

E példány sorszáma:

Betegjogi protokoll, adatkezelés

Jóváhagyta: Dr. Papp László főigazgató

Készítette: Dr. Török Árpád jogtanácsos, igazgatási főig. helyettes, adatvéd. fel.

Módosítások		
Kiadás	Dátum	Leírás
1.	2009-02-09	

Általános szabályozások

A fekvőbetegek értékeinek megőrzése

A fekvőbeteg osztályra érkezett beteg elhelyezését végző szakdolgozónak fel kell hívni a Kórházba felvett beteg figyelmét szóban és az átadott Betegtájékoztató füzettel arra, hogy pénzét és értékeit a kórházi tartózkodás idejére a Kórház Letéti Pénztárában ingyenesen elhelyezheti a Letét Kezelési Szabályzatban és e folyamatleírásban leírtak szerint. Figyelmeztetni kell arra is, hogy a letétbe nem helyezett értékekért a Kórház felelősséget nem vállal.

A beteg pénzét és értékeit személyesen, vagy kórházi dolgozó útján helyezheti el a Kórház Letéti Pénztárában munkanapokon, a Pénztárnál kihelyezett nyitvatartási idő alatt. Ha a beteg a Letéti Pénztár nyilvántartási idején túl kívánja letétbe helyezni értékeit, az adott osztály ápolója felvilágosítja a beteget, hogy értékei átmenetileg a nővérszobában lesznek elzárva,

Személyes elhelyezés esetén a házipénztáros a beteg azonosító adataival (név, személyi igazolvány száma, születési hely, idő) bevételi pénztárbizonylatot állít ki számítógépen az átvett összegről és értékekről, majd a bevételi pénztárbizonylat második példányát átadja a betegnek, aki távozáskor ennek átadásával és személyi igazolványának felmutatásával veheti át elhelyezett értékeit a Pénztárnál, illetve ha elveszti a pénztárbizonylatot, akkor csak személyi igazolvánnyal.

A kórházi szakdolgozó közreműködésével történő elhelyezés esetén a szakdolgozónak a fekvőbeteg osztályon az értékek és letétek kezelésére letétmegőrzési füzetet kell vezetni. Erre a célra az Kórház területén 3 példányos átírótümb szolgál, melyet az ápolási igazgatóval hitelesíttetni kell.

A felvett beteg által átadott pénzt és egyéb értéket kell felvezetni a letétmegőrzési füzetbe, a következő azonosító adatok feltüntetése mellett: a beteg neve, születési helye, ideje, ideiglenes és állandó lakóhelye, az osztály megnevezése.

A letétek megnevezésénél úgy kell eljárni, hogy az értékek - darabszám megnevezésével - azonosíthatóak legyenek. A takarékbetétkönyv esetében annak számát és a benne elhelyezett összeget is fel kell tüntetni. Értékpapíroknál a kötvény sorozatszámát és a sorszámát kell feljegyezni. Az ékszereket nem szabad minősíteni, tehát azt kell ráírni, hogy aranynak látszó pecsétgyűrű, fehér fém karikagyűrű, fehér köves gyűrű, stb.

A pénzt és értékeket a főnővér, vagy megbízottja átadja a Pénztárnak a letétmegőrzési füzet eredeti bejegyzést tanúsító lapjával együtt, mely átadólapon az értékeket átvevő két dolgozó olvasható aláírásának kell szerepelnie. A pénztáros az átvétel megtörténtét bevételi pénztárbizonylattal igazolja.

Mentővel beszállított beteg esetén a mentőszolgálat nyomtatványát csatolni kell a letétmegőrzési füzetbe, a felvett beteg értékeihez.

Az átadott értékek **kiadása** a Letéti Pénztárból az eredeti jegyzék, illetve a bevételi pénztárbizonylat figyelembevételével történik, a Pénztár hivatalos nyitvatartási ideje alatt.

Meghatalmazott útján történő kiadás esetén, meghatalmazott lehet a beteg kísérője, vagy a kórházi osztály valamely dolgozója. A beteg kísérője, vagy az osztály dolgozója csak a beteg írásos meghatalmazása esetén járhat el letétfelvétel ügyében a Pénztárnál.

Ha nem tud a kísérő meghatalmazást beszerezni a betegtől, a pénztáros rögzíti a kísérő adatait (neve, születési helye, ideje, lakcíme, stb.).

A Pszichiátriai Osztályon - tekintettel a különleges körülményekre - az alábbi eljárást kell alkalmazni:

A beteg szükségleteinek kielégítésére ezen az osztályon a főnővér vagy a gazdasági nővér, illetve kirendelt gondnok az osztályvezető főorvos előzetes aláírásával vehet fel pénzt a beteg letétségéből, kizárólag a beteg személyes szükségleteinek kielégítése céljából. Az esetenkénti pénzfelvételről szóló bizonylatot csatolni kell a beteg letétmegőrzési füzetben nyilvántartott felvételi állapotához.

A Letéti Pénztárban értékét elhelyező beteg esetleges elhalálása esetén az osztályról az írásos jelentést a halálozást követő 24 órán belül kell eljuttatni a Pénztár felé. Az elhunyt beteg értékeit és készpénzét a beteg állandó lakhely szerinti illetékes Önkormányzat igazgatási osztályára kell eljuttatni újabb 24 órán belül. A számítógépen kiállított kiadási pénztárbizonylat kötelező mellékletét képezi az osztályközi értékleltárnak és melyet az átvevő az igazgatási osztályon olvasható aláírással és pecséttel is ellát.

A betegek iratainak megőrzése

A fekvőbeteg osztályra felvételre kerülő beteg korábbi vizsgálati leleteire, zárójelentéseire is szükség lehet a kezelés érdekében.

A felvevő orvos elkéri az osztályra kerülő betegtől a hozott előző vizsgálati leleteit, zárójelentéseit. Az orvos azon iratokat, amelyeket szükségesnek tart átveszi és ha szükséges akkor fénymásolatot készít róla. Egyéb esetben a kezelőorvos azokat az adatokat és információkat kiírja a dekurzuslapra, melyek a kezelés szempontjából fontosak.

A beteg által behozott gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kezelése

A beteg által a Kórházba behozott gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket az osztályos ápoló a beteg nevével és kórtermi ágyszámával megjelöli. A gyógyszerek elkülönített helyen való tárolásáról és megővítéséről gondoskodik.

A betegek ruházatának megőrzése és megővása

A felvételre kerülő betegek ruházatát vagy hazaviszik a hozzátartozók, vagy – a beteg kifejezett igénye esetén – Kórház a központi betegruhatarban helyezi el, illetve az osztályokon ezen célból rendelkezésre álló zárható szekrénybe kerülhet elhelyezésre.

Az A és E épületekben fekvő betegek leadott ruházatát a betegruhatáros elhelyezi a Betegruhatárban. A ruháknak a betegruhatárba történő elhelyezésének igényét, az osztályon dolgozó nővér jelzi a főnővér részére, aki tájékoztatja a betegruhatárost, megjelölve a beteg nevét és elhelyezésének helyét.

A C és D épületekben az ápolók a kórtermekben, lévő szekrényekben helyezik el a ruhákat.

Az V. és VI. Belgyógyászati Osztályokon, valamint a Geriátrián a betegek ruházatát vagy a hozzátartozók viszik haza, vagy elhelyezik az ápolók az osztályon található éjjeliszekrényekben.

A betegruhatáros leltárt készít az egyes betegektől átvett ruházatról a betegruhatári bizonylaton. A betegruhatári bizonylat egyik példányát átadja az adott betegnek, a másik példánnyal a Betegruhatárban a ruhára tűzve a ruházatot azonosítja.

A betegruhatáros az összegyűjtött ruházatot elhelyezi a Betegruhatárban. A betegruhatáros az átvett ruházatról füzetet vezet, melyben rögzíti, hogy melyik betegtől, milyen osztályról, mikor vett át ruházatot. A füzetet az utolsó beírástól 1 évig őrzi meg.

Amikor a betegruhatáros értesül a beteg Kórházból való távozásáról, a betegnél lévő bizonylati példány ellenében visszaadja a ruházatot, és dokumentálja. A betegruhatáros munkaidején túl a ruhakiadás a gondnok, illetve a Rendészet feladata. A visszaadás bejegyzése utólag történik.

A betegruhatáros az elhunyt beteg ruháit - miután meggyőződött arról, hogy tényleg a hozzátartozóról van szó - a hozzátartozónak adja át, illetve ha nem jelentkeznek érte egy éven belül, összegyűjtve selejtezésre javasolja a Pénzügyi Osztály vezetője felé.

A beteg adatainak kezelése

Az orvos tájékoztatja a beteget az adatkezelési nyilatkozat megtételének szükségességéről és a nyilatkozatot a beteggel aláírattja. Felhívja a beteg figyelmét, hogy ha azt szeretné, hogy kórházi bent tartózkodása ne váljon nyilvánossá a felőle érdeklődő nem hivatalos személyek részére, ezt a kívánságát írásos nyilatkozatban kell megadnia. A nyilatkozatot a beteg átadja az ápolónak, aki az osztályvezető főnővérnek juttatja el. Az osztályvezető főnővér a nyilatkozatban foglaltakról tájékoztatja a többi ápolót és az osztályvezető főorvost. Az osztályvezető főorvos a többi orvosnak adja tovább a beteg írásbeli kérését. A Betegfelvételi Iroda a kórlap előlap alapján értesül arról, hogy tiltó nyilatkozatot tett a beteg. Ilyen esetben a Betegfelvételi Iroda, a beteg kérésének megfelelően, a kórházi bent tartózkodásáról nem ad semmilyen felvilágosítást a beteg felől érdeklődő nem hivatalos személyek részére, és a Portaszolgálat felé sem jelenti a beteg bent tartózkodását. A nyilatkozatot a kórlapban tárolva, annak részeként kezeljük.

A Betegfelvételi Iroda - munkaidejében (H-CS.: 7.00-15.20 ; P.:7-13.40) - a nála személyesen, vagy telefonon érdeklődő hozzátartozóknak a betegek Kórházon

belüli holléte felől tájékoztatást ad. A Betegfelvételi Iroda a nap 24 órájában tart szolgálatot, a „H” épület földszintjén.

Ismeretlen személyazonosságú beteg felvétele esetén a felvevő orvos 24 órán belül értesíti a Budapest, X. kerületi Rendőrkapitányságot. A felvevő orvos a beteg szabad bőrfelületére tollal azonosító jelzést ír (pl. N. N. / a felvétel dátuma). Ezt az azonosító jelet szerepelteti a beteg neve helyett a beteg összes dokumentációján.

Boncolás mellőzése

Ha az elhunyt hozzátartozói részéről az elhunyt boncolása mellőzésének igénye merült föl, az adott osztály adminisztrátora kiadja a hozzátartozóknak a Kérelmet (Boncolás mellőzést engedélyező nyomtatvány) és tájékoztatja a hozzátartozókat arról, hogy

- a nyomtatványt kitöltés után az adott osztály a Patológiai Osztály osztályra kórlappal elküldi,
- a boncolás mellőzését az adott osztály és a Patológiai Osztály osztályvezetője véleményének figyelembevételével, a főigazgató vagy az orvosigazgató engedélyezi a jogszabályban foglalt feltételek együttes fennállása esetén,
- a Szülészeti-nőgyógyászati Osztályon történt perinatális halál esetén az újszülött boncolásának mellőzését jogszabály tiltja.

A boncolás mellőzését az elhunyt még életében szintén kérheti írásban.

Betegpanaszok kezelése

Főszabály szerint, a betegpanaszok kivizsgálására írásbeli panaszbeadvány esetén kerülhet sor, a panasz megtörténtének bizonyíthatósága érdekében. Szóbeli panasz megtétele esetén a kivizsgálhatóság érdekében szükséges írásbeli beadvány lehetőségéről a panasz-tevőt tájékoztatni kell. Szükség esetén, a panaszt fogadó intézményi dolgozó segítséget nyújt a panasz írásba foglalásához (pl. rosszul látó, vagy mozgásában korlátozott beteg,). Az írásban benyújtott panaszt, központi nyilvántartás és kivizsgálás céljából, az illetékes szakmai vezetőnek (igazgatónak), valamint az intézményi adat- és betegvédelmi felelős részére kell eljuttatni. Az írásban benyújtott panasz alapján, az intézményi adat- és betegvédelmi felelős vizsgálatot folytat le, melynek során megkeresi az érintett osztály vezetőjét, az osztályon belül történtek kivizsgálása és a szükséges szakmai vélemény kialakítása céljából. A vizsgálat során az érintett osztály vezetője köteles az ügyben keletkezett teljes egészségügyi dokumentációt áttanulmányozni, valamint köteles meghallgatni és írásbeli nyilatkozatot kérni a kezelésben részt vevő orvos és szakdolgozó részéről, különös figyelemmel a panaszban foglalt kifogásokra és észrevételekre. Az osztályos vizsgálat eredményeként, az osztályvezető írásbeli jelentést készít a főigazgatónak, vagy az intézeti adat- és betegvédelmi felelősnek címezve. Az osztályon lefolytatott vizsgálat írásbeli dokumentációját, az osztályos adatvédelmi felelősök kötelesek 5 évig megőrizni és nyilvántartani. Az osztályvezető igazoló jelentésének figyelembe vételével kerül sor az igazgatóság részéről, az intézeti adat- és betegvédelmi felelős, vagy a szervezeti egység irányítását ellátó igazgató útján a

panasz írásbeli megválaszolására, legkésőbb az egészségügyi törvényben foglalt határidő keretében, lehetőség szerint a panaszlevél kézhez-vételét követő 20 munkanapon belül. A vizsgálat tapasztalatairól az adat- és betegvédelmi felelős vezetői értekezlet keretében szóban folyamatosan beszámol az illetékes szakmai vezetőnek, valamint a főigazgatónak. A főigazgató, vagy a szakmai vezető kérésére, a keletkezett vizsgálati anyagot tájékoztatás céljából a rendelkezésre bocsátja. Az írásbeli panaszok kivizsgálása és megválaszolásának dokumentációja a központi iktató keretében, az adat- és betegvédelmi felelős felügyelete mellett kerül központilag nyilvántartásba vételre, dokumentálásra és 5 évig megőrzésre.

A panaszügyek nyilvántartása az éves összintézeti beszámoló keretében kerül intézményi szinten közlésre, a rendszeresített éves panaszügyek nyilvántartó táblázat szerinti tartalommal. A nyilvántartó táblázat tartalmazza a panaszügy éves sorszámát, iktató számát, a panasz beérkezésének időpontját, a panasztevő vagy a vizsgáló hatóság megnevezését, a beadvány címzettjét, a panasz tárgyának lényegi összefoglalóját, a panasszal érintett osztály és (megjelölése esetén személy) megnevezését, a belső vizsgálatot lefolytató személy megjelölését, a belső vizsgálat fő megállapítását, a vizsgálat eredményeként felmerült esetlegesen megtenni szükséges intézkedéseket, a válasz megküldésének időpontját, valamint a válaszadó megnevezését.

Ha a beosztott egészségügyi dolgozók a betegektől származó, az osztály mindennapi ellátásával kapcsolatos, helyben megoldható, csekély súlyú reklamációról közvetlenül értesülnek (pl. a beteg kifogásolja a környezete higiénés körülményeit, vagy az ellátásában részt vevő dolgozó viselkedését) megkérlik a beteget, hogy a reklamációt szóban, vagy írásban adja át az adott osztály osztályvezetőjének, vagy főnővérének, illetve a dolgozó saját maga tájékoztatja az osztályvezetőt, vagy a főnővért a felmerült reklamációról. Az osztályvezetők az osztályról közvetlenül hozzájuk érkező reklamáció alapját képező okokat kivizsgálják és amennyiben a kivizsgálás által igazolt reklamációt saját hatáskörükben, közvetlenül meg tudják oldani, meghozzák a szükséges intézkedéseket. Az osztályon közvetlenül megtett, csekély jelentőségű, saját hatáskörben közvetlenül megoldható reklamációk nyilvántartása az érintett osztályon történik az osztályvezetők szervezése keretében, az osztályos adatvédelmi felelősök közreműködésével. Amennyiben a reklamáció súlyossága indokolja, az írásos reklamációt az osztályvezető (vagy a főnővér) – az osztályon belül lefolytatott vizsgálat alapján elkészített írásbeli jelentésével együtt - továbbítják az adat- és betegvédelmi felelősnek, illetve az orvosigazgatónak, szükség esetén a főigazgatónak. Ápolást érintő súlyos problémákat jelzik az ápolási igazgatónak. Az írásbeli jelentés alapján az adat- és betegvédelmi felelős lefolytatja a szükséges belső vizsgálatot és foganatosítja a szükséges intézkedéseket, valamint a panaszbeadvány megválaszolását. A panasz kivizsgálásának és megválaszolásának nyilvántartása ebben az esetben központilag történik.

A felső vezetés tagjai az írásban közvetlenül hozzájuk érkező panaszt saját hatáskörben vizsgálhatják, az érintett osztály és dolgozó bevonásával. A vizsgálat lefolytatása során, kikérhetik a jogtanácsos, illetve az adat- és betegvédelmi felelős véleményét. Amennyiben a kivizsgálás által igazolt reklamáció saját hatáskörükben megoldható, úgy megteszik a szükséges intézkedéseket. A panaszról, a lefolytatott vizsgálatról, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatják a főigazgatót, illetve a vizsgálat során keletkezett dokumentumokat eljuttatják az intézeti adat- és betegvédelmi felelős részére, központi nyilvántartásba vétel céljából. Amennyiben az érintett felső vezető részéről a kézhez vett panasz saját hatáskörben nem megoldható, úgy intézményi vizsgálat és intézkedés céljából továbbítják azt a főigazgató, valamint az intézményi adat- és betegvédelmi felelős részére.

Az adat- és betegvédelmi felelős a betegektől írásban közvetlenül hozzá érkező, vagy az osztályvezetők és az intézet felső vezetése által hozzá továbbított panaszbeadvány alapját képező kifogásokat intézményi szinten jogosult kivizsgálni. Ennek során az érintett osztály vezetőjét, az érintett egészségügyi dolgozót írásbeli nyilatkozat megtételére hívhatja fel határidő megjelölésével, valamint a vonatkozó dokumentációba betekinthez, arról másolatot készíthet. A panaszbeadvány kivizsgálása eredményeként közvetlenül választ adhat a panaszosnak, vagy – írásban előkészített döntési / intézkedési javaslattal – a beadványt eljuttatja a főigazgató részére. Az adat- és betegvédelmi felelős felügyeli a betegjogi panaszok központi nyilvántartását.

A főigazgató a hozzá érkező reklamációk esetén a panaszbeadványban foglalt kifogásokat kivizsgálja és dönt a kivizsgálás által igazoltak megoldásáról. A panaszban foglaltak kivizsgálásával megbízhatja az adat- és betegvédelmi felelőst is, aki a kivizsgálás után, döntési javaslattal írásban juttatja vissza az ügyet a főigazgatóhoz. A panasz kivizsgálásának nyilvántartása, a Központi Iktatóban történik.

Külső telephelyekre (X, XVII szakrendelő, Paula, Gizella, Gondozók) érkező panaszbeadványok kivizsgálása a főszabályban foglaltak figyelembe vételével, annak betartásával történik azzal az eltéréssel, hogy a panaszok kivizsgálása, a panasz megválaszolása, a panaszok nyilvántartása (a rendszeresített táblázat szerint), valamint a panaszdokumentáció 5 évig történő megőrzése helyi szinten, a telephely (szervezeti egység) vonatkozásában kinevezett adatvédelmi felelős feladata és kötelezettsége. Az adatvédelmi felelős rendszeresen és folyamatosan köteles tájékoztatni a folyamatban lévő panaszügyekről az orvosigazgatót. A külső telephelyek vonatkozásában, az adatvédelmi felelős mellett, orvosigazgató, valamint az intézményi adatvédelmi felelős is lefolytathatja a panasz kivizsgálását és megválaszolását. A külső telephelyeken panaszügy kivizsgálása és megválaszolása során keletkezett dokumentációt a főigazgató, az orvosigazgató, valamint az intézeti adatvédelmi felelős kérheti ki.

A tárgyévben helyi szinten kivizsgált és megválaszolt panaszügyekről, a helyi adatvédelmi felelős az éves beszámoló keretében, a rendszeresített táblázat kitöltésével készít tájékoztatót, legkésőbb a tárgyévet követő év január hónap 31. napjáig.

Tájékoztatás a betegek reklamációi nyomán szükséges intézkedésről, az intézkedés ellenőrzése.

Az intézet vezetésének tagjai, a panaszügyek kapcsán lefolytatott vizsgálat alapján meghozott döntésük eredményéről, valamint az általuk megtenni szükségesnek ítélt intézkedésekről a reklamáció megtételét követő 30 munkanapon belül tájékoztatják a döntés végrehajtásáért felelős szervezeti egység vezetőjét és az egyéb érdekeltet. Döntésük meghozatala előtt, kikérik az intézeti jogtanácsos, valamint az adat- és betegvédelmi felelős véleményét.

A panaszbeadványok (reklamációk), illetve az annak kivizsgálásával összefüggő iratok 5 évig kerülnek megőrzésre a Központi Iktatóban az adat- és betegvédelmi felelős irányítása mellett (a csekély jelentőségű, osztályos reklamációk, valamint a külső telephelyek kivételével, melyek az adott osztályon, illetve telephelyen kerülnek 5 évig megőrzésre.)

A panaszügyek tárgya és kivizsgálásuk tapasztalatai éves szinten, az intézményi adatvédelmi felelős nyilvántartásai és kimutatásai alapján, a minőségirányítás közreműködésével, felsővezetői értekezlet keretében, valamint főorvosi értekezleten is bemutatásra és megtárgyalásra kerül.

Teendő OEP és hatósági kifogás esetén

A betegellátással kapcsolatos hatósági kérésre, megkeresésre válaszlevél küldése a főigazgató feladata. A válaszlevél előkészítése a főigazgatói döntésre az adat- és betegvédelmi felelős, a controlling igazgató, az orvosigazgató, vagy az ápolási igazgató feladata annak függvényében, hogy a hatósági megkeresés tárgya, mely felső vezető ágazatát érinti. Az OEP-től és a hatóságoktól érkező kifogások értékelését az adat- és betegvédelmi felelős a Minőségügyi Kézikönyv szerinti felsővezetői áttekintő ülés elé is terjeszti helyesbítő és megelőző tevékenység kidolgozása céljából. Az OEP és hatósági kifogások iratait a Központi Iktató minimum 5 évig őrzi meg.

A gyógykezelés céljából történő adat- és betegdokumentáció kezelése

A Orvos az orvosi titkot köteles megtartani. Menteseül a titoktartási kötelezettség alól, ha

- az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítására az érintett, illetve törvényes képviselője írásban hozzájárult, az abban foglalt korlátozásokon belül, valamint
- az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvény előírásai szerint kötelező.

Az érintett (törvényes képviselője) jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az orvosi dokumentációba betekinthez, valamint azokról - saját költségére - másolatot kaphat.

A házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

Sürgős szükség esetén a kezelést végző orvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is.

Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az egészségügyi ellátóhálózathoz, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását - ellenkező nyilatkozat hiányában ráutaló magatartásként - megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.

A gyógykezelés során a kezelést végző orvoson és az egyéb betegellátó személyeken kívül csak az lehet jelen, akinek jelenlétéhez az érintett hozzájárul. Az érintett hozzájárulása nélkül jelen lehet az érintett emberi jogainak és méltóságának tiszteletben tartásával

Az érintett hozzájárulása nélkül is jelen lehet

- ⇒ aki az érintettet az adott betegség miatt korábban gyógykezelte,
- ⇒ akinek erre az intézményvezető vagy az adatvédelemért felelős személy szakmai-tudományos célból engedélyt adott, kivéve, ha ez ellen az érintett kifejezetten tiltakozott.

Adattovábbítás az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv megkeresésére

A következő szervek írásbeli megkeresésére a kezelést végző orvos az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait átadja a megkereső szervnek.

- Büntetőügyben a nyomozó hatóság,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- Igazságügyi orvos szakértő,
- polgári és közigazgatási ügyben az ügyészség,
- szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
- hadköteles személy esetén az illetékes jegyző, a hadkiegészítő parancsnokság,
- OEP, EBF

- TB

A megkeresésben az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét meg kell jelölni.

Az érintettnek első ízben történő orvosi ellátásakor a kezelőorvos a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti az érintett személyazonosító adatait, ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett, és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása

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.

A gyógyszerész nyilvántartást vezet az orvosi rendelvényre kábítószer igénybe vett érintettekről.

Az egészségügyi dokumentációt - leleteket - 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 az adatokat meg kell semmisíteni.

A gyógyszertár a vényeket - a kábítószeres és pszichotróp anyagot tartalmazó gyógyszerre vonatkozó vények kivételével - 3 évig őrzi meg. A kábítószeres és pszichotróp anyagot tartalmazó gyógyszerre vonatkozó vényeket 5 évig kell megőrizni. A kötelező őrzési időt követően a vényeket meg kell semmisíteni.

Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot - az adatfelvételt követően - úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.

Adatkezelés az egészségügyi ellátóhálózaton kívül

Az érintett elhelyezésére vagy gondozására szolgáló nem egészségügyi intézmény kezelheti az érintettnek minden olyan egészségügyi és személyazonosító adatát, amely az intézményi elhelyezés, gondozás szempontjából szükséges.

Nem egészségügyi intézmény esetén - a betegellátón kívül - adatkezelő az intézményvezető által adatkezeléssel megbízott, továbbá a külön jogszabály szerint hatósági jogkört gyakorló személy lehet.

A BETEGEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

Az egyén szerepe

Az egészségüggyel kapcsolatos társadalmi kötelezettségek az egyén saját és környezete egészségi állapotáért viselt felelősségével együtt biztosítják a lakosság egészségének védelmét és egészségi állapotának javítását.

Mindenki köteles tiszteletben tartani mások jogait egészségük megőrzéséhez és védelméhez, a betegségek megelőzéséhez és a gyógyuláshoz.

Mindenkinek joga van

olyan ismeretek megszerzéséhez, amelyek lehetővé teszik számára az egészsége megőrzésével és fejlesztésével kapcsolatos lehetőségei megismerését, valamint megfelelő tájékoztatáson alapuló döntését az egészséggel kapcsolatos kérdésekben,

tájékoztatást kapni az egészségügyi szolgáltatók által nyújtott egészségügyi ellátások jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, továbbá a betegeket megillető jogokról és azok érvényesíthetőségéről,

saját egészségi állapotáért a tőle elvárható módon felelősséggel kell tartoznia,

kötelessége tartózkodni minden olyan magatartástól és tevékenységtől, amely a társadalmilag elfogadható kockázati szinten felül, köztudottan mások egészségét veszélyezteti,

kötelessége - a tőle elvárható módon - segítséget nyújtani és a tudomása szerint arra illetékes egészségügyi szolgáltatót értesíteni, amennyiben sürgős szükség vagy veszélyeztető állapot fennállását észleli, illetve arról tudomást szerez.

Az egészségügyi ellátáshoz való jog

Minden betegnek joga van sürgős szükség esetén az életmentő, illetve a súlyos vagy maradandó egészségkárosodás megelőzését biztosító, ellátáshoz, valamint fájdalomnak csillapításához és szenvedéseinek csökkentéséhez.

A betegnek joga van – a jogszabályi keretek között - az egészségi állapota által szakmailag indokolt, megfelelő, folyamatosan hozzáférhető és megkülönböztetés nélküli egészségügyi ellátáshoz. Megfelelő az ellátás, ha az az adott egészségügyi szolgáltatásra vonatkozó szakmai és etikai szabályok, illetve irányelvek megtartásával történik. A jogszabályi keretek között a betegnek joga van egészségügyi szolgáltató és - ha jogszabály kivételt nem tesz - a választott orvos egyetértésével az ellátását végző orvos megválasztásához, amennyiben azt az egészségi állapota által indokolt ellátás szakmai tartalma, az ellátás sürgőssége vagy az ellátás igénybevételének alapjául szolgáló jogviszony nem zárja ki. Orvosválasztás joga az egészségügyi szolgáltató működési rendjének megfelelően, írásbeli kérelem útján gyakorolható.

Amennyiben a beteg az adott egészségügyi szolgáltatónál nem részesíthető az egészségi állapota által indokolt legrövidebb időn belül a szükséges ellátásban, tájékoztatni kell őt arról, hogy az adott ellátás mely egészségügyi szolgáltatónál biztosítható.

A jogszabályi feltételeknek megfelelő ellátások esetén, a jogszabály által meghatározott körben intézményi várólistát kell vezetni. A várólisták szabályszerű vezetéséért és az annak megfelelő ellátás foganatosításáért, az adott, várólistában szereplő beavatkozást végző osztály vezető főorvosa a felelős. Sürgős szükség és

protokollban foglalt, megfelelően dokumentált szakmai indok kivételével, a várólistában szereplő beavatkozások körébe csak az a beteg látható el, aki a várólistára felkerült, a sorrendiségnek megfelelően. A várólistára helyezés esetén a beteget a várólistára felkerülés tényéről, a sorrendiségről, az azonosítást lehetővé tévő kódról, továbbá a várakozás okáról és annak várható időtartamáról, illetve esetleges következményeiről, valamint a tájékoztatói lehetőségekről tájékoztatni kell. A megfelelő tájékoztatás érdekében a várólisták az intézmény honlapjára kerülnek felhelyezésre.

Az emberi méltósághoz való jog

Az egészségügyi ellátás során a beteg emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

A betegen kizárólag az ellátásához szükséges beavatkozások végezhetők el.

Az ellátás során a beteg jogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt ideig - törvényben meghatározott - mértékben és módon korlátozható.

A beteg személyes szabadsága - ellátása során - fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerekkel vagy eljárásokkal kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében korlátozható. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni. A korlátozó intézkedés csak addig tarthat, ameddig az elrendelés oka fennáll.

A beteg ellátása során szeméreméretére tekintettel ruházata csak a szükséges időre és a szakmailag indokolt mértékben távolítható el.

A kapcsolattartás joga

A beteg fekvőbeteg-gyógyintézeti elhelyezése során jogosult más személyekkel akár írásban, akár szóban kapcsolatot tartani, továbbá látogatókat fogadni. A beteg megtilthatja, hogy a gyógykezelésének tényét vagy a gyógykezelésével kapcsolatos egyéb információt más előtt feltárják. Ettől csak a gondozása érdekében, közeli hozzátartozója vagy a gondozására köteles személy kérésére lehet eltekinteni.

A súlyos állapotú betegnek joga van arra, hogy az általa megjelölt személy mellette tartózkodjon.

A kiskorú betegnek joga van arra, hogy szülője, törvényes képviselője, illetőleg az általa vagy törvényes képviselője által megjelölt személy mellette tartózkodjon.

A szülő nőnek joga van arra, hogy az általa megjelölt nagykorú személy a vajúdás és a szülés alatt folyamatosan vele lehessen, a szülést követően pedig arra, hogy -

amennyiben ezt az ő vagy újszülöttje egészségi állapota nem zárja ki - újszülöttjével egy helyiségben helyezték el.

A beteget megilleti a vallási meggyőződésének megfelelő egyházi személlyel való kapcsolattartásnak és vallása szabad gyakorlásának joga.

A beteg jogosult saját ruháinak és személyes tárgyainak a használatára.

A fent felsorolt jogokat a fekvőbeteg-gyógyintézet házirendje, betegtájékoztatója vagy szabályzata (protokollja) tartalmazza.

Az intézmény elhagyásának joga

A betegnek joga van az egészségügyi intézményt elhagyni, amennyiben azzal mások testi épségét, egészségét nem veszélyezteti. E jog csak törvényben meghatározott esetekben korlátozható.

A beteg távozási szándékát a kezelőorvosnak bejelenti, aki ezt a tényt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti.

Amennyiben a beteg az egészségügyi intézményt bejelentés nélkül hagyja el, a kezelőorvos ezt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti.

A tájékoztatáshoz való jog

A beteg jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra.

A betegnek joga van arra, hogy folyamatosan részletes tájékoztatást kapjon

- Az ellátásban közvetlenül közreműködők neve, beosztása és szakképesítéséről
- egészségi állapotáról, beleértve ennek orvosi megítélését is,
- a javasolt vizsgálatokról, beavatkozásokról,
- a javasolt vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyeiről és kockázatairól, az elvégzett vizsgálatok és beavatkozások eredményéről
- a vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének tervezett időpontjairól,
- döntési jogáról a javasolt vizsgálatok, beavatkozások tekintetében,
- a lehetséges alternatív eljárásokról, módszerekről,
- az ellátás folyamatáról és várható kimeneteléről,
- a további ellátásokról, valamint
- a javasolt életmódról.

A beteg megfelelő tájékoztatása elsősorban a kezelőorvos, de minden az ellátásban részt vevő szakdolgozó kötelezettsége. A teljes-körű és megfelelő tájékoztatást az ellátás megkezdése előtt, szóban és lehetőség szerint írásbeli tájékoztató útján kell biztosítani oly módon, hogy a beteg kérdéseket tehessen fel, mely kérdésekre az

adekvát döntéshez szükséges válaszokat meg kell kapnia. A tájékoztatásnak az ellátás során folyamatosnak kell lenni.

Az önrendelkezéshez való jog

Az önrendelkezési jog gyakorlása keretében a beteg szabadon döntheti el, hogy kíván-e egészségügyi ellátást igénybe venni, illetve annak során mely beavatkozások elvégzésébe egyezik bele, illetve melyeket utasít vissza,

A betegnek joga van arra, hogy a kivizsgálását és kezelését érintő döntésekben részt vegyen. Az e törvényben foglalt kivételektől eltekintve bármely egészségügyi beavatkozás elvégzésének feltétele, hogy ahhoz a beteg megítélésétől, fenyegetéstől és kényszertől mentes, megfelelő tájékoztatáson alapuló beleegyezését adja.

Az invazív beavatkozásokhoz a beteg írásbeli vagy - amennyiben erre nem képes - két tanú együttes jelenlétében, szóban vagy más módon megtett nyilatkozata szükséges.

A beteg a beavatkozás elvégzéséhez való beleegyezését bármikor visszavonhatja. A beleegyezés alapos ok nélküli visszavonása esetén azonban kötelezhető az ennek következtében felmerült és indokolt költségek megtérítésére.

Amennyiben a beteg cselekvőképtelen és nincs ott nyilatkozattételre jogosult személy, a megjelölt sorrendben az alábbi személyeket kell megkeresni:

1. a beteg törvényes képviselője, ennek hiányában
2. beteggel közös háztartásban élő, cselekvőképes
 - házastársa vagy élettársa, ennek hiányában
 - gyermeke, ennek hiányában
 - szülője, ennek hiányában
 - testvére, ennek hiányában
 - nagyszülője, ennek hiányában
 - unokája;
3. a megjelölt hozzátartozója hiányában a beteggel közös háztartásban nem élő, cselekvőképes
 - gyermeke, ennek hiányában
 - szülője, ennek hiányában
 - testvére, ennek hiányában
 - nagyszülője, ennek hiányában
 - unokája.

A betegnek joga van arra, hogy halála esetére rendelkezzen a holttestét érintő beavatkozásokról. A beteg megtilthatja, hogy holttestéből szervet és szövetet átültetés, egyéb gyógyító célú felhasználás, kutatás vagy oktatás céljából eltávolítsanak.

Az ellátás visszautasításának joga

A beteg minden olyan ellátást, amelynek elmaradása esetén egészségi állapotában várhatóan súlyos vagy maradandó károsodás következne be, csak közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban, illetve írásképtelensége esetén két tanú együttes jelenlétében utasíthat vissza. Ez utóbbi esetben a visszautasítást az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell, amelyet a tanúk aláírásukkal hitelesítenek.

A betegség természetes lefolyását lehetővé téve az életfenntartó vagy életmentő beavatkozás visszautasítására csak abban az esetben van lehetőség, ha a beteg olyan súlyos betegségben szenved, amely az orvostudomány mindenkori állása szerint rövid időn belül - megfelelő egészségügyi ellátás mellett is - halálhoz vezet és gyógyíthatatlan. Az életfenntartó, illetve életmentő beavatkozás visszautasítás csak akkor érvényes, ha egy háromtagú orvosi bizottság a beteget megvizsgálja és egybehangzóan, írásban nyilatkozik arról, hogy a beteg döntését annak következményei tudatában hozta meg

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga

Az egészségügyi dokumentációval az egészségügyi szolgáltató, az abban szereplő adattal a beteg rendelkezik.

A beteg jogosult

- a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,
- a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni,
- az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról – írásbeli kérelmére - saját költségére másolatot kapni,
- az egészségügyi intézményből történő elbocsátásakor zárójelentést kapni,
- egészségügyi adatairól indokolt célra - saját költségére - összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni.

A beteg jogosult az adott betegséggel kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.

A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.

A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse - írásos kérelme alapján - jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról - saját költségére - másolatot kapni.

Az orvosi titoktartáshoz való jog

A beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait (a továbbiakban: orvosi titok) csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék.

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálata és gyógykezelése során csak azok a személyek legyenek jelen, akiknek részvétele az ellátásban szükséges, illetve azok, akiknek jelenlétéhez a beteg hozzájárult, kivéve, ha törvény másként nem rendelkezik.

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálatára és kezelésére olyan körülmények között kerüljön sor, hogy azt beleegyezése nélkül mások ne láthassák, illetve ne hallhassák, kivéve, ha a sürgős szükség és a veszélyeztető állapot esetén ez elkerülhetetlen.

A betegnek joga van megnevezni azt a személyt, akit fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő elhelyezéséről, egészségi állapotának alakulásáról értesíthetnek, illetve joga van bármely személyt ebből kizárni. A beteg által megnevezett személyt a fekvőbeteg-gyógyintézet köteles értesíteni a beteg elhelyezéséről és annak megváltoztatásáról, valamint egészségi állapotának jelentős mértékű változásáról.

Jelen betegjogi protokoll és adatkezelésre vonatkozó szabályzat aláírásának napjától lép hatályba és visszavonásig érvényes. Jelen szabályzat a minőségirányítási kézikönyv részét képezi.

Budapest, 2009. február 09.

Dr. Papp László
főigazgató