



Adatkezelési szabályzat - kivonat **Egészségügyi dokumentáció kezelése**

Szabályzat jogi alapja:

- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi es a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

1. Egészségügyi dokumentáció kiadása

1.1. Alapeset

Egészségügyi dokumentációt csak és kizárólag az érintett, kezelt, diagnosztizált páciensnek illetve törvényi képviselőjének lehet kiadni.

Egészségügyi dokumentációt két módon lehet a páciensnek kiadni:

- a) a páciens illetve törvényi képviselője személyesen bejön a Budai Allergiaközpontban, ahol a recepció a személyazonosságáról való meggyőződést követően átadja neki az egészségügyi dokumentációt
- b) az egészségügyi dokumentáció tértivevény ajánlott formában postai úton kerül megküldésre a páciens illetve törvényi képviselője számára
Postai úton történő átadás igényét a páciensnek illetve törvényi képviselőjének előzetesen a kezelő orvosnál jeleznie kell, mely igényt a kezelőorvos írásban rögzít, a páciens illetve törvényi képviselője ezt aláírásával hitelesíti. A postai úton való küldés költsége a páciens terhére.

Egészségügyi dokumentációt más módon (pl. email útján, egyszerű postai levélként) kiadni nem szabad, tekintettel arra, hogy ilyen esetben az egészségügyi dokumentáció és a hozzá kapcsolódó egészségügyi adatok biztonság nem teljeskörű, illetéktelen személyek ahhoz való hozzáférése nem biztosított.

(Jogsabályi háttér: 1997. évi XLVII. tv. 7. § (1) Az adatkezelő - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel -, továbbá az adatfeldolgozó az orvosi titkot köteles megtartani.)

1.2. Egészségügyi dokumentáció kiadása meghatalmazott részére

Két tanú jelenlétében írt szabályos meghatalmazással a páciens illetve törvényi képviselője meghatalmazhat más személyt, aki az egészségügyi dokumentációt jogosult a meghatalmazás felmutatásával, személyazonosságának igazolásával személyesen a Budai Allergiaközpontban átvenni.

(Törvényi háttér: 1997. évi XLVII. tv. 7§ (2): Az adatkezelő mentesül a titoktartási kötelezettség alól, ha a) az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítására az érintett, illetve törvényes képviselője írásban hozzájárult, az abban foglalt korlátozásokon belül)

2. Nyilvántartás

Egészségügyi dokumentáció kiadásáról a recepció írásos nyilvántartást vezet, ahova belekerül - kinek



- mikor
- milyen módon adta át a leletet
- átvevő aláírása

(a nyilvántartás mellett a meghatalmazásokat, feladóvevényeket lefűzi)

(Jogszályi háttér: 1997. évi XLVII. tv.28. § (1) Az érintettől felvett, a gyógykezelés érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását nyilván kell tartani. Az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét.)

3. In vitro és in vivo vizsgálati és egyéb diagnosztikai eredmények

1.3. Eredmények kiadása

In vitro (IgE vizsgálat, IgG vizsgálat, egyéb laborvizsgálatok) és in vivo (epicutan teszt) vizsgálati és egyéb diagnosztikai (képalkotó vizsgálatok, hallásvizsgálat) eredményeket alapesetben csak és kizárólag kontroll vizit alkalmával lehet átadni.

Ettől eltérni csak az orvos írásos kérése alapján lehet. Ezt a kérését az orvosnak a minta levételekori vizit alkalmával született kórlapon írásban fel kell tüntetnie.

A Budai Allergiaközpontban végzett IgE és IgG vizsgálatok eredményeire csak akkor kerül orvosi pecsét, ha azt az orvos kontroll vizit alkalmával ellenőrizte, szakmailag a klinikai képpel összevetette, a klinikai kép és egyéb eredmények képében értékelte.

1.4. Más intézményben kért vizsgálat eredményeinek kezelése

A Budai Allergiaközpont csak és kizárólag a Budai Allergiaközpontban végzett vagy onnan kért/levett/küldött vizsgálatok eredményeit kezeli.

Szabályzatot készítette: dr. Babai László ügyvezető

A szabályzat hatályba lépése: 2011. szept. 1.

A szabályzat verziószáma: 1.0