

# **A DEBRECENI EGYETEM egészségügyi adatkezelési és adatbiztonsági szabályzata**

---

## Tartalomjegyzék

I.	Hivatkozások.....	5
1.	Az egészségügyi adatkezelést meghatározó jogszabályok.....	5
2.	Belső dokumentumok.....	5
II.	A Szabályzat célja .....	6
III.	A Szabályzat hatálya .....	6
IV.	Fogalommeghatározások.....	7
V.	A DE KK adatvédelmi szervezetének felépítése.....	10
1.	A DE KK elnökének feladatai.....	10
2.	A klinikák/szervezeti egységek vezetőinek feladatai .....	11
3.	Az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő feladatai.....	11
4.	Az egység adatvédelmi felelős feladatai .....	12
VI.	A DE KEK adatvédelmi szervezetének felépítése .....	14
1.	A DE KEK főigazgatójának feladatai .....	14
2.	A DE KEK szervezeti egységei vezetőinek feladatai.....	14
3.	A DE KEK adatvédelmi felelősének feladatai .....	14
4.	Az egység adatvédelmi felelős feladatai .....	15
VII.	Az egészségügyi adatok köre, az adatkezelés célja, jogcíme és időtartama .....	17
1.	A kezelt adatok köre és adatkezelői. Adatnyilvántartások .....	17
2.	Az adatkezelés célja .....	19
3.	Az adatkezelés jogalapja .....	21
VIII.	Az adatkezelés egyes esetei .....	22
1.	Gyógykezelés céljából történő adatkezelés .....	22
i.	Az orvosi titok védelme .....	24
ii.	A gyógykezelés során jelen lévő személyek .....	25
iii.	Egészségügyiszakember-képzés.....	26
iv.	A betegről hozzátartozó és más személy részére adott tájékoztatás.....	26
v.	Adattovábbítás a házi orvos részére .....	26
2.	Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés.....	27
3.	Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés.....	29
4.	Népegészségügyi célból történő adatkezelés, betegségregiszterek .....	29
5.	Adatkezelés szakmai minőségértékelésért felelős szerv megkeresése esetén .....	30
6.	Statisztikai célú adatkezelés .....	30

---

7.	Társadalombiztosítási igazgatási szervek részére végzett adatkezelés/továbbítás .....	30
8.	Központi implantátumregiszter .....	31
9.	Az orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, rehabilitációs hatóság részére végzett adatkezelés, adattovábbítás. EESZT .....	31
10.	Adattovábbítás az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv részére.....	31
11.	Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás .....	34
IX.	Egészségügyi adatkezelési szabályok .....	34
1.	Adatfelvétel és -nyilvántartás .....	34
2.	Adatmódosítás és -törlés, az adatok törlésének határideje .....	34
3.	Adatbiztonság (az adatkezelési rendszer általános biztonsági előírásai).....	35
i.	Az adatkezelési rendszer környezetének védelme.....	36
ii.	Az Adatok sérülésének, illetve elvesztésének megelőzésére, a következmények felszámolására tervezett intézkedések .....	36
iii.	Az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére tervezett intézkedések .....	37
iv.	Az adatok eltulajdonítása elleni védekezés .....	37
4.	Az adatkezelők jogosultságai .....	38
5.	Az egészségügyi dokumentációnak az adott adatkezelési rendszerben történő ellenőrizhetősége 38	
i.	Az adatkezelési rendszer adminisztrálása .....	38
ii.	Az adatok eredetének azonosíthatósága .....	39
iii.	Az adatok pontosságának, valódiságának mérése .....	40
iv.	Az adatkezelési rendszerből kimenő, illetve az abba irányuló adatforgalom szabályozása ..	40
6.	Az adatkezelési rendszer működésének műszaki megbízhatósága és fenntartásának műszaki szabályozása .....	40
i.	Az adatkezelési rendszer karbantartása .....	40
ii.	Az adatkezelési rendszer dokumentálására vonatkozó előírások .....	41
iii.	Az adatkezelési rendszer megváltoztatásának szabályai, átmeneti rendelkezések a műszaki változtatás és fejlesztés időszakára.....	41
7.	Az adatkezelőkre vonatkozó szabályok.....	42
i.	Az adatkezelők munkavégzésre irányuló jogviszonyával összefüggő adatvédelmi vonatkozású kérdések.....	42
ii.	Az adatkezeléssel és az adatkezelési rendszer fenntartásával, illetve fejlesztésével kapcsolatos feladatkörök elválasztása .....	42
iii.	Az adatvédelmi képzés .....	42
iv.	Az adatvédelmi jelentési kötelezettség .....	43
8.	Az egészségügyi dokumentációval kapcsolatos szabályok .....	43

---

i.	Az egészségügyi dokumentáció megismerhetőségének, másolata kiadásának, az abban szereplő adatok pontosításának rendje .....	43
ii.	Az egészségügyi dokumentáció tárolásának, megsemmisítésének, archiválásának rendje...	50
X.	Az elektronikus Adatok kezelésének rendje .....	51
1.	Az elektronikus adatkezelés alapelvei.....	51
2.	A házi orvos Adatokhoz való hozzáférése .....	53
3.	Várólista kezelésére vonatkozó szabályok .....	53
4.	Adatbiztonság.....	53
5.	A DE KK és a DE KEK egyes szervezeti egységei által használt elektronikus adatkezelési rendszerek adatvédelmi szabályozása .....	53
XI.	Az érintettek jogai, a jogok érvényesítése, jogorvoslati lehetőségek.....	54
XII.	Kapcsolattartás .....	55
1.	SZÁMÚ MELLÉKLET .....	57
A)	DE KK ÁLTALÁNOS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ .....	57
B)	DE KEK ÁLTALÁNOS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ.....	61
2.	SZÁMÚ MELLÉKLET .....	65
A)	EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓRÓL KÉSZÜLT MÁSOLAT IGÉNYLÉSE.....	65
B)	EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓRÓL KÉSZÜLT MÁSOLAT IGÉNYLÉSE ELHUNYT SZEMÉLYEK ESETÉN.....	65
3.	SZÁMÚ MELLÉKLET .....	69

## I. Hivatkozások

### 1. Az egészségügyi adatkezelést meghatározó jogszabályok

- a) 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 szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR)
- b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)
- c) az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.)
- d) az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.)
- e) az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII.21.) NM rendelet (a továbbiakban: Eüak. rendelet)
- f) a népegészségügyi szempontból kiemelt jelentőségű vagy egyébként jelentős költségteherrel járó megbetegedések köréről, a megbetegedéseket nyilvántartó betegségregisztert vezető szerv kijelöléséről, valamint ezen megbetegedések bejelentésére és nyilvántartására vonatkozó részletes szabályokról szóló 49/2018. (XII. 28.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Betegségregiszter-rendelet)
- g) az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet (EESZT-rendelet).

### 2. Belső dokumentumok

- i. A Debreceni Egyetem Belső Adatvédelmi Szabályzata
- ii. A Debreceni Egyetem Iratkezelési Szabályzata
- iii. A Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
- iv. A Debreceni Egyetem Klinikai Központ vonatkozásában
  - a) MF 05 Fekvőbeteg ellátás
  - b) MF 06 Járóbeteg ellátás
  - c) MU 068 Elektronikus formában kezelt egészségügyi adatok kezelése
  - d) SZ 017 A betegekről orvos-szakmai indokból készült képfelvételek kezelésének rendje
- v. A Debreceni Egyetem Kenézy Gyula Egyetemi Kórház vonatkozásában
  - a) Információbiztonsági Szabályzat
  - b) FE 02 Fekvőbeteg ellátás Folyamatleírása
  - c) FE 01 Járóbeteg ellátás Folyamatleírása
  - d) FE 52 A betegekről orvosszakmai indokból készült képfelvételek kezelésének rendje

valamint a fentiekben felsoroltak mindenkor érvényes módosításai és újabb kiadásai.

## II. A Szabályzat célja

- (1) Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a Debreceni Egyetem (a továbbiakban: DE) Klinikai Központ (a továbbiakban: DE KK), illetve a DE Kenézy Gyula Egyetemi Kórház (a továbbiakban: DE KEK) egészségügyi ellátást nyújtó vagy abban részt vevő szervezeti egységeiben papíralapon, elektronikus formában kezelt, illetve egyéb adathordozón megjelenő egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyazonosító adatokkal (a továbbiakban együttesen: Adatok) kapcsolatos belső szabályokat, a vezetett nyilvántartások működésének, valamint az adatkezelést végző egységek vonatkozó munkafolyamatainak rendjét, továbbá biztosítsa az Adatokkal kapcsolatos adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, és megakadályozza az Adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az Adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, valamint jogosulatlan továbbítását és törlését.
- (2) A Szabályzat célja továbbá, hogy rögzítse a betegek és törvényes vagy meghatalmazott képviselőjük (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) és az egészségügyi szolgáltató, illetve az ellátásban közreműködő személyek adatvédelemmel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit, illetve az adatbiztonsági szabályok betartásáért felelős személyek feladatköreit.

## III. A Szabályzat hatálya

- (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:
  - a) a DE KK és a DE KEK valamennyi olyan, egészségügyi ellátást nyújtó vagy abban részt vevő, illetőleg szakmai felügyeletet vagy ellenőrzést végző szervezeti egységére, illetve a vele közalkalmazotti vagy más, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló természetes személyre és egyéb adatkezelő szervre, amely vagy aki Adatot kezel,
  - b) valamennyi, az egészségügyi ellátóhálózattal, valamint az egyéb adatkezelő szervvel kapcsolatba került vagy kerülő, illetve annak szolgáltatásait igénybe vevő természetes személyre (a továbbiakban: Érintett),
  - c) valamennyi olyan külső szolgáltatóra, amely a DE KK, illetve a DE KEK feladatkörébe tartozó Adatot kezel, vagy a kezelt Adatokkal kapcsolatba kerül vagy került (pl. a medikai rendszer üzemeltetése kapcsán).
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed valamennyi, az Eütv. és az Eüak. előírásai szerint kezelt, az Érintettre vonatkozó, manuálisan rögzített és papíralapon vagy egyéb – nem elektronikus – adathordozón tárolt Adatra, illetve minden elektronikus Adatra.

- (3) A DE KK-n ellátásban részesülő betegekről készült képfelvételek kezelésére és tárolására vonatkozó szabályokat az SZ 017 számú, *A DE KK szabályzata a betegekről orvosszakmai indokból készült képfelvételek kezelésének rendje* című szabályzata, míg a DE KEK-en ellátásban részesülő betegekről készült képfelvételek kezelésére és tárolására vonatkozó szabályokat az FE 52 számú, *A betegekről orvosszakmai indokból készült képfelvételek kezelésének rendje* című Folyamateljárás tartalmazza.
- (4) A Szabályzat a DE honlapján hozzáférhető. A Szabályzat szükséges mértékű, az adott szakterület adatvédelmi és adatkezelési követelményeknek megfelelő munkavégzését biztosító ismerete minden dolgozó számára kötelező.
- (5) A DE KK és a DE KEK valamennyi, egészségügyi adatot kezelő, a betegellátási tevékenység során a betegekkel közvetlen kapcsolatba kerülő szervezeti egysége az Adatkezelési tájékoztató (jelen Szabályzat 1. számú melléklete) útján tájékoztatja a betegellátást igénybe vevőket az őket megillető – az Adataikkal összefüggő – jogokról és kötelezettségekről. E szervezeti egységek kötelesek az Adatkezelési tájékoztatót a betegek számára jól látható helyen kifüggeszteni. Fekvőbeteg-ellátás esetén a tájékoztatás megtörténtét az Érintett a DE KK esetén az F0047/C számú (*DE KK Ápolási Dokumentáció*), valamint az F0068/C számú (*Egynapos Ápolási Dokumentáció*) formanyomtatványok, míg a DE KEK esetén a *DE KEK Tájékoztatás az egészségügyi ellátásban részesülő betegek jogairól* című formanyomtatvány megfelelő részén elhelyezett aláírásával igazolja.

#### IV. Fogalommeghatározások

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. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is.

Adatkezelési rendszer: az egészségügyi szolgáltatónál az Eüak. 4. §-a szerinti valamely célból, meghatározott feladattal az egyes adatkezelők által – az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyazonosító adatokkal – végzett adatkezelések önálló adatkezelési rendszereket alkotnak, így többek közt az egészségügyi adatkezelési rendszerek (járó- és fekvőbeteg-nyilvántartások), a gazdasági és munkaügyi adatkezelési rendszerek, az

---

informatikai és telekommunikációs adatkezelési rendszerek (telefon, internet) stb. Az egészségügyi szolgáltatónál alkalmazott adatkezelési rendszereket az intézményvezető határozza meg.

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;

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

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.

Beteg: a fekvő-, járóbetegellátás, illetve alapellátás bármely szolgáltatását igénybe vevő személy, függetlenül attól, hogy orvosszakmai szempontból a személy és az egészségügyi ellátó közti kapcsolat betegség miatt jött létre vagy sem (pl. fiziológiás terhesség, alkalmassági vizsgálatra jelentkezés).

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

Biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;.

Egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy szellemi 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 (így a sejt- és szövetminta, metszet stb.).

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, így a papíralapú és elektronikus formában meglévő kórlap, ambulánslap, zárójelentés, lázlap, műtéti leírás, ápolási napló, tájékoztató és beleegyező nyilatkozatok, röntgen- és egyéb diagnosztikai felvételek, szövetminták stb.

Felhasználó: a medikai rendszer használatához felhasználói azonosítóval és jelszóval rendelkező személy.

Genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.

Gyógykezelés: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzése, 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, gyógyfürdőellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam (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).

Kezelést végző orvos (kezelőorvos): az Érintett gyógykezelését végző vagy abban közreműködő orvos.

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

Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a

---

természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

Medikai rendszer: a betegfelvételhez és -ellátáshoz kapcsolódó Adatok rögzítésére és feldolgozására szolgáló integrált informatikai (adatkezelési) rendszer.

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. Tehát minden, az ellátással kapcsolatos információ orvosi titoknak számít, beleértve magát a kezelés tényét is.

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.

Személyazonosító adat: az olyan, az egészségügyi adat érintettjének azonosítására szolgáló személyes adat, amelyet az adatkezelő az egészségügyi adattal együtt, az egészségügyi adat kezelésével azonos vagy attól elválaszthatatlan céllal az egészségügyi dokumentáció részeként kezel.

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre 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.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

## V. A DE KK adatvédelmi szervezetének felépítése

### 1. A DE KK elnökének feladatai

(1) A *DE Szervezeti és működési szabályzata* alapján a DE KK elnöke adatvédelmi feladatai körében

a) felügyeli az Adatok kezelésére és védelmére vonatkozó szabályok betartását,

- b) gondoskodik az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és a *DE Belső adatvédelmi szabályzata* alapján a DE KK és – amennyiben szükséges – az egyes klinikák adatvédelmi szabályzatainak vagy folyamatleírásainak kidolgozásáról,
- c) gondoskodik az Adatok védelme érdekében megfelelő adatbiztonsági rendszer kidolgozásáról,
- d) a DE kancellárjával egyetértésben kinevezi az egészségügyi adatvédelmi tisztviselőt,
- e) együttműködik a DE adatvédelmi és egészségügyi adatvédelmi tisztviselőjével,
- f) gondoskodik az Adatok kezelését végző személyzet adatvédelmi oktatásáról,
- g) meghatározza az alkalmazott adatkezelési rendszereket (pl. medikai rendszer használatának feltételei stb.).

## **2. A klinikák/szervezeti egységek vezetőinek feladatai**

- (1) Az adott klinikán/szervezeti egységen belül az Adatok védelméért – a DE KK elnöke által delegált jogkörben – az Adatot kezelő szervezeti egység vezetője a felelős.
- (2) A klinika/szervezeti egység vezetője e feladat- és jogkörében:
  - a) gondoskodik az adatvédelmi és adatkezelési szabályok szervezeti egységen belüli betartatásáról,
  - b) ellenőrzi az egységen belüli adatkezelők és adatfeldolgozók adatkezeléssel, illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét,
  - c) kezdeményezi az adatvédelem, illetve az adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák, eszközök alkalmazását,
  - d) kijelöli az egység adatvédelmi felelősét,
  - e) ellenőrzi az egység adatvédelmi felelősének tevékenységét,
  - f) szükség esetén az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását kéri.

## **3. Az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő feladatai**

- (1) Az egészségügyi adatvédelmi tisztviselőt a DE KK elnöke – a kancellárral egyetértésben – nevezi ki.
- (2) Az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a Klinikai Központ elnökének tartozik felelősséggel.
- (3) Az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő feladat- és hatásköre:
  - a) az adatvédelmi és az ezzel összefüggő adatbiztonsági feladatokról, az adatvédelemmel és az informatikai biztonsággal kapcsolatos problémákról folyamatosan tájékoztatja a DE KK elnökét, illetve a DE adatvédelmi tisztviselőjét,

- 
- b) javasolja és támogatja az adatvédelem, illetve az ahhoz kapcsolódó adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását,
  - c) gondoskodik a *DE Egészségügyi adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának* naprakészségéről,
  - d) szükség esetén adatvédelmi képzést tart a szervezeti egységek adatvédelmi felelőseinek,
  - e) elősegíti az Érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az Érintettek panaszait, és kezdeményezi a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
  - f) együttműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (a továbbiakban: NAIH) a hatáskörébe tartozó ügyek kapcsán, az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele,
  - g) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a DE KK elnöke megbízza.
- (4) Az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő jogköre:
- a) rendelkezésre kell, hogy álljon minden olyan dokumentáció és egyéb információ, amely munkájának ellátásához szükséges,
  - b) munkája során betekinthez az adatvédelemmel kapcsolatos bármely iratba és dokumentációba,
  - c) beszámoltatási jogkörrel rendelkezik az egység adatvédelmi felelősök adatbiztonsággal kapcsolatos tevékenysége vonatkozásában,
  - d) tanácskozási és egyetértési joggal részt vesz minden olyan fórumon, ahol a hatáskörébe tartozó témák szerepelnek.

#### **4. Az egység adatvédelmi felelős feladatai**

- (1) Az egység adatvédelmi felelőst az önálló szervezeti egység vezetője bízza meg és ellenőrzi.
- (2) Az egység adatvédelmi felelős alapvető feladata, hogy az önálló szervezeti egységek adatbiztonsági, adatvédelmi szempontoknak megfelelő működését biztosítsa.
- (3) Az egység adatvédelmi felelős feladat- és hatásköre:
  - a) a különböző munkakörökben folytatott adatvédelmi tevékenységeket helyi szinten megszervezi és koordinálja,
  - b) az adatvédelmi, és a hozzájuk kapcsolódó adatbiztonsági feladatokat folyamatosan nyomon követi és szükség szerint felülvizsgálja,
  - c) megvizsgálja az Érintettek adatbetekintésre, adattörlésre, adatkezelés tiltására vonatkozó kérelmeit, és azokat – szükség esetén – az egészségügyi adatvédelmi

---

tisztviselő elé terjeszti. Az e tevékenységgel kapcsolatos nyilvántartásokat vezeti,

- d) a hatáskörébe tartozó adatvédelmi tevékenységeket folyamatosan ellenőrzi,
- e) az adatvédelemmel kapcsolatos problémákat jelzi az egészségügyi adatvédelmi tisztviselőnek,
- f) eljár az elektronikusan kezelt adatokhoz történő hozzáférés szabályozása kapcsán,
- g) elvégzi az új dolgozók adatkezelési és adatvédelmi oktatását – különös tekintettel az adott szervezeti egységnél kialakított és rendszeresített gyakorlatra figyelemmel –, melyre legkésőbb a munkába állás napján sort kell keríteni,
- h) az adott szervezeti egység dolgozóinak továbbképzést tart a jelen Szabályzat hatályba lépését követően, illetve minden olyan alkalommal, amikor a Szabályzat jelentős mértékű változása ezt indokolja,
- i) az adott szervezeti egység működése tekintetében az adatvédelemmel kapcsolatos egyéb dokumentumokat kezeli és naprakészen tartja,
- j) rendszeres kapcsolatot tart az egészségügyi adatvédelmi tisztviselővel,
- k) a feladatával kapcsolatos tevékenységeket és eseményeket nyilvántartja, és a nyilvántartást naprakészen tartja,
- l) a medikai rendszer felhasználói jogosultságával kapcsolatos ügyintézés: az adott szervezeti egység dolgozói vonatkozásában új jogosultság kérésének, jogosultság módosításának és megszüntetésének kezdeményezése a DE KK Kontrolling és Betegdokumentációs Osztály felé.

(4) Az egység adatvédelmi felelős jogköre:

- a) az adott szervezeti egységben folyó valamennyi adatkezelési folyamatot felügyeli,
- b) az adatvédelemmel kapcsolatos bármely iratba és dokumentációba betekinthesz,
- c) tanácskozási és jóváhagyási joggal vesz részt minden olyan fórumon, ahol a hatáskörébe tartozó ügyek vannak napirenden,
- d) vitás esetekben, vagy ha jogszabályban, illetve jelen Szabályzatban előírtak teljesülésének lehetetlenülését észleli, és közvetlen intézkedése nem járt eredménnyel, tájékoztatást kérhet az egészségügyi adatvédelmi tisztviselőtől, ennek sikertelensége esetén közvetlenül a DE KK elnökéhez fordulhat.

## VI. A DE KEK adatvédelmi szervezetének felépítése

### 1. A DE KEK főigazgatójának feladatai

- (1) A *DE Szervezeti és működési szabályzata* alapján a DE KEK főigazgatója adatvédelmi feladatai körében
  - a) felügyeli az Adatok kezelésére és védelmére vonatkozó szabályok betartását,
  - b) gondoskodik az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és a *DE Belső adatvédelmi szabályzata* alapján a DE KEK adatvédelmi szabályzatainak vagy folyamatleírásainak kidolgozásáról,
  - c) gondoskodik az Adatok védelme érdekében megfelelő adatbiztonsági rendszer kidolgozásáról,
  - d) kinevezi a DE KEK adatvédelmi felelősét,
  - e) együttműködik a DE adatvédelmi és egészségügyi adatvédelmi tisztviselőjével,
  - f) gondoskodik az Adatok kezelését végző személyzet adatvédelmi oktatásáról,
  - g) meghatározza az alkalmazott adatkezelési rendszereket (pl. medikai rendszer használatának feltételei stb.).

### 2. A DE KEK szervezeti egységei vezetőinek feladatai

- (1) Az adott szervezeti egységen belül az Adatok védelméért – a DE KEK főigazgatója által delegált jogkörben – az Adatot kezelő szervezeti egység vezetője a felelős.
- (2) A szervezeti egység vezetője e feladat- és jogkörében:
  - a) gondoskodik az adatvédelmi és adatkezelési szabályok szervezeti egységen belüli betartatásáról,
  - b) ellenőrzi az egységen belüli adatkezelők és adatfeldolgozók adatkezeléssel, illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét,
  - c) kezdeményezi az adatvédelem, illetve az adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák, eszközök alkalmazását,
  - d) kijelöli az egység adatvédelmi felelősét,
  - e) ellenőrzi az egység adatvédelmi felelősének tevékenységét,
  - f) szükség esetén a DE KEK adatvédelmi felelős állásfoglalását kéri,
  - g) a medikai rendszer felhasználói jogosultságával kapcsolatos ügyintézés: az adott szervezeti egység dolgozói vonatkozásában új jogosultság kérésének, jogosultság módosításának és megszüntetésének kezdeményezése az Egészségügyi Informatikai Koordinációs és Rendszerfejlesztési Osztály felé.

### 3. A DE KEK adatvédelmi felelősének feladatai

- (1) A DE KEK adatvédelmi felelősének feladat- és hatásköre:

- a) az adatbiztonsági-adatvédelmi feladatokról, az adatvédelemmel kapcsolatos problémákról tájékoztatás a DE KEK főigazgatója és a DE egészségügyi adatvédelmi tisztviselő részére,
- b) a különböző munkakörökben folytatandó adatvédelmi tevékenység helyi megszervezéséhez és érvényesítéséhez – a lehetőségek figyelembe vételével – a feltételek biztosítása, ill. erre vonatkozó előterjesztések hatékony kezelése,
- c) engedélyeztetési, jóváhagyási eljárások kezdeményezése a Főigazgató felé,
- d) tudományos kutatás esetén – az egészségügyi adatvédelmi tisztviselővel együttműködve – engedélyezi az orvosi dokumentációba való betekintést,
- e) gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról, betartatásáról,
- f) javasolja és támogatja az adatvédelem, illetve adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását,
- g) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- h) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót,
- i) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról,
- j) folyamatosan nyomon követi a hatályos jogszabályok és szakmai anyagokat, részt vesz a feladatához kapcsolódó szakmai képzésekben,
- k) köteles az adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a DE egészségügyi adatvédelmi tisztviselőjének.

(2) A DE KEK adatvédelmi felelősének jogköre:

- a) jogosult ellenőrizni és beszámoltatni az adatkezelést végző személyeket a DE KEK egész területén,
- b) rendelkezésére kell állnia minden olyan dokumentációnak és egyéb információnak, amely a munkája ellátásához szükséges. Betekinthet az adatvédelemmel kapcsolatos minden szóba jöhető iratba és dokumentációba,
- c) jogosult intézkedni a tudomására jutott adatvédelmi problémák kivizsgálásának kezdeményezése és megoldása céljából,
- d) tanácskozási és jóváhagyási joggal részt vesz minden olyan fórumon, ahol a hatáskörébe tartozó ügyek szerepelnek a napirenden,
- e) vitás esetekben, vagy ha jogszabályban, illetve jelen Szabályzatban előírtak teljesülésének lehetetlenülését észleli, és közvetlen intézkedése nem járt eredménnyel, közvetlenül a DE KEK főigazgatójához és a DE egészségügyi adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat.

#### 4. Az egység adatvédelmi felelős feladatai

- (1) Az egység adatvédelmi felelőst az önálló szervezeti egység vezetője bízza meg és ellenőrzi.

- 
- (2) Az egység adatvédelmi felelős alapvető feladata, hogy az önálló szervezeti egységek adatbiztonsági, adatvédelmi szempontoknak megfelelő működését biztosítsa.
- (3) Az egység adatvédelmi felelős feladat- és hatásköre:
- a) a különböző munkakörökben folytatott adatvédelmi tevékenységeket helyi szinten megszervezi és koordinálja,
  - b) az adatvédelmi, és a hozzájuk kapcsolódó adatbiztonsági feladatokat folyamatosan nyomon követi és szükség szerint felülvizsgálja,
  - c) megvizsgálja az Érintettek adatbetekintésre, adattörlésre, adatkezelés tiltására vonatkozó kérelmeit, és azokat – szükség esetén – a DE KEK adatvédelmi felelőse elé terjeszti; az e tevékenységgel kapcsolatos nyilvántartásokat vezeti,
  - d) a hatáskörébe tartozó adatvédelmi tevékenységeket folyamatosan ellenőrzi,
  - e) az adatvédelemmel kapcsolatos problémákat jelzi a DE KEK adatvédelmi felelősének,
  - f) eljár az elektronikusan kezelt adatokhoz történő hozzáférés szabályozása kapcsán,
  - g) elvégzi az új dolgozók adatkezelési és adatvédelmi oktatását – különös tekintettel az adott szervezeti egységnél kialakított és rendszeresített gyakorlatra figyelemmel –, melyre legkésőbb a munkába állás napján sort kell keríteni,
  - h) az adott szervezeti egység dolgozóinak továbbképzést tart a jelen Szabályzat hatályba lépését követően, illetve minden olyan alkalommal, amikor a Szabályzat jelentős mértékű változása ezt indokolja,
  - i) az adott szervezeti egység működése tekintetében az adatvédelemmel kapcsolatos egyéb dokumentumokat kezeli és naprakészen tartja,
  - j) rendszeres kapcsolatot tart a DE KEK adatvédelmi felelősével,
  - k) a feladatával kapcsolatos tevékenységeket és eseményeket nyilvántartja, és a nyilvántartást naprakészen tartja.
- (4) Az egység adatvédelmi felelős jogköre:
- a) az adott szervezeti egységben folyó valamennyi adatkezelési folyamatot felügyeli,
  - b) az adatvédelemmel kapcsolatos bármely iratba és dokumentációba betekinthez,
  - c) tanácskozási és jóváhagyási joggal vesz részt minden olyan fórumon, ahol a hatáskörébe tartozó ügyek vannak napirenden,
  - d) vitás esetekben, vagy ha jogszabályban, illetve jelen Szabályzatban előírtak teljesülésének lehetetlenülését észleli, és közvetlen intézkedése nem járt eredménnyel, tájékoztatást kérhet a DE KEK adatvédelmi felelősétől, ennek sikertelensége esetén közvetlenül a DE KEK főigazgatójához fordulhat.



## VII. Az egészségügyi adatok köre, az adatkezelés célja, jogcíme és időtartama

### 1. A kezelt adatok köre és adatkezelői. Adatnyilvántartások

(1) A DE KK és a DE KEK adatkezelői az egészségügyi ellátás nyújtása és a kapcsolódó feladatok ellátása során az alábbi adatokat kezelik:

- a) a beteg személyazonosító adatai (családi és utónév, leánykori név, nem, születési hely és idő, anya leánykori családi és utóneve, lakóhely, tartózkodási hely, TAJ szám), állampolgárság, anyanyelv, levelezési cím, telefonszám, e-mail cím;
- b) biztosító által finanszírozott ellátás esetén a biztosító/biztosítás adatai
- c) egészségpénztár által finanszírozott ellátás esetén az egészségpénztár adatai;
- d) cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy neve, lakcíme, elérhetősége (pl. telefonszám vagy e-mail cím);
- e) kiskorú, illetve a cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság alatt álló beteg esetében, továbbá annak a személynek az esetén, akinek – állapotából kifolyólag – az ügyei viteléhez szükséges belátási képessége teljesen hiányzik, a törvényes képviselő vagy törvényes jogosult neve, lakcíme, elérhetősége;
- f) kórelőzmény, kórtörténet;
- g) vizsgálati eredmények;
- h) a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredmények, a vizsgálatok elvégzésének időpontjai;
- i) az ellátást indokló betegség megnevezése, kialakulásának alapjául szolgáló betegségek, kísérőbetegségek és szövődmények;
- j) egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegségek, illetve kockázati tényezők;
- k) az elvégzett beavatkozások ideje és eredménye;
- l) gyógyszeres és egyéb terápia, eredménye;
- m) a beteg gyógyszer-túlérzékenységre vonatkozó adatok;
- n) a betegnek, illetőleg a tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalma;
- o) a betegnek az egészségügyi ellátásra vonatkozó belegyező nyilatkozata;
- p) a betegnek az Eütv.-ben foglalt feltételek fennállása esetén tett, az egészségügyi ellátás visszautasítására vonatkozó nyilatkozata;
- q) minden olyan egyéb adat és tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet.

(2) A betegek Adatait a DE KK-val, illetve a DE KEK-kel közalkalmazotti vagy más, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló természetes személyek (pl. orvosok, egészségügyi szakdolgozók, asszisztensek, adminisztrátorok) közül azok kezelik,

---

akik az adott beteg ellátásában, valamint a kapcsolódó adminisztrációban részt vesznek.

- (3) Az egészségügyi ellátóhálózaton belül az Adat kezelésére – amennyiben jogszabály vagy jelen Szabályzat másként nem rendelkezik – jogosult
- a) a betegellátó,
  - b) a DE KK elnöke, illetve a DE KEK főigazgatója,
  - c) a szervezeti egységek vezetői, valamint
  - d) az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő, illetve a DE KEK adatvédelmi felelőse.

- (4)<sup>1</sup> A DE KK, illetve a DE KEK mindenkori integrált informatikai rendszereinek (a továbbiakban együttesen: medikai rendszer) DE KK- és DE KEK-szintű koordinációjáról, a rendszer működtetésében, fejlesztésében és karbantartásában közreműködő szervezetek munkájának összehangolásáról, valamint a rendszer használatához szükséges jogosultságok beállításáról
- a) a DE KK vonatkozásában a DE KK Kontrolling és Betegdokumentációs Osztály,
  - b) a DE KEK vonatkozásában a DE KEK Egészségügyi Informatikai Koordinációs és Rendszerfejlesztési Osztály gondoskodik.

- (5) Egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása:
- a) az Érintettről 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;
  - b) a nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok biztonságát a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá azt, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

- (4) Az alábbiakban szereplő további nyilvántartásokra a *DE Belső Adatvédelmi Szabályzat*ban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni:
- a) hallgatói nyilvántartás,
  - b) bér-és munkaügyi nyilvántartás,
  - c) adattovábbítási nyilvántartás,
  - d) adatkezelési nyilvántartás,
  - e) adatvédelmi tisztviselői nyilvántartás,
  - f) adatvédelmi incidens-nyilvántartás,
  - g) adatvédelmi tisztviselői bejelentések nyilvántartása,

---

<sup>1</sup> Módosította a 26/2020. (VI. 25.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. június 26-tól.

- 
- h) oktatási tevékenységek nyilvántartása.

## 2. Az adatkezelés célja

(1) Adatokat a következő célokból lehet kezelni:

- 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) betegjogok érvényesítése  
érdekében.

(2) Adatot a fentiekén túl – törvényben meghatározott esetekben – az alábbi célból lehet kezelni:

- a) egészségügyszakember-képzés,
- b) orvosszakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése,
- c) statisztikai vizsgálat,
- d) hatásvizsgálati célú anonimizálás és tudományos kutatás,
- e) az Adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának elősegítése, ha az ellenőrzés célja más módon nem érhető el, valamint az egészségügyi ellátásokat finanszírozó szervezetek feladatainak ellátása,
- f) a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az az egészségi állapot alapján történik, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti rendvédelmi egészségkárosodási ellátás megállapítása,
- g) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelésének és nyújtásának, valamint a gazdaságos gyógyszer-, gyógyászatisegédeszköz- és gyógyászatiellátás-rendelési szabályok betartásának vizsgálata, továbbá a külön jogszabály szerinti szerződés alapján a jogosultak részére nyújtott ellátások finanszírozása, illetve az ártámogatás elszámolása, valamint a társadalombiztosítási ellátások megállapítása, kifizetése és a kifizetett ellátások visszafizetése, megtérítése érdekében,
- h) bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés,

- 
- i) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében,
  - j) közigazgatási hatósági eljárás,
  - k) szabálysértési eljárás,
  - l) ügyészségi eljárás,
  - m) bírósági eljárás,
  - n) az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása,
  - o) munkavégzésre való alkalmasság megállapítása, függetlenül attól, hogy e tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti, kormányzati szolgálati, közszolgálati vagy állami szolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik,
  - p) közoktatás, felsőoktatás és szakképzés céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása,
  - q) katonai szolgálatra, illetve személyes honvédelmi kötelezettség teljesítésére való alkalmasság megállapítása,
  - r) munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés,
  - s) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgálása, illetve nyújtása,
  - t) munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések – ideértve a fokozott expozíciós eseteket is – kivizsgálása, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele,
  - u) az egészségügyi dolgozókkal szemben lefolytatott etikai eljárás,
  - v) eredményesség alapú támogatásban részesülő gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök eredményességének, támogatásának megállapítása, és e gyógyszerekkel kezelt kórképek finanszírozási eljárásrendjének megalkotása,
  - w) betegútszervezés,
  - x) az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése,
  - y) az egészségügyi rendszer teljesítményének ellenőrzése, mérése és értékelése,
  - z) az egészségügyi ellátásokra jogosult részére a hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése, valamint a költséghatékony gyógyszeres terápia kialakítása,
  - aa) az Európai Unión belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése érdekében.

- 
- (3) Az (1)-(2) bekezdésekben meghatározott céloktól eltérő célra is lehet az Érintett, illetve törvényes képviselője – megfelelő tájékoztatáson alapuló – írásbeli hozzájárulásával egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni.

### 3. Az adatkezelés jogalapja

- (1) Személyes adat csak
- a) jogszerűen és tisztességesen, az Érintett számára átlátható módon,
  - b) meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból,
  - c) a cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges mértékben és ideig,
  - d) közérthető, részletes, teljes és könnyen hozzáférhető előzetes tájékoztatást követően,
  - e) az Érintett jogainak (tájékoztatás kérése az adatkezelésről, tiltakozás, törlés stb.) ismertetésével kezelhető.
- (2) Személyes adat csak akkor kezelhető, ha
- a) ahhoz az Érintett hozzájárulását adta egy vagy több konkrét célból történő adatkezeléshez, vagy
  - b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges, vagy
  - c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, vagy
  - d) az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, vagy
  - e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, vagy
  - f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek.
- (3) Különleges adat akkor kezelhető, ha
- a) az adatkezeléshez az Érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője – megfelelő tájékoztatást követően – írásban hozzájárul, vagy
  - b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az Érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében

---

szükséges, ha az Érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi, vagy

- c) az adatkezelés az Érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az Érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni, vagy
- d) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az Érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott, vagy
- e) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy
- f) az adatkezelés – uniós vagy tagállami jog alapján – jelentős közérdek miatt szükséges, vagy
- g) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, vagy
- h) az adatkezelés uniós vagy tagállami jogon alapuló, a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, vagy
- i) az adatkezelés tudományos kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges.

(4) Amennyiben az Érintett – cselekvőképtelensége vagy más elháríthatatlan ok folytán – nem képes hozzájárulását megadni, úgy az Adatok az Érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben kezelhetők a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt is (pl. hozzátartozó telefonszáma).

## VIII. Az adatkezelés egyes esetei

### 1. Gyógykezelés céljából történő adatkezelés

(1) Az Adatok felvétele a gyógykezelés része. Az Adatoknak az Érintett (törvényes képviselője) részéről történő szolgáltatása – az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatok, valamint a jelen pont (3) bekezdésében foglaltak kivételével – önkéntes.

- 
- (2) Sürgős szükség, valamint az Érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.
- (3) Az Érintett (törvényes képviselője) köteles a betegellátó felhívására Adatait átadni,
- ha valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy az Eüak. 1. számú mellékletben felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzéses eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved, kivéve az Eüak. 15. § (6) bekezdése szerinti (HIV-szűrővizsgálattal kapcsolatos) esetet,
  - ha arra az Eüak. 2. számú mellékletben felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
  - heveny mérgezés esetén,
  - ha valószínűsíthető, hogy az Érintett az Eüak. 3. számú melléklete szerinti foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,
  - ha az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,
  - ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészségi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,
  - ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.
- (4) 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. Ezen adatoknak az egészségügyi dokumentációra történő felvezetésére csak akkor kerülhet sor, ha azok a beteg gyógykezelésében szerepet játszanak.
- (5) A gyógykezelés során az egészségügyi dokumentáció kezelésének rendjét úgy kell kialakítani, hogy a dokumentációhoz, illetve a beteg Adataihoz kizárólag az Érintett gyógykezelését végzők férhessenek hozzá. Ennek megfelelően
- lázlapok nem tarthatók a betegágy végén vagy másutt a kórteremben, illetve szabadon hozzáférhetően nem tárolhatók, kivéve az orvosi vizit idejét,
  - a betegek nevét nem lehet a kórtermek ajtajánál kifüggeszteni,
  - a kórlapokat nem lehet a nővérpulton vagy másutt úgy tárolni, hogy az Adatok a helyiségben tartózkodók, a beteg ellátásában részt nem vevők által hozzáférhetőek legyenek,
  - a diagnosztikai és az ambuláns vizsgálatok során a vizsgálatra behívás lehetőség szerint a beteg nevének mellőzésével, sorszám vagy helyi szinten kialakított, diszkrét adatkezelési gyakorlat alkalmazásával kell történnjen.

- (6) <sup>2</sup>A jelen Szabályzat VII. 2. (1)-(3) bekezdése szerinti célból történő adatkezelés és adatfeldolgozás esetén az egészségügyi ellátóhálózaton belül az Adatok továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók. Különböző forrásból származó Adatokat csak addig az időpontig és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, a gyógykezelés, a népegészségügyi, közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele érdekében feltétlenül szükséges.
- (7) <sup>3</sup>A jelen Szabályzat VII. 2. (1) bekezdése szerinti adatkezelés és adatfeldolgozás esetén az Érintett betegségével kapcsolatba hozható minden olyan egészségügyi adat továbbítható, amely a kezelőorvos vagy a házi orvos döntése alapján a gyógykezelés érdekében fontos, kivéve, ha ezt az Érintett írásban vagy önrendelkezési nyilvántartásba vett nyilatkozatában megtiltja. Ennek lehetőségéről a továbbítás előtt az Érintettet tájékoztatni kell. Az Eüak. 13. §-a szerinti esetekben az Érintett tiltása ellenére is továbbítani kell az Adatot.  
A jelen Szabályzat VII. 2. (2) bekezdés szerinti adattovábbítás esetén sem lehet – az Eüak. 11. § (3) bekezdésében és 13. §-ában foglaltak kivételével – az Érintett hozzájárulása nélkül továbbítani a továbbítás idején fennálló betegséggel össze nem függő, korábbi betegségre vonatkozó egészségügyi adatokat.
- (8) <sup>4</sup>Sürgős szükség esetén a kezelést végző orvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden Adat továbbítható.
- (9) <sup>5</sup>A (6)-(8) bekezdésekben foglalt adattovábbításra kizárólag
- a) írásbeli adatkérés esetén, az abban megjelölt törvényes cél érdekében,
  - b) titkosított formában, telefonon vagy egyéb csatornán keresztül egyeztetett jelszó használatával kerülhet sor.

## 2. Az orvosi titok védelme

- (1) A betegellátót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló más személyt minden, az Érintett egészségi állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása vagy egyéb jellegű munkavégzés során tudomására jutott Adat és egyéb tény vonatkozásában – időbeli korlátozás nélküli – titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az Adatokat milyen módon ismerte meg.
- (2) Az egészségügyi ellátásban részt vevők titoktartási nyilatkozatot nem tesznek, a jogszabályban foglalt titoktartási kötelezettség munkaköri leírásukban kerül rögzítésre.

<sup>2</sup> Beiktatta a 19/2019. (XII. 12.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2019. december 13-tól.

<sup>3</sup> Beiktatta a 19/2019. (XII. 12.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2019. december 13-tól.

<sup>4</sup> Beiktatta a 19/2019. (XII. 12.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2019. december 13-tól.

<sup>5</sup> Beiktatta a 19/2019. (XII. 12.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2019. december 13-tól.



- 
- (3) A betegellátót – az Érintett választott háziorvosa, valamint az igazságügyi szakértő kivételével – a titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki az orvosi vizsgálatban, a kórisme megállapításában, illetve a gyógykezelésben vagy műtétnél nem működött közre, kivéve, ha az Adatok közlése a kórisme megállapítása vagy az érintett további gyógykezelése érdekében szükséges.
  - (4) Az Érintett hozzájárulása nélkül is közölni lehet a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel azokat az Adatokat, amelyek ismeretének hiánya az Érintett egészségi állapotának károsodásához vezethet.
  - (5) Titoktartási kötelezettség alóli felmentés a beteg írásbeli beleegyező nyilatkozatán, illetve törvényben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségen alapulhat.

### 3. A gyógykezelés során jelen lévő személyek

- (1) A gyógykezelés során a kezelést végző orvos és a betegellátásban részt vevő más személyek lehetnek jelen, valamint az, akinek jelenlétéhez a beteg hozzájárult. A gyógykezelés során, a beteg emberi jogainak és méltóságának tiszteletben tartása mellett, az Érintett hozzájárulása nélkül is jelen lehet
  - 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, azonban nyilatkozattételre képtelen állapotban van.
- (2) Ezen túlmenően jelen lehet az,
  - a) aki az Érintettet az adott betegség miatt korábban gyógykezelte,
  - b) akinek erre a DE KK elnöke, a DE KEK főigazgatója vagy az adatvédelemért felelős személy szakmai-tudományos célból engedélyt adott, kivéve, ha ez ellen az Érintett kifejezetten tiltakozott.

#### 4. Egészségügyiszakember-képzés

- (1) Tekintettel arra, hogy a DE KK és a DE KEK oktató tevékenységet is ellátó intézmények, az egészségügyiszakember-képzés céljából a gyógykezelés során a következő személyek is jelen lehetnek:
- a beteg ellátásában részt vevő orvos,
  - a DE-vel hallgatói jogviszonyban álló orvostanhallgató,
  - a beteg ellátásában részt vevő egészségügyi szakdolgozó,
  - egészségügyi főiskola, egészségügyi szakiskola vagy egészségügyi szakközépiskola hallgatója, valamint tanulója, feltéve, hogy az adott személy képzésére kijelölt intézmény a DE.

E személyek jelenléte esetén a gyógykezelt személy hozzájárulására nincs szükség

- (2) A DE KK és a DE KEK oktató jellegéről és a szakemberképzésről az Érintettet (törvényes képviselőjét)
- fekvőbeteg-intézmény esetén legkésőbb az intézménybe történő beutaláskor,
  - beutaló hiányában a felvételt közvetlenül megelőzően,
  - a DE KK és a DE KEK egyéb ellátási formái esetén legkésőbb a gyógykezelés megkezdése előtt – adatkezelési tájékoztató formájában – tájékoztatni kell.

#### 5. A betegről hozzátartozó és más személy részére adott tájékoztatás

- (1) Az Érintett DE KK-ba, illetve DE KEK-be történt felvételekor, továbbá a gyógykezelés során bármikor rendelkezhet arról, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről, egészségi állapotának változásáról mely személyeknek adható részleges vagy teljes felvilágosítás, illetve ebből kik zárandók ki.
- (2) A rendelkezés a *DE KK Ápolási Dokumentáció*, illetve a *DE KEK Tájékoztatás az egészségügyi ellátásban részesülő betegek jogairól* c. formanyomtatvány megfelelő részének kitöltésével történik.
- (3) Az Érintettet a rendelkezés lehetőségéről tájékoztatni kell.

#### 6. Adattovábbítás a háziorvos részére

- (1) A kezelést végző orvos az általa felvett, az Érintettre vonatkozó Adatokat – amennyiben az Érintett ezt kifejezetten nem tiltotta meg – továbbíthatja az Érintett választott háziorvosának. A tiltás lehetőségéről, annak következményeiről az

---

Érintettet a gyógykezelés megkezdése előtt – adatkezelési tájékoztató formájában – tájékoztatni kell.

## 7. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

- (1) Tudományos kutatás céljából – előzetes engedéllyel – a tárolt Adatokba be lehet tekinteni, azokról másolatot lehet készíteni, azonban Adatok a készített másolatokban, illetve tudományos vagy egyéb jellegű közleményekben nem szerepelhetnek oly módon, hogy az Érintett személyazonossága megállapítható legyen.
- (2) Az Adatok tudományos kutatás céljából történő kezelése kizárólag az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges mértékben történhet, amely – az Adatokhoz való hozzáférés vonatkozásában – időben is a lehető legszűkebb időtartamot jelenti.
- (3) Az Adatoknak a gyűjtésük eredeti céljától eltérő egyéb célból történő kezelése akkor megengedett, ha az adatkezelés összeegyeztethető az adatkezelés eredeti céljaival, amelyekre a személyes adatokat eredetileg gyűjtötték. Ebben az esetben nincs szükség attól a jogalaptól eltérő, külön jogalapra, mint amely lehetővé tette a személyes adatok gyűjtését. A tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból folytatott további adatkezelést összeegyeztethető, jogszerű adatkezelési műveleteknek kell tekinteni, így ezekben az esetekben – fő szabály szerint – nincs szükség az Érintett kifejezett hozzájárulására. Ez alól kivételt a tudományos kutatási célból készített képfelvételek képeznek, amelyekre vonatkozóan az SZ 017 számú, *A DE KK szabályzata a betegekről orvosszakmai indokból készült képfelvételek kezelésének rendje* című szabályzat, illetve az FE 52 számú, *A betegekről orvosszakmai indokból készült képfelvételek kezelésének rendje* című Folyamateljárás tartalmazza az irányadó rendelkezéseket.
- (4) Tudományos kutatás céljára felvett személyes adatot – mihelyt a kutatási cél megengedi – anonimizálni kell. Ennek megtörténteig külön kell tárolni azokat az adatokat, amelyek meghatározott vagy meghatározható természetes személy azonosítására alkalmasak. A tudományos kutatást végző szerv vagy személy személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha az Érintett abba kifejezetten beleegyezett.
- (5) <sup>6</sup>Amennyiben az Adatok kezelésére emberen végzett orvostudományi kutatás lefolytatása céljából kerül sor a DE bármely szervezeti egységében, úgy a

---

<sup>6</sup> Módosította a 11/2020. (I. 23.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. január 24-től.

kutatáshoz előzetesen – attól függően, hogy az a DE KK vagy a DE KEK tevékenysége vagy a nyilvántartásában lévő adatbázis vonatkozásában történik – szükséges vagy a DE KK Regionális és Intézményi Kutatásetikai Bizottság (a továbbiakban: DE KK RKEB/IKEB), vagy a DE KEK Intézményi Kutatásetikai Bizottság (a továbbiakban: DE KEK IKEB) kutatóesetközi véleményezésének beszerzése. Abban az esetben, ha a kutatás a DE KK-t és a DE KEK-et egyaránt érinti, úgy mindkét bizottság engedélyét be kell szerezni.

Az erre irányuló kérelem kizárólag a kutatást befogadó szervezeti egység vezetőjének (hallgató esetén a témavezetőnek is) a jóváhagyását követően továbbítható a DE KK RKEB/IKEB és/vagy a DE KEK IKEB részére a Tudományos Célú Adatgyűjtési Kérelem, illetve – hallgatók esetén – a Tudományos Célú Adatgyűjtési Kérelem Hallgatók Részére, valamint a Nyilatkozat egészségügyi adatok kutatási célú felhasználásáról című dokumentumok egyidejű megküldése mellett, mely dokumentumok a DE KK, a DE KEK, valamint a DE KK RKEB/IKEB honlapjairól letölthetők. Valamennyi dokumentum kizárólag géppel írt formátumban nyújtható be.

- (6) <sup>7</sup>A DE KK RKEB/IKEB, illetve a DE KEK IKEB kijelölt tagja a fentiekben megjelölt dokumentumokat emberen végzett orvostudományi kutatások esetén elektronikus formában megküldi a vizsgálatvezetőnek, illetve az egészségügyi adatvédelmi tisztviselőnek, aki az adatkezelési és adatvédelmi szempontból megfelelő garanciák megléte esetén a kutatási kérelmet jóváhagyja. A kérelem akkor is jóváhagyottnak tekintendő, ha a jóváhagyást az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő (illetve távollétében a kijelölt helyettese) elektronikus válaszelemben adja meg. Hallgató esetén a kutatás kizárólag a témavezető felügyeletével folytatható. Az egyetemi szakdolgozatokkal kapcsolatos tudományos kutatási célú adatkezelés és engedélyeztetés vonatkozásában ugyanezek a szabályok érvényesek.
- (7) <sup>8</sup>Amennyiben a kutatást végző személy a medikai rendszerben tárolt Adatokhoz kíván hozzáférni, úgy az ilyen jogosultság megadását a DE KK RKEB/IKEB, illetve a DE KEK IKEB kijelölt tagja – a rendelkezésre álló dokumentumok egyidejű megküldése mellett – elektronikus úton kezdeményezi a DE KK Kontrolling és Betegdokumentációs Osztályánál, illetve a DE KEK Egészségügyi Informatikai Koordinációs és Rendszerfejlesztési Osztályánál, azzal, hogy a vonatkozó elektronikus levelet másolatban az egészségügyi adatvédelmi tisztviselőnek is megküldi. Az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő a kutatási kérelmet a (6) bekezdésben foglaltak szerint hagyja jóvá, illetve utasítja el. A jóváhagyott kutatási kérelmet követően a DE KK Kontrolling és Betegdokumentációs Osztálya, illetve a DE KEK Egészségügyi Informatikai Koordinációs és Rendszerfejlesztési Osztálya gondoskodik a medikai rendszerrel kapcsolatos jogosultságok megfelelő

<sup>7</sup> Módosította a 11/2020. (I. 23.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. január 24-től.

<sup>8</sup> Módosította a 11/2020. (I. 23.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. január 24-től.

---

beállításról, a kapcsolódó oktatás lebonyolításáról, valamint ezen információk érintetteknek történő megküldéséről.

- (8) <sup>9</sup>A kutatási kérelem megtagadását az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő köteles írásban megindokolni.
- (9) <sup>10</sup>A medikai rendszerben tárolt Adatokkal kapcsolatos kutatási kérelmekről – a megadott engedély alapján – a DE KK Kontrolling és Betegdokumentációs Osztálya, illetve a DE KEK Egészségügyi Informatikai Koordinációs és Rendszerfejlesztési Osztálya nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a betekintő nevét, a betekintés célját és időpontját. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év.  
A kutatási kérelmekről – a megadott engedély alapján – az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a betekintő nevét, a betekintés célját és időpontját. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év.
- (10) A tudományos kutatások további szabályait, illetve a DE-n kívülről érkező kutatási kérelmekre vonatkozó különös szabályokat a DE *Tudományos Kutatás Szabályzata*, valamint a DE *A kutatási szerződésekre, a szellemi tulajdon kezelésére és a technológiatranszfer tevékenységre vonatkozó irányelvek és szabályok* elnevezésű szabályzata tartalmazza.
- (11) A DE KEK-re vonatkozó különös szabályokat a *DE KEK területén történő tanulmányi kutatómunkák során végzett forrás- és ismeretanyag gyűjtésének és felhasználásának rendjéről c.* eljárásrend tartalmazza.

## **8. Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés**

- (1) A DE KK és a DE KEK az Eüak. 15-15/A. §-ában meghatározott esetekben, célból és módon – figyelemmel az Eüak. 1. és 3. számú mellékleteire is – továbbítja az egészségügyi államigazgatási szerv felé a szükséges Adatokat.

## **9. Népegészségügyi célból történő adatkezelés, betegségregiszterek**

- (1) A DE KK és a DE KEK az Eüak. 16. §-ában meghatározott orvos az Eüak. 16-16/B. §-ában meghatározott esetekben, célból és módon – figyelemmel a Betegségregiszter-rendeletben foglaltakra is – továbbítja az egészségügyi államigazgatási szerv felé a szükséges Adatokat, illetve szükség esetén adategyeztetést végez.

---

<sup>9</sup> Módosította a 11/2020. (I. 23.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. január 24-től.

<sup>10</sup> Módosította a 11/2020. (I. 23.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. január 24-től.

## 10. Adatkezelés szakmai minőségértékelésért felelős szerv megkeresése esetén

- (1) A DE KK és a DE KEK az Eüak. 18-19. §-aiban meghatározott esetekben, célból és módon átadja a szakmai minőségértékelésért felelős szerv részére az Eüak. 18. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat, illetve gondoskodik az ezen adatokhoz való hozzáférésről ilyen jellegű megkeresés esetén.

## 11. Statisztikai célú adatkezelés

- (1) Az egészségügyi adatok statisztikai célú kezelése
  - a) személyazonosításra alkalmatlan módon korlátlanul,
  - b) személyazonosításra alkalmas módon kizárólag az Érintett írásbeli hozzájárulásával  
valósulhat meg.
- (2) Élve születés és halálozás esetén az Érintett Adatait a Központi Statisztikai Hivatal részére – az esemény helye szerint illetékes anyakönyvvezető útján – statisztikai vizsgálati célból át kell adni. Ennek során a DE KK és a DE KEK– bejelentési kötelezettségével összefüggésben – megismerheti és továbbíthatja
  - a) élve születés esetén az érintett gyermek szülei,
  - b) halálozás esetén az életben lévő házastárs, bejegyzett élettárs személyi azonosító adatait.
- (3) A statisztikai célra felvett, átvett vagy feldolgozott személyes adatok csak statisztikai célra használhatók fel.
- (4) A hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény szerinti egyedi adatok – ideértve a személyes adatokat is – statisztikai céltól eltérő célra semmilyen módon vagy jogcímen nem adhatók és vehetők át, nem dolgozhatók fel, és nem hozhatók nyilvánosságra.

## 12. Társadalombiztosítási igazgatási szervek részére végzett adatkezelés/továbbítás

- (1) A társadalombiztosítási igazgatási szervek és az Egészségbiztosítási Alap működtetéséért felelős minisztérium részére abban az esetben továbbítható Adat, amennyiben
  - a) arra az Érintettnek járó társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából van szükség, és az az egészségi állapot alapján történik,
  - b) az a társadalombiztosítási alapok kezelői gazdálkodásának, továbbá a társadalombiztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából indokolt,
  - c) az az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelésének és nyújtásának, valamint a

---

gazdaságos gyógyszer-, gyógyászatisegédeszköz- és gyógyászatiellátás-rendelés szabályai betartásának a vizsgálata, továbbá a külön jogszabály szerinti szerződés alapján a jogosultak részére nyújtott ellátások finanszírozása, illetve az ártámogatás elszámolása, valamint a társadalombiztosítási ellátások megállapítása, kifizetése és a kifizetett ellátások visszafizetése, megtérítése érdekében szükséges.

### **13. Központi implantátumregiszter**

- (1) Implantátum beültetéséről, kivételéről és cseréjéről a beavatkozással érintett személy további gyógykezelése, egészségi állapotának nyomon követése, váratlan esemény gyors elhárítása, valamint a beültethető orvostechnikai eszközök megfelelőségének ellenőrzése érdekében a DE KK és a DE KEK – az Eüak. 22/B. §-ban foglaltakra is figyelemmel – az Eütv. 101/C. §-ban meghatározottak szerinti nyilvántartást vezet, illetve – az egészségbiztosítási szerv által működtetett informatikai felületen keresztül – adattovábbítást végez.

### **14. Az orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, rehabilitációs hatóság részére végzett adatkezelés, adattovábbítás. EESZT**

- (1) Az orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, rehabilitációs hatóság, az igazságügyi szakértő az egészségbiztosítási szervnél rendelkezésre nem álló, az Eüak. 23. § (3) bekezdése szerinti adatok továbbítása érdekében megkeresheti a kezelőorvost. A megkeresésére és a kezelőorvos adatátadási kötelezettségére az Eüak. 23. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.
- (2) A DE KK és a DE KEK az orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, rehabilitációs hatóság részére történő adattovábbítások során az Eüak. 22/E. §-ban meghatározottak szerint jár el.
- (3) A DE KK és a DE KEK az EESZT-rendelet 6. §-a, valamint az Eüak. III/A. fejezetében foglaltak alapján, az ott előírtak szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését informatikai rendszer útján automatizáltan, meghatározott módon és struktúrában teljesíti.

### **15. Adattovábbítás az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv részére**

- (1) A következő szervek adatkérése vagy írásbeli megkeresése esetén a kezelést végző orvos az Érintett azonosításához szükséges – a DE KK, a DE KEK és a megkereső

---

vagy adatszolgáltatást kérő szerv által törvény alapján kezelhető – személyazonosító adatokat átadja a megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szervnek:

- a) büntetőügyben a bíróság, az ügyészség, a nyomozóhatóság, 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.

(2) A megkeresésben vagy adatkérésben az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét – az Eüak. 4. § (4) bekezdésének megfelelően – meg kell jelölni, ideértve azon adatokat is, amelyek a DE KK és a DE KEK által felvett látélet alapján állnak rendelkezésre.

(3) Az Érintett első ízben történő orvosi ellátásakor, ha az Érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett, és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye, a



kezelőorvos a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti az Érintett személyazonosító adatait.

Az Érintett első orvosi ellátójának az az orvos minősül, aki az érintettet szervezett formában először ellátásban részesíti. Az adattovábbítás nem veszélyeztetheti az Érintett vagy más beteg egészségi állapotát.

A jelentés telefonon történik a rendőrhatalóság egységes vagy az ellátás helye szerint illetékes kapitányság hívószámán. A jelentés tényét a sérült egészségügyi dokumentációjában rögzíteni kell.

Az Érintett személyazonosító adatainak hiányában is jelenteni kell a sérülés tényét, illetve a kezelést végző orvos által ismert körülményeket.

- (4) A kiskorú Érintett első ízben történő egészségügyi ellátásakor – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ára is tekintettel – a DE KK és a DE KEK gyógykezelést végző orvosa köteles a DE KK, illetve a DE KEK telephelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha
  - a) feltételezhető, hogy a gyermek sérülése vagy betegsége bántalmazás, illetve elhanyagolás következménye,
  - b) a gyermek egészségügyi ellátása során bántalmazására, elhanyagolására utaló körülményekről szerez tudomást.
- (5) A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény 2. § (1) a) pontja, illetve 2. § (2) bekezdése alapján az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a DE KK és a DE KEK gyógykezelést végző orvosai, valamint a védőnői szolgálat tagjai kötelesek a DE KK, illetve a DE KEK telephelye szerint illetékes gyámhivatalnak jelezni, ha hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észlelik.
- (6) Az (1) és (3)-(5) bekezdések szerinti adattovábbításhoz az Érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.
- (7) Adatot közigazgatási hatósági eljárás, illetve az érintettnek intézményi elhelyezése, gondozása céljából akkor lehet továbbítani, ha arra az Érintett jogai érvényesítéséhez vagy kötelezettségei teljesítéséhez van szükség.
- (8) Amennyiben az Érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője) írásbeli hozzájárulását be kell szerezni. Nincs szükség a hozzájárulásra az Eüak. 13. §, 20. § (3) bekezdés és 23. § (1) bekezdés a) pont szerinti eseteiben azzal, hogy polgári peres eljárás során

---

a harmadik személyt érintő – szexuális úton terjedő fertőző betegségekre vonatkozó – egészségügyi adat nem adható ki.

- (9) A személyazonosításra alkalmatlan egészségügyi adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható.

## **16. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás**

- (1) Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbításokra kizárólag a *DE Belső Adatvédelmi Szabályzatában*, illetve a GDPR-ban – különös tekintettel annak (101)-(116) preambulumbekzdéseiben, valamint V. fejezetében – foglalt rendelkezéseknek megfelelően kerülhet sor, figyelemmel az adattovábbítás jelen Szabályzatban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott általános alapelveire és rendelkezéseire is.
- (2) Az adatkezelő szervezeti egység a harmadik országba tervezett adattovábbítás előtt konzultál az egyetemi adatvédelmi tisztviselővel az adattovábbítás jogszerű feltételeinek fennállásáról.

## **IX. Egészségügyi adatkezelési szabályok**

- (1) Az elektronikus adatkezelés jelen fejezetben nem részletezett szabályait jelen Szabályzat X. fejezete tartalmazza.

### **1. Adatfelvétel és -nyilvántartás**

- (1) Az Adatok felvételére vonatkozóan a jelen Szabályzat VII. 1. fejezetében foglaltak alkalmazandók azzal, hogy az adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban
- rögzíteni kell az adatfelvétel időpontját és az adatfelvevő személyét, illetve
  - az abban keletkezett valamennyi feljegyzést, beírást aláírással vagy kézjeggyel, és ha szükséges, dátummal ellátva kell hitelesíteni,
  - illetve elektronikus adatkezelés esetén a bejegyzést végző egyértelmű azonosítását a rendszernek (pl. naplózás útján) biztosítani kell.

### **2. Adatmódosítás és -törlés, az adatok törlésének határideje**

- (1) Ha az Adatot – pontatlan adatfelvétel vagy egyéb ok folytán – módosítani szükséges, ez csak úgy végezhető el, hogy az eredeti Adat megállapítható legyen. A módosítást az adatot módosító kézjeggyel kell ellátni, illetve elektronikus adatkezelés esetén a

---

bejegyzést végző egyértelmű azonosítását a rendszernek (pl. naplózás útján) biztosítani kell.

- (2) Adat törlése esetén a DE Belső Adatvédelmi Szabályzatában, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kell eljárni a jelen Szabályzat IX. 1. és IX. 8. ii. fejezeteiben foglalt korlátozások figyelembevételével.
- (3) Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás Adatot – az adatfelvételt követően – úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett Adat megállapítható legyen. Az Adat módosítása vagy törlése az Érintett kérelmére, a DE Belső Adatvédelmi Szabályzatának 24-25. §-aiban foglaltakra figyelemmel történhet, illetve az adatkezelést végző személy is kezdeményezheti, amennyiben kétséget kizáróan meggyőződött a vonatkozó Adat hibás voltáról.

### **3. Adatbiztonság (az adatkezelési rendszer általános biztonsági előírásai)**

- (1) Az adatkezelő, illetőleg – tevékenységi körében – az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az Adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR, az Infotv., valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek, és amelyek jelen Szabályzatban meghatározásra kerülnek.
- (2) Az Adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Az Adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, illetőleg a távközlési vagy informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha az Adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.
- (3) Valamennyi, adatkezeléssel foglalkozó személy köteles munkája során a tőle elvárható legnagyobb gondossággal eljárni az Adatok hitelessége, megőrzése és az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében.
- (4) Az Adatok tárolása és továbbítása során az általános baleset- és tűzvédelmi előírásokat figyelembe kell venni.
- (5) Az Adatokat keletkezésükkor megfelelő minőségű adathordozóra kell rögzíteni. Az Adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, illetve rögzítő (leíró) személy felel. Az Adatokat az ellátás időtartama alatt rendezett, visszakereshető formában, zárható körülmények között, illetve megfelelő felügyelet mellett kell tárolni.

#### 4. Az adatkezelési rendszer környezetének védelme

- (1) Papíralapon, egyéb – nem elektronikus – adathordozón tárolt Adatok kezelésében csak a DE KK-val, illetve a DE KEK-kel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló dolgozó, illetve olyan személy vehet részt, aki – adatfeldolgozói szerződés vagy megállapodás alapján – ilyen jellegű feladatot lát el.
- (2) Azokban a helyiségekben, amelyekben az Adatok kezelése történik, csak az alábbi személyek tartózkodhatnak:
  - a) munkavégzés vagy oktatás, tanulás céljából jelen lévő személy,
  - b) az Érintett (törvényes képviselője), valamint az Érintett által írásban meghatalmazott személyek.
- (3) A manuálisan kezelt dokumentációt előfordulási helyein – erre alkalmas zárható helyiségbe vagy iratszekrénybe – kell elzárni, vagy annak folyamatos felügyeletét biztosítani kell.
- (4) A kommunális térben (pl. betegek által használt étkezőben, társalgóban, egyéb közösségi helyiségben) történő kényszertárolás esetében (vagyis amikor az Adatok egyéb módon történő tárolása nem megoldható) a tárolók zárhatóságát és a zárás tényét az egység adatvédelmi felelős köteles rendszeresen ellenőrizni. Mindemellett törekedni kell arra, hogy ilyen helyiségekben Adatot tartalmazó dokumentáció ne kerüljön tárolásra.
- (5) A nagy mennyiségű Adat tárolására szolgáló helyiségek biztonsági zárhatóságáról – megfelelő zár vagy egyéb biztonságtechnikai megoldás alkalmazásával – gondoskodni kell.

#### 5. Az Adatok sérülésének, illetve elvesztésének megelőzésére, a következmények felszámolására tervezett intézkedések

- (1) Az Adatok és dokumentumok sérülése vagy elvesztése vonatkozásában valamennyi adatkezelő és adatfeldolgozó elsődleges feladata a megelőzés, melyet a jelen Szabályzatban foglaltak betartása és betartatása, valamint mindezek ellenőrzése biztosít. A dokumentáció megfelelő és biztonságos tárolásának tárgyi, valamint az archiválás általános feltételeit a DE KK és a DE KEK vezetése biztosítja.
- (2) Papíralapú dokumentumok esetén:
  - a) a dokumentumállomány teljeskörű duplikálása idő-, költség-, munka-, technikai háttérrel kapcsolatos, valamint helykorlátok miatt nem megoldható. Ennek

következtében a sérült vagy eltűnt dokumentumok visszaállítása csak korlátozott számban és csökkent tartalommal lehetséges;

- b) a visszaállítást és annak mértékét – a lehetőségek számbavételét követő indoklás és mérlegelés nyomán – az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő (a DE KK vonatkozásában), illetve a DE KEK adatvédelmi felelőse (a DE KEK vonatkozásában) írásban terjeszti a DE KK elnöke, illetve a DE KEK főigazgatója elé, aki – egyetértése esetén, az esetleges szükséges feltételek biztosítása mellett – a dokumentumok helyreállítását írásban elrendeli. Amennyiben a visszaállítás nem lehetséges, arról az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő, illetve a DE KEK adatvédelmi felelőse írásos feljegyzést készít, melyet – a DE KK elnökének, illetve a DE KEK főigazgatójának egyetértése esetén – az Irattárban „Adatvédelem” iktatási jelzéssel archiválnak;
- c) a visszaállításról – amennyiben az méltányos és megoldható – a mulasztásért felelős köteles gondoskodni. A méltányosság és a személyes felelősség eldöntése az érintett szervezeti egység vezetője hatáskörébe tartozik;
- d) a visszaállított dokumentumokat „SÉRÜLT, HELYREÁLLÍTOTT DOKUMENTUM” jelöléssel kell ellátni.

## **6. Az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére tervezett intézkedések**

### **(1) Manuális adatkezelés esetén**

- a) a dokumentumokat a tárolóhely sérülésének elhárítása idejéig – szükség esetén – biztonságos helyre kell szállítani,
- b) az Adatok hozzáféréseinek biztonságát veszélyeztető állapot elhárítását azonnal meg kell kezdeni, az elhárítás idejére folyamatos felügyeletet kell biztosítani, vagy a dokumentumokat zárható helyre kell szállítani, és erre alkalmas zárható helyiségbe vagy iratszekrénybe elhelyezni.

## **7. Az adatok eltulajdonítása elleni védekezés**

### **(1) Papíralapon, egyéb – nem elektronikus – adathordozón tárolt Adatok esetében az eltulajdonítás ellen az alábbi rendelkezések betartása minden dolgozó kiemelt feladata:**

- a) az ellátás alatti, illetve az azzal kapcsolatos dokumentálást követően az egészségügyi dokumentációt – az erre alkalmas zárható helyiségbe vagy iratszekrénybe – el kell zárni, illetve olyan helyen kell tárolni, ahol az egészségügyi dolgozók folyamatos jelenléte által a felügyelet biztosított,
- b) a beteg szállítása, más intézményben vagy egységben történő vizsgálata, ellátása, illetve konzílium esetén az egészségügyi dokumentációt a vizsgálatért vagy beavatkozásért felelős, illetve az átvételt intéző egészségügyi dolgozónak kell átadnia. Az átvétel tényét – az időpont megadásával, az átvevő által aláírva

– a beteg dokumentációjában fel kell tüntetni, és az adatok helyességéről meg kell győződni,

- c) bárki, akinek jogosulatlan adatkezelés, így különösen az egészségügyi dokumentáció és/vagy az Adatok eltulajdonítása vagy ezek gyanúja jut tudomására, köteles az egészségügyi adatvédelmi tisztviselőt értesíteni, aki a bejelentést és az arra okot adó körülményeket, információkat – lehetőség szerint írásbeli és képi formában is – dokumentálja, adatvédelmi incidens esetén pedig a szükséges bejelentést megteszi. Ezt követően az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő – tájékoztatás céljából – valamennyi dokumentumot megküldi a DE KK elnöke vagy a DE KEK főigazgatója, illetve a DE adatvédelmi tisztviselője és a DE KEK adatvédelmi felelőse részére. Az adatvédelmi incidensről szóló értesítés az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén kijelölt helyettesének, illetve a DE adatvédelmi tisztviselőjének és a DE KEK adatvédelmi felelősének is megküldhető.

## **8. Az adatkezelők jogosultságai**

- (1) Manuális dokumentációs/adatkezelési rendszerben az elvárt adminisztratív tevékenységet és a kapcsolódó jogosultságokat a munkaköri leírás határozza meg.

## **9. Az egészségügyi dokumentációnak az adott adatkezelési rendszerben történő ellenőrizhetősége**

- (1) A manuálisan kezelt dokumentáció ellenőrzését
- a) az adott szervezeti egység vezetője, illetve az általa írásban meghatalmazott személy a betegellátás és/vagy a kapcsolódó adminisztrációs folyamat részeként, az általános vezetési feladatokba integráltan, rendszeresen és szervezeten
  - b) az erre kijelölt és felhatalmazott egyetemi/külső személy/szerv ellenőrzési feladatkörén belül, az abban meghatározott gyakorisággal végzi.

### **i. Az adatkezelési rendszer adminisztrálása**

- (1) Mind a manuális, mind az elektronikus adatkezelési rendszert úgy kell kialakítani, hogy az a lehető legkevesebb adminisztrációval járjon, azaz az adatkezelési célok eléréséhez feltétlenül szükséges mértékű legyen.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az adminisztráció elemei az alábbiak:
- a) Egység adatvédelmi felelősök nyilvántartási listája:

1. Név
2. Szervezeti egység
3. Kapcsolatfelvételi adatok (e-mail cím, telefonszám)

A lista naprakészségét az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő biztosítja.

- b) Egészségügyi dokumentációról kért másolatok nyilvántartása:
1. Osztály/egység neve
  2. Kezelőorvos
  3. Beteg (vagy kérelmező) neve
  4. Ellátási azonosító (törzsszám, naplósám)
  5. Milyen dokumentációról kér másolatot
  6. Belfekvés ideje
  7. Kérelem dátuma
  8. A kérelmező először kéri-e a dokumentáció másolatát
  9. Amennyiben van, a számla száma, kelte
  10. A másolatok beteg (vagy kérelmező) általi átvételének igazolása: dátum, aláírás vagy a postára adás igazolása.

A nyilvántartás vezetése a DE KK esetén az érintett szervezeti egység, a DE KEK esetén a Betegfelvételi Osztály felelőssége.

- c) Új dolgozó adatkezelési, adatvédelmi oktatásának nyilvántartása:
1. Dolgozó neve
  2. Oktatás dátuma
  3. Tudomásul vétel aláírása
  4. Az oktató neve.

A nyilvántartás adathordozója és megőrzési formája tetszőleges, a fenti adatokat azonban tartalmaznia kell.

- d) Elveszett, eltulajdonított, megsemmisült dokumentumokra vonatkozó feljegyzés.
- e) Archiválással kapcsolatos adminisztráció.

## 10. Az adatok eredetének azonosíthatósága

- (1) Az egészségügyi dokumentációnak, illetve a diagnosztikus vizsgálatoknak, a konzíliumoknak és esetleges egyéb ellátási tevékenységeknek az azonosíthatósága a DE KK és a DE KEK – jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezésein alapuló – gyakorlata és a felvett adatok, így különösen
- a) a beteg neve, a felvétel dátuma, a klinikai törzsszám, a kimenőszám vagy egyedi egységazonosító, az ambuláns napló sorszáma, a betegkartonon szereplő név, a születési dátum, illetve a TAJ-szám révén;
  - b) az adatok hitelessége pedig a kórlapot lezáró orvos, valamint az azt ellenőrző orvos-vezető aláírása révén biztosított.

- 
- (2) A zárójelentések vagy egyéb, az egészségügyi dokumentáció részét képező dokumentum esetében – a fentiekén túl – bélyegző használata biztosítja az azonosíthatóságot és a hitelességet.

### **11. Az adatok pontosságának, valódiságának mérése**

- (1) Az Adatok pontosságáért az Adatokat származtató és rögzítő munkatárs a felelős. Ebben a körben az adott szervezeti egység vezetője, illetve az általa írásban kijelölt személy rendszeres (de legalább évi 6 db) ellenőrzést köteles végezni, és amennyiben hiányosságot, illetve a felvett Adatok pontatlanságát észleli, köteles a szükséges intézkedéseket – különös tekintettel a korrekcióra és a felelősség megállapítására, illetve a beteggel adategyeztetés céljából történő kapcsolatfelvételre vonatkozóan – megtenni.
- (2) Az Adatok felvétele és bevitele során az egészségügyi dokumentáció vezetésére vonatkozó szabályok és szakmai előírások rendelkezéseit maradéktalanul be kell tartani.
- (3) Az Adatok pontosságának, valódiságának ellenőrzési rendszerét a DE minőségirányítási rendszerével összhangban kell működtetni.

### **12. Az adatkezelési rendszerből kimenő, illetve az abba irányuló adatforgalom szabályozása**

- (1) A manuális adatkezelési rendszerből kikerülő dokumentumok – így a zárójelentések, az igazolások, a konzíliumkéresek stb. – olvashatóságát, azonosíthatóságát, hitelességét biztosítani kell. A kimenő Adatok esetében intézményi fejléc és megnevezés, dátum, aláírás és bélyegző igazolja a dokumentum származását és hivatalos voltát.

### **13. Az adatkezelési rendszer működésének műszaki megbízhatósága és fenntartásának műszaki szabályozása**

#### **i. Az adatkezelési rendszer karbantartása**

- (1) Jogszabályváltozás, illetve a manuális adatkezelési rendszert érintő egyéb olyan körülmény felmerülése esetén, mely az adatkezelési rendszert, valamint a kapcsolódó belső szabályozás módosítását, korszerűsítését és/vagy karbantartását igényli, az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő, illetve a DE KEK adatvédelmi felelőse köteles a megfelelő intézkedéseket kezdeményezni, a DE KK elnökének, illetve a DE KEK főigazgatójának jóváhagyását követően pedig ezeket megtenni.



- 
- (2) Fentiekén túl az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő, illetve a DE KEK adatvédelmi felelőse köteles rendszeresen, de legalább évente felülvizsgálni az adatkezeléssel kapcsolatos belső szabályozások, folyamatok és rendszerek naprakészességét.

#### **14. Az adatkezelési rendszer dokumentálására vonatkozó előírások**

- (1) Jelen Szabályzat manuális adatkezeléssel kapcsolatos előírásai és alapelvei a Debreceni Egyetem Iratkezelési Szabályzatával együttesen alkotják a követendő szabályozást.

#### **15. Az adatkezelési rendszer megváltoztatásának szabályai, átmeneti rendelkezések a műszaki változtatás és fejlesztés időszakára**

- (1) A változtatás alapulhat
- a) a jogszabályi követelmények megváltozásán;
  - b) a belső működés vagy feltételrendszer feltárt problémáján, hiányosságán;
  - c) a meglévőnél hatékonyabb, gazdaságosabb adatkezelési rendszer kialakításának igényén.
- (2) A változtatást bármely, a DE KK-val, illetve a DE KEK-vel munkavégzésére irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott, adatkezeléssel érintett személy kezdeményezheti. A javaslatot – a DE KEK esetén a DE KEK adatvédelmi felelőse előterjesztése alapján – az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő bírálja el, és ennek alapján a Szabályzat megfelelő módosítását kezdeményezi.
- (3) Átmeneti műszaki problémák (tárolórendszer és berendezések meghibásodása stb.) esetére az időszakos intézkedések felől a DE KK elnöke, illetve a DE KEK főigazgatója dönt, illetve jár el az átmeneti szabályozás érvényesítése érdekében (pl. jóváhagyás, határidő szabása, felelős kijelölése).
- (4) Az átmeneti változásokra vonatkozó dokumentációt a DE KK Elnöki Hivatal, illetve a DE KEK Főigazgatói Hivatal irattározza.

---

## 16. Az adatkezelőkre vonatkozó szabályok

### i. Az adatkezelők munkavégzésre irányuló jogviszonyával összefüggő adatvédelmi vonatkozású kérdések

- (1) A vonatkozó szabályokat, feladatköröket, jogosultságokat, illetve elvárásokat a *DE Belső Adatvédelmi Szabályzata*, a jelen Szabályzat, valamint az adatkezelést végző munkatárs munkaköri leírása tartalmazza.

## 17. Az adatkezeléssel és az adatkezelési rendszer fenntartásával, illetve fejlesztésével kapcsolatos feladatkörök elválasztása

- (1) A manuális adatkezelési rendszer fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos feladatkörök elválasztása tekintetében a jelen Szabályzat V. és VI. fejezetében meghatározott, az adatvédelmi szervezet felépítésére vonatkozó rendelkezések az irányadók.

## 18. Az adatvédelmi képzés

- (1) Az adatvédelemmel kapcsolatos alaptájékoztatás (különös tekintettel a GDPR, az Eütv., az Eüak. és az Infotv. legfontosabb rendelkezéseinek ismertetésére, valamint az adatkezelés és adatvédelem intézményi szintű szabályozására, illetve fő funkcionális területeire) az egység adatvédelmi felelősök részére a *DE Belső Adatvédelmi Szabályzatában*, valamint jelen Szabályzatban meghatározott keretek közt, az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő és a DE KEK adatvédelmi felelőse bevonásával zajlik.
- (2) Az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő és a DE KEK adatvédelmi felelőse az adatvédelmi feladatok, valamint az esetleges jogszabályi, belső szabályozást érintő, illetve személyi, szervezeti változások esetén soron kívüli oktatást és képzést tart az egység adatvédelmi felelősöknek. Az egység adatvédelmi felelősök ennek alapján az egység dolgozóinak továbbképzést tartanak.
- (3) Az egyes szervezeti egységek munkatársainak adatvédelmi tájékoztatását – az alaptájékoztatásnak megfelelően – az egység adatvédelmi felelős végzi el.
- (4) Jelen Szabályzatot – elektronikus formában – valamennyi szervezeti egység megkapja, annak helyi ismertetése az egység adatvédelmi felelősök feladata.

## 19. Az adatvédelmi jelentési kötelezettség

- (1) Adatvédelmi incidens, illetve annak gyanúja esetén a jelen Szabályzat IX. 3. iv. fejezetében foglalt rendelkezések az irányadók.

## 20. Az egészségügyi dokumentációval kapcsolatos szabályok

- (1) A beteg egészségügyi ellátását követően kiadandó dokumentumokról és azok kötelező tartalmi elemeiről a DE KK esetén az *MF 05 számú Fekvőbeteg-ellátás folyamatileírás*, illetve az *MF 06 számú Járóbeteg-ellátás folyamatileírás*, a DE KEK esetén a *DE KEK Egészségügyi dokumentáció-kezelési szabályzata* rendelkezik.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt – ellátást követően kiadandó – dokumentumokat a beteg vagy törvényes képviselője, illetve az általa írásban meghatalmazott személy – fő szabály szerint – az ellátást követően személyesen veszi át.

### i. Az egészségügyi dokumentáció megismerhetőségének, másolata kiadásának, az abban szereplő adatok pontosításának rendje

- (1) <sup>11</sup>A beteg, illetve törvényes/meghatalmazott képviselője, valamint a törvényes jogosult (pl. cselekvőképtelen beteg esetén hozzátartozója; a továbbiakban együttesen: Jogosult) jogosult a beteg egészségügyi dokumentációjába ingyenesen betekinteni, valamint arról – első alkalommal ingyenesen, minden további alkalommal díj ellenében – másolatot kapni, valamint pontatlan adat kijavítását kérni, azzal, hogy a Jogosult jogérvényesítése nem járhat az adott szervezeti egység, illetve az ott dolgozók jogainak sérelmével (vagyis a kérés a betegellátás zavartalanságát nem érintheti hátrányosan).
- (2) A beteg eredeti példányának számít a DE KK-n és a DE KEK-en keletkezett, és a részére az intézményből elbocsátása során átadott egészségügyi dokumentáció. Első másolat alatt a jogosult részéről első alkalommal kért egészségügyi dokumentációról készített másolatot kell érteni. Egy alkalom alatt egy megkeresés esetét kell érteni, abban az esetben is, ha az több szervezeti egységnél történt, összefüggő ellátásra vonatkozik.
- (3) Az egészségügyi dokumentációba beleértendőek a röntgen- és egyéb diagnosztikai felvételek, illetve az egészségügyi adatkezelés tárgyát képező egyéb személyes adatok (így pl. beleegyező nyilatkozatok, szövetminták, foglennyomatok stb.) is, melyeket a Jogosult kérésére szintén ki kell adni. A kiadás tényét az egészségügyi

<sup>11</sup> Módosította a 26/2020. (VI. 25.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. június 26-tól.

---

dokumentációban rögzíteni kell. A fenti jogok a beteget (Jogosultat) mind kezelése alatt, mind annak befejezését követően megilletik.

- (4) <sup>12</sup>A másolat Jogosult általi kikérésekor a kiadásáért felelős személy tájékoztatja a Jogosultat arról, hogy az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga – az EESZT által elektronikusan kezelt egészségügyi dokumentáció vonatkozásában – az EESZT útján is gyakorolható az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) 2017. november 1-ig visszamenőleg tartalmazza az Ellátási események, valamint a Betegdokumentumok adott szervezeti egység által feltöltött elektronikus változatait
- (5) A Jogosult által nem első alkalommal kért dokumentáció másolatának kiadása költségtérítéssel jár, amelynek mértékét
- a) a DE KK esetén az erre vonatkozó, érvényben lévő elnöki körlevél szabályozza (nem kell költségtérítést fizetni abban az esetben, ha a Jogosult csak egy adott ellátáshoz kapcsolódó zárójelentésről/ambuláns lapról kér másolatot)
  - b) a DE KEK esetén az erre vonatkozó, érvényben lévő *Egészségügyi Szolgáltatások Térítési Díj Szabályzata* szabályozza.
- (6) A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően a beteg által teljes bizonyító erejű magánokiratban (pl. az okiratot két tanú aláírja, nevük és lakcímük feltüntetése mellett) meghatalmazott személy is jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat kérésére.
- (7) <sup>13</sup>A beteg életében, illetőleg halálát követően az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásbeli kérelme alapján – jogosult a GDPR 15. cikk (3) bekezdésében meghatározottak 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.
- A beteg halálát követően törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelem 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 [közeli

---

<sup>12</sup> Módosította a 26/2020. (VI. 25.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. június 26-tól.

<sup>13</sup> Módosította a 26/2020. (VI. 25.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. június 26-tól.

---

hozzátartozók: a házastárs, az egyeneságbeli rokon (gyermek, unoka, dédunoka, szülő, nagyszülő), az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér]. A másolat kiadásának díja az (5) bekezdésben rögzítettek szerint kerül meghatározásra. A DE KK vonatkozásában ezekben az esetekben sem kell költségtérítést fizetni akkor, ha a Jogosult csak egy adott ellátáshoz kapcsolódó zárójelentésről/ambuláns lapról kér másolatot.

- (8) Ha az előző bekezdésekben leírtakkal összefüggésben kétség merül fel a rokonsági fokkal, szülői felügyeleti joggal vagy a gyámsággal/gondnoksággal összefüggésben, azt adott esetben személyi igazolvány, anyakönyvi kivonat, közjegyzői végzés, kirendelő határozat eredeti bemutatásával lehet igazolni. Ha ilyen dokumentumokkal nem bizonyítható kellő mértékben a rokonsági fok stb., a kérelmező akár személyesen jelenlévő két tanúval, akár két személy által írásban tett nyilatkozattal is igazolhatja a jogosultság meglétét. A személyesen tett nyilatkozatokról a kérelem elhangzásának helyén feljegyzést kell készíteni.
- (9) Amennyiben a Jogosultak az iratkiadás iránti kérelmüket szóban terjesztik elő, a kérelmet a jelen Szabályzat 2. számú mellékletét képező „Egészségügyi dokumentációról készült másolat igénylése” elnevezésű nyomtatványon is rögzíteni kell. Postai, illetve elektronikus úton történő megkeresések esetén ugyanezen nyomtatvány használható az igénylés során (annak használata azonban nem kötelező), azzal, hogy az elektronikus megkeresések a DE KK és a DE KEK honlapjain elérhető, a jelen Szabályzat 2. számú mellékletét képező nyomtatványok beküldése révén is kezdeményezhetők.
- (10) Az adatbiztonság érdekében, egészségügyi dokumentációt tartalmazó levélpostai küldemény ajánlott vagy tértivevényes úton, a küldemény saját kézbe „s.k.” történő kézbesítésének megjelölésével továbbítható.
- (11) A dokumentumok másolatának elektronikus úton történő kikérése esetén a kérelmező köteles igazolni az egészségügyi dokumentum megismeréséhez való jogosultságát. A kérelmezőt ebben az esetben tájékoztatni kell arról, hogy amennyiben a dokumentáció-kikérés érdekében nem kíván vagy nem áll módjában személyesen megjelenni a DE KK-n vagy érintett szervezeti egységén, illetve a DE KEK Betegfelvételi Osztályán, úgy személyazonossága, illetve az egészségügyi adatok megismeréséhez való jogosultsága igazolásaként a jelen Szabályzat 2. számú mellékletét képező nyomtatványt szükséges elküldenie a DE KK vagy az érintett szervezeti egység, illetve a DE KEK Betegfelvételi Osztály részére szkennelt formában, két tanú aláírásával hitelesítve. A megkeresés teljesítése kizárólag ezt követően – a jogosultság fennállása esetén – történhet meg. A dokumentumok

---

elektronikus úton történő továbbítására kizárólag a csatolmányok titkosítását követően kerülhet sor, mely esetben a titkosításhoz használt jelszó vagy egyéb kód telefonon keresztül, illetve – amennyiben erre nincs mód – külön emailben továbbítandó. A jelszó – fő szabály szerint – az érintett beteg adatai alapján, szóköz, pont, kötőjel nélkül, a születési évének 4 számjegye, a születés napjának 2 számjegye és a TAJ számának középső három számjegye felhasználásával hozható létre.

- (12) Amennyiben a fenti pontok valamelyikében foglaltak okán költségtérítés megfizetése szükséges, a dokumentáció csak a díj befizetését követően adható ki. Ha a megkeresés papíralapon teljesítendő, a hitelesített másolatokat a szervezeti egység (a DE KK vonatkozásában), illetve a DE KEK Betegfelvételi Osztály (a DE KEK vonatkozásában) köteles zárt borítékba helyezni, és őrizni mindaddig, amíg a kérelmező (Jogosult) részéről a számla kiegyenlítése megtörténik. Ezzel egyidejűleg a szervezeti egység vezetője vagy az általa megbízott személy (a DE KEK vonatkozásában), illetve a DE KEK Betegfelvételi Osztály ügyintézője (a DE KEK vonatkozásában) kezdeményezni köteles a számlázást a Kancellária Gazdálkodási Igazgatóságánál.
- (13) A kezdeményezésben fel kell tüntetni:
- a dokumentáció kiadását kérő nevét, címét, jogi személy (cég, gazdasági társaság, ügyvédi iroda stb.) esetén adószámát (magánszemély adóazonosító jele nem tüntethető fel),
  - a fizetés módját (átutalás, postai befizetés),
  - a kért dokumentáció típusának pontos megnevezését (fekvőbeteg- vagy járóbeteg-dokumentáció),
  - a szolgáltatás esetszámát.
- (14) Elektronikus úton történő megkeresés esetén az érintett szervezeti egység (a DE KK vonatkozásában), illetve a DE KEK Betegfelvételi Osztály (a DE KEK vonatkozásában) – a Jogosult személyazonosítása érdekében küldött válaszlevelében – megjelöli a DE KK vagy a DE KEK bankszámlaszámát, ahová a költségtérítés átutalás formájában megfizethető. A Jogosult – személyazonosságának igazolásával egyidejűleg – köteles a szervezeti egység, illetve a DE KEK Betegfelvételi Osztály részére megküldeni a tranzakcióazonosító dokumentumot (vagy bármely, azzal egyenértékű igazolást, melyből az átutalás ténye, összege, illetve az, hogy az átutalás a DE KK/DE KEK bankszámlaszámára történt, kiderül). Ezt követően a dokumentáció kiadható, azzal, hogy a szervezeti egység, illetve a DE KEK Betegfelvételi Osztály a tranzakcióazonosítót/igazolást és a Jogosult kérelmét továbbítani köteles a Gazdálkodási Igazgatóság felé. A vonatkozó számlát a

---

Pénzügyi és Adóügyi Főosztály állítja ki, és küldi meg a kérelmező (Jogosult) részére.

(15) Levélpostai úton történő megkeresés esetén a fenti eljárásrend alkalmazandó azzal, hogy a személyazonosság és a jogosultság igazolására felhívó válaszlevéllel egyidejűleg postai (sárga) csekkszelvény is küldhető a jogosult részére. A befizetés igazolására a feladóvevény másolatának megküldése is elfogadható.

(16) Személyes ügyintézés esetén a befizetés történhet

- a) a kérelmező (Jogosult) részére a helyszínen átadott csekkszelvény formájában, mely esetben a befizetés megtörténtét a feladóvevény kérelmező (Jogosult) általi bemutatása (a szervezeti egység, illetve a DE KEK Betegfelvételi Osztály ez esetben köteles a feladóvevényről másolatot készíteni), vagy annak elektronikus formában történő megküldése igazolja
- b) banki átutalás formájában, mely esetben az elektronikus úton történő megkeresés szabályai alkalmazandók.

(17) A kezdeményezéshez minden esetben csatolni kell a befizetés tényét igazoló dokumentumot.

(18) Az (1)-(11) bekezdésben foglalt esetekben a kért egészségügyi dokumentációt az érintett szervezeti egység

- a) a DE KK esetében közvetlenül is jogosult
  - b) a DE KEK esetében közvetlenül nem jogosult
- a kérelmező részére kiadni.

(19) <sup>14</sup>A jelen Szabályzat VIII. 10. (1) bekezdésében felsorolt, egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szervek (pl. büntetőügyben a nyomozóhatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvosszakértő, polgári és közigazgatási ügyben az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvosszakértő) írásbeli megkeresésére az érintett személy egészségügyi és személyazonosító adatait a megkereső szerv részére ki kell adni. A megkeresésben vagy adatkérésben a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat fel kell tüntetni, illetve az adatkezelés pontos célját meg kell jelölni. Ezek hiányában a kért adatok nem adhatók ki, ilyen esetben fel kell hívni a megkereső szervet, hogy ismételt megkeresésében jelölje meg pontosan az adatkezelés célját és a kért adatok körét. Személyes megkeresés esetén az adatkérés kizárólag abban az esetben teljesíthető, ha a hatóság nevében eljáró személy magát egyértelműen azonosítani és igazolni tudja, és az adatkérés alapjául szolgáló dokumentumot

---

<sup>14</sup> Módosította a 19/2019. (XII. 12.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2019. december 13-tól.

(megkeresést) be tudja mutatni. A dokumentumról ilyen esetben másolatot kell készíteni, és a Debreceni Egyetem Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezelni. Telefonos megkeresés alapján a megkereső szerv részére Adat nem adható ki. Munkaidőn kívül – ügyeleti időben – az adatszolgáltatás teljesítése az érintett szervezeti egység vonatkozásában a mindenkor ügyletvezető kötelezettsége.

(20) Az előző pontban felsorolt, egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szervek adatkérése vagy írásbeli megkeresése esetén a kiadandó egészségügyi dokumentumok (kórlap, ambuláns lap, zárójelentés, boncjegyzőkönyv stb.) 1 másolati példányának valamennyi oldalát „Hiteles másolat” megjegyzéssel kell ellátni, és ezt a záradékot a szervezeti egység pecsétjével le kell pecsételni, a szervezeti egység vezetőjének vagy az általa írásban megbízott személynek pedig alá kell írnia. Hiteles másolatnak tekintendő, ha a számítógépes nyilvántartásból kerül kinyomtatásra ugyanazon dokumentum, melyet a beteg is megkapott, illetve amely a beteg aktuális kezelése során került rögzítésre. Az aláíró a másolat hitelességének igazolása mellett azért is felelős, hogy a dokumentum szakszerű, tényszerű, és a szakmai előírásoknak megfelelő legyen. A további másolatokat erről a hitelesített másolati példányról kell elkészíteni.

(21) Fentiekén túl a hatóságok részére egészségügyi dokumentum

- a) a DE KK esetén kizárólag elnöki aláírással, az Elnöki Hivatalból
- b) a DE KEK esetén kizárólag főigazgatói aláírással ellátott kísérőlevéllel egyetemben, a Betegfelvételi Osztály útján továbbítható.

(22) A (20)-(21) bekezdésekben foglaltak teljesülése érdekében, amennyiben a fenti hatóságoktól, intézményektől a megkeresés közvetlenül a szervezeti egységhez érkezik

- <sup>15,16</sup>a DE KK esetén a kiadni kért dokumentumokat – lehetőség szerint szkennelt formában (amennyiben erre nincs mód, két példányban) – és a megkeresés eredeti példányát – amennyiben a betegellátás rendje megengedi – soron kívül, de legfeljebb 1 munkanapon belül a DE KK Elnöki Hivatal
- b) a DE KEK esetén a megkeresés eredeti példányát soron kívül, de legfeljebb 1 munkanapon belül a DE KEK Főigazgatói Hivatal részére kell megküldeni további intézkedés, szükség esetén jogi és orvosszakmai egyeztetés céljából.

<sup>15</sup> Módosította a 19/2019. (XII. 12.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2019. december 13-tól.

<sup>16</sup> Módosította a 11/2020. (I. 23.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. január 24-től.



- 
- (23) Amennyiben a DE KK/DE KEK alkalmazásában álló orvossal, egészségügyi szakdolgozóval, a gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személlyel szemben indított polgári peres vagy büntetőeljárásokban (ún. orvosi műhibás perekben) a jogi képviselő közvetlenül a szervezeti egységtől kér összefoglaló jelentést, úgy
- a) <sup>17,18</sup>a DE KK esetén azt – amennyiben a betegellátás rendje megengedi – soron kívül, de legfeljebb egy munkanapon belül egy példányban, a kapcsolódó egészségügyi dokumentációval együtt, lehetőség szerint szkennelt formában (amennyiben erre nincs mód, két példányban) szükséges megküldeni a DE KK Elnöki Hivatal részére további ügyintézés céljából,
  - b) <sup>19</sup>a DE KEK esetén a kérelem eredeti példányát soron kívül, de legfeljebb 1 munkanapon belül a DE KEK Főigazgatói Hivatal részére kell megküldeni további intézkedés, szükség esetén jogi és orvosszakmai egyeztetés céljából.
- (24) A jelen fejezet (19) bekezdésben nem szereplő megkeresések esetén (pl. ügyvédi irodák, biztosítóintézetek, a beteg munkáltatója stb.)
- a) a DE KK esetén az érintett szervezeti egység abban az esetben adhatja ki a kért egészségügyi dokumentációt, ha a megkereséshez a megkereső szerv csatolta az érintett beteg vagy arra jogosult teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt – két tanú aláírásával hitelesített –, a megkereső szerv részére adott meghatalmazását (amennyiben a meghatalmazás jogszerűségével, illetve a megkeresés teljesíthetőségével kapcsolatban kérdés merülne fel, az írásbeli megkeresés továbbítható a DE KK Elnöki Hivatalába előzetes véleményezés céljából)
  - b) a DE KEK esetén az eredeti megkeresést az érintett szervezeti egység soron kívül, de legfeljebb 1 munkanapon belül a DE KEK Főigazgatói Hivatal részére megküldi további intézkedés, szükség esetén jogi és orvosszakmai egyeztetés céljából.
- (25) A DE KK érintett szervezeti egysége, illetve a DE KEK Betegfelvételi Osztály a kiadott dokumentáció-másolatokról nyilvántartást köteles vezetni, a jelen Szabályzat IX. 5. i. (2) b) pontjában meghatározott tartalommal.

---

<sup>17</sup> Módosította a 19/2019. (XII. 12.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2019. december 13-tól.

<sup>18</sup> Módosította a 11/2020. (I. 23.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. január 24-től.

<sup>19</sup> Módosította a 19/2019. (XII. 12.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2019. december 13-tól.

---

## 21. Az egészségügyi dokumentáció tárolásának, megsemmisítésének, archiválásának rendje

- (1) A papíralapú egészségügyi dokumentáció tárolásának, megsemmisítésének és archiválásának keretszabályait a DE Iratkezelési Szabályzata és ugyanezen Szabályzat 1. számú mellékletét képző Irattári terv tartalmazza.
- (2) Az egészségügyi dokumentációba foglalt adatok különleges kategóriája miatt az iratok selejtezésére és megsemmisítésére vonatkozó speciális szabályokat jelen fejezet tartalmazza.
- (3) A DE KK épületadottságai és szervezetenként elkülönült tevékenységi köre a szervezeti egységenkénti decentralizált archiválási gyakorlatot követeli meg.
- (4) A DE KEK Központi Kórlaptárolót működtet, így centralizált archiválási gyakorlatot folytat. Az egészségügyi dokumentációval kapcsolatos iratkezelési, megőrzési és selejtezési feladatokat a DE KEK Betegfelvételi Osztály látja el.
- (5) Az iratok selejtezését az adott szervezeti egységen belül erre kijelölt munkatárs látja el.
- (6) Az egészségügyi dokumentációt – a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek, valamint az Eüak. 30. § (7) bekezdésben foglaltak kivételével – 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 tudományos jelentőséggel bíró egészségügyi dokumentáció kivételével – a nyilvántartást meg kell semmisíteni. Az egyes dokumentumfajták kötelező nyilvántartási és tárolási idejét a *DE Iratkezelési Szabályzatának* 1. számú mellékletét képező Irattári jegyzék tartalmazza.
- (7) Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.
- (8) A gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás kiszolgáltatója vagy nyújtója a papíralapú vényeket, illetve elektronikus vény kiváltásakor a 44/2004. (IV. 28.) ESzCsM rendeletbe foglalt nyomtatott kiadási igazolást 5 évig őrzi meg az Eüak.-ban meghatározottak szerint.

- 
- (9) A kiselejtezendő dokumentumokat zsákokban, fajtánként elkülönítve kell gyűjteni, melyeket jól látható felirattal (pl. „selejtezendő kórlap” vagy „selejtezendő járóbetegkarton”) kell ellátni.
- (10) Az elektronikus adathordozón lévő dokumentációk, iratok selejtezése és megsemmisítése az iratkezelés általános szabályai szerint történik, a sajátos technikai feltételeknek megfelelően.

## **X. Az elektronikus Adatok kezelésének rendje**

- (1) A DE KK és a DE KEK betegellátási tevékenységének adminisztrálását a medikai rendszer biztosítja. A rendszer fejlesztését és üzemeltetését külső szolgáltató végzi, mely a DE-vel kötött szerződésének megfelelően köteles a vonatkozó jogszabályi és belső szabályzatokban foglalt adatvédelmi és adatbiztonsági követelményeknek megfelelni.
- (2) Az elektronikus alapon rögzített és tárolt Adatok kezelésére és védelmére, továbbá az Adatok tároló medikai rendszerre vonatkozó szabályokat – a jelen fejezetben foglalt rendelkezéseken kívül – a *DE Belső Adatvédelmi Szabályzata*, valamint a DE Informatikai Szolgáltató Központ vonatkozó szabályozása tartalmazza.
- (3) Jelen fejezet az elektronikus Adatok kezelésének alapelveit tartalmazza. Az elektronikus adatkezelésre – különös tekintettel a medikai rendszer használatára – vonatkozó részletszabályokat a DE KK MU 068 sz. munkautasítása, illetve DE KEK *Információbiztonsági Szabályzata* tartalmazza.

### **1. Az elektronikus adatkezelés alapelvei**

- (1) A medikai rendszerben tárolt Adatokhoz kizárólag a jelen szabályzat VII. 2. és VIII. fejezetében leírt adatkezelési célokból lehet hozzáférést biztosítani.
- (2) A medikai rendszerben elérhető funkciók használatának lehetősége és módja a medikai rendszer használatára jogosultak számára jogkörönként eltérő. E jogkörök az adott felhasználó belépési kódjához kötöttek, így a felhasználó belépésekor a rendszer azonosítja a felhasználót megillető jogosultságokat és funkciókat.
- (3) Valamennyi, a medikai rendszerben végzett művelet (adatbevitel, megtekintés, módosítás, törlés stb.) a rendszerben naplózásra kerül (időbélyegző), utólag visszakereshető.

- 
- (4) Az ellátásban részt vevő betegnek jelen Szabályzat XI. fejezetében foglaltak alapján joga van tájékoztatást kérni a vele összefüggésben kezelt személyes adatokról, valamint az adatkezelés összes körülményéről.
  - (5) A medikai rendszerben található adatokhoz való hozzáférés – a jelen fejezet (2) bekezdésben foglaltakkal egyező módon – a medikai rendszer felhasználóihoz rendelt jogosultság függvénye.
  - (6) A felhasználók jogosultságait úgy kell meghatározni, hogy a medikai rendszerben rögzített adatokhoz csak olyan mértékben férjenek hozzá, amilyen mértékig az a feladataik ellátásához feltétlen szükséges. Ennek szabályozása a rendszerbe épített szabályozási eszközökkel csak részben megoldható, az adatkezelés törvényességének ellenőrzéséhez a medikai rendszer az adatkezelések naplózásával járul hozzá.
  - (7) A felhasználó a medikai rendszerhez való hozzáférési jogosultságot a DE KK Kontrolling és Betegdokumentációs Osztálytól (az NK 0037.C számú formanyomtatványon), illetve a DE KEK Egészségügyi Informatikai Koordinációs és Rendszerfejlesztési Osztálytól (a *Felhasználói azonosító igénylőlap* formanyomtatványon) igényelhet. Az igénylőlap a DE KK esetén az adott szervezeti egység vezetőjének vagy az egység adatvédelmi felelősének, a DE KEK esetén az adott szervezeti egység vezetőjének és az érintett felhasználónak az aláírásával érvényes. A felhasználó a rendszerhez jogosultságot a medikai rendszer üzemeltetője által nyújtott felhasználói oktatást, illetve az egység adatvédelmi felelős (DE KK) vagy a DE KEK adatvédelmi felelőse által nyújtott adatvédelmi képzést követően kaphat.
  - (8) Minden felhasználó köteles a saját jelszavát titokban tartani, azt más személy részére át nem adhatja. Amennyiben a jelszó ennek ellenére más személy tudomására jut, a felhasználó köteles azt haladéktalanul megváltoztatni. A felhasználó más felhasználó jelszavával – még vezetői/munkáltatói utasításra – sem használhatja a rendszert.
  - (9) Minden felhasználó maga felel a saját felhasználóneve és jelszava megadásával kezdeményezett adatforgalomért, függetlenül attól, hogy az adott gépet ki használta. A medikai rendszerbe történő be- és kilépés, valamint a rendszer használata a nyomon követhetőség érdekében naplózásra kerül.
  - (10) A medikai rendszerbe bekerült Adatokat óvni kell a megsemmisüléstől (pl. rendszeres biztonsági mentések készítésével), illetve az illetéktelen manipulálástól (pl. erős jelszavak, tűzfalak és egyéb, az információbiztonságot garantáló megoldások alkalmazásával).

---

## 2. A házi orvos Adatokhoz való hozzáférése

- (1) A házi orvosok a hozzájuk bejelentkezett betegek ellátásával kapcsolatos egészségügyi dokumentációjához elsődlegesen az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) elektronikus felületén keresztül férhetnek hozzá.
- (2) Amennyiben jogszabály, illetve az Érintett erre vonatkozó kifejezett, írásbeli tiltakozása ezt nem zárja ki, a DE KK, illetve a DE KEK lehetőséget biztosít az Érintett Adataihoz a medikai rendszeren keresztül történő hozzáféréshez.

## 3. Várólista kezelésére vonatkozó szabályok

- (1) A DE KK várólista kezelésére vonatkozó különös szabályait az *SZ 014 Debreceni Egyetem Klinikai Központ Intézményi várólista szabályzata* tartalmazza.

## 4. Adatbiztonság

- (1) A medikai rendszer felhasználóinak felvételét, törlését, jogosultságok módosítását – a DE KK Kontrolling és Betegdokumentációs Osztály, illetve a DE KEK Egészségügyi Informatikai Koordinációs és Rendszerfejlesztési Osztály kezdeményezése alapján – kizárólag a medikai rendszert üzemeltető adatfeldolgozó végezheti.
- (2) A medikai rendszerben tárolt Adatok mentésének elkészítése és a visszaállíthatóság biztosítása a rendszer üzemeltetőjének a feladata és felelőssége, e kötelezettséget a medikai rendszer üzemeltetésére vonatkozó szerződésben rögzíteni kell.

## 5. A DE KK és a DE KEK egyes szervezeti egységei által használt elektronikus adatkezelési rendszerek adatvédelmi szabályozása

- (1) A DE KK és a DE KEK egyes szervezeti egységei által használt, Adatokat is tartalmazó elektronikus adatkezelési rendszereinek adatvédelmi és adatbiztonsági szabályozása vonatkozásban a jelen Szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok, így elsősorban a GDPR, valamint az Eütv. és az Eüak. rendelkezései az irányadók. Ilyen rendszerek lehetnek egyebek mellett a képi dokumentáció tárolására használt rendszerek, a vényíró rendszerek, az előjegyzést kezelő rendszerek, saját regiszterek, tervezőprogramok stb.

- 
- (2) Elektronikus adatkezelési rendszer használata esetén az adott szervezeti egységnek megfelelő szervezeti és biztonsági intézkedéseket kell tennie a rendszerben tárolt Adatok biztonsága érdekében, valamint az egyes rendszerek használatáról a betegeket tájékoztatnia kell.

## **XI. Az érintettek jogai, a jogok érvényesítése, jogorvoslati lehetőségek**

- (1) Az érintettek jogait, a jogok érvényesítését, valamint a jogorvoslati lehetőségeket – a vonatkozó jogszabályokon túl – elsősorban a *DE Belső Adatvédelmi Szabályzata*, valamint jelen Szabályzat 1. számú mellékletét képező Adatkezelési tájékoztató tartalmazza.
- (2) A *DE Belső Adatvédelmi Szabályzatában* foglalt rendelkezések a jelen Szabályzatban meghatározottak figyelembevételével alkalmazandók.
- (3) A fentiekén túl – az Érintett tájékoztatáshoz való joga kapcsán – az alábbi rendelkezések az irányadók:
- a) az Érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt Adatokról, azok céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, valamint arról, hogy kik és milyen célból kapják meg az Adatokat,
  - b) az adatkezelő köteles a tájékoztatást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn, de legkésőbb egy hónapon belül írásban, közérthető formában megadni,
  - c) telefonon történő információkérés esetén információ – fő szabály szerint – kizárólag az alábbi feltételekkel adható ki:
    1. a DE KK vonatkozásában, az Érintett saját magára vonatkozó információkérése esetén
      - i. az adatkezelő rendelkezésére álló személyes adatokra (pl. születési idő, hely, anyja neve) való rákérdezés útján vagy
      - ii. más, az Érintett által felajánlott és az adatkezelő által elfogadott formában (pl. az egészségügyi dokumentációban rögzített jelszó vagy kód révén)amennyiben lehetőség van az Érintett személyazonosságának adatkezelő általi egyértelmű megállapítására, illetve
    2. a DE KK vonatkozásában, az Érintett hozzátartozójának az Érintett gyógykezelésére vonatkozó információkérése esetén – amennyiben az Érintett a tájékoztatásra jogosultak köréből a hozzátartozót nem zárta ki – akkor, ha a hozzátartozó adatai a *DE KK Ápolási Dokumentáció* vagy *Egynapos Ápolási Dokumentáció* „Értesítés/tájékoztatás” pontjában

feltüntetésre kerültek, és ezek alapján a hozzátartozó egyértelműen azonosítható;

3. a DE KEK vonatkozásában kizárólag az az információ adható ki, hogy az Érintett ellátása a DE KEK-en folyamatban van-e,
  4. <sup>20</sup>mind a DE KK, mind a DE KEK vonatkozásában, amennyiben a cselekvőképtelen vagy cselekvőképességében részlegesen korlátozott, illetve belátási képességgel nem rendelkező Érintettnek több hozzátartozója van, előzetesen – az első személyes megjelenés alkalmával – történő megállapodás alapján közülük egy személy (közös kapcsolattartó) kijelölhető, mely esetben az Érintettre vonatkozó tájékoztatást a kezelőorvos (vagy az erre felhatalmazott más személy) a közös kapcsolattartó részére adja meg. A közös kapcsolattartó személyét az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell, egyben arról tájékoztatni, hogy (akár telefonon keresztül) hozzátartozói érdeklődés esetén az Érintett kezelésében részt vevők a közös kapcsolattartó nevét az érdeklődőnek kiadhatják, azzal, hogy a közös kapcsolattartó semmilyen egyéb személyes adata nem adható ki.
- d) a DE KK szervezeti egységén működő portaszolgálat munkatársa telefonon keresztül semmilyen információt nem adhat ki bennfekvő beteggel kapcsolatban. Az ilyen hívásokat a portaszolgálat munkatársa átirányítja az érintett klinikai egységre, ahol a c) pontban rögzített azonosítást követően adható ki információ, illetve – az azonosítás sikertelensége esetén – tagadható meg annak kiadása.

## **XII. Kapcsolattartás**

- (1) A DE KK elnöke elsősorban az egészségügyi adatvédelmi tisztviselőn, a DE KEK főigazgatója pedig elsősorban a DE KEK adatvédelmi felelősén keresztül tájékozódik a DE KK-t, illetve DE KEK-et érintő adatvédelmi, adatbiztonsági és adatkezelési kérdésekről.

---

<sup>20</sup> Beiktatta a 19/2019. (XII. 12.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2019. december 13-tól.

- 
- (2) Az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő és a DE KEK adatvédelmi felelőse egymással, illetve az egység adatvédelmi felelősökkel, valamint a DE adatvédelmi tisztviselőjével és az általa vezetett Adatbiztonsági Központtal – a *DE Belső Adatvédelmi Szabályzatában* meghatározottak szerint – rendszeres kapcsolatot tart.

Debrecen, 2020. június 25.

Dr. Berényi Ervin  
elnök



---

## 1. SZÁMÚ MELLÉKLET

### A) DE KK ÁLTALÁNOS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ (egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó adatkezelésről)

a Debreceni Egyetem Klinikai Központja által az egészségi állapot kapcsán folytatott valamennyi egészségügyi tevékenységgel összefüggő egészségügyi adatkezelésről

**Tisztelt Betegünk!**

**Kérjük, figyelmesen olvassa el az alábbi tájékoztatót!**

Az Ön hatékony egészségügyi ellátása érdekében elengedhetetlenül szükségünk van az egészségi állapotára (**pl. betegségére, kórelőzményeire, tüneteire stb.**) vonatkozó, illetve a személyazonosító adataira (név, lakcím stb.), amelyeket bizalmasan kezelünk. Az Önről tudomásunkra jutott adatokra az orvosi titoktartásra vonatkozó szabályok érvényesek, azokhoz csak az ellátásban részt vevő, abban közreműködő, illetve tudományos kutatás céljából – jogszabályi keretek között és előzetes engedély alapján – betekinteni jogosult **személyek** férhetnek hozzá.

#### 1. Az adatkezelő megnevezése és elérhetőségei

**Debreceni Egyetem (az adatkezelést ténylegesen végző szervezeti egység neve: Klinikai Központ, a továbbiakban: DE KK)**

*Székhely:* 4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 98.  
*Postacím:* 4002 Debrecen Pf. 400  
*E-mailcím:* [dekk.elnok@unideb.hu](mailto:dekk.elnok@unideb.hu)  
*Telefonszám:* +36 52 411 717 (automata), +36 512 900, +36 52 255 000  
*Képviseli:* Dr. Berényi Ervin, elnök

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei

*E-mailcím:* [egeszsegugyi.tisztviselo@unideb.hu](mailto:egeszsegugyi.tisztviselo@unideb.hu)  
*Telefonszám:* +36 52 512 900 / 55792

#### 3. Az adatkezelő által végzett adatkezelések

##### 3.1. Betegellátással összefüggő adatkezelés

###### 3.1.1. Az adatkezelés célja

Az Ön egészségi állapotával összefüggésben ellátott valamennyi egészségügyi tevékenység, vagyis nemcsak a köznapi értelemben vett betegellátás, gyógyítás, hanem a betegségmegelőzés és az egészségfejlesztés is.

###### 3.1.2. Kezelt adatok köre

---

Az adatkezelés során az alábbi személyes adatokat kezeljük:

- egészségügyi adatok (pl. tünetek, kórelőzmény, gyógyszerhasználat stb.)
- genetikai adatok (pl. genetikai tesztek révén nyert adatok, genetikai rendellenességekre vonatkozó adatok stb.)
- adott esetben egyéb különleges adatok (pl. vallási vagy világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok)

### *3.1.3. Az adatkezelés jogalapja*

A DE KK által folytatott adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) e) pontja (közfeladat ellátása) alapján, a GDPR 9. cikk (2) h) és i) pontjaiban meghatározott kivételi körből fakadóan történik.

Az adatkezelésre vonatkozó nemzeti jogszabályhelyek:

- az adatok felvétele (Eüak. 9. §, Eütv. 136. §),
- egészségügyi ellátás, gyógykezelés (Eüak. 4.§)
- az adatok nyilvántartása [Eüak. 28. §, Eütv. 24. § (2)],
- az adatok megőrzése [Eüak. 30. §., Eütv. 136. § (3)],
- adott esetben az adatok továbbítása (Eüak. 10. §, 11. §, 15.§, 16. §, 23.§, Eütv. 101/C. § stb.).

### *3.1.4. Az adatkezelés időtartama*

Az adatkezelés időtartama eltérő lehet attól függően, hogy az egyes típusú dokumentumokra (pl. ambuláns lap, zárójelentés stb.) milyen megőrzési szabályok vonatkoznak. Ennek részleteit a Debreceni Egyetem Iratkezelési Szabályzata tartalmazza, mely a Debreceni Egyetem intézményi honlapján ([www.unideb.hu](http://www.unideb.hu)) elérhető.

### *3.1.5. Hozzáféréssel rendelkezők köre és címzettek kategóriái*

A betegek személyes, egészségügyi és genetikai adatait az egészségügyi dolgozók (orvosok, egészségügyi szakdolgozók, asszisztensek, adminisztrátorok stb.) közül azok kezelik, akik az adott beteg ellátásában részt vesznek, abban közreműködnek, vagy arra egyéb okból jogosultak (pl. szakemberképzés).

Címzettek kategóriái:

- más egészségügyi szolgáltatók (pl. kórházak, laborok, a beteg háziorvosa stb.),
- jogszabályi kötelezettség alapján tájékoztatandók (pl. hatóságok, gyám, gondnok stb.),
- adatfeldolgozók, amennyiben vannak (pl. informatikai szolgáltató, üzemeltető).

### *3.1.6. Harmadik országba történő adattovábbítás*

A DE KK az Ön személyes adatait harmadik országba – fő szabály szerint – nem továbbítja, azonban egyes speciális esetekben (elsősorban bizonyos informatikai megoldások alkalmazása esetén) előfordulhat harmadik országba történő adattovábbítás. Ilyen esetben Önt mindig előzetesen, külön adatkezelési tájékoztató formájában tájékoztatjuk az ekként folytatott adatkezelésről, illetve a közös adatkezelő vagy adatfeldolgozó személyéről.

### *3.1.7. Automatizált döntéshozatal*

A DE KK-ban automatizált adatkezelésen alapuló döntéshozatal nem történik – ideértve a profilalkotást is.

---

### 3.2. Tudományos kutatással összefüggő adatkezelés

#### 3.2.1. Az adatkezelés célja

Tudományos kutatás – így többek közt a főként emberen végzett orvostudományi kutatás, továbbá emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítményekkel, orvostechnikai eszközökkel kapcsolatban folytatott kutatás.

#### 3.2.2. Az adatkezelés jogalapja

A DE KK által folytatott adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) e) pontja (közfeladat ellátása) alapján, a GDPR 9. cikk (2) g) és j) pontjaiban meghatározott kivételi körből fakadóan történik.

Intézményünk az Ön adataiba tudományos kutatás céljából történő betekintést, illetve az adatokról ugyanilyen célból, anonimizált módon készült másolatok kiadását előzetes kérelemre, törvényi felhatalmazás alapján, az Eüak. 21. § (1)-(3) bekezdéseinek megfelelően, a **DE KK** elnöke vagy a **DE KK** egészségügyi adatvédelmi felelősének jóváhagyásával engedélyez.

Az Ön adatai a készített másolatokban, illetve tudományos vagy egyéb jellegű közleményekben nem szerepelhetnek oly módon, hogy az Ön személyazonossága ezekből megállapítható legyen.

#### 3.2.3. Az adatkezelés időtartama

Az adatkezelés időtartama megegyezik a 3.1.4. pontban foglaltakkal.

#### 3.2.4. Hozzáféréssel rendelkezők köre

A betegek személyes és egészségügyi adataiba a tudományos kutatási célból kérelmet benyújtó kutató, illetve – a DE KK részéről – a betekintést felügyelő személy tekinthet be, amennyiben a kutató ilyen irányú kérelmét pozitívan bírálták el. A betekintés, illetve a tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat, feljegyzés.

## 4. A személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatok és garanciák

### 4.1. Kockázatok

A DE KK adatkezelése során elsősorban az alábbi kockázatok merülhetnek fel a kezelt személyes adatok vonatkozásában:

- azok sérülése, elvesztése vagy jogosulatlan harmadik személy általi eltulajdonítása (pl. személyes adatokat tartalmazó fájl vírustámadás vagy egyéb károsodási miatti sérülése, téves címre vagy tartalommal kiküldött e-mail, személyes adatokat tartalmazó adathordozó elvesztése stb.),
- azok szándékos vagy gondatlanságból eredő nyilvánosságra hozatala (pl. személyes adatok honlapra történő jogosulatlan feltöltése)
- az adatkezelési rendszer sérülése vagy károsodása (pl. az adatkezelési informatikai rendszer feltörése, elektronikai meghibásodás nyomán történt adatvesztés stb.)

#### 4.2. Garanciák

A DE KK mindent elkövet a személyes adatok biztonsága érdekében. Ennek keretében minden olyan technikai és szervezési intézkedést megtesz, amely a GDPR, az ágazati jogszabályok, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükséges, így többek közt

- korlátozza az adatkezelők körét: a személyes adatok kezelésében csak a DE KK-val munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy vehet részt,
- korlátozza az adatkezeléssel érintett helyiségekben jelen lévők körét,
- a személyes adatokat tartalmazó adathordozókat elzártan tartja, az informatikai rendszereket erős jelszavakkal védi, azokhoz hozzáférést kizárólag megfelelő képzést követően biztosít az arra jogosultaknak.

### 5. Az Ön jogérvényesítési lehetőségei

Ön **jogosult arra**, hogy előzetesen **tájékoztassuk** az adatkezeléssel kapcsolatosan, **kérheti**, hogy **hozzáférést** biztosítsunk az adatkezelési műveletek megismeréséhez, kérheti az adatok **helyesbítését, törlését** vagy **kezelésének korlátozását**, és **tiltakozhat** az adatok kezelése ellen, valamint **adathordozhatósághoz** való joga is van.

Amennyiben az Ön megítélése szerint a **DE KK** adatkezelése nem felel meg a jogszabályi követelményeknek, úgy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5., e-mail cím: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)) eljárását kezdeményezheti, illetve bírósághoz fordulhat.

Az **adatkezeléssel kapcsolatos konkrét kérdéssel** – akár szóbeli tájékoztatásért is – az Adatvédelmi Tisztviselőhöz a 2. pontban megadott elérhetőségen vagy közvetlenül az Adatkezelőhöz fordulhat.

Az Ön érintetti **jogai gyakorlására** vonatkozó **KÉRELEM ide** kattintva érhető el.

Tájékoztatjuk továbbá, hogy mivel a **DE KK** oktató tevékenységet is ellátó intézmény, egészségügyszakember-képzés céljából a gyógykezelés során a következő személyek lehetnek jelen:

- a beteg ellátásában részt vevő orvos,
- a DE-vel hallgatói jogviszonyban álló orvostanhallgató,
- a beteg ellátásában részt vevő egészségügyi szakdolgozó,
- egészségügyi főiskola, egészségügyi szakiskola vagy egészségügyi szakközépiskola hallgatója, valamint tanulója, feltéve, hogy az adott személy képzésére kijelölt intézmény a DE.

E személyek jelenléte esetén a gyógykezelt személy hozzájárulására nincs szükség.

---

## B) DE KEK ÁLTALÁNOS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ (egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó adatkezelésről)

a Debreceni Egyetem Kenézy Gyula Egyetemi Kórház által az egészségi állapot kapcsán folytatott valamennyi egészségügyi tevékenységgel összefüggő egészségügyi adatkezelésről

**Tisztelt Betegünk!**

**Kérjük, figyelmesen olvassa el az alábbi tájékoztatót!**

Az Ön hatékony egészségügyi ellátása érdekében elengedhetetlenül szükségünk van az egészségi állapotára (pl. betegségére, kórelőzményeire, tüneteire stb.) vonatkozó, illetve a személyazonosító adataira (név, lakcím stb.), amelyeket bizalmasan kezelünk. Az Önről tudomásunkra jutott adatokra az orvosi titoktartásra vonatkozó szabályok érvényesek, azokhoz csak az ellátásban részt vevő, abban közreműködő, illetve tudományos kutatás céljából – jogszabályi keretek között és előzetes engedély alapján – betekinteni jogosult **személyek** férhetnek hozzá.

### 1. Az adatkezelő megnevezése és elérhetőségei

Név: Debreceni Egyetem Kenézy Gyula Egyetemi Kórház (a továbbiakban: DE KEK)

Székhely: 4031 Debrecen, Bartók Béla út 2-26.

Postacím: 4002 Debrecen Pf. 400

E-mail cím: [titkarsag@kenezey.unideb.hu](mailto:titkarsag@kenezey.unideb.hu)

Telefonszám: +36 52 511 867

Képviseli: Dr. Lampé Zsolt Tibor főigazgató

### 2. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei

E-mailcím: [egeszsegugyi.tisztviselo@unideb.hu](mailto:egeszsegugyi.tisztviselo@unideb.hu)

Telefonszám: +36 52 512 900 / 55792

### 3. Az adatkezelő által végzett adatkezelés

#### 3.1. Betegellátással összefüggő adatkezelés

##### 3.1.1. Az adatkezelés célja

Az Ön egészségi állapotával összefüggésben elvégzett valamennyi egészségügyi tevékenység, vagyis nemcsak a köznapi értelemben vett betegellátás, gyógyítás, hanem a betegségmegelőzés és az egészségfejlesztés is.

##### 3.1.2. Kezelt adatok köre

Az adatkezelés során az alábbi személyes adatokat kezeljük:

- személyazonosító adatok (pl. név, lakcím stb.)
- egészségügyi adatok (pl. tünetek, kórelőzmény, gyógyszerhasználat stb.)
- genetikai adatok (pl. genetikai tesztek révén nyert adatok, genetikai rendellenességekre vonatkozó adatok stb.)
- adott esetben egyéb különleges adatok (pl. vallási vagy világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok stb.)

### 3.1.3. Az adatkezelés jogalapja

A DE KEK által folytatott adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) e) pontja (közfeladat ellátása) alapján, a GDPR 9. cikk (2) h) és i) pontjaiban meghatározott kivételi körből fakadóan történik.

Az adatkezelésre vonatkozó nemzeti jogszabályhelyek:

- az adatok felvétele (Eüak. 9. §, Eütv. 136. §),
- egészségügyi ellátás, gyógykezelés (Eüak. 4.§)
- az adatok nyilvántartása [Eüak. 28. §, Eütv. 24. § (2)],
- az adatok megőrzése [Eüak. 30. §., Eütv. 136. § (3)],
- adott esetben az adatok továbbítása (Eüak. 10. §, 11. §, 15.§, 16. §, 23.§, Eütv. 101/C. § stb.).

### 3.1.4. Az adatkezelés időtartama

Az adatkezelés időtartama eltérő lehet attól függően, hogy az egyes típusú dokumentumokra (pl. ambuláns lap, zárójelentés stb.) milyen megőrzési szabályok vonatkoznak. Ennek részleteit a Debreceni Egyetem Iratkezelési Szabályzata tartalmazza, mely a Debreceni Egyetem intézményi honlapján ([www.unideb.hu](http://www.unideb.hu)) elérhető.

### 3.1.5. Hozzáféréssel rendelkezők köre és címzettek kategóriái

A betegek személyes, egészségügyi és genetikai adatait az egészségügyi dolgozók (orvosok, egészségügyi szakdolgozók, asszisztensek, adminisztrátorok stb.) közül azok kezelik, akik az adott beteg ellátásában részt vesznek, abban közreműködnek, vagy arra egyéb okból jogosultak (pl. szakemberképzés).

Címzettek kategóriái:

- más egészségügyi szolgáltatók (pl. kórházak, laborok, a beteg háziorvosa stb.),
- jogszabályi kötelezettség alapján tájékoztatandók (pl. hatóságok, gyám, gondnok stb.),
- adatfeldolgozók, amennyiben vannak (pl. informatikai szolgáltató, üzemeltető).

### 3.1.6. Harmadik országba történő adattovábbítás

A DE KEK az Ön személyes adatait harmadik országba – fő szabály szerint – nem továbbítja, azonban egyes speciális esetekben (elsősorban bizonyos informatikai megoldások alkalmazása esetén) előfordulhat harmadik országba történő adattovábbítás. Ilyen esetben Önt mindig előzetesen, külön adatkezelési tájékoztató formájában tájékoztatjuk az ekként folytatott adatkezelésről, illetve a közös adatkezelő vagy adatfeldolgozó személyéről.

### 3.1.7. Automatizált döntéshozatal

A DE KEK-ben automatizált adatkezelésen alapuló döntéshozatal nem történik – ideértve a profilalkotást is.

## 3.2. Tudományos kutatással összefüggő adatkezelés

### 3.2.1. Az adatkezelés célja

Tudományos kutatás – így többek közt a főként emberen végzett orvostudományi kutatás, továbbá emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítményekkel, orvostechnikai eszközökkel kapcsolatban folytatott kutatás.

### 3.2.2. Az adatkezelés jogalapja

---

A DE KEK által folytatott adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) e) pontja (közfeladat ellátása) alapján, a GDPR 9. cikk (2) g) és j) pontjaiban meghatározott kivételi körből fakadóan történik. Intézményünk az Ön adataiba tudományos kutatás céljából történő betekintést, illetve az adatokról ugyanilyen célból, anonimizált módon készült másolatok kiadását előzetes kérelemre, törvényi felhatalmazás alapján, az Eüak. 21. § (1)-(3) bekezdéseinek megfelelően, a **DE KEK** főigazgatója vagy adatvédelmi felelősének jóváhagyásával engedélyez.

Az Ön adatai a készített másolatokban, illetve tudományos vagy egyéb jellegű közleményekben nem szerepelhetnek oly módon, hogy az Ön személyazonossága ezekből megállapítható legyen.

### *3.2.3. Az adatkezelés időtartama*

Az adatkezelés időtartama megegyezik a 3.1.4. pontban foglaltakkal.

### *3.2.4. Hozzáféréssel rendelkezők köre*

A betegek személyes és egészségügyi adataiba a tudományos kutatási célból kérelmet benyújtó kutató, illetve – a DE KK részéről – a betekintést felügyelő személy tekinthet be, amennyiben a kutató ilyen irányú kérelmét pozitívan bírálták el. A betekintés, illetve a tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat, feljegyzés.

## **4. A személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatok és garanciák**

### *4.1. Kockázatok*

A DE KEK adatkezelése során elsősorban az alábbi kockázatok merülhetnek fel a kezelt személyes adatok vonatkozásában:

- azok sérülése, elvesztése vagy jogosulatlan harmadik személy általi eltulajdonítása (pl. személyes adatokat tartalmazó fájl vírustámadás vagy egyéb károsodási miatti sérülése, téves címre vagy tartalommal kiküldött e-mail, személyes adatokat tartalmazó adathordozó elvesztése stb.),
- azok szándékos vagy gondatlanságból eredő nyilvánosságra hozatala (pl. személyes adatok honlapra történő jogosulatlan feltöltése)
- az adatkezelési rendszer sérülése vagy károsodása (pl. az adatkezelési informatikai rendszer feltörése, elektronikai meghibásodás nyomán történt adatvesztés stb.)

### *4.2. Garanciák*

A DE KEK mindent elkövet a személyes adatok biztonsága érdekében. Ennek keretében minden olyan technikai és szervezési intézkedést megtesz, amely a GDPR, az ágazati jogszabályok, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükséges, így többek közt

- korlátozza az adatkezelők körét: a személyes adatok kezelésében csak a DE KEK-kel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy vehet részt,
- korlátozza az adatkezeléssel érintett helyiségekben jelen lévők körét,
- a személyes adatokat tartalmazó adathordozókat elzártan tartja, az informatikai rendszereket erős jelszavakkal védi, azokhoz hozzáférést kizárólag megfelelő képzést követően biztosít az arra jogosultaknak.

## **5. Az Ön jogérvényesítési lehetőségei**

---

Ön **jogosult arra**, hogy előzetesen **tájékoztatassuk** az adatkezeléssel kapcsolatosan, **kérheti**, hogy **hozzáférést** biztosítsunk az adatkezelési műveletek megismeréséhez, kérheti az adatok **helyesbítését, törlését** vagy **kezelésének**

Amennyiben az Ön megítélése szerint a DE KEK adatkezelése nem felel meg a jogszabályi követelményeknek, úgy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5., e-mail cím: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)) eljárását kezdeményezheti, illetve bírósághoz fordulhat.

Az **adatkezeléssel kapcsolatos konkrét kérdéssel** – akár szóbeli tájékoztatásért is – az Adatvédelmi Tisztviselőhöz a 2. pontban megadott elérhetőségen vagy közvetlenül az Adatkezelőhöz fordulhat.

Az Ön érintetti **jogai gyakorlására** vonatkozó KÉRELEM **ide** kattintva érhető



## 2. SZÁMÚ MELLÉKLET

### A) <sup>21</sup> KÉRELEM ÉLŐ SZEMÉLY EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓJÁBA VALÓ BETEKINTÉS ÉS/VAGY ARRÓL TÖRTÉNŐ MÁSOLAT KÉSZÍTÉSE IRÁNT

<b>1. Beteg (ellátott személy) adatai</b>	
Név (születéskori név is):	
Születési hely és idő:	
Anyja neve:	
Lakcím:	
TAJ szám:	
Telefonszám/e-mail cím (amennyiben a beteg a kérelmező):	

<b>2. Kérelmező személy adatai (amennyiben azonos a beteggel, ezt a pontot nem kell kitölteni):</b>	
Név (születéskori név is):	
Születési hely és idő:	
Anyja neve:	
Lakcím:	
Telefonszám/e-mail cím:	

<b>1. Amennyiben a beteg és a kérelmező személye nem azonos, a másolat igénylése</b>	meghatalmazás alapján történik (a meghatalmazás másolata csatolandó)	törvényes képviselőként (szülő, gyám, gondnok) vagy törvényes jogosultként (pl. a hozzátartozó ún. állapotcselekvőképtelen beteg esetén) eljárva történik*
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *Kérjük, húzza alá a megfelelőt

<b>2. Amennyiben a másolat igénylése a beteg*</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• házasátarsa,</li> <li>• egyeneságbeli rokona,</li> <li>• testvére,</li> <li>• élettársa</li> <li>• leszármazottja</li> </ul>	életét, egészségét befolyásoló ok feltárása céljából történik	e személyek egészségügyi ellátása céljából történik
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*Kérjük, húzza alá a megfelelőt		
és az egészségügyi adat más módon való megismerése, az arra való következtetés nem lehetséges.		

<b>3. Amennyiben gondnökként vagy gyámként jár el, az erre vonatkozó kirendelő határozat száma</b>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>4. A beteget ellátó szervezeti egység/klinika/osztály/szakrendelés neve, illetve az ellátás ideje</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>21</sup> Módosította a 26/2020. (VI. 25.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. június 26-tól.

Neve:	
Ellátás ideje:	
Egyéb, az ellátás szempontjából lényeges adat (pl. kezelőorvos neve stb.):	

5. Megismerni kívánt dokumentáció és a megismerés módja	Másolat kiadása	Helyszíni betekintés
Teljes egészségügyi dokumentáció	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zárójelentés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambuláns lap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rtg./MR/CT – felvétel (lelet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Látlelet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meghatározott egyéb dokumentum		

6. Az egészségügyi dokumentációról elkészített másolat átvételének módja: <i>e-mail, postai, személyes*</i> *Kérjük, húzza alá a megfelelőt
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Térítési díj fizetésének módja ( <i>ügymintázó általi értesítést követően teljesítendő; az első alkalommal kért másolat ingyenes (kivéve a Látlelet); bankszámla száma: 10034002-00282981-00000000, közlemény rovatban feltüntetendő: beteg neve, a befizetés jogcíme</i> )	
Ingyenes (első alkalom)	<input type="checkbox"/>
Banki átutalás	<input type="checkbox"/>
Postai csekk	<input type="checkbox"/>

8. Csatolt dokumentumok

9. Megjegyzés

Kelt.: .....

.....  
kérelmező

..... Tanú 1	..... Tanú 2
Név:	Név:
Lakcím:	Lakcím:

**B) <sup>22</sup> KÉRELEM ELHUNYT SZEMÉLY EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓJÁBA VALÓ  
BETEKINTÉS ÉS/VAGY ARRÓL TÖRTÉNŐ MÁSOLAT KÉSZÍTÉSE IRÁNT**

<b>1. Elhunyt beteg adatai</b>	
Név (születéskori név is):	
Születési hely és idő:	
Anyja neve:	
Lakcím:	
TAJ szám:	

<b>2. Kérelmező személy adatai</b>	
Név (születéskori név is):	
Születési hely és idő:	
Anyja neve:	
Lakcím:	
Telefonszám (nem kötelező):	
E-mail cím (elektronikus ügyintézéshez):	

10. <b>A másolat készítésének célja</b> [az a) pontban megjelölt célok esetén a másolat kérése első alkalommal ingyenes, míg a b) pont esetén már az első alkalom is díjfizetéssel jár]		
a) A másolat igénylése az elhunyt beteg <ul style="list-style-type: none"> <li>• házasátársa,</li> <li>• egyeneságbeli rokona</li> <li>• testvére</li> <li>• élettársa</li> <li>• leszármazottja*</li> </ul> <i>*Kérjük, húzza alá a megfelelőt</i>	életét, egészségét befolyásoló ok feltárása céljából történik  <input type="checkbox"/>	e személyek egészségügyi ellátása céljából történik  <input type="checkbox"/>
	és az egészségügyi adat más módon való megismerése, az arra való következtetés nem lehetséges.	
b) A másolat igénylése az elhunyt beteg <ul style="list-style-type: none"> <li>• törvényes képviselője</li> <li>• közeli hozzátartozója</li> <li>• örököse</li> </ul> által* <i>*Kérjük, húzza alá a megfelelőt</i>	a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható adatok megismerése céljából történik  <input type="checkbox"/>	a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos adatok megismerése céljából történik  <input type="checkbox"/>

<b>11. A fentiekben meghatározott célból orvos/szakértő igazolása a szükséges adatról és az adat megismerésének indokáról</b>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>12. Amennyiben gondnokként jár el, az erre vonatkozó kirendelő határozat száma</b>	
---------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>13. A beteget ellátó szervezeti egység/klinika/osztály/szakrendelés neve, illetve az ellátás ideje</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<sup>22</sup> Módosította a 26/2020. (VI. 25.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. június 26-tól.

Neve:	
Ellátás ideje:	
Egyéb, az ellátás szempontjából lényeges adat (pl. kezelőorvos neve stb.):	

14. Megismerni kívánt dokumentáció és a megismerés módja	Másolat kiadása	Helyszíni betekintés
Teljes egészségügyi dokumentáció [a 3. a) pontban foglalt indok esetén nincs lehetőség]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boncolási jegyzőkönyv	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Halottvizsgálati bizonyítvány	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zárójelentés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambuláns lap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rtg./MR/CT – felvétel (lelet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meghatározott egyéb dokumentum		

15. Az egészségügyi dokumentációról elkészített másolat átvételének módja: személyes, e-mail, postai* *Kérjük, húzza alá a megfelelőt
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

16. Térítési díj fizetésének módja (ügyintéző általi értesítést követően teljesítendő; az első alkalommal kért másolat ingyenes (kivéve a 3.b) pont esetében); bankszámla száma: 10034002-00282981-00000000, közlemény rovatban feltüntetendő: beteg neve, a befizetés jogcíme)	
Ingyenes (első alkalom)	<input type="checkbox"/>
Banki átutalás	<input type="checkbox"/>
Postai csekk	<input type="checkbox"/>

17. Csatolt dokumentumok (amennyiben nem a kórházban hunyt el a beteg és a 3.b) pont szerint kér másolatot, úgy a Halottvizsgálati bizonyítvány másolata csatolandó)

18. Megjegyzés

Kelt: .....

.....  
kérelmező

..... Tanú 1	..... Tanú 2
Név:	Név:
Lakcím:	Lakcím:

**3. SZÁMÚ MELLÉKLET**  
**ADATVÉDELMI INCIDENSSSEL KAPCSOLATOS BEJELENTŐLAP**

Incidens dátuma:

Incidens leírása:

Az incidens esetleges következménye:

Az incidens alapján tett intézkedés, javaslat(ok):

Az incidenssel kapcsolatban intézkedést tevő(k) megnevezése:

Egyéb megjegyzés:

Dátum:

Bélyegző

EAVF