

# VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

## **1. Védőnői munkakörrel összefüggő személyes adatkezelés**

A védőnők részére szóló adatkezelési tájékoztató jelen szabályzat 1. mellékletét képezi.

### **1.1. adatkezelés célja:**

Egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 4.§-ában meghatározott célból, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) népjóléti miniszter rendeletének 3.§-ában foglaltak figyelembe vételével kerülhet sor, különösen az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása, a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is, az érintett egészségi állapotának nyomon követése céljából.

### **1.2. adatkezelés jogalapja:**

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 4.§.

### **1.3. adattárolási határidő:**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben meghatározott határidőig.

## **ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ**

### **Védőnők részére**

Enying Város Önkormányzata, mint fenntartó a védőnők számára az alábbi tájékoztatást adja:

A munkavégzés teljesítése a védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendelet 4. §-a által meghatározott helyeken történik.

#### **Adatkezelés célja:**

Egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 4.§-ában meghatározott célból kerülhet sor, különösen az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása, a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is, az érintett egészségi állapotának nyomon követése, céljából.

A védőnő kötelessége a tevékenysége során szerzett információk megőrzése, az adatok jogszabályokban rögzített módon történő kezelése. A jogszabályokon túl különös figyelmet igényel a védőnői gondozásban az egyének és családok intimitásának megőrzése. Egészségi állapotukra és szociális helyzetükre vonatkozó adatokat csak az arra jogosulttal közlik és bizalmasan kezelik. A védőnő kompetenciáján belül egyénített formában tájékoztatja gondozottait, és azok hozzátartozóit, a családokat és közösségeket különös tekintettel életkorukra, iskolázottságukra, ismereteikre, lelki állapotukra. A tájékoztatás tartalma tényeken alapuló, pontos, időbeni, szakszerű, lelkiismeretes, empatikus.

#### **Adatkezelés jogalapja:**

Egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 4.§.

A védőnő köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A védőnő munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Hivatali titoknak minősülnek a következők:

- ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- az ellátottak egészségi állapotára vonatkozó adatok.

A védőnők kötelesek a tudomásukra jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

A védőnő munkába állását megelőzően titoktartási nyilatkozatot tesz, mely szerint beleegyezését adja, hogy minden ésszerű és tőle elvárható elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a tevékenységével összefüggésben, szóban, írásos formában, elektronikus adattároló eszközben vagy más módon tudomására jutott információkat megőrzi és arra törekszik, hogy ezen információk ne kerüljenek arra jogosulatlan személy tudomására, birtokába.

Kijelenti, hogy a rendelkezésére álló egészségügyi dokumentumokat – kivéve a hivatali tevékenységével összefüggésben készítendő másolatokat – nem sokszorosítja, adathordozó eszközön nem tárolja.

Elfogadja, hogy törvény szerint magukra nézve kötelezőnek tekinti a jelen titoktartási nyilatkozatban foglalt feltételeket, amely a nyilatkozat aláírásának napjával lép hatályba.