

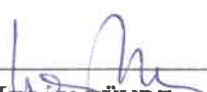
Eljárásrend

Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet
betegdokumentáció kiadási rendje

Bonyhádi Kórház és
Rendelőintézet

ELJÁRÁSREND

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET BETEGDOKUMENTÁCIÓ KIADÁSI RENDJE

KÉSZÍTETTE:		2023.10.09.
	ISZÁK YÜNDE ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ	DÁTUM
JÓVÁHAGYTA:		2023.10.10.
	DR. BARCZA ZSOLT FŐIGAZGATÓ	DÁTUM
MINŐSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL ELLENŐRIZTE:		2023.10.10.
	LAUFER ÉVA ÁPOLÁSI IGAZGATÓ MINŐSÉGÜGYI VEZETŐ	DÁTUM

EZT A DOKUMENTUMOT FÉNYMÁSOLNI ÉS NYOMTATNI CSAK ENGEDÉLYEL LEHETSÉGES!

A példány sorszáma:	A példány tulajdonosa: Bonyhádi kórház és Rendelőintézet
Nyilvántartott példány: 1	Munkapéldány:

Érvénybelépés ideje: 2023.10.10.

Verziószám: 01

Eljárásrend

Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet
betegdokumentáció kiadási rendje

Bonyhádi Kórház és
Rendelőintézet

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Aláírás/dátum	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás/dátum	Ellenőrizte Aláírás/dátum	Kibocsátás időpontja

Eljárásrend

Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet
betegdokumentáció kiadási rendje

Bonyhádi Kórház és
Rendelőintézet

A kérelem benyújtható személyesen, postai úton, vagy elektronikus úton is a BETEGDOKUMENTÁCIÓ KÉRŐ LAP c. formanyomtatvány kitöltésével, az alábbi címekre:

- email-ben: igazgato@bonyhadkorhaz.hu címre (Csak aláírt, csatolt melléklet fogadható el)
- Postai úton: 7150, Bonyhád; Bajcsy-Zsilinszky utca 25.
- Személyesen: intézményünk titkárságán vagy a Betegfelvételi irodában

Kérelem elbírálására jogosultak: Főigazgató, és/vagy Ápolási igazgató

Adatkérés teljesítésének határideje. 30 nap.

Formanyomtatvány elérhető honlapunkon: www.bonyhadkorhaz.hu

Formanyomtatványtól eltérő Kérelem is benyújtható, de ebben az esetben amennyiben a benyújtott Kérelem hiányos, az intézményben hatályos formanyomtatványt kell az érintett személy részére megküldeni.

A dokumentáció másolat átvehető:

- Adatkérő általi személyes átvétel (személyazonosságot igazoló okmány bemutatásával) Betegfelvételi iroda munkatársainál
- Meghatalmazott személy általi személyes átvétel (kizárólag Meghatalmazással, és személyazonosságot igazoló okmány bemutatásával) a Betegfelvételi iroda munkatársainál
- Egyéb módon (Fentiekől eltérő egyéb módon kizárólag az Ápolási Igazgatóval történő egyeztetés alapján)

A betegdokumentáció másolat kiadása első kérelem esetén térítésmentes szolgáltatás.

Minden további másolatért - jogszabályi rendelkezés alapján (GDPR Rendelet 15. cikk) - az egészségügyi szolgáltató által meghatározott díjat kell fizetni. Térítésköteles dokumentáció kiadása esetén a mindenkor hatályos Térítésköteles szabályzatban meghatározott térítési díjakat kell a kérelmezőnek kifizetni.

Betegdokumentáció másolatára jogosult:

- az érintett személy,**
- az érintett ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személyt,**
- az érintett ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személy.**
- A beteg életében, illetőleg halálát követően az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa - írásbeli kérelme alapján - akkor is jogosult a (3) bekezdés szerinti jog gyakorlására, ha az egészségügyi adatra aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazottik 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.**
- Az érintett 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 térítésmentesen, minden további másolat esetében térítés ellenében másolatot kapni."**

Eljárásrend

Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet
betegdokumentáció kiadási rendje

Bonyhádi Kórház és
Rendelőintézet

Az egészségügyről szóló 1997. évi CXIV. törvény 24.§ rögzíti azt, hogy a

- a) a beteg jogosult a róla készült egészségügyi dokumentációban foglaltakat megismerni,
- b) a fekvőbeteg-gyógyintézetből történő elbocsátásakor zárójelentést kapni,
- c) a járóbeteg-szakellátási tevékenység befejezésekor ambuláns ellátási lapot kapni.

Az egészségügyről szóló törvény értelmében az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (a továbbiakban: EESZT) által elektronikusan kezelt egészségügyi dokumentáció vonatkozásában az EESZT útján is gyakorolható.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy 2017. november 1. napjától az egészségügyi szolgáltatónál rögzített Zárójelentés, és Ellátási Lapok továbbításra kerülnek az EESZT-be, így az EESZT –n keresztül, ügyfélkapus jogosultsággal, a 2017.11.01. napját követő ellátásokról szóló egészségügyi dokumentáció, az érintett személy részére elérhető.

EESZT lakossági portál elérhetősége: <https://www.eeszt.gov.hu/hu/nyito-oldal>

Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet betegdokumentáció kiadási rendje

I sz. melléklet

BETEGDOKUMENTÁCIÓ KÉRŐ LAP

1. Beteg adatai (ellátásban részesült személy):

Név:.....
Születéskori név:.....
Születési hely és idő:.....
Anyja neve:.....
TAJ szám:.....
Lakcím:.....

2. Adatkérő (kérelmező által Meghatalmazott személy) adatai:

Jogszábeli rendelkezés: Az érintett ellátásának ideje alatt, illetve ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személy kérelmezheti az egészségügyi dokumentáció másolatát. Meghatalmazás csatolandó a Kérelemhez.

Név:.....
Születési hely és idő:.....
Anyja neve:.....
Lakcím/Értesítési cím:.....

3. Az érintett halála esetén a Kérelmezőről kitöltendő adatok:

Jogszábeli rendelkezés alapján az érintett 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 másolatot kapni.

Név:.....
Születési hely és idő:.....
Anyja neve:.....
Lakcím/Értesítési cím:.....

Az Adatkérő: Törvényes képviselő, közeli hozzátartozó (házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő és testvér, élettárs (megfelelő aláhúzendő))

Fenti személy, mint törvényes képviselő, közeli hozzátartozó (házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő és testvér, élettárs (megfelelő aláhúzendő)) **jogosultságának igazolása** (pl. örököségi minőséget igazoló okirat jellege, száma)

4. Meghatalmazás hiányában kitöltendő további adatok:

A kérés rövid indoka:

a fenti személy(ek) életét, egészségét befolyásoló ok feltárása.....
.....
a fenti személy(ek) egészségügyi ellátása céljából és
az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

Házastárs, egyeneságbeli rokon, testvér, élettárs **kérelmező esetén** az alábbi adatok:

Hozzáátartozói minőségének igazolása/rokonsági fok megjelölése:

Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet betegdokumentáció kiadási rendje

5. A kért egészségügyi dokumentációra vonatkozó adatok

Keletkezés helye, ideje:

Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet fekvőbeteg osztály / járóbeteg szakrendelés:.....

Ellátás időpontja

A kért dokumentáció típusa, terjedelme (a megfelelő rész x-szel jelölendő):

- Teljes fekvőbeteg kórlap másolat
- Zárójelentés fénymásolata
- Ambuláns lap fénymásolata
- Ápolási dokumentáció
- Műtéti leírás
- Képalkotó diagnosztikai lelet vagy
- Képalkotó diagnosztikai felvétel – CD/DVD-n
- Egyéb dokumentum:.....

6. Az egészségügyi dokumentációról elkészített másolat átadásának módja (a megfelelő rész aláhúzendő)

- **Adatkérő általi személyes átvétel** (személyazonosságot igazoló okmány bemutatásával) Betegfelvételi iroda munkatársainál
- **Meghatalmazott személy általi személyes átvétel** (kizárólag Meghatalmazással, és személyazonosságot igazoló okmány bemutatásával) a Betegfelvételi iroda munkatársainál
- **Egyéb:** (Ápolási igazgató engedélyével egyéb módon)

7. Egyéb megjegyzés:

.....
.....
.....

Az ügyintézési határidő 30 nap. (A kérelem személyes benyújtása nem befolyásolja az ügyintézés teljesítésének határidejét.)

Adatkezelési tájékoztató: Jelen dokumentumban rögzített személyes adatok kezelésének célja: az egészségügyi dokumentáció másolat kiadására szolgáló Kérelem nyilvántartása, amelynek megőrzési ideje: 5 év. Hatályos jogszabályok: EU Adatvédelmi rendelete (GDPR Rendelet); az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv.

Ezúton nyilatkozom, hogy a feltüntetett adatok teljes körűen megfelelnek a valóságnak.

Bonyhád, 20.....

.....
kérelmező aláírása

Az egészségügyi dokumentáció kiadását engedélyezem:

Bonyhád, 20.....

.....
engedélyező aláírása

Személyes átvétel időpontja:

Bonyhád, 20.....

.....
átvevő személy aláírása

Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet betegdokumentáció kiadási rendje

2 sz. melléklet

MEGHATALMAZÁS (teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalva)

Alulírott, mint Meghatalmazó

Név:.....

Születési hely és idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

meghatalmazom az alábbi meghatalmazott személyt,

Név:.....

Születési hely és idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím/Értesítési cím:.....

hogy az egészségügyi és személyazonosító adataimat tartalmazó dokumentáció másolatát a Bonyhádi Kórház és Rendelőintézettől (7150, Bonyhád, Bajcsy Zs. u. 25.) kikérje, /és vagy átvegye.

Bonyhád, 20.....

.....
meghatalmazó személy aláírása

.....
meghatalmazott személy aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú_1:.....

név

személyi ig.szám

aláírás

Tanú_2:.....

név

személyi ig.szám

aláírás