

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT ÁLTAL NYÚJTOTT OTTHONI SZAKÁPOLÁS SORÁN FELMERÜLŐ ADATKEZELÉSHEZ

Az intézmény, mint egészségügyi szolgáltató egyedi azonosítója:

501046

A működési engedélyben meghatározott szakma és ellátási forma:

alapellátás – OTTHONI SZAKÁPOLÁS

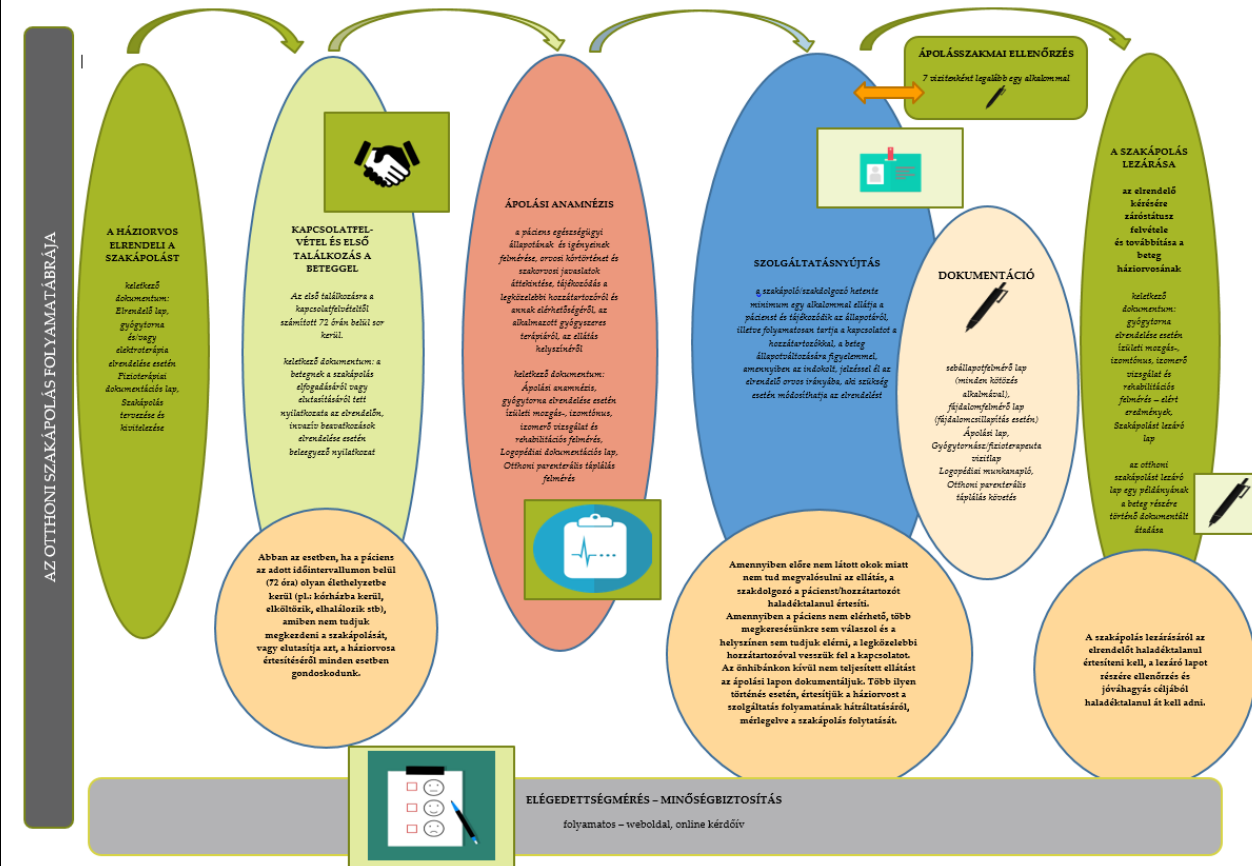
A FENTI ELLÁTÁS AZ EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI ALAPBÓL FINANSZÍROZOTT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁS.

AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI, AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ ELÉRHETŐSÉGE:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: intézmény vagy adatkezelő) Székhely: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. Tel: +3642/417-802 E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu Képviseli: az igazgató Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: illes.barbara@nyszeuak.hu
A JELEN DOKUMENTUMBAN HASZNÁLTATOS FOGALMAK ÉS FOLYAMATOK ÉRTELMEZÉSÉRE, ÉS AZ ITT NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEKRE IRÁNYADÓ LEGFONTOSABB JOGSZABÁLYOK:	az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (Általános Adatvédelmi rendelet, GDPR); az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.); az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.); az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény; az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet; az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény.
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA, JOGALAPJA ÉS AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG LEÍRÁSA:	Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység. Az otthoni szakápolás keretében ellátható feladatok: 1. Szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása. 2. A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása. 3. Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok. 4. Az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok. 5. Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése. 6. Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után. 7. Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai. 8. Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: – gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása, – mozgás és mozgás eszközei használatának tanítása, – hely- és helyzetváltoztatás segítése. 9. Szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása: – UH inhalálás, légzésterápia, – szívó alkalmazása, – oxigénterápia. 10. Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai. 11. A beteg állapotától függően beszédterápia, a fizioterápia köréből: gyógytorna, elektroterápia biztosítása. 12. Haldokló beteg otthonában történő szakápolása az ellátandó feladatok megnevezésével.

- a beteg pszichés vezetését, étkezési tanácsadást és mindazon tevékenységek megtanítását, amelyet maga a beteg és/vagy családja megtehet a beteg egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért,
- ápolási anamnézis felvételét, az ápolási folyamat dokumentálását és jelentési kötelezettség teljesítését,
- rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.

(további információ: <https://egeszsegvonal.gov.hu/hova-forduljak/alapellatas/otthonapolas.html>).

Az ellátás és az ellátás során végzett dokumentáció/adminisztráció folyamatát, az alábbi ábra szemlélteti:



	Az adatkezelés célja az otthoni szakápolásnak, mint az intézmény egyik közfeladatának, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő ellátása. Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az intézmény közérdekű feladatainak végrehajtása érdekében szükséges, különleges adatok kezelésének esetében figyelembe véve a GDPR 9. cikk (2) bekezdés c), h), i) és j) pontját is. Az Eütv. 138. §-ban foglalt rendelkezések szerint, az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, a beteg egészségi állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálata vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.															
KEZELT ADATOK KÖRE:	Az intézmény, illetve kifejezetten az otthoni szakápolási tevékenységet végző ápoló, az e tájékoztatóval érintett közfeladatainak ellátása során alapvetően az érintettől vagy az elrendelő háziorvostól származó, általuk a rendelkezésére bocsátott illetve az ellátás során keletkezett adatokat kezel, ezen adatok jellemzően a beteg természetes személyazonosító adatai, lakóhelye, telefonszáma, TAJ, fekvőbeteg intézeti ápolást kiváltó diagnózis (BNO 10), kórházi kezelés időtartama, szakápolás elrendelés dátuma, a beteg szakápolásba vételének dátuma, meghosszabbítás esetén az első szakápolásba vétel dátuma, hányadik „folyamatos elrendelés”, alapbetegség (BNO 10), kísérbetegség(ek), szövődmény(ek) (BNO 10), szakápolás elrendelését indokló diagnózis (BNO 10), ellátást befolyásoló tényezők (Z00-99), elrendelt vizitek, vizitek gyakorisága, ellátás típusa: szakápolás/szakirányú terápiás szolgáltatás, a beteg állapota, az orvos szakápolásra vonatkozó elrendelése, a beteg aláírása és szükséges nyilatkozatai, invazív beavatkozások elvégzéséhez szükséges nyilatkozat, a beteg terápiájára vonatkozó rendelkezések, gyógyszerek (neve, adagja, gyakorisága, a bejuttatás módja), kezelési utasítások, ápolási diagnózis és szükséglet, várható eredmények, gyógyszerérzékenység, allergia, egyéb anamnézis adatok, a mentális állapotra, az alapápolási igényre vonatkozó adatok, fájdalom stb. A kezelt adatok körét, a dokumentáció adattartalmát az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet határozza meg, mely elérhető: https://njt.jog.gov.hu/jogszabaly/1996-20-20-3D															
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEL, ADATTOVÁBBÍTÁS:	Az intézmény a beteg beleegyezése nélkül jogszabályi előírások alapján köteles adatszolgáltatásra különösen: - mentőhívás során és - az elrendelő háziorvos részére, valamint a - Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő részére.															
AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA	Az intézmény iratkezelésének rendjét a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint az intézmény Iratkezelési szabályzata határozza meg, melynek melléklete, a köziratok rendszerezésének és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatásának alapjául szolgáló jegyzék, az Irattári terv, mely meghatározza a kiselejtezhető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtezhető iratok levéltárba adásának határidejét. A levéltárba adandó iratokban foglalt adatok és az iratkezelési rendszerben a jogszabálynál fogva kezelendő személyes adatok kivételével az intézmény az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az intézménynél megszűnik. Az intézmény Iratkezelési szabályzata és a vonatkozó jogszabályok alapján, iktatni kell minden olyan, az intézmény részére érkezett vagy az intézmény által keletkeztetett iratot, amely ügyintézés kezdeményezésére irányul vagy ügyintézés során tett intézkedést, tényt, döntést, álláspontot vagy véleményt rögzít, nem kell azonban iktatni, ugyanakkor nyilván kell tartani, az egészségügyi dokumentációkat. Az egészségügyi dokumentáció megőrzése tekintetében az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései az irányadók. Az irattári terv alapján, a vonatkozó megőrzési idők: <table><tr><th>Tétel megnevezése</th><th>Megőrzési idő (év)</th><th>Levéltárba adás</th></tr><tr><td>Egészségügyi dokumentáció</td><td>30 év (az adatfelvételtől)</td><td>amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően</td></tr><tr><td>Egészségügyi dokumentáció - Zárójelentés</td><td>50 év (az adatfelvételtől)</td><td>amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően</td></tr><tr><td>Egészségügyi dokumentáció - Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel</td><td>10 év (a felvétel készítésétől)</td><td>amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően</td></tr><tr><td>Egészségügyi dokumentáció - Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet</td><td>30 év (a felvétel készítésétől)</td><td>amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően</td></tr></table>	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás	Egészségügyi dokumentáció	30 év (az adatfelvételtől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően	Egészségügyi dokumentáció - Zárójelentés	50 év (az adatfelvételtől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően	Egészségügyi dokumentáció - Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel	10 év (a felvétel készítésétől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően	Egészségügyi dokumentáció - Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet	30 év (a felvétel készítésétől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően
Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás														
Egészségügyi dokumentáció	30 év (az adatfelvételtől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően														
Egészségügyi dokumentáció - Zárójelentés	50 év (az adatfelvételtől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően														
Egészségügyi dokumentáció - Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel	10 év (a felvétel készítésétől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően														
Egészségügyi dokumentáció - Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet	30 év (a felvétel készítésétől)	amennyiben tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően														

	Az ügyviteli, iratkezelési feladatokhoz kapcsolódó adatkezelések részletei: Az adatkezelés célja az intézmény, mint közfeladatot ellátó szerv irattári anyagainak szakszerű kezelése, rendszerezett megőrzése, az intézmény által ellátott közfeladatokhoz kapcsolódó ügyviteli folyamatok hatékony, átlátható és integráns, utólag is ellenőrizhető, az iratokban foglalt adatok - melyek több esetben személyes adatok is - védelmét biztosító ellátása, valamint a maradó értékű iratok (levéltári anyag) vonatkozásában az iratanyag épségben történő megőrzése. Ezen adatkezelés az intézmény valamennyi feladatellátásával és adatkezelésével összefügg. Az iratkezeléssel összefüggésben, az iktatott iratokban foglalt személyes adatok, az intézmény Iratkezelési szabályzata és Irattári terve szerint nem selejtezhető ügy iratai átadásra kerülnek a Magyar Nemzeti Levéltárnak (Magyar Nemzeti Levéltár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Levéltára, 4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 4); az iratok közléséhez - továbbításához kapcsolódóan, az ahhoz szükséges adatok átadásra kerülnek a Magyar Posta Zrt. (székhely: 1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6.) részére.	
AZ EGYES FOLYAMATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEKHEZ IGÉNYBE VETT ADATFELDOLGOZÓK ÉS AZ ÁLTALUK VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK	RUTIN-Soft Kft. 4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 25/A	weblap tárhely, levelezőrendszer tárhely biztosítása – <i>az intézmény külső- és belső kommunikációjához saját levelezőrendszert használ</i>
	Zalasám Kft. 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 53.	iktatóprogram üzemeltetése
SZERVEZÉSI ÉS TECHNIKAI INTÉZKEDÉSEK AZ ADATOK VÉDELME:	Az intézmény betartja és betartatja a hatályos adatvédelmi rendelkezésekben, különösen a GDPR-ban és az Infotv-ben meghatározott, a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelveket, a személyes adatok kezelésével, tárolásával kapcsolatban a lehető legnagyobb gondossággal jár el, az informatikai biztonság területén az ésszerűen elérhető leghatékonyabb, legmodernebb eszközöket és eljárásokat, adminisztratív, logikai és fizikai védelmi eszközöket alkalmaz. Az adatkezelési műveleteket úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét. Az adatokat védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Az adatkezelés során megőrzi, megvédi az információt, annak érdekében, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult. Egy esetleges adatvédelmi incidens bekövetkezése esetére megfelelő incidenskezelési tervvel rendelkezünk, az Érintettek jogérvényesítésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt alkalmazunk, és az igénybe vett adatfeldolgozókat felhívjuk, hogy tegyenek eleget az adatbiztonság követelményének.	
AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOK	<u>HOZZÁFÉRÉSI JOG</u> Amennyiben az Ön személyes adatait kezeljük, jogosult arra, hogy tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz hozzáférjen, valamint megismerje azt, hogy - milyen személyes adatait, - milyen jogalapon, - milyen adatkezelési céllal, - mennyi ideig kezeljük, - kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosítottunk hozzáférést vagy kinek továbbítottuk a személyes adatait, - milyen forrásból származnak a személyes adatai (amennyiben azokat nem Ön bocsátotta a rendelkezésünkre), valamint - alkalmazunk-e automatizált döntéshozatalt, ideértve a profilalkotást is, amennyiben igen, jogosult megismerni annak logikáját. Tájékoztatjuk, hogy az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát, az Ön erre irányuló kérésére, első alkalommal díjmentesen bocsátjuk a rendelkezésére, ezt követően, ésszerű mértékű díjat számíthatunk fel, melynek megállapítása az adminisztratív költségeken alapulhat. Tájékoztatjuk továbbá, hogy az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében, kötelesek vagyunk meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött. <u>EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ ESETÉBEN ÉRVÉNYESÍTETT, HOZZÁFÉRÉSI ÉS MÁSOLATKIADÁSI JOG ÉRVÉNYESÍTÉSE ESETÉN, AZ ADATKEZELÉS TÁRGYÁT KÉPEZŐ SZEMÉLYES ADATOK MINDEN TOVÁBBI MÁSOLATÉRT MINISZTERI RENDELETBEN MEGHATÁROZOTT KÖLTSÉGELEMEK ALAPJÁN DÍJAT KELL FIZETNI.</u> <u>HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG</u> Ön jogosult arra, hogy az Önre vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítését kérje. Amennyiben a helyesbített adat pontosságát-hitelt érdemlően igazolni tudja, kérését legfeljebb egy hónapon belül teljesítjük, és erről értesítjük.	

	TÖRLÉSHEZ VALÓ JOG Törléshez való jogának érvényesítésére abban az esetben van lehetősége, ha az adatkezelés nem szükséges: - a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából, - jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy az intézmény közérdekből végzett feladatainak végrehajtásához, - a népegészségügyet érintő közérdek alapján, - közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási célból, vagy - jogi igények előterjesztéséhez vagy érvényesítéséhez. AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOG Amennyiben - vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben arra az időtartamra korlátozzuk az adatkezelést, amíg ellenőrizzük a személyes adatok pontosságát); - az adatkezelés jogellenes, és Ön ellenzi az adatok törlését, ehelyett azok felhasználásának korlátozását kéri; - az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy - Ön tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben), kérheti, hogy a személyes adatai kezelését korlátozzuk. TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOG Amennyiben az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapul, bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen. Ebben az esetben az intézménynek kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MENETE	Fenti jogokat, az intézmény 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. levelezési, és a gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu elektronikus levelezési címen keresztül érvényesítheti. Érintetti jog gyakorlására irányuló kérelmét, az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesítjük, azzal, hogy a kérelem beérkezésének napja, a határidőbe nem számít bele. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt lehetőségünk van további két hónappal meghosszabbítani, melyről a késedelem okainak megjelölésével, a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk.
PANASZTÉTEL, JOGI IGÉNYEK ÉRVÉNYESÍTÉSE:	Jogainak érvényesítése érdekében, vagy ha az adatkezeléssel kapcsolatos kérdése van, forduljon bizalommal az adatkezelő képviselőjéhez vagy az adatvédelmi tisztviselőhöz. Amennyiben érintetti jogainak gyakorlásával kapcsolatos megkeresésére adott válaszunkkal nem ért egyet, vagy panaszt kíván tenni, joga van a <u>Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH)</u>, mint felügyeleti hatósághoz, illetőleg lakó- vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulni. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9. Telefon: +36 1 391 1400 E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu Webhely: http://www.naih.hu/ Amennyiben bírósághoz kíván fordulni, keresetét - választása szerint - a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújthatja be. A törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: http://birosag.hu/torvenyszekek. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.