterápia nyújtható. Ennek menetét az adott tünetekhez igazodva kollégánk egyezteti majd a törvényes képviselővel és a gyermekkel. Kivételes esetekben (pl. járványügyi korlátozások idején) gyógyszeres kezelés is megkezdhető. Ennek előnyeit, esetleges kockázatait a kezelőorvos kötelessége mérlegelni, ill. ezeket a szempontokat a törvényes képviselővel és a gyermekkel megbeszélni. Járványügyi

korlátozások hiányában új gyógyszer megkezdése előtt legalább egy személyes találkozás és az előírt vizsgálatok elvégzése szükséges.

2.4.5 Kontrollvizsgálat, gondozás

Ha a kontrollvizsgálat és gondozás telemedicinális úton történik, a vizitek időpontját, időtartamát és ütemezését kollégánk egyeztetni a törvényes képviselővel. Az ilyen vizitek során általában a gyermek állapotának, tüneteinek követése és az elrendelt terápia hatásainak, esetleges mellékhatásainak feltérképezése zajlik.

2.4.6 Személyes találkozás telemedicinális vizitet követően

Ha a telemedicinális vizit során megállapításra kerül, hogy a beteg számára az egészségi állapotának romlása, maradandó károsodás megelőzése vagy más orvosi indokból személyes formában szükséges egészségügyi szolgáltatást biztosítani, akkor haladéktalanul vagy a beteg állapota által indokolt határidőben gondoskodik a szükséges ellátás biztosításáról. Amennyiben erre a COVID-19 járvány miatti veszélyhelyzet ideje alatt kerül sor, az ellátást a veszélyhelyzet által indokolt és a szakmai útmutatókban rögzített védekezési eszközök és előírások alkalmazása mellett kell biztosítani.

2.4.7 Dokumentáció

A telemedicinális vizit dokumentációja a személyes vizittel azonos módon történik. A vizitet követően az intézmény informatikai rendszerében, ezáltal pedig az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térben (EESZT) a gyermek kezelőorvosa/pszichológusa/gyógytérvezője létrehoz a vizsgálat tényét és szereplőit dokumentáló eseménykatalógus-bejegyzést és egy, a vizsgálatot szakmai szempontból igazoló elektronikus kórtörténeti dokumentumot (ún. ambuláns lapot). Az ambuláns lap az EESZT-ben hozzáférhető, ill. intézményünk elektronikus vagy postai úton továbbítja azt a törvényes képviselő számára.

2.4.8 Rövid tájékoztató

A családok számára közérthető formában készült egy gyakori kérdéseket röviden megválaszoló dokumentum ([2. sz. melléklet](#)), ill. egy rövid tájékoztató ([3. sz. melléklet](#)).

1. melléklet: Adatkezelési és adatvédelmi tájékoztató

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

A Vadaskert Alapítvány közfinanszírozott és magánfinanszírozott egészségügyi szolgáltatásairól

Az adatkezelő megnevezése

Vadaskert Alapítvány a Gyermekek Lelki Egészségéért (a továbbiakban: **Intézmény, Adatkezelő**)

Postacím: 1021 Budapest, Lipótmezei út 1-5.

Telefonszám: 06 1 392 1437

E-mail cím: info@vadaskert.hu

Honlap: www.vadaskert.hu

A Vadaskert Alapítvány és munkatársai a betegek egészségügyi és személyes adatainak védelmében kiemelten fontosnak tartja a jogszabályokban foglalt szigorú betartását, a betegek információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását. A rögzített egészségügyi és személyes adatokat bizalmasan, az adatvédelmi jogszabályokkal és szakmai előírásokkal összhangban, a jelen adatkezelési szabályzatnak megfelelően kezeli, és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja.

A Vadaskert Alapítvány nem önálló jogi személyiségű szervezeti egységként működteti a Vadaskert Gyermekek-és Ifjúságpszichiátriai Kórház-és Szakambulanciát.

Jelen Szabályzat mindenkor érvényes verziója folyamatosan elérhető www.vadaskert.hu (közfinanszírozott szolgáltatás), a www.vadaskertem.hu (magánfinanszírozott szolgáltatás) weboldalakon, a recepció és intézményünkben több helyen.

Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

Az egészségügyi és személyes adatok kezelésére az érintett személyes, önkéntes hozzájárulása, és az alábbi jogszabályok alapján kerül sor:

- az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törv.
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény;
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (XII. 3.) Korm. rendelet.
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény;
- az Európai Parlament és Tanács 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR)

Jelen tájékoztató hatálya kiterjed:

- az Intézmény minden, egészségügyi ellátást nyújtó szervezeti egységére, a szakmai felügyeletet, ellenőrzést végző szervezetre, munkatárasra aki, vagy amely egészségügyi és személyes adatot kezel,
- minden, az Intézmény közfinanszírozott és magánfinanszírozott egészségügyi szolgáltatását igénybe vevő természetes személyre (a továbbiakban: **érintett**),
- minden, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban Eüat.) előírásai szerint kezelt, az érintettre vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adataira,
- az adatkezeléssel kapcsolatba került vagy kerülő külső szolgáltatóra, amely az Intézmény feladatkörébe tartozó személyes adatot kezel, vagy azzal kapcsolatba kerül.

Az egészségügyi adatkezelés célja

Az egészségügyi és személyazonosító adatok a következő célok elérése érdekében kezelhetők:

- az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
- a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
- a betegjogok érvényesítése.

A felsoroltakon kívül egészségügyi és személyes adat kizárólag törvényben meghatározott esetekben az ott megjelölt célból, a jogszabályban előírt kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.

A fentiekben leírt adatkezelési célokra csak annyi és olyan egészségügyi, illetve személyazonosító adat kezelhető, amelyet a jogszabályok, a szakmai szabályok előírnak és amelyek az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükségesek.

Időpontkéréshez kapcsolódó adatkezelés

Az Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy időpontot egyeztessenek az Adatkezelővel annak szolgáltatásai, vagy egyéb kérdések kapcsán.

Érintettek

Minden természetes személy, akivel az Adatkezelő időpontot egyeztet.

A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adat	Az adatkezelés célja
Kiskorú neve	Azonosítás.

Törvényes képviselő neve, e-mail címe, telefonszáma	Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás.
Kiskorú lakcíme	A területi ellátási kötelezettségünknek megfelelő lakcím ellenőrzése.
Kiskorú születési ideje	Azonosítás, életkor ellenőrzése.
Jelentkezés indoka, jelentkezés előzményei	Megfelelő szakemberhez történő előjegyzést szolgálja.

Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás.

Az adatkezelés időtartama

Az Adatkezelő a betegjelentkezéssel kapcsolatban rögzített személyes adatokat 2 évig őrzi meg.

Kivizsgálás és gyógykezelés céljából történő adatkezelés

Az egészségügyi és személyes adatok felvétele a gyógykezelés része. Az adatfelvétel kötelező, az érintett az adatait hitelt érdemlően köteles igazolni.

Érintettek

Aki felé az Adatkezelő gyógykezelést nyújt, továbbá az érintett hozzátartozója (törvényes képviselője), érintett által meghatározott más személy.

A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adat	Az adatkezelés célja
Kiskorú családi és utóneve, bejelentett lakcíme, születési helye és ideje, anyja neve, neme	Azonosítás.
Kiskorú TAJ száma	Azonosítás, közfinanszírozási támogatáshoz szükséges.
Törvényes képviselő neve, e-mail címe, telefonszáma / számlázási címe	Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás / magánfinanszírozott szolgáltatás esetén szabályszerű számla kiállítása.
Testi vagy szellemi állapotra vonatkozó egészségügyi adat, dokumentáció	Gyógykezelés nyújtása.

Kiskorú közgyógyellátási igazolvány száma (közgyógyellátásra jogosultság esetén)	Gyógykezelés nyújtása.
14. életévét betöltött kiskorú e-mail címe, telefonszáma	Kapcsolattartás, konzultáció (a törvényes képviselő hozzájárulásával).
Egészségpénztári azonosító adatok (magánfinanszírozott szolgáltatás esetén)	Egészségpénztári számla kiállítása.

Az adatkezelés jogalapja

A kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében az adatkezelés jogalapja az Infotv. 5. § (1) b) szerinti **kötelező adatkezelés**.

Az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatokon (családi és utónév, bejelentett lakcím, születési hely és idő, anyja neve, TAJ-szám) kívül az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak az érintett (törvényes képviselője) részéről történő szolgáltatása önkéntes, ennek jogalapja az Infotv. 5. § (1) a) szerinti **érintetti hozzájárulás**.

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 adatkezelés jogalapja az Infotv. 5. § (1) b) szerinti **kötelező adatkezelés** az alábbi esetekben is, ha az érintett (törvényes képviselője) törvény szerinti kötelezettsége a betegellátó felhívására egészségügyi és személyazonosító adatait átadni,

- ha valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy a jogszabályban felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzéses eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved, kivéve az Eüak. 15. § (6) bekezdése szerinti esetet,
- ha arra a jogszabályban felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
- heveny mérgezés esetén,
- ha valószínűsíthető, hogy az érintett a jogszabályban felsorolt foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,
- ha az adatszolgáltatásra a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,
- ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészségi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,
- ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.

Számlázás esetében az adatkezelés jogalapja az Infotv. 5. § (1) b) szerinti kötelező adatkezelés (az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény).

Az adatkezelés időtartama

- Egészségügyi dokumentációt a felvételtől 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 tudományos jelentőségű dokumentáció kivételével – az adatokat törölni kell.
- Képkalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt 10 évig, az arról készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig őrizzük.
- Amennyiben a gyógykezelésről számla kiállítására kerül sor, úgy azt a kiállítás évének utolsó napjától számított 8 évig őrizzük.

Szükség esetén az érintett külön hozzájárulásával a konzultáció online videókapcsolattal (Skype, Zoom alkalmazással) is megvalósulhat, mely során az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó előírások nem különböznek a személyes találkozón történő adatkezeléstől. Ebben az esetben csak az Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre bővül az érintett személy alkalmazásban használt azonosítójával (pl. Skype-azonosító). A konzultáción az Adatkezelő részéről csak a konzultációt végző munkatárs van jelen, videó- és hangrögzítés nem történik. A Skype alkalmazás adatkezelési tájékoztatója az alábbi linken elérhető: <https://privacy.microsoft.com/hu-hu/privacystatement>
A Zoom alkalmazás adatkezelési tájékoztatója az alábbi linken elérhető: [:https://zoom.hu/adatvedelem/](https://zoom.hu/adatvedelem/)

Hozzájáruló nyilatkozattal kapcsolatos adatkezelés

A hozzájáruló nyilatkozatok kezelése az adatkezelés jogalapjának bizonyíthatósága és a hozzájárulás teljesítése szempontjából szükséges (elszámoltathatóság elve), valamint kapcsolattartás céljából.

Érintett

Minden természetes személy, aki adatainak valamilyen célból történő kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozatot ad az Adatkezelő számára

A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adat	Az adatkezelés célja
Név, születési hely, idő, bejelentett lakcím	Kapcsolattartás
Hozzájárulási nyilatkozatban megjelölt adatok, aláírás.	A hozzájárulás teljesítéséhez szükséges.

Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás.

Az adatkezelés időtartama

Azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli, vagy, ha ilyen jogviszony nem jött létre, akkor az érintett kérésére törlésig.

Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

Az Intézményben zajló tudományos kutatások során történő személyes és egészségügyi adatkezelés.

Érintett

Az a kiskorú és érintett hozzátartozója (törvényes képviselője), aki tudományos kutatásban részt vesz.

A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adat	Az adatkezelés célja
Név, születési hely, idő, bejelentett lakcím, nem	Azonosítás, kapcsolattartás.
Beleegyező nyilatkozatban megjelölt adatok, aláírás.	A hozzájárulás teljesítéséhez szükséges.
Testi vagy szellemi állapotra vonatkozó egészségügyi adat, dokumentáció	Kutatási tevékenység elősegítése.

Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás.

Az adatkezelés időtartama

Azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli, vagy, ha ilyen jogviszony nem jött létre, akkor az érintett kérésére törlésig.

Egyéb információk: Tudományos kutatás céljára felvett vagy tárolt személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható fel. A személyes adatot – mihelyt a kutatási cél megengedi – anonimizálni kell. Addig is külön kell tárolni azokat az adatokat, amelyek meghatározott, vagy meghatározható természetes személy azonosítására alkalmasak. Ezek az adatok egyéb adatokkal csak akkor kapcsolhatók össze, ha az kutatás céljára szükséges. A tudományos kutatást végző szerv vagy személy személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha az érintett abba írásban beleegyezett. Tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy a gyógykezelt személy személyazonossága megállapítható legyen.

Az ellátottak személyi és egészségügyi adataiba a tudományos kutatási célból kérelmet benyújtó kutató tekinthet be, amennyiben ilyen irányú kérelmét pozitívan bírálták el. A kutatási kérelemben meg kell határozni a megismerni kívánt adatok körét, a kutatás célját. A kutatásra az engedélyt az oktatási-és kutatási igazgató adja meg és egyben tájékoztatja ennek tényéről az érintett szervezeti egység vezetőjét és az adatvédelmi tisztviselőt.

Az Adatkezelő a kutatási kérelmekről és a megadott engedély alapján adatokhoz hozzájutott személyekről nyilvántartást vezet, melynek megőrzési ideje 10 év.

Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.

Az egészségügyi adatok kezelésének általános szabályai

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

A beteg dokumentációjában történt minden feljegyzést, beírást aláírással vagy kézjeggyel, és ha szükséges, dátummal ellátva kell hitelesíteni, illetve elektronikus adatkezelés esetén a bejegyzést végző egyértelmű azonosítását a rendszernek biztosítani kell.

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.

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

Azon adatoknak az egészségügyi dokumentumokba való felvételére, amelyek közvetlenül nem kapcsolatosak a beteg gyógykezelésével, csak akkor kerülhet sor, ha azok a beteg ellátásában relevánsak. A gyógykezelés során a dokumentációhoz, illetve a beteg személyes adataihoz kizárólag a hozzáférési jogosultsággal rendelkezők férhetnek hozzá.

Az Intézménynél munkaviszonyban, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló minden személyt a beteg egészségi állapotával kapcsolatos adat, továbbá a munkavégzéssel kapcsolatosan tudomására jutott egyéb adat vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az adatokat milyen módon ismerte meg. A titoktartási kötelezettség tehát nemcsak a kezelést végző orvost, illetve a szakdolgozókat köti, hanem az intézmény minden dolgozóját.

A titoktartási kötelezettség alól írásban felmentést adhat a beteg. Az Intézmény az adatszolgáltatási kötelezettségnek köteles eleget tenni, ha az adat továbbítása törvény előírásai szerint kötelező.

Az adatokhoz való hozzáférés és az adatbiztonsági intézkedések

Az adatokhoz való hozzáférés

Az Intézmény a szervezeti egységekben az adatkezeléssel foglalkozó dolgozók nevét, beosztását, a szervezeti egység megjelölés mellett az egészségügyi adatkezelői nyilvántartásban rögzíti.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére jogosult:

- a Kórház Igazgatója,
- a Kórház Orvosigazgatója
- a kezelőorvos,
- a kezelésben közreműködő szakápoló, ápoló,
- a kezelésben közreműködő pszichológus, gyógypedagógus
- a betegelőjegyzésért, betegirányításért felelős munkatárs
- az adatvédelmi tisztviselő.

Elektronikus adatkezelés esetén az aláírást az elektronikus felhasználó név-jelszó páros helyettesíti. A nyilvántartás vezetéséért, illetve a belépési jogosultság engedélyezéséért a szervezeti egység tekintetében a munkáltatói jogokat gyakorló személy a felelős. A jelszó titkosan történő kezeléséért, azzal történő bármilyen visszaélésért a jelszó tulajdonosa felel. Az intézmény csak olyan elektronikus rendszert alkalmaz, amely képes a jelszavak titkos kezelését biztosítani. Elektronikus adatkezelés esetén a rendszer naplózza a belépés tényét.

Manuális adatkezelés esetén az adatkezelő, vagy módosító személy azonosítása az aláírásnak a nyilvántartásban rögzített aláírás mintával való összevetésével történik.

Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő az adatvédelmet és az információbiztonságot szolgáló technikai és szervezési intézkedésekkel garantálja a személyes adatok jogosulatlan és jogellenes kezelésének, véletlen elvesztésének, megsemmisülésének, illetve károsodásának megelőzését, valamint az adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét.

Az Adatkezelő az informatikai védelemmel és digitális adatvédelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik:

- a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, úgy mint a
 - hozzáférés védelemről - a számítógéphez és az azon elérhető személyes információkat tartalmazó adatbázisokhoz csak érvényes azonosítható jogosultsággal (felhasználónévvel és egyedi jelszóval) lehet hozzáférni a hozzáférést biztosító jelszavak három havonta lecserélésre kerülnek,;
 - hálózati védelemről - jelszóval védett WiFi (WPA2-PSK), Sophos védelemmel ellátott router biztosítja a tűzfalat a belső hálózat és az internet között;
 - a hálózat és az adatállományok vírusok elleni védelméről (NOD32);
 - az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, (archiválás, tűzvédelmi szabályzat, elzárt szerver)
- Az Adatkezelő az adatok biztonságos tárolása érdekében a központi szerver teljes adatállományára vonatkozóan napi mentést végez backup NAS-ra, RAID5

rendszerben. A lementett adathordozó az erre kialakított és rendszeresített helyen és módon kerül biztonságos tárolásra.

Az adatokat tartalmazó fájlok az adatkezelés céljának teljesülését követően, illetve ha adatkezelés határideje lejárt, jogalapja megszűnt, visszaállíthatatlanul törlésre kerülnek.

A papíralapon tárolt és kezelt személyes adatok megfelelő biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket fogatosítja:

- az iratokhoz csak a hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkatársak férhetnek hozzá (irattári szabályzat);
- az adatkezelést végző munkatárs az ellátás alatti, illetve az azzal kapcsolatos dokumentálást követően befejeztével a kezelt dokumentumokat előírás-szerűen elzárja, az adatkezelési helyiséget bezárja vagy olyan helyen tárolja, ahol az egészségügyi dolgozók folyamatos jelenléte által a felügyelet biztosított. (zárható iratszekrény, zárható iroda);
- A beteg szállítása, más intézményben történő vizsgálata során az egészségügyi dokumentációt személy szerint a vizsgálatért, vagy beavatkozásért felelős, vagy az átvételt intéző egészségügyi dolgozónak kell átadni. Az átvétel tényét az időpont megadásával az átvevő által aláírva a beteg dokumentációjában fel kell tüntetni, és az adatok helyességéről meg kell győződni.
- az Adatkezelő a papíralapú dokumentumokat jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel felszerelt, papíralapú dokumentumok tárolására alkalmas, száraz helyiségben tárolja (irattár).

Az adatokat tartalmazó iratokat az adatkezelés céljának teljesülését követően, illetve ha adatkezelés határideje lejárt, jogalapja megszűnt bizonyítható módon megsemmisíti (iratmegsemmisítő használta, adattárolási szabályzat, jegyzőkönyv).

Az adat módosítása és törlése

Érintett köteles a kezeléseik időtartama alatt bekövetkezett változásokról az Adatkezelőt írásban tájékoztatni, ehhez a Nyilatkozat személyes adatváltozáshoz c. formanyomtatvány kitöltése szükséges. Az érintett kérheti adatai helyesbítését és törlését, ennek részletei ld. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai c. fejezetnél.

Adatkezelő a törlés során a manuálisan kezelt adatokat fizikailag megsemmisíti, elektronikusan tárolt adatok esetében azokat helyrehozhatatlanul megváltoztatja. A törlést az adatvédelmi felelős és az Intézmény igazgatójának együttes engedélyével lehet elvégezni, és erről az Adatkezelő nyilvántartást vezet. Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, az Adatkezelő a kötelező nyilvántartási időt követően átadja a Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár részére.

Az Adatkezelő az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi vagy személyes adatot – az adatfelvételt követően – úgy javítja vagy törli, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen. A módosítást kézzel kell ellátni, elektronikus adatkezelés esetén a bejegyzést végző egyértelmű azonosítását és a bejegyzés naplózását a rendszer biztosítja.

Adatszolgáltatás az érintett saját vagy hozzátartozó egészségügyi adatairól

Az érintett és törvényes képviselője jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezelésével kapcsolatos adatai kezeléséről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról másolatot készíthet, vagy másolatot kaphat. (adatigénylési jog)

Az érintett ellátásának időtartama alatt az adatigénylési jog gyakorlása az érintetten és törvényes képviselőjén kívül az általa írásban felhatalmazott személyt is megilleti. Az érintett ellátásának befejezését követően az adatigénylési jog gyakorlása az érintetten és törvényes képviselőjén kívül az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt is megilleti.

Az irat-betekintéssel, másolat kiadásával kapcsolatos kérelmekkel a betegirányításért felelős kollégához kell fordulni.

A kérelmet *személyesen*, a személyazonosság igazolása mellett, vagy *írásban*, teljes bizonyító erejű magánokirati formában lehet előterjeszteni. A jogosultság igazolását a kérelmezőnek személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvánnyal (pl.: személyazonosító igazolvány, új típusú jogosítvány) és a jogosultságát igazoló okirattal (TAJ kártya, születési anyakönyvi kivonat, házassági anyakönyvi kivonat, halotti anyakönyvi kivonat, teljes bizonyító erejű magánokirat) kell megtenni.

A szóbeli kérelmet írásba kell foglalni és a beteg dokumentációjához kell csatolni és ott megőrizni.

Amennyiben az adatszolgáltatást nem az érintett kérelmezi, úgy a kérelmező – jogszabályon alapuló adatkérelem kivételével - köteles igazolni személyazonosságát és jogosultságát:

- az érintett személy saját kezűleg írt és aláírt felhatalmazásával, vagy
- elektronikus eszközön megírt, szerkesztett, kinyomtatott és saját kezűleg aláírt felhatalmazással, melyet két tanú hitelesített, vagy
- az érintett teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt felhatalmazásával.

Ezekben az esetekben a jogosultságot igazoló okiratot a kérelemhez kell csatolni.

A kérelmekről és az intézkedésekről (adatszolgáltatás vagy annak megtagadása) a betegirányításért felelős munkatárs nyilvántartást vezet.

Első ízben a másolatok kiadása költségtérítés nélkül történik, ezt követően további másolatok kiadása a miniszteri rendeletben meghatározott költségnemek alapján kell díjat fizetni. Erről az intézmény a kérelmezőt írásban tájékoztatja. A befizetés módja az Intézmény bankszámlájára történő átutalás, vagy a házipénztárba történő készpénz befizetése.

A kérelmező számára kiadott papíralapú másolat minden oldalát az Intézmény pecsétjével és dátummal kell ellátni. Másolatkészítésnek minősül az elektronikus úton, adathordozóra készült másolat is (ideértve: fényképfelvétel készítése, vagy szkennelés).

Az Adatkezelő a hitelesítést és aláírást követően a másolatot az érintettnek, vagy – ha felhatalmazása a dokumentáció átvételére is kiterjed – a meghatalmazottnak – kérése szerint – postai úton könyvelt küldeményként kell megküldeni vagy a kérelem benyújtásának helyén

személyesen átadni. A másolatot a kérelmezőnek – amennyiben ennek nincs akadálya – a kérelmében meghatározott módon kell továbbítani. Személyes átadás esetén a kérelmező személyazonosságát igazolni köteles és aláírásával igazolja a másolatok átvételét és annak idejét.

Hozzá tartozó elhunyt személy halálának okával összefüggő vagy a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatok megismerése

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 másolatot készíteni, vagy másolatot kapni.

Hozzá tartozók életét befolyásoló ok feltárása, egészségügyi ellátásukkal összefüggő adatok megismerése a beteg életében, illetőleg halálát követően

A beteg életében, illetőleg halálát követően az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, örököse, valamint élettársa – írásbeli kérelme alapján – akkor is jogosult az adatigénylési jog gyakorlására, ha az egészségügyi adatra

- a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
- az előbbieken felsorolt személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és
- az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges,
- a betegellátó szervezeti egység vezetője igazolja, hogy a kérelmezett dokumentáció másolatok kizárólag a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos, vagy
- a kérelemben foglalt, jogszabályban meghatározott okkal közvetlenül összefüggésbe hozható egészségügyi adatokat tartalmazzák.

Amennyiben a hozzátartozó csak betekintést kér a dokumentációba, ezt a jogát a betegellátó osztály vezetője biztosítja a fenti korlátozásokkal, aki a szükséges tájékoztatást is megadja részére. A dokumentációba való betekintést dokumentálni kell (a betekintés időpontjának, a betekintő személy adatainak a feltüntetésével és a betekintést engedélyező/felügyelő vezetőnek az aláírásával).

Adattovábbítás, adatfeldolgozók

A közfinanszírozott ellátás esetén a beteg adatai, valamint a betegellátásra vonatkozó, a jogszabályban előírt adatok a NEAK részére elektronikusan továbbításra kerülnek:

Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő

Székhely: 1139 Budapest, Váci út 73/A

Telefonszám: 06 1 350 2001
E-mail cím: neak@neak.gov.hu

A kezelőorvos az ellátást követően az érintettre vonatkozó, az Eüaktv.35/§ F. pontjában meghatározott adatokat az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térben (EESZT) rögzíti. Az érintett háziorvosa és a kezelését végző orvos - ha az érintett ezt írásban nem tiltotta meg - jogosult az érintett által a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vett egészségügyi ellátás adatait megismerni úgy, hogy az adatokat az egészségbiztosítási szerv elektronikus lekérdezés formájában biztosítja számára. A háziorvos a hozzá bejelentkezett biztosított adatait ismerheti meg. Az érintett/vagy törvényes képviselője jogosult önrendelkezési nyilatkozatban megtiltani, hogy a csatlakozott másik adatkezelő vagy az EESZT felhasználó a rögzített adatait/az általa képviselt kiskorú adatait megismerhesse. Az EESZT Adatvédelmi Tájékoztatója az alábbi linken érhető el: <https://e-egeszsegugy.gov.hu/adatvedelem> . AZ EESZT Adatkezelő adatai:

Állami Egészségügyi Ellátó Központ

Székhely: 1125 Budapest, Diós árok 3.
Telefonszám: 06 1 356 1522
E-mail cím: helpdesk.eeszt@aEEK.hu

Az intézmény labordiagnosztika vizsgálatok (pl. vérkép, vizeletvizsgálat stb.) elvégzéshez külső ellátó szolgáltatását veszi igénybe, a beteg személyes adatai továbbításra kerülnek:

Semmelweis Egyetem Laboratóriumi Medicina Intézet

Székhely: 1089 Budapest, Nagyvárad tér 4. 14.em.
Telefonszám: 06 1 210 0278/56131, 56487
E-mail cím:

Magánfinanszírozott szolgáltatás esetén a térítési díj számviteli szabályoknak megfelelő könyvelése érdekében az érintett neve, lakcíme, az igénybe vett szolgáltatás és annak díja továbbításra kerül a könyvelő cég részére:

LINGUA Könyvelés Könyvelési és Szolgáltató Kft.

Székhely: 2471 Baracska, Fehérvári utca 27.
Telefonszám: 06 1 355 1789
E-mail cím: konyveles@lin-konyveles.hu

Adattovábbítás gyermekvédelmi jelzés esetén: Az intézmény köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, vagy hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. (1997. évi XXXI. törvény 17.§)

Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére vagy adatkérésére: A következő szervek adatkérésére vagy írásbeli megkeresésére a kezelést végző orvos, valamint az egészségbiztosítási szerv az érintett egészségügyi és a megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szerv által törvény alapján kezelhető, az azonosításhoz szükséges személyazonosító adatait átadja a megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szervnek. A megkeresésben vagy adatkérésben az Eavt. 4. § (4) bekezdésének megfelelően fel kell tüntetni a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat, ideértve azon adatokat is, amelyek az egészségügyi szolgáltató által felvett látlelet alapján állnak rendelkezésre. A megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szervek a következők lehetnek:

- a) büntetőügyben a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, az előkészítő eljárást folytató szerv, az igazságügyi szakértő, polgári peres és nemperes, valamint közigazgatási hatósági ügyben a közigazgatási hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő,
- b) szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
- c) potenciális hadköteles és hadköteles személy esetén a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, valamint a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság,
- d) a nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
- e) a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, a kiképzett tartalékosok békeidőszakban történő hadi beosztásra történő kiírása és a kiképzett tartalékosok gyors és differenciált behívása érdekében, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényben meghatározott körben,
- f) az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatása hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv,
- g) a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, valamint a terrorizmust elhárító szervek a törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
- h) halottvizsgálat során a halottvizsgálatot végző orvos,
- i) a légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló törvényben, valamint a polgári légiközlekedési balesetek és repülőesemények vizsgálatáról és megelőzéséről és a 94/56/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2010. október 20-i 996/2010/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott szakmai vizsgálat során a közlekedésbiztonsági szerv. ((1997. évi XLVII. törvény 23.§)

Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

A betegjogi képviselő az érintett kérésére számára az egészségügyi dokumentáció kezelésével kapcsolatos jogairól az Intézménynél alkalmazott gyakorlatra figyelemmel tájékoztatást ad. A betegjogi képviselő neve és elérhetősége a www.vadaskert.hu és a www.vadaskertem.hu oldalon és az Intézmény várótermében van közzétéve.

Adatvédelmi tisztviselő: Rádi Bettina; elérhetősége munkaidőben: 06-1-392-1437; email: radi.bettina@vadaskert.hu; postacím: Vadaskert Alapítvány, 1021 Budapest, Lipótmezei út 1-5.

A tájékoztatás kéréséhez való jog

Az érintett tájékoztatást kérhet az Intézmény által kezelt adatokról, azok forrásáról, céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, valamint ha történik személyes adat továbbítás, akkor az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Az Intézmény a kérelem beérkezésétől számított legfeljebb 30 napon belül, írásban válaszol.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett írásban kérheti a személyes adatainak helyesbítését (megjelölve a helyes adatokat).

Az Intézmény a kérelem beérkezésétől számított legfeljebb 30 napon belül teljesíti a személyes adatok módosítását, és ennek megtörténtéről írásban értesítést küld.

A törléshez való jog

Az érintett írásban kérheti a személyes adatainak törlését.

Az Intézmény a törlési kérelmet csak abban az esetben utasítja el, ha a jogszabály vagy valamely belső szabályzat az Intézményt az adatok további tárolására kötelezi. Ilyen például a számlázás és az irattározásra vonatkozó határidő. Amennyiben nincs ilyen kötelezettség, akkor a kérelem beérkezésétől számított legfeljebb 30 napon belül az Intézmény teljesíti a személyes adatok törlését, és ennek megtörténtéről írásban értesítést küld.

A zároláshoz való jog

Az érintett írásban kérheti a személyes adatainak zárolását. A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok zárolását, amely a személyes adatok törlését kizárta.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, illetve ha az adatkezelés kizárólag jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogos érdek érvényesítéséhez szüksége, kivéve a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezeléseket.

Az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül, írásban tájékoztatást ad a kérelem nyomán hozott intézkedésről. Szükség esetén a határidő 2 hónappal meghosszabbítható a késedelem okainak megjelölésével, melyről a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítés lehetősége

Hatósági eljárás kezdeményezése: Az Adatkezelő esetleges jogsértése ellen panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: 06 1 391 1400

Fax: 06 1 391 1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Webhely: <http://www.naih.hu/>

Bírósági eljárás kezdeményezése: A bírósági út választása esetén a per az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

HOZZÁJÁRULÁSI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Kérjük, mielőtt kitölti ezt a nyomtatványt, olvassa el a Vadaskert Alapítvány Adatkezelési tájékoztatóját, melyet a recepción és intézményünkben több helyen, valamint a www.vadaskert.hu és www.vadaskertem.hu weboldalainkon is megtalál.

A kiskorúról és törvényes képviselőjéről az alábbi adatok kerülnek rögzítésre a vizsgálat, gyógykezelés illetve kapcsolattartás céljából, melyeket a törvényben előírt módon és ideig rendszerünkben tárolunk:

Adatok:

Kiskorú családi és utóneve: _____

Kiskorú születési helye, ideje: _____

Kiskorú lakóhelye: _____

Kiskorú TAJ száma: _____

Anyja születési neve: _____

Törvényes képviselő (szülő) neve: _____

Törvényes képviselő telefonszáma: _____

Törvényes képviselő e-mail címe (nyomtatott betűvel kitöltendő):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kérjük adja meg annak a személynek a nevét, akinek az Ön felügyelet alatt álló kiskorúról felvilágosítást adhatunk, illetve aki Önön kívül ki hozhatja vizsgálatra, kezelésre (nem kötelező). Amennyiben kiskorút nem a szülő vagy törvényes képviselője hozza vizsgálatra, csak két tanúval igazolt Meghatalmazással tudjuk a kísérő személyét elfogadni!

Meghatalmazott személy neve, telefonszáma:

A Vadaskert Alapítvány a fenti személyes adatokat, az átadott korábbi orvosi leletek adatait, valamint az anamnézis felvételekor megismert információkat - beleértve a családra vonatkozó információkat is - egészségügyi vizsgálat és gyógykezelés, valamint értesítés céljából, a szükséges mértékben és időtartamra kezeli.

1. Igazolom, hogy az intézet Adatkezelési tájékoztatóját megismertem, a megadott saját adataim, illetve a felügyeletem alatt álló személy adatai tárolásához és kezeléséhez önkéntesen, kifejezett beleegyezésemet adom. .

Dátum: _____

Aláírás: _____

2. Hozzájárulok, hogy a Vadaskert Alapítvány szükség esetén postán ajánlott küldeményként küldjön részemre dokumentumot.. (Csak hozzájárulás esetén töltsse ki!)

Dátum: _____

Aláírás: _____

3. Hozzájárulok, hogy a Vadaskert Alapítvány részemre hírlevelet küldjön. (Csak hozzájárulás esetén töltsse ki!)

Dátum: _____

Aláírás: _____

Milyen jellegű hírlevél érdekli?

- Szülőknek, érintetteknek szóló hírlevél
- Szakembereknek szóló hírlevél

NYILATKOZAT SZEMÉLYES ADATVÁLTOZÁSHOZ

Kérjük az alábbi listából csak azt az adatot töltsé ki amelyik változott, a többit hagyja üresen.

Adatok:

Kiskorú családi és utóneve (kötelezően kitöltendő): _____

Kiskorú születési helye, ideje (kötelezően kitöltendő): _____

Kiskorú anyja neve: _____

Kiskorú lakóhelye: _____

Törvényes képviselő telefonszáma: _____

Kiskorú e-mail címe (nyomatott betűvel kitöltendő):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Meghatalmazott személy neve,
telefonszáma: _____

Egészségpénztári tagság neve és tagi azonosító száma (opcionális): _____

Nyilatkozom, hogy a fenti saját vagy felügyeletem alatt álló személy megváltozott adatain kívül a korábban megadott adatok változatlanok.

Jelen nyilatkozatot a megfelelő ellátás és értesítés céljából önként tettem, és hozzájárulok a törvényekben és szabályokban meghatározott adattároláshoz és adatkezeléshez.

Dátum: Budapest,

Nyilatkozó / meghatalmazott neve nyomatva: _____

Nyilatkozó / meghatalmazott aláírása: _____

EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ MÁSOLAT KIKÉRŐ LAP

Alulírott: _____

Leánykori név: _____

Születési hely és idő: _____

Anyja neve: _____

TAJ száma: _____ (csak saját dokumentáció kérése esetén kitöltendő)

kérem, hogy részemre a Vadaskert Alapítvány (Adatkezelő, 1021 Budapest, Lipótmezei út 1-5.) intézményében a rólam / hozzátartozómról (a megfelelő aláhúzendő!)

hozzátartozó esetén:

jogcím megjelölése: törvényes képviselő / meghatalmazott (a megfelelő aláhúzendő!)

hozzátartozó neve: _____

hozzátartozó születési helye és ideje: _____

TAJ száma: _____

anyja neve: _____

készült egészségügyi dokumentációt részemre kiadni szíveskedjenek.

Formátum: fénymásolat / elektronikus (a megfelelő aláhúzendő!)

Adatátvitel módja: személyesen / postai úton (a megfelelő aláhúzendő!)

Cím: _____

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről. E határidő további két hónappal meghosszabbítható, amelyről az érintettet tájékoztatni kell.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az adatkezelő az információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást és intézkedést díjmentesen biztosítja. (GDPR Rendelet, 12. cikk)

Kelt:, 20.....

Kérelmező aláírása _____

Előttünk, mint tanúk előtt

Tanú 1

Tanú 2

Név: _____

Név: _____

Cím: _____

Cím: _____

Aláírás: _____

Aláírás: _____

2. melléklet: Gyakori kérdések

1. Milyen eszközre lesz szükségem a telemedicinális vizithez?

A videóhívás bármilyen eszközzel megvalósítható, amely rendelkezik kamerával, mikrofonnal és internetkapcsolattal. A legtöbb tablet, okostelefon vagy laptop alkalmas erre. Szintén megvalósítható a videókapcsolat asztali számítógéppel, ha csatlakozik hozzá webkamera, mikrofon és hangszóró.

Az időpontot egy emailben küldjük majd el Önöknek. Az email részletesen leírja majd, ha a videóhíváshoz esetleg alkalmazás telepítésére van szükség.

Ha nem rendelkezik olyan eszközzel, amelyen keresztül a videóhívás megoldható lenne, kérjük, jelezze ezt a bejelentkezési űrlapon.

2. Kell-e beutaló a telemedicinális konzultációhoz?

Az első konzultációhoz kell kérnie beutalót gyermeke orvosától. A további konzultációkhoz ez már nem szükséges. Ha gyermeke korábban járt már intézményünkben, beutaló nem szükséges.

A beutalót az orvos elektronikus formában („e-beutaló”) állítja ki, így az rögtön megjelenik majd saját rendszerünkben is.

3. Ki legyen jelen a telemedicinális konzultáción?

Az első konzultáción legyen jelen a gyermek és a gyermek legalább egyik szülője (vagy törvényes képviselője). A további vizitek menete a kollégánkkal megbeszéltek szerint zajlik majd.

4. Hogyan készüljünk a telemedicinális konzultációra?

A videóhívás helyéül keressenek egy nyugodt, csendes helyiséget, és biztosítsák a zavartalan kommunikációt. Gondoskodjanak róla, hogy a konzultáció ideje alatt a gyermekén és törvényes képviselőjén kívül legfeljebb a másik szülő tartózkodjon a helyiségben; a beszélgetést mások vagy háziállatok ne zavarják meg.

A konzultáció során ne legyen bekapcsolva tévé, ne szóljon rádió vagy zene.

Tisztelettel kérjük, hogy a közösen teremtett online térben körültekintően gondoskodjanak saját részről a találkozásnak megfelelő etikett és a magánszféra védelmének feltételeiről!

5. Készül-e dokumentáció a telemedicinális konzultációról?

Igen, a telemedicinális úton zajló konzultációról ambuláns lap készül, amelyet elektronikus, esetleg külön kérésre postai úton továbbítunk az Önök részére.

6. Kell-e fizetnem a telemedicinális konzultációért?

Ha gyermeke érvényes magyar TAJ-számmal rendelkezik, a konzultációt a magyar egészségbiztosítás finanszírozza, így ez Önök számára ingyenes.

7. Ki jelentkezhet Vadaskertbe telemedicinális konzultációra?

A jelentkezési űrlapot a gyermek törvényes képviselője töltheti ki.

Területi ellátási kötelezettségünk továbbra is érvényben van, telemedicinális konzultációra jelenleg intézményünk ellátási területén élők jelentkezését tudjuk fogadni.

3. melléklet: Rövid tájékoztató

Kedves Szülők/Gondviselők!

A járványügyi helyzet miatt ideiglenesen sajnos Kórházunk működésrendje is átalakult, ugyanakkor igyekszünk a hozzánk forduló családoknak jelen körülmények közt is segíteni.

A korábbi, kizárólag sürgősségi betegellátást lehetővé tévő miniszteri és hatósági rendelkezések módosulásával újra lehetőség nyílik **ambuláns időpontok** igénylésére. Mindannyiunk egészségének megőrzése érdekében a következő hetekben **telemedicinális ellátást** biztosítva állunk a családok rendelkezésére. A jelenleg érvényben lévő előírásoknak megfelelően az **első konzultáció** személyes találkozások helyett **online/telefonon** történik majd. Kérjük, olvassa el intézményünk telemedicinális ellátásról szóló protokollját, ill. tekintse meg a gyakran felmerülő kérdésekre adott válaszainkat is.

Ha gyermekénél sürgős ellátást igénylő tünetek merülnek fel, telefonon keresse kórházunkat!

Türelmüket és megértésüket megköszönve, jó egészséget kívánunk!

Kérjük, vegye figyelembe, hogy időpontot csak a gyerekek törvényes képviselője kérhet.
Új időpont igényléséhez kattintson ide: ...