

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Utenos pirminės
sveikatos priežiūros centro direktoriaus
2019 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. D-1

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO PRIVATUMO POLITIKA

I. PRIVATUMO POLITIKOS DALYKAS IR TIKSLAS

1. Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – ir Utenos PSPC) Privatumo politika parengta įgyvendinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas) nuostatas.
2. Utenos PSPC Privatumo politikos tikslas – nustatyti asmens duomenų tvarkymo principus, naudojantis Utenos PSPC teikiamomis paslaugomis, taip pat apibrėžti Jūsų kaip duomenų subjekto teises ir Utenos PSPC kaip duomenų valdytojo pareigas.
3. Jeigu Jūs nesutinkate su šia Privatumo politika ar atskiriomis jų sąlygomis, mes, deja, negalėsime suteikti Jums galimybės naudotis visomis ar bet kuria iš mūsų teikiamų paslaugų.
4. Šioje Privatumo politikoje Jūs rasite visą informaciją, kokius Jūsų duomenis mes renkame ir tvarkome, kam juos naudojame, kiek laiko saugome ir kt. Ši informacija svarbi, todėl tikimės, kad atidžiai ją perskaitysite.
5. Atkreipiame Jūsų dėmesį į tai, kad Privatumo politika gali būti keičiama, pildoma, atnaujinama. Aktualią Privatumo politikos redakciją visada galite rasti ir su ja susipažinti Utenos PSPC registratūroje.

II. DUOMENŲ VALDYTOJO IDENTIFIKACINIAI DUOMENYS IR VEIKLOS PASKIRTIS

6. Utenos PSPC yra licencijuota asmens sveikatos priežiūros įstaiga, pagal suteiktą licenciją teikianti šias asmens sveikatos priežiūros paslaugas: pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros (šeimos medicinos); pirminės psichikos sveikatos priežiūros; Utenos psichikos dienos stacionaro; paliatyvios pagalbos (suaugusių ir vaikų); greitosios medicinos pagalbos; akušerio praktikos; slaugos (bendrosios praktikos, bendruomenės); odontologijos.
7. Utenos PSPC juridinio asmens kodas – 283839950.
8. Utenos PSPC registruotos ir faktinės buveinės adresas – Aukštakalnio g. 5, Utena.
9. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai: Jurgita Vanagė (tel. 8 389 63 770, el.p. info@utenospspc.lt).

III. UTENOS PSPC RENKAMŲ IR TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ APIBŪDINIMAS, TVARKYMO PAGRINDAI IR TERMINAI

10. Jūsų asmens duomenis renkame ir tvarkome teikiant žemiau nurodytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas arba atliekant atskirus žemiau nurodytus asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo veiksmus.

III.1. Asmenų, pasirinkusių Utenos PSPC kaip pirminę asmens sveikatos priežiūros įstaigą arba kaip pirminę psichikos sveikatos priežiūros įstaigą ir / ar konkretų Utenos PSPC gydytoją arba gydytoją psichiatrą, registravimas

11. Jums pageidaujant pasirinkti Utenos PSPC kaip pirminę asmens sveikatos priežiūros įstaigą arba kaip pirminę psichikos sveikatos priežiūros įstaigą (prisirašyti prie Utenos PSPC), turėsite atvykti į Utenos PSPC ir užpildyti Jums pateiktą Prašymą gydytis pasirinktoje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje (forma Nr. 025-025-1/a).

12. Jums pageidaujant pasirinkti kitą Utenos PSPC gydytoją nei Jūsų pasirinktas ar Jums priskirtas, turėsite atvykti į Utenos PSPC ir užpildyti Jums pateiktą Prašymą gydytis pas kitą pasirinktos pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytoją (forma Nr. 025-025-2/a).

13. Atvykus prisirašyti prie Utenos PSPC arba pasirinkti konkretų gydytoją (toliau – ir registruotis) privalote turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei registruojamas asmuo yra nepilnametis arba neveiksnius, prašymą pildo jo įstatyminis atstovas, kuris privalo pateikti savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir atstovavimą patvirtinantį dokumentą (gimimo liudijimą, institucijos ar teismo sprendimą dėl paskyrimo laikinu ar nuolatiniu globėju). Nepateikus šių dokumentų registravimasis negalimas.

14. Registravimo procedūros metu yra tvarkomi šie teisės aktuose numatyti Jūsų asmens duomenys:

14.1. registruojamo asmens vardas ir pavardė;

14.2. registruojamo asmens kodas;

14.3. registruojamo asmens gyvenamosios vietos adresas;

14.4. jei registruojamas asmuo yra nepilnametis arba neveiksnius, jo atstovo asmens duomenys: vardas ir pavardė;

14.5. jei registruojamas asmuo yra nepilnametis arba neveiksnius, jo atstovo atstovavimo pagrindą patvirtinantis dokumentas: gimimo liudijimas arba institucijos ar teismo sprendimas dėl paskyrimo laikinu ar nuolatiniu globėju;

14.6. duomenys apie registruojamo asmens draustumą privalomuoju sveikatos draudimu;

14.7. registruojamo asmens arba jo atstovo parašas.

15. Privatumo politikos 14.1-14.5 punkte nurodyti asmens duomenys, pildant formą Nr. 025-025-1/a arba formą Nr. 025-025-2/a, Utenos PSPC atsakingo darbuotojo sutikrinami pagal pateiktus registruojamo asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, o jo atstovo – taip pat ir pagal pateiktą gimimo liudijimą arba institucijos ar teismo sprendimą dėl paskyrimo laikinu ar nuolatiniu globėju.

16. Registruojamam asmeniui ir / ar jo atstovui nepateikus Privatumo politikos 15 punkte nurodytų asmens tapatybę patvirtinančių ir / ar atstovavimo pagrindą patvirtinančių dokumentų, taip pat Privatumo politikos 14.3 punkte numatytų asmens duomenų, registravimasis negalimas. Registruojamo asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai, taip pat atstovo asmens tapatybę patvirtinantys ir / ar atstovavimo pagrindą patvirtinantys dokumentai nekaupiami, su jais tik susipažįstama.

17. Registravimo procedūros metu, Jums pateikus asmens kodą, bus patikrintas Jūsų draustumas privalomuoju sveikatos draudimu. Jeigu paaiškėja, kad registruojamas asmuo nėra draustas,

registravimasis negalimas. Duomenys apie registruojamo asmens draustumą nekaupiami, su jais tik susipažįstama.

18. Registravimo procedūros metu Jums bus pasiūlyta užpildyti Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo formą, pagal kurią Jūsų sutikimo pagrindu renkami šie asmens duomenys:

18.1. Jūsų telefono numeris;

18.2. Jūsų elektroninio pašto adresas.

19. Privatumo politikos 18 punkte numatyto sutikimo nedavimas ar vėlesnis atšaukimas neturi įtakos Jūsų galimybei registruotis Utenos PSPC arba pas konkretų gydytoją, tačiau gali nulemti atitinkamos Jums aktualios informacijos negavimą.

20. Privatumo politikos 14.1-14.5 ir 18 punktuose numatyti asmens duomenys kaupiami Utenos PSPC informacinėje sistemoje bei Gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos ir ambulatorinių kortelių, vaikų sveikatos raidos istorijų priėmimo registracijos žurnale (forma Nr. 025-025-9/a).

21. Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos III.1 skyriuje išvardintus Jūsų asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:

21.1. tvarkyti Privatumo politikos 14 punkte nurodytus duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);

21.2. Privatumo politikos 18 punkte numatyti duomenys tvarkomi Jūsų sutikimo, gauto šioje Privatumo politikoje numatytomis sąlygomis, pagrindu (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a) punktas).

22. Utenos PSPC šiame Privatumo politikos skyriuje nurodytus asmens duomenis saugo nurodytą terminą:

22.1. Prašymą gydytis pasirinktoje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje (forma Nr. 025-025-1/a) – 3 metus;

22.2. Prašymą gydytis pas kitą pasirinktos pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytoją (forma Nr. 025-025-2/a) – 1 metus;

22.3. Gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos ir ambulatorinių kortelių, vaikų sveikatos raidos istorijų priėmimo registracijos žurnalą (forma Nr. 025-025-9/a) – 15 metų;

22.4. Sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, patvirtintą Utenos PSPC direktoriaus įsakymu – iki Jūsų sutikimo atšaukimo, o jo neatšaukus – ne ilgiau nei 6 mėnesius nuo Jūsų išsiregistravimo iš Utenos PSPC. Atšaukus Jūsų sutikimą arba pasibaigus nurodytam terminui Jūsų pateikti šios Privatumo politikos 18 punkte nurodyti Jūsų asmens duomenys saugiai sunaikinami.

III.2. Pacientų kreipimasis į Utenos PSPC ir registravimasis vizitui pas gydytoją

23. Jums pageidaujant patekti pas Utenos PSPC gydytoją, privalote užsiregistruoti vizitui.

24. Skubos tvarka be išankstinės registracijos priimami pacientai, kuriems reikalinga būtinoji medicinos pagalba.

25. Be siuntimo galite užsiregistruoti pas Utenos PSPC vidaus ligų, vaikų ligų, šeimos medicinos gydytojus bei kitus pirminio lygio specialistus, t. y. chirurgą, odontologą, akušerį ginekologą, psichiatrą.

26. Registracija pas Utenos PSPC gydytojus vykdoma šiais būdais:

26.1. atvykus į Utenos PSPC;

26.2. telefonu paskambinus į Utenos PSPC;

26.3. internetu naudojantis internetine registracijos programa.

27. Registruojantis vizitui pas gydytoją atvykus į Utenos PSPC, yra renkami šie paciento asmens duomenys:

27.1. vardas ir pavardė;

27.2. gimimo data;

27.3. vizito data, laikas ir gydytojas.

28. Registruojantis vizitui pas gydytoją atvykus į Utenos PSPC, Jums gali būti pasiūlyta užpildyti Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo formą, jeigu dar nesate jo pildęs. Šio sutikimo pagrindu renkami asmens duomenys, jų tvarkymo pagrindai ir terminai nurodyti Privatumo politikos 18, 19, 21.2, 22.4 punktuose.

29. Registruojantis vizitui pas gydytoją telefonu paskambinus į Utenos PSPC, yra renkami šie paciento asmens duomenys:

29.1. vardas ir pavardė;

29.2. gimimo data;

29.3. vizito data, laikas ir gydytojas.

30. Registruojantis vizitui pas gydytoją internetu naudojantis internetine registracijos programa „Registracija internetu“, pasiekama per Utenos PSPC interneto svetainės <http://www.utenospspc.lt>, galima užsiregistruoti pas Utenos PSPC vaikų ligų, vidaus ligų, šeimos medicinos gydytojus, gydytojus akušerius ginekologus.

31. Vizitui pas odontologą galima užsiregistruoti naudojantis internetine registracijos programa „sergu.lt“, pasiekama per interneto svetainę <https://ipr.sergu.lt>.

32. Registruojantis vizitui pas gydytoją internetu yra renkami asmens duomenys, nurodyti konkrečios internetinės registracijos programoje.

33. Privatumo politikos 27, 29 ir 32 punkte numatyti asmens duomenys kaupiami Utenos PSPC informacinėje sistemoje.

34. Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos III.2 skyriuje išvardintus Jūsų asmens duomenis siekiant užtikrinti sklandų Utenos PSPC gydytojų darbą, t. y. siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f) punktas).

35. Užregistruoto paciento vizito data, laikas ir gydytojas, pas kurį užsiregistruota, pacientui atšaukus vizitą arba nustatytu laiku neatvykus pas gydytoją, saugomi ne ilgiau kaip 6 mėnesius nuo atšaukto vizito datos.

36. Pacientui nustatytu laiku atvykus pas gydytoją, Privatumo politikos III.2 skyriuje išvardinti Jūsų asmens duomenys tvarkomi ir saugomi Privatumo politikos III.3 skyriuje nustatytais terminais ir tvarka.

III.3. Nemokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų pacientams teikimas

37. Utenos PSPC teikiamoms nemokamoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms priskiriama:

37.1. būtinoji medicinos pagalba, kaip ji suprantama Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-208 „Dėl Būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos ir masto aprašo patvirtinimo“ – be išankstinės registracijos;

37.2. kitais atvejais nemokamos pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugos – iš anksto užsiregistravus.

38. Nemokamos pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugos (neskubi pagalba) teikiamos asmenims, pasirinkusiems Utenos PSPC kaip pirminę asmens sveikatos priežiūros įstaigą arba kaip

pirminę psichikos sveikatos priežiūros įstaigą (prisirašiusiems prie Utenos PSPC) ir apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu.

39. Pacientai, atvykę į Utenos PSPC dėl nemokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų gavimo, kreipiasi į Utenos PSPC. Jei pacientas yra nepilnametis arba neveiksnus, teikiant sveikatos priežiūros paslaugas turi dalyvauti jo įstatyminis atstovas, kuris registratoriui privalo pateikti savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir atstovavimą patvirtinantį dokumentą (gimimo liudijimą, institucijos ar teismo sprendimą dėl paskyrimo laikinu ar nuolatiniu globėju). Atvykus nepilnamečiam asmeniui, gimimo liudijimo gali būti nereikalaujama, jei nepilnamečio paciento ir su juo atvykusio asmens, prisistatančio jo tėvu ar motina, pavardės sutampa. Paciento (nepilnamečio arba neveiksnaus) atstovo duomenys nekaupiami, su jais tik susipažįstama.

40. Nepateikus šios Privatumo politikos 39 punkte nurodytų dokumentų ir kilus abejonių dėl paciento ar jo įstatyminiu atstovu prisistatančiu asmens tapatybės, Utenos PSPC turi teisę neteikti asmens sveikatos priežiūros paslaugų.

41. Įsitikinus paciento ir jo įstatyminio atstovo tapatybėmis, registratorius privalo patikrinti paciento draustumą privalomuoju sveikatos draudimu. Jeigu paaiškėja, kad pacientas nėra draustas, nemokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos jam negali būti teikiamos, išskyrus būtinąją medicinos pagalbą.

42. Atvykus į Utenos PSPC, Jums gali būti pasiūlyta užpildyti Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo formą, jeigu dar nesate jo pildęs. Šio sutikimo pagrindu renkami asmens duomenys, jų tvarkymo pagrindai ir terminai nurodyti Privatumo politikos 18, 19, 21.2, 22.4 punktuose.

43. Teikiant nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pacientams gali būti tvarkomi šie asmens duomenys:

43.1. pacientą identifikuojantys asmens duomenys: vardas ir pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, kontaktiniai duomenys (gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

43.2. duomenys apie draustumą privalomuoju sveikatos draudimu;

43.3. paciento sveikatos duomenys: duomenys apie paciento vizito datą, laiką, tikslą; informacija apie paciento ligą, negalią, riziką susirgti, įtartą ir pavirtintą diagnozę, informacija apie fiziologinę ar biomedicininę paciento būklę, diagnostikos ar gydymo veiksmus, įskaitant informaciją, gautą atliekant kūno dalies ar medžiagos tyrimus ar analizę, informacija apie skirtą gydymą ir rekomendacijas, taip pat bet kokia informacija apie buvusią, esamą ar prognozuojamą būsimą paciento fizinę ir psichinę sveikatą;

43.4. duomenys apie artimų giminaičių ligos ar mirties priežastis, kiek tai susiję su asmens sveikatos priežiūros paslaugų pacientui teikimu;

43.5. paciento (vaiko) lankoma ugdymo įstaiga;

43.6. paciento (vaiko) šeimos sudėties (motina, tėvas, vaikai) duomenys: vardas ir pavardė, amžius, darbovietė, pareigos;

43.7. paciento (nepilnamečio arba neveiksnaus) atstovo duomenys: vardas ir pavardė, teisinis ryšys su pacientu (tėvas, motina, globėjas).

44. Privatumo politikos 43.1-43.6 punktuose numatyti asmens duomenys kaupiami žemiau nurodytose statistinėse formose popieriniu formatu ir / ar elektroniniu formatu Utenos PSPC informacinėje sistemoje:

44.1. bendrieji paciento sveikatos duomenys – ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje (forma Nr. 025/a);

44.2. paciento apsilankymo metu surinkti paciento sveikatos duomenys – asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelėje (forma 025/a-LK);

44.3. vaiko sveikatos duomenys – vaiko sveikatos raidos istorijoje (forma 025-112/a);

44.4. specializuotos veiklos (akušerijos-ginekologijos, psichiatrijos, odontologijos ir kt.) arba atskirų asmens sveikatos priežiūros veiksmų (pvz., siuntimas laboratoriniam tyrimui ir tyrimo rezultatai, medicinos dokumentų išrašas / siuntimas) paciento asmens duomenys – specialiose statistinėse formose, nurodytose Privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų, pildomų sveikatos priežiūros įstaigose, sąraše ir saugojimo terminuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“.

45. Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos 43 punkte išvardintus Jūsų asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:

45.1. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);

45.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius Jūsų kaip duomenų subjekto interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d) punktas; 9 straipsnio 2 dalies c) punktas).

46. Utenos PSPC šiame Privatumo politikos skyriuje nurodytus asmens duomenis saugo nurodytą terminą:

46.1. ambulatorinę asmens sveikatos istoriją (forma Nr. 025/a) – 15 metų nuo paskutinio apsilankymo;

46.2. asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelę (forma 025/a-LK) – 5 metus;

46.3. vaiko sveikatos raidos istoriją (forma 025-112/a) – 25 metus nuo išsirašymo iš Utenos PSPC arba paskutinio apsilankymo;

46.4. specializuotos veiklos arba atskirų asmens sveikatos priežiūros veiksmų specialias statistines formas – laikotarpį, nurodytą Privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų, pildomų sveikatos priežiūros įstaigose, sąraše ir saugojimo terminuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“.

III.4. Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų pacientams teikimo ypatumai

47. Utenos PSPC mokamoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms priskiriama:

47.1. paslaugos pacientams, kurie nėra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu, arba kurie yra neprisirašę prie Utenos PSPC, išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugas;

47.2. paciento pageidavimu teikiamos papildomos paslaugos, kaip jos apibrėžtos 2018 m. birželio 15 d. Utenos PSPC direktoriaus įsakymu Nr. D-47 patvirtintame Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos apraše.

48. Detalią mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarką nustato 2018 m. birželio 15 d. Utenos PSPC direktoriaus įsakymu Nr. D-47 patvirtintas Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašas.

49. Teikiant mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pacientams be asmens duomenų, kurie nurodyti Privatumo politikos 43 punkte, papildomai renkami ir tvarkomi paciento ar jo atstovo mokėjimo už paslaugą duomenys bei paciento ar jo atstovo parašas, kuriuo pacientas ar jo atstovas patvirtina mokamos paslaugos gavimą.

50. Duomenys apie pacientui suteiktas mokamas paslaugas kaupiami Utenos PSPC informacinėje sistemoje, o kasos aparato kvitai arba grynųjų pinigų priėmimo kvitai saugomi Utenos PSPC buhalterijoje buhalterinę apskaitą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos 49 punkte išvardintus Jūsų asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:

51.1. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);

51.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius Jūsų kaip duomenų subjekto interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d) punktas; 9 straipsnio 2 dalies c) punktas).

52. Utenos PSPC paciento ar jo atstovo mokėjimo už paslaugą duomenis saugo 10 metų.

III.5. Šeimos medicinos paslaugų, teikiamų namuose, ypatumai

53. Šeimos medicinos paslaugos, teikiamos namuose (toliau – paslaugos namuose) – tai asmens sveikatos priežiūros paslaugos, Utenos PSPC teikiamos paciento namuose.

54. Paslaugas namuose teikia Utenos PSPC šeimos gydytojas, vaikų ligų gydytojas, vidaus ligų gydytojas, gydytojas chirurgas, gydytojas psichiatras.

55. Paslaugos namuose teikiamos:

55.1. naujagimiams, gavus informaciją apie jų išvykimą iš gimdymo namų ir atvykimą į namus;

55.2. sergantiems vaikams iki 1 metų amžiaus;

55.3. vaikams, kuriems nustatytas sunkus neįgalumo lygis;

55.4. asmenims, kuriems yra nustatytas 0–25 procentų darbingumo lygis arba specialusis nuolatinės slaugos poreikis;

55.5. pacientams, kuriems ūmiai sutriko judėjimo funkcija (negali savarankiškai judėti);

55.6. pacientams, kuriems karščiavimo metu atsirado naujų odos bėrimų;

55.7. pacientams, kuriems pakilo aukštesnė kaip 38,50 temperatūra ir kurios neveikia temperatūrą mažinantys vaistai;

55.8. pacientams gripo epidemijos metu pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2009 m. lapkričio 26 d. įsakymą Nr. V-962 „Dėl pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių įstaigų darbo organizavimo gripo epidemijos laikotarpiu“.

56. Privatumo politikos 55 punkte nenumatytais atvejais sprendimą dėl paslaugų namuose teikimo reikalingumo priima pacientą gydantis šeimos gydytojas arba vaikų ligų gydytojas, arba vidaus ligų gydytojas, arba gydytojas chirurgas, arba gydytojas psichiatras.

57. Išsikviesti gydytoją į namus gali pacientas ar jo įstatyminiai atstovai, registruodami iškvietimą telefonu arba atvykę į Utenos PSPC darbo dienomis nuo 7 iki 10 val. Registruodamiesi jie privalo nurodyti iškvietimo priežastį.

58. Kviečiant gydytoją į namus nepilnamečiam vaikui arba neveiksniam asmeniui, turi būti užtikrinama, kad atvykus gydytojui namuose bus paciento įstatyminiai atstovai. Jų nesant, sveikatos priežiūros paslaugos neteikiamos.

59. Teikiant paslaugas namuose be asmens duomenų, kurie nurodyti Privatumo politikos 43 punkte, papildomai renkami ir tvarkomi gydytojo iškvietimo duomenys: iškvietimo data ir laikas, priežastis, iškvietimo vieta, iškvietęs asmuo.

60. Privatumo politikos 59 punkte numatyti asmens duomenys kaupiami Utenos PSPC informacinėje sistemoje.

61. Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos 59 punkte išvardintus Jūsų asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:

61.1. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);

61.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius Jūsų kaip duomenų subjekto interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d) punktas, 9 straipsnio 2 dalies c) punktas).

62. Utenos PSPC šios Privatumo politikos 59 punkte nurodytus asmens duomenis – Gydytojų iškvietimų į namus registracijos knygą (forma Nr.031/a) saugo 3 metus.

III.6. Greitosios medicinos pagalbos teikimas

63. Utenos PSPC teikiamos greitosios medicinos pagalbos paslaugos – tai visą parą budinčios greitosios medicinos pagalbos komandos teikiamos paslaugos pagal iš greitosios medicinos pagalbos dispečerinės tarnybos gautus iškvietimus.

64. Teikiant greitosios medicinos pagalbos (GMP) paslaugas gali būti renkami ir tvarkomi šie paciento, paciento atstovo (paciento šeimos nario, artimojo giminaičio ar kito trečiojo asmens, kuris yra kartu su pacientu ir juo rūpinasi), GMP iškvietusio asmens (kvietėjo), įvykio vietoje buvusių asmenų (liudininkų) asmens duomenys:

64.1. pagrindinių GMP veiksmų fiksavimo informacija: priėmimo laikas (iškvietimo, kurį priėmė GMP dispečeris, priėmimo laikas); perdavimo laikas (laikas, kada dispečeris perdavė kvietimą GMP brigadai); išvykimo laikas (GMP brigados išvykimo į įvykio vietą laikas); atvykimo laikas (GMP brigados atvykimo į įvykio vietą laikas); transportavimo laikas (laikas, kada pradėtas paciento transportavimas į ligoninę); pristatymo į ligoninę laikas (laikas, kada GMP brigada atvežė pacientą į ligoninę); įvykdymo laikas – laikas, kada brigada baigė teikti GMP paslaugas pacientui ir yra pasiruošusi vykti į kitą įvykio vietą; informacija, ar apie įvykį pranešta policijai, priešgaisrinei gelbėjimo tarnybai;

64.2. informacija apie įvykio vietą ir asmenį, kuriam teikta greitoji medicinos pagalba: įvykio vietos adresas (miestas, kaimas, gatvė, namo, buto numeris, seniūnija, rajonas, gali būti įrašomi kiti svarbūs duomenys (pvz., laiptinės kodas) ar orientyrai, kurie padėtų surasti įvykio vietą); paciento vardas ir pavardė; paciento lytis; paciento gyvenamosios vietos adresas; paciento amžius; paciento svoris; paciento asmens kodas arba gimimo data;

64.3. informacija apie GMP kvietėją: kvietėjo telefono numeris; kvietimo perdavimo būdas;

64.4. informacija apie iškvietimo priežastį;

64.5. paciento būklės įvertinimas iki medicinos pagalbos teikimo: kraujo spaudimas, pulsas, kvėpavimo dažnis, temperatūra, gliukozės kiekis kraujyje, skausmo įvertinimas, kiti sveikatos būklės parametrai;

64.6. paciento būklės įvertinimas po medicinos pagalbos tekimo: tie patys sveikatos būklės parametrai, kurie nurodyti Privatumo politikos 64.5 punkte;

64.7. paciento sužalojimo vieta / skausmo vieta;

64.8. suteikta pagalba: chronologine tvarka išvardijami pagalbos veiksmai (procedūros ir pacientui paskirti vaistai);

64.9. ypatingos aplinkybės, kurios gali turėti įtakos skiriant gydymą ir (ar) transportuojant pacientą;

64.10. vyraujantis sindromas, simptomas arba duomenys apie paciento mirtį;

64.11. liudininkų vardas ir pavardė, jeigu mirtis įvyko kitų asmenų, o ne į įvykio vietą kviestos GMP brigados narių akivaizdoje;

- 64.12. duomenys apie paciento pervežimą ir paciento padėtį pervežant;
- 64.13. duomenys apie naudotas saugumo priemones autoįvykio ar traumos atveju (saugos diržai, sėdėjimo vieta, išsiskleidusios oro pagalvės, kt.);
- 64.14. paciento ar paciento atstovo vardas ir pavardė, parašas, kuriais šie patvirtina sutikimą arba nesutikimą dėl teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų ir vykimo į ligoninę.
65. Privatumo politikos 64 punkte numatyti asmens duomenys kaupiami žemiau nurodytose statistinėse formose popieriniu formatu ir / ar elektroniniu formatu Utenos PSPC informacinėje sistemoje:
- 65.1. greitosios medicinos pagalbos kvietimo kortelėje (forma Nr. 110/a) – visi Privatumo politikos 64 punkte nurodyti asmens duomenys;
- 65.2. greitosios medicinos pagalbos iškvietimų registravimo žurnale (forma 109/a) – tik GMP Iškvietimo data ir laikas, paciento vardas, pavardė, gimimo data / amžius, iškvietimo (įvykio vietos) adresas, iškvietimo priežastis, GMP iškvietusio asmens telefono numeris, vyraujantis sindromas, simptomas, kur nuvežtas pacientas.
66. Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos 64 punkte išvardintus asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:
- 66.1. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);
- 66.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d) punktas, 9 straipsnio 2 dalies c) punktas).
67. Utenos PSPC šiame Privatumo politikos skyriuje nurodytus asmens duomenis saugo nurodytą terminą:
- 67.1. greitosios medicinos pagalbos kvietimo kortelę (forma Nr. 110/a) – 3 metus;
- 67.2. greitosios medicinos pagalbos iškvietimų registravimo žurnalą (forma 109/a) – 3 metus.

III.7. Receptų rašymas

68. Recepto rašymas reiškia dokumento, kuriuo suteikiama teisė įsigyti vaistinį preparatą, medicinos priemonę (medicinos prietaisą), kompensuojamąją medicinos pagalbos priemonę, pacientui išdavimą.
69. Vaistiniai preparatai, kompensuojamosios medicinos pagalbos priemonės ir medicinos priemonės (medicinos prietaisai) išrašomi užpildant elektroninių receptų formas arba popieriniuose receptų blankuose.
70. Naudojami šie popierinių receptų blankai:
- 70.1. 1 formos recepto blankas – vaistiniams preparatams (išskyrus narkotinius ir kompensuojamuosius), medicinos priemonėms (medicinos prietaisams) (išskyrus kompensuojamuosius);
- 70.2. 2 formos recepto blankas – narkotiniams vaistiniams preparatams;
- 70.3. 3 formos recepto blankas – kompensuojamiesiems vaistiniams preparatams ir kompensuojamosioms medicinos pagalbos priemonėms;
- 70.4. 3 formos (išimties atvejams) recepto blankas – kompensuojamiesiems vaistiniams preparatams ir kompensuojamosioms medicinos pagalbos priemonėms, kai: apdraustasis neturi kompensuojamųjų vaistų paso ir Utenos PSPC negali nedelsiant išduoti kompensuojamųjų vaistų paso dėl Privalomojo sveikatos draudimo kompiuterizuotos informacinės sistemos „Sveidra“ sutrikimų ar kitų pagrįstų priežasčių, o kompensuojamojo vaistinio preparato ar kompensuojamosios medicinos pagalbos

priemonės neskyrimas gali sukelti grėsmę jo sveikatai ar gyvybei; apdraustasis kompensuojamuosius vaistinius preparatus, išskyrus narkotinius vaistinius preparatus, ar kompensuojamąsias medicinos pagalbos priemones planuoja įsigyti kitoje ES valstybėje; kompensuojamieji vaistiniai preparatai ar kompensuojamosios medicinos pagalbos priemonės skiriami kitos ES valstybės piliečiui.

71. Išrašant 1 formos popierinius receptus, renkami ir tvarkomi šie paciento asmens duomenys:

71.1. vardas ir pavardė;

71.2. gimimo data;

71.3. gyvenamosios vietos adresas arba paciento ambulatorinės asmens sveikatos istorijos numeris.

72. Išrašant 2 formos popierinius receptus, renkami ir tvarkomi šie paciento asmens duomenys:

72.1. vardas ir pavardė;

72.2. asmens kodas arba paciento tapatybę patvirtinančio dokumento numeris ir serija;

72.3. gyvenamosios vietos adresas arba paciento ambulatorinės asmens sveikatos istorijos numeris.

73. Išrašant 3 formos popierinius receptus, renkami ir tvarkomi šie paciento asmens duomenys:

73.1. ligos ar kito sveikatos sutrikimo pagal TLK-10-AM kodas;

73.2. formos Nr. 025/a-LK „Asmens ambulatorinio gydymo statistinė kortelė“ numeris;

73.3. duomenys apie išrašomą vaistinį preparatą ir vartojimo būdą.

74. Išrašant 3 formos (išimties atvejams) popierinius receptus, renkami ir tvarkomi šie paciento asmens duomenys:

74.1. asmens kodas arba paciento tapatybę patvirtinančio dokumento numeris ir serija;

74.2. vardas ir pavardė;

74.3. gyvenamosios vietos adresas;

74.4. ligos ar kito sveikatos sutrikimo pagal TLK-10-AM kodas;

75. Popierinis receptas atiduodamas pacientui (jo atstovui). Apie popieriniuose receptuose išrašytus vaistinius preparatus, kompensuojamąsias medicinos pagalbos priemones ir medicinos priemones (medicinos prietaisus), pažymima paciento popieriniuose medicinos dokumentuose.

76. Išrašant elektroninius receptus, renkami ir tvarkomi šie paciento asmens duomenys:

76.1. vardas ir pavardė;

76.2. elektroninės sveikatos istorijos numeris;

76.3. gimimo data;

76.4. amžius;

76.5. lytis;

76.6. užsieniečio kodas ir kompetentingos institucijos numeris, jei pacientas neregistruotas Gyventojų ir užsieniečių registruose;

76.7. gyvenamosios vietos adresas;

76.8. telefono numeris, elektroninio pašto adresas (jei turi);

76.9. ligos ar kito sveikatos sutrikimo pagal TLK-10-AM kodas ir pavadinimas;

76.10. duomenys apie išrašomą vaistinį preparatą ir vartojimo būdą.

77. Elektroniniai receptai rašomi ir saugomi Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje, kurios valdytojas yra Sveikatos apsaugos ministerija.

78. Utenos PSC renka ir tvarko šiame Privatumo politikos skyriuje išvardintus Jūsų asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:

78.1. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);

78.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d) punktas, 9 straipsnio 2 dalies c) punktas).

79. Šiame Privatumo politikos skyriuje numatytus asmens duomenis, nurodytus paciento ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje, Utenos PSPC saugo Privatumo politikos 46.1 punkte nurodytą terminą.

80. Už popierinių receptų, pateiktų vaistinėms, saugojimą ir sunaikinimą atsako vaistinės Receptų sunaikinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. 112, nustatyta tvarka.

81. Už elektroninių receptų saugojimą ir sunaikinimą atsako Sveikatos apsaugos ministerija Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. rugsėjo 7 d. nutarimu Nr. 1057, nustatyta tvarka.

III.8. Slaugos paslaugų namuose teikimas

82. Slaugos paslaugos namuose – Utenos PSPC bendruomenės slaugytojų pacientų namuose teikiamos paslaugos, siekiant užtikrinti slaugos paslaugų prieinamumą, tęstinumą, patenkinti paciento slaugos poreikius namų sąlygomis ir skatinti paciento savirūpą.

83. Slaugos paslaugas namuose gali gauti asmenys, kuriems:

83.1. nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis (pateikta galiojanti specialiųjų poreikių nustatymo pažyma iš Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – NDNT));

83.2. nustatytas specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis su dideliais specialiaisiais poreikiais (pateikta galiojanti specialiųjų poreikių nustatymo pažyma iš NDNT ir neįgaliojo pažymėjimas, kuriame nurodyti dideli specialieji poreikiai);

83.3. po gydymo stacionare dėl somatinių ligų ir pažeidimų nustatytas bendras funkcinis sutrikimas, kai Bartelio indeksas yra nuo 20 iki 61 balo, ir kurie kasdieniame gyvenime yra visiškai priklausomi arba beveik visiškai priklausomi nuo kitų žmonių pagalbos (turi būti pateikta užpildyta Bartelio indekso nustatymo lentelė su išvada). Bartelio indeksą nustato pacientą gydantis ir išrašantis iš stacionaro gydytojas arba šeimos medicinos paslaugas teikiantis gydytojas, arba slaugytojas;

83.4. atlikta tracheostoma ar gastrostoma ir būtinas gleivių išsiurbimas iš kvėpavimo takų.

84. Nustatant paciento slaugos namuose poreikius, renkami ir tvarkomi šie paciento ir jam apsitarnauti padedančių asmenų asmens duomenys:

84.1. paciento vardas ir pavardė;

84.2. paciento gimimo metai;

84.3. paciento būklės vertinimas pagal nurodytus parametrus: bendrieji funkciniai tyrimai, diagnostiniai tyrimai, bendravimas, regėjimo sistema, ausų, nosies ir gerklės sistema, širdies ir kraujagyslių sistema, kvėpavimas, virškinimas, šlapinimasis ir tuštinimasis, oda ir jos priedai, miegas;

84.4. paciento savarankiškumo, savirūpos ir artimųjų galimybių rūpintis, vertinimas: gebėjimo apsitarnauti vertinimas, apsitarnauti padedančio asmens vardas, pavardė, ryšys su pacientu, kontaktiniai duomenys: telefono numeris, elektroninio pašto adresas, naudojamos pagalbinės priemonės, regos, klausos, koordinacijos, pusiausvyros orientacijos vertinimas, bendravimo vertinimas, paciento ir jam apsitarnauti padedančio asmens žinių apie ligą vertinimas, kvėpavimo vertinimas, valgymo ir gėrimo vertinimas, šlapinimosi ir tuštinimosi vertinimas, asmens higienos ir aprangos vertinimas, judėjimo ir transportavimo vertinimas, miego ir laisvalaikio veiklos vertinimas,

duomenys apie šeiminę padėtį (susituokęs, našlys, išsituokęs ar vienišas), specialistų pagalbos poreikio vertinimas.

85. Šios Privatumo politikos 84 punkte nurodyti asmens duomenys kaupiami ir saugomi Paciento būklės ir paciento savarankiškumo, savirūpos ir artimųjų galimybių rūpintis pacientu vertinimo formoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. V-1026.

86. Teikiant slaugos paslaugas namuose iki pirmojo apsilankymo renkami ir tvarkomi šie paciento ir jo artimųjų asmenų asmens duomenys:

86.1. paciento vardas ir pavardė;

86.2. paciento gimimo metai;

86.3. paciento gyvenamosios vietos adresas;

86.4. paciento telefono numeris;

86.5. pacientui diagnozuota liga ir kita su paslaugų teikimu susijusi svarbi informacija;

86.6. paciento artimųjų (kontaktinių asmenų) vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris;

86.7. paciento ar jo atstovo sutikimas gauti slaugos paslaugas, patvirtinamas parašu.

87. Šios Privatumo politikos 86 punkte nurodyti asmens duomenys kaupiami ir saugomi Paciento slaugos namuose lapo formoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. V-1026.

88. Duomenys apie pacientui teikiamas slaugos paslaugų namuose paslaugas kaupiami asmens sveikatos istorijoje (forma Nr. 025/a).

89. Utenos PSPC renka ir tvarko šiame Privatumo politikos skyriuje išvardintus asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:

89.1. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);

89.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d) punktas, 9 straipsnio 2 dalies c) punktas).

90. Šiame Privatumo politikos skyriuje numatytus asmens duomenis Utenos PSPC saugo 15 metų nuo paskutinio paslaugų teikimo.

III.9. Psichikos dienos stacionaro paslaugų teikimo ypatumai

91. Psichikos dienos stacionaro paslauga – tai specializuota paslauga, kurios metu vykdoma suaugusių asmenų, turinčių psichikos problemų, dėl kurių sutrikusi jų darbinė, šeimos, socialinė adaptacija, o gydant ambulatoriškai neužtikrinamas pakankamas paciento stebėjimas, dalinė hospitalizacija, t. y. pacientams dieną taikomas medikamentinis bei įvairiomis specifinėmis gydymo priemonėmis grįstas gydymas, o nakčiai grįžtama į namus.

92. Psichikos dienos stacionare teikiamos paslaugos: gydytojo psichiatro konsultacija, medicinos psichologo konsultacijos ir psichoterapijos užsiėmimai (individuali ir grupinė), psichikos sveikatos slaugytojų ir socialinių darbuotojų teikiamos paslaugos (konsultacijos, medikamentų švirkštimas, priežiūra), kineziterapijos, kūrybinių užsiėmimų ir kitos veiklos (meno, muzikos, judesio, šviesos, filmų, biblio terapijos, relaksacija, psichoedukacija, kompiuterinis raštingumas, kasdieninių įgūdžių lavinimas). Paslaugų apimtį numato gydantis gydytojas psichiatras.

93. Teisę į nemokamas Psichikos dienos stacionaro paslaugas turi pilnamečiai Utenos miesto ir rajono gyventojai, apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu.

94. Psichikos dienos stacionaro paslaugos teikiamos asmenims, turintiems gydytojo psichiatro arba šeimos gydytojo medicinos dokumentų išrašą / siuntimą (forma Nr. 027/a).
95. Galima gydymo kurso Psichikos dienos stacionare trukmė – 30 darbo dienų. Esant indikacijoms, gydymo kursas gali būti kartojamas. Pacientas išrašomas iš stacionaro: žymiai pagerėjus sveikatos būklei, baigus gydymo kursą ar paties paciento pageidavimu.
96. Teikiant Psichikos dienos stacionaro paslaugas be asmens duomenų, kurie nurodyti Privatumo politikos 43.1-43.4 punktuose, papildomai renkami ir tvarkomi paciento artimųjų, kuriuos nurodė pacientas, asmens duomenys: vardas ir pavardė, ryšys su pacientu, kontaktiniai duomenys: telefono numeris, elektroninio pašto adresas.
97. Psichikos dienos stacionare suteiktų paslaugų duomenys papildomai kaupiami Dienos stacionaro ligonio kortelėje (forma Nr.003-2/a).
98. Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos skyriuje išvardintus asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:
- 98.1. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);
- 98.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d) punktas, 9 straipsnio 2 dalies c) punktas).
99. Utenos PSPC šios Privatumo politikos 97 punkte nurodytus asmens duomenis – Dienos stacionaro ligonio kortelę (forma Nr.003-2/a) saugo 25 metus.

III.10. Profilaktiniai skiepėjimai

100. Imuniniai vaistiniai preparatai, numatyti nacionalinėje imunoprofilaktikos programoje: skiepėjimams pagal Lietuvos Respublikos vaikų profilaktinių skiepėjimų kalendorių, suaugusiųjų skiepėjimui nuo difterijos ir stabligės, gripo ir pneumokokinės infekcijos rizikos grupių skiepėjimui, poekspozicinei pasiutligės ir stabligės (difterijos, stabligės vakcina) imunoprofilaktikai, skiepėjimui skirti švirksčiai ir skiepėjimai šiame punkte nurodytais imuniniais preparatais apmokami Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis, todėl Utenos PSPC atlieka nurodytus profilaktinius skiepėjimus nemokamai.
101. Kiti profilaktiniai skiepėjimai atliekami paciento, jo darbdavio ar kitomis lėšomis – mokamos paslaugos.
102. Profilaktiniai skiepėjimai atliekami pacientui ar jo įstatyminiam atstovui pasirašius Paciento (paciento atstovo) sutikimą skiepėjimui, patvirtintą Utenos PSPC direktoriaus 2017 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. D-30.
103. Atliekant profilaktinius skiepėjimus gali būti renkami ir tvarkomi šie asmens duomenys:
- 103.1. paciento vardas ir pavardė;
- 103.2. paciento asmens kodas;
- 103.3. paciento gimimo data;
- 103.4. paciento lytis;
- 103.5. paciento gyvenamosios vietos adresas;
- 103.6. jei pacientas nepilnametis ar neveiksnus, jo įstatyminio atstovo asmens duomenys: vardas ir pavardė;
- 103.7. duomenys apie skiepėjimą: data, imunobiologinio preparato pavadinimas, gamintojas, serija, galiojimo laikas, įskiepyta vakcinės dozė, įskiepyjimo būdas;
- 103.8. pakartotinio skiepo atlikimo data;

103.9. paciento paso, kito asmens tapatybę patvirtinančio dokumento arba kelionės dokumento numeris ir išdavimo data;

103.10. mokamų skiepimų atveju – mokėjimų duomenys.

104. Šios Privatumo politikos 103.1 – 103.8 punktuose nurodyti asmens duomenys nurodomi ir kaupiami Profilaktinių skiepimų lape (forma Nr. 063/a) ir Profilaktinių skiepimų registravimo žurnale (forma Nr. 064/a) bei atžymimi ir kaupiami Vaiko sveikatos raidos istorijoje (forma Nr. 025-112/a) arba Ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje (forma Nr. 025/a).

105. Šios Privatumo politikos 103.1-103.3 ir 103.7-103.8 punktuose nurodyti asmens duomenys renkami ir nurodomi paciento Skiepavimo pažymėjime, o Privatumo politikos 103.1-103.9 punktuose nurodyti asmens duomenys – Tarptautiniame skiepavimo ar profilaktikos priemonių pažymėjime. Šie dokumentai atiduodami pacientui (jo įstatyminiam atstovui).

106. Utenos PSPC specialistai, nustatę nepageidaujamą reakciją į skiepą, užpildo Skiepų pašalinių reiškinių tyrimo protokolą (forma Nr. 392-1/a) ir Užkrečiamųjų ligų ir AIDS centrai pateikia šiuos asmens duomenis: paciento vardas ir pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, lytis, paciento sunkios ligos, ankstesnės nepageidaujamos reakcijos, paciento sveikatos būklė skiepavimo metu, vaistų vartojimas prieš skiepimą, imunobiologinio preparato duomenys, skiepavimo būdas, data, laikas, nepageidaujamos reakcijos aprašymas, gydymas ir baigtis.

107. Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos 103 ir 106 punkte išvardintus asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:

106.1. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);

106.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d) punktas, 9 straipsnio 2 dalies c) punktas);

106.3. tvarkyti duomenis būtina siekiant užtikrinti aukštus sveikatos priežiūros ir vaistų arba medicininių priemonių kokybės ir saugos standartus (Reglamento 9 straipsnio 2 dalies i) punktas).

107. Utenos PSPC šiame Privatumo politikos skyriuje nurodytus asmens duomenis saugo nurodytą terminą:

107.1. Profilaktinių skiepimų lapą (forma Nr. 063/a) – 5 metus;

107.2. Profilaktinių skiepimų registravimo žurnalą (forma Nr. 064/a) – 3 metus;

107.3. Skiepų pašalinių reiškinių tyrimo protokolą (forma Nr. 392-1/a) – 3 metus;

107.4. Vaiko sveikatos raidos istoriją (forma Nr. 025-112/a) ir Ambulatorinę asmens sveikatos istoriją (forma Nr. 025/a) – Privatumo politikos 46.3 ir 46.1 punktuose nurodytą terminą.

108. Mokėjimų už profilaktinius skiepimus duomenis Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos III.4 skyriuje nustatytais pagrindais ir tvarka.

III.11. Nedarbingumo pažymėjimų, nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų ir medicininių pažymų dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją išdavimas

109. Nedarbingumo pažymėjimai bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimai išduodami elektronine forma, o medicininės pažymos dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją (forma Nr. 094/a) popierine forma.

110. Elektroniniai nedarbingumo pažymėjimai bei elektroniniai nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimai (toliau – elektroniniai pažymėjimai) Utenos PSPC gydytojų arba gydytojų konsultacinės komisijos išduodami per Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir

darbo ministerijos valdomą Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų tvarkymo sistemą (toliau – EPTS).

111. Elektroniniai pažymėjimai išduodami tik asmenims, apdraustiems ligos socialiniu draudimu ir (ar) motinystės socialiniu draudimu bei nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialiniu draudimu, bei Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinėse darbo biržose įsiregistravusiems asmenims, kuriems yra suteiktas bedarbio statusas.

112. Utenos PSPC gydytojai, išduodami elektroninius pažymėjimus, apžiūri asmenis ir aprašo asmens medicinos dokumentuose jų nusiskundimus bei objektyvaus tyrimo duomenis, kuriais pagrindžia pažymėjimų išdavimą. Taip pat asmens medicinos dokumentuose turi būti nurodomas asmeniui skirtas gydymas, režimas (lovos, tausojantis), išduoto elektroninio pažymėjimo serija ir numeris, nepertraukiamo laikinojo nedarbingumo trukmė (bendras kalendorinių dienų skaičius nuo laikinojo nedarbingumo pradžios) ir kito atvykimo į asmens sveikatos priežiūros įstaigą data. Asmeniui, dėl sveikatos būklės, gulimo režimo ar taikomo gydymo (ilgalaikio imobilizacinio) negalinčiam atvykti į sveikatos priežiūros įstaigą, elektroninis pažymėjimas pratęsiamas telefonu. Asmens medicinos dokumentuose kreipimosi telefonu dieną gydytojas surašo asmens nusiskundimus, suteiktas režimo bei gydymo rekomendacijas, o pacientas pasirašytinai susipažįsta su Elgesio taisyklėmis nedarbingumo metu.

113. Išduodant elektroninius pažymėjimus, gali būti renkami ir tvarkomi šie asmens duomenys:

113.1. apdraustojo asmens kodas (pildomas pagal asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą) arba apdraustojo socialinio draudimo numeris (pildomas pagal apdraustojo Valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą);

113.2. nedarbingumo priežastis. Jeigu laikinojo nedarbingumo priežastis „Nelaimingas atsitikimas darbe, kelyje į (iš) darbą“, nurodoma nelaimingo atsitikimo data. Jeigu laikinojo nedarbingumo priežastis „Profesinė liga“, nurodoma profesinės ligos nustatymo data bei profesinės ligos tyrimo ir patvirtinimo akto data bei numeris;

113.3. diagnozė, nurodant ligos ar kitą sveikatos sutrikimų kodą pagal TLK–10–AM. Kiekvieną kartą išduodant elektroninį pažymėjimą, nurodoma ta laikinojo nedarbingumo priežastis ir ta diagnozė pagal TLK–10–AM, dėl kurios asmuo yra pripažįstamas laikinai nedarbingas;

113.4. slaugomojo asmens liga ar pagrindinė patologinė būklė pagal TLK-10-AM, jeigu elektroninis pažymėjimas išduodamas sergančiam šeimos nariui slaugyti;

113.5. sergančiojo asmens liga ar pagrindinė patologinė būklė pagal TLK-10-AM, jeigu elektroninis pažymėjimas išduodamas sveiko vaiko priežiūrai;

113.6. sveiką vaiką prižiūrinčio asmens kodas (pildomas pagal asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą), jeigu elektroninis pažymėjimas išduodamas sveiko vaiko priežiūrai. Sergančio asmens medicinos dokumentuose nurodomi asmens, kuriam išduotas elektroninis pažymėjimas, vardas, pavardė, asmens kodas bei išduoto elektroninio pažymėjimo serija ir numeris;

113.7. nedarbingumo laikotarpis;

113.8. išduodant elektroninį pažymėjimą slaugai ar vaiko priežiūrai, slaugomo asmens ar prižiūrimo vaiko vardas, pavardė, asmens kodas (iš asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų). Jei slaugomas asmuo ar prižiūrimas vaikas asmens kodo neturi, nurodoma jo gimimo data (metai, mėnuo, diena);

113.9. išduodant nėštumo ir gimdymo atostogų elektroninį pažymėjimą, gimdymo data, o esant komplikuotam gimdymui arba gimus daugiau negu vienam vaikui, ligos ar patologinės būklės kodas pagal TLK-10-AM ir gimdymo data.

114. Asmeniui pageidaujant Utenos PSPC atspausdinamas Pranešimas apie išduotą nedarbingumo pažymėjimą ar Pranešimas apie išduotą nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimą, kuriuos gydytojas patvirtina savo parašu ir spaudu arba asmens sveikatos priežiūros įstaigos vadovo įgalioto asmens parašu bei įstaigos antspaudu (spaudu).

115. Visi elektroniniai pažymėjimai (išduoti ir panaikinti) registruojami nedarbingumo pažymėjimų registravimo žurnale (forma Nr. 036/a).

116. Visi gydytojų konsultacinės komisijos priimti sprendimai registruojami Gydytojų konsultacinės komisijos išvadų registravimo žurnale (forma Nr. 035/a).

117. Duomenys, pagrindžiantys asmens laikinąjį nedarbingumą, tvarkomi ir saugomi šios Privatumo politikos 44 punkte nurodytose statistinėse formose (paciento medicininiuose dokumentuose).

118. Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją (forma Nr. 094/a) išduodama šiais atvejais:

118.1. asmenims, kai jie slaugo šeimos narius ar prižiūri vaiką ilgiau nei numatyta Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. V653/A1-356;

118.2. studentams, moksleiviams, kitiems asmenims, neapdraustiems ligos socialiniu draudimu ir (ar) motinystės socialiniu draudimu bei nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialiniu draudimu, taip pat neturintiems bedarbio statuso asmenims;

118.3. Lietuvos Respublikos kariuomenės privalomosios pradinės karo tarnybos kariams ir asmenims, atliekantiems alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą, dėl ligos, nelaimingo atsitikimo buityje, protezavimo, sergančio šeimos nario slaugymo ar vaiko priežiūros;

118.4. dėl ligos ar traumos buityje laikinai nedarbingais pripažintiems asmenims, sukakusiems senatvės pensijos amžių, jeigu jų darbingumas sutrikęs ilgesniam terminui nei numatyta Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklėse;

118.5. asmenims, kurie į įstaigą dėl traumos kreipėsi būdami neblaivūs (girti), taip pat asmenims, kurių laikinojo nedarbingumo priežastis yra piktnaudžiavimas psichiką veikiančiomis medžiagomis;

118.6. asmenims, tyčia sužalojusiems savo sveikatą.

119. Išduodant medicininę pažymą dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją, renkami ir tvarkomi šie asmens duomenys:

119.1. asmens, kuriam išduodama pažyma, vardas ir pavardė;

119.2. asmens, kuriam išduodama pažyma, gyvenamosios vietos adresas;

119.3. įstaigos, kuriai bus pateikiama pažyma, pavadinimas;

119.4. diagnozė, nurodant ligos ar kito sveikatos sutrikimo kodą pagal TLK-10-AM;

119.5. slaugomo asmens ar prižiūrimo vaiko vardas, pavardė, jei pažyma išduodama sergančiam šeimos nariui slaugyti arba vaiko priežiūrai;

119.6. slaugomo asmens ligos ar kito sveikatos sutrikimo kodas pagal TLK-10AM, jei pažyma išduodama sergančiam šeimos nariui slaugyti.

120. Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo atiduodama asmeniui, kuris jos gavimą patvirtina savo parašu pažymos šaknelėje. Išrašytų medicininių pažymų (forma Nr. 094/a) šaknelės saugomos Utenos PSPC.

121. Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos 113 ir 119 išvardintus asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:

121.1. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);

121.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d) punktas, 9 straipsnio 2 dalies c) punktas);

121.3. tvarkyti duomenis būtina profilaktinės arba darbo medicinos tikslais, siekiant įvertinti darbuotojo darbingumą, nustatyti medicininę diagnozę, teikti sveikatos priežiūros arba socialinės rūpybos paslaugas ar gydymą arba valdyti sveikatos priežiūros ar socialinės rūpybos sistemas ir paslaugas (Reglamento 9 straipsnio 2 dalies h) punktas).

122. Utenos PSPC šiame Privatumo politikos skyriuje nurodytus asmens duomenis saugo nurodytą terminą:

122.1. nedarbingumo pažymėjimų registravimo žurnalą (forma Nr. 036/a) – 3 metus;

122.2. gydytojų konsultacinės komisijos išvadų registravimo žurnalą (forma Nr. 035/a) – 3 metus;

122.3. medicininės pažymos dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją (forma Nr. 094/a) šaknelę – 3 metus;

122.4. paciento medicininius dokumentus, pagrindžiančius asmens laikinąjį nedarbingumą, – šios Privatumo politikos 46 punkte nurodytą terminą.

III.12. Vaiko sveikatos pažymėjimo išdavimo ypatumai

123. Vaiko sveikatos pažymėjimas – tai dokumentas, patvirtinantis vaiko sveikatos būklę ir galėjimą dalyvauti ikimokyklinio ugdymo, bendrojo lavinimo ir profesinio ugdymo įstaigų veikloje.

124. Duomenys, susiję su vaiko sveikatos pažymėjimu (forma Nr. 027-1/a), Utenos PSPC tvarkomi elektroniniu būdu per Elektroninę sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinę sistemą, iš kurios duomenys perduodami į Vaikų sveikatos stebėsenos informacinę sistemą. Abiejų šių informacinių sistemų valdytojas yra Sveikatos apsaugos ministerija.

125. Vaiko įstatyminiams atstovams pageidaujant, atspausdinamas Vaiko sveikatos pažymėjimo išrašas, kurį gydytojas patvirtina savo parašu ir spaudu.

126. Vaiko ugdymo įstaigos darbuotojai Vaiko sveikatos pažymėjimą gauna iš Vaikų sveikatos stebėsenos informacinės sistemos arba tiesiogiai iš vaiko įstatyminių atstovų.

127. Išduodant Vaiko sveikatos pažymėjimą, renkami ir tvarkomi šie vaiko asmens duomenys:

127.1. vardas ir pavardė;

127.2. gimimo data;

127.3. fizinės būklės įvertinimas procentiliniu metodu;

127.4. ūgis, svoris, kūno masės indeksas;

127.5. kraujospūdis;

127.6. klausos įvertinimas;

127.7. regos įvertinimas, o esant sutrikimų, ligų ir sveikatos sutrikimų kodas pagal TLK-10-AM;

127.8. sveikatos būklės įvertinimas pagal išvardytas organizmo sistemas: kraujotakos, kvėpavimo, nervų, virškinimo, urogenitalinė, endokrininė, skeleto–raumenų sistema, kraujas bei oda ir jos priedai, o esant sutrikimų, kurie galėtų riboti dalyvavimą ugdymo veikloje, ligų ir sveikatos sutrikimų kodas pagal TLK-10-AM;

127.9. esant kitų sutrikimų, kurie galėtų riboti dalyvavimą ugdymo veikloje, ligų ir sveikatos sutrikimų kodas pagal TLK-10-AM;

127.10. sveikatos būklės įvertinimas dėl vaiko galėjimo dalyvauti mokykloje vykdomoje ugdymo veikloje, įskaitant kūno kultūros ugdymą;

- 127.11. fizinio ugdymo grupė;
- 127.12. dantų ir žandikaulių būklės įvertinimas, pildomas gydytojo odontologo arba gydytojo odontologo specialisto.
128. Elektroninio Vaiko sveikatos pažymėjimo (forma Nr. 027-1/a) duomenys kaupiami Elektroninėje sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje, o atspausdintas Vaiko sveikatos pažymėjimo išrašas atiduodamas vaiko įstatyminiams atstovams.
129. Vaiko sveikatos duomenys taip pat gali būti kaupiami vaiko medicininiuose dokumentuose, nurodytuose šios Privatumo politikos 44 punkte.
130. Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos 127 punkte išvardintus asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:
- 130.1. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);
- 130.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d) punktas, 9 straipsnio 2 dalies c) punktas).
131. Šiame Privatumo politikos skyriuje numatytus asmens duomenis, nurodytus vaiko medicininiuose dokumentuose, Utenos PSPC saugo Privatumo politikos 46 punkte nurodytą terminą.
132. Už elektroninių Vaiko sveikatos pažymėjimų ir jame nurodytų asmens duomenų saugojimą ir sunaikinimą atsako Sveikatos apsaugos ministerija Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. rugšėjo 7 d. nutarimu Nr. 1057, nustatyta tvarka.

III.13. Kitų profilaktinių sveikatos tikrinimų ypatumai

133. Utenos PSPC teikia šių profilaktinių sveikatos tikrinimų paslaugas:
- 133.1. asmenų, stojančių mokytis į profesinio mokymo mokyklą, ir norinčių įsidarbinti nepilnamečių profilaktiniai sveikatos tikrinimai ir asmens duomenų tvarkymo ypatumai:
- 133.1.1. be šios Privatumo politikos 43 punkte nurodytų asmens duomenų, renkami ir tvarkomi duomenys apie paciento pasirinktą profesinę mokyklą arba nepilnamečio darbo pobūdį;
- 133.1.2. be šios Privatumo politikos 44 punkte nurodytų medicininių dokumentų, asmens duomenys nurodomi Stojančio į mokymo įstaigą ir įdarbinamo nepilnamečio medicininėje pažymoje (forma Nr. 086/a), kuri atiduodama asmeniui ir Utenos PSPC nesaugoma;
- 133.2. vairuotojų profilaktiniai sveikatos tikrinimai ir asmens duomenų tvarkymo ypatumai:
- 133.2.1. be šios Privatumo politikos 43 punkte nurodytų asmens duomenų, renkami ir tvarkomi duomenys apie transporto priemonių, kurias asmuo vairuoja ar nori vairuoti, kategorijas; vairuotojo pažymėjimo duomenys; išvada apie tinkamumą vairuoti transporto priemones;
- 133.2.2. be šios Privatumo politikos 44 punkte nurodytų medicininių dokumentų, asmens duomenys nurodomi Vairuotojo sveikatos patikrinimo medicininėje pažymoje (forma Nr. 083-1/a), kuri atiduodama asmeniui ir Utenos PSPC nesaugoma;
- 133.2.3. nustačius, kad asmuo dėl sveikatos būklės vairuoti negali, Utenos PSPC per 5 darbo dienas raštu informuoja vyriausiąjį policijos komisariatą pagal tikrinamojo gyvenamąją vietą arba Lietuvos kelių policijos tarnybą, kad asmuo dėl sveikatos būklės vairuoti negali, nuroydamas tikrinamojo asmens kodą, vardą, pavardę, adresą ir kito sveikatos patikrinimo laiką;
- 133.3. vykstančiųjų į užsienį profilaktiniai sveikatos tikrinimai ir asmens duomenų tvarkymo ypatumai:

133.3.1. be šios Privatumo politikos 43 punkte nurodytų asmens duomenų, renkami ir tvarkomi duomenys apie užsienio valstybę, į kurią rengiamasi keliauti, ir kelionės tikslą (dirbti, mokytis, turistiniais tikslais) pagal kelionės į užsienį dokumentus, gautus iš Užsienio reikalų ministerijos, užsienio šalies ambasados ar išvykos organizatorių, į kuriuos reikia įrašyti duomenis apie išvykstančiojo sveikatos būklę, atliktus tyrimus ir skiepėjimus;

133.3.2. be šios Privatumo politikos 44 punkte nurodytų medicininių dokumentų, asmens duomenys nurodomi Vykstančiojo į užsienį medicininėje pažymoje (forma Nr. 082/a), kuri atiduodama asmeniui ir Utenos PSPC nesaugoma;

133.4. asmenų, dirbančių darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (kenksmingų veiksnių poveikis ir (ar) pavojingas darbas), profilaktiniai sveikatos tikrinimai ir asmens duomenų tvarkymo ypatumai:

133.4.1. be šios Privatumo politikos 43 punkte nurodytų asmens duomenų, renkami ir tvarkomi duomenys apie darbovietę, pareigas, darbo stažą pagal profesiją metais; kenksmingus darbo aplinkos veiksnius ir jų dydžius konkrečioje darbo vietoje; pavojingus darbus konkrečioje darbo vietoje;

133.4.2. be šios Privatumo politikos 44 punkte nurodytų medicininių dokumentų, asmens duomenys nurodomi įsidarbinančiam Privalomoje sveikatos patikrinimo medicininėje pažymoje (forma Nr. 047/a), o dirbančiam – Asmens medicininėje knygelėje (sveikatos pase) (forma Nr. 048/a), kurie atiduodami asmeniui ir Utenos PSPC nesaugomi;

133.4.3. profilaktiškai patikrinus asmens sveikatą, darbdavio prašymu Utenos PSPC gali pateikti rekomendacijas dėl įdarbinimo, rekomendacijas dėl neeilinio sveikatos tikrinimo arba surašyti Protokolą dėl asmenų, dirbančių galimos profesinės rizikos sąlygomis, sveikatos tikrinimo (forma patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301/13 priedo 3 lentelė), kuriame darbdaviui pateikiami šie paciento asmens duomenys: vardas ir pavardė, gimimo data, profesija, profesinės rizikos veiksnys, lytis, atliktų tyrimų rezultatai, išvados dėl galimybės dirbti ir profesinės ligos;

133.5. asmenų, norinčių gauti leidimą įsigyti ginklus, profilaktiniai sveikatos tikrinimai ir asmens duomenų tvarkymo ypatumai:

133.5.1. be šios Privatumo politikos 43 punkte nurodytų asmens duomenų, renkami ir tvarkomi duomenys apie turimą arba ketinamą gauti teisę turėti ginklą, įvertinimas dėl galimybės gauti leidimą turėti ginklą;

133.5.2. be šios Privatumo politikos 44 punkte nurodytų medicininių dokumentų, asmens duomenys nurodomi Asmens medicininėje knygelėje (sveikatos pase) (forma Nr. 048/a), kuri atiduodama asmeniui ir Utenos PSPC nesaugoma;

133.5.3. nustačius, kad asmuo dėl sveikatos būklės negali gauti leidimo įsigyti ginklą, Utenos PSPC per 5 darbo dienas raštu informuoja vyriausiąją policijos komisariatą pagal tikrinamojo gyvenamąją vietą, kad asmuo dėl sveikatos būklės negali gauti leidimo įsigyti ginklą, nurodydamas tikrinamojo asmens kodą, vardą, pavardę, adresą ir kito sveikatos patikrinimo laiką;

133.6. kitų asmenų (pvz. gydytojų, slaugytojų, advokatų, teisėjų ar norinčių jais tapti, norinčių tuoktis asmenų ir kt.), kuriems keliamas reikalavimas periodiškai tikrintis sveikatą arba kurie pageidauja pasitikrinti sveikatą, profilaktiniai sveikatos tikrinimai ir asmens duomenų tvarkymo ypatumai:

133.6.1. be šios Privatumo politikos 43 punkte nurodytų asmens duomenų, renkami ir tvarkomi duomenys apie darbo, veiklos ar ketinimų pobūdį, išvada apie galimybę dirbti / užsiimti veikla;

133.6.2. be šios Privatumo politikos 44 punkte nurodytų medicininių dokumentų, asmens duomenys nurodomi Medicininėje pažymoje (forma Nr. 046/a), kuri atiduodama asmeniui ir Utenos PSPC nesaugoma.

134. Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos 133 punkte išvardintus asmens duomenis šiais teisiniais pagrindais:

134.1. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktas);

134.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d) punktas, 9 straipsnio 2 dalies c) punktas);

134.3. tvarkyti duomenis būtina profilaktinės arba darbo medicinos tikslais, siekiant įvertinti darbuotojo darbingumą, nustatyti medicininę diagnozę, teikti sveikatos priežiūros arba socialinės rūpybos paslaugas ar gydymą arba valdyti sveikatos priežiūros ar socialinės rūpybos sistemas ir paslaugas (Reglamento 9 straipsnio 2 dalies h) punktas).

135. Teikiant profilaktinių sveikatos tikrinimų paslaugas surinkti asmens sveikatos duomenys, nurodyti paciento medicininiuose dokumentuose, saugomi Privatumo politikos 46 punkte nurodytą terminą.

136. Mokėjimų už profilaktinius sveikatos tikrinimus duomenis Utenos PSPC renka ir tvarko šios Privatumo politikos III.4 skyriuje nustatytais pagrindais ir tvarka.

IV. UTENOS PSPC RENKAMŲ IR TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ GAVĖJAI

137. Jūsų asmens duomenys, kurie yra tvarkomi Utenos PSPC, gali būti pateikti duomenų gavėjams, kurie turi teisę gauti šiuos duomenis. Duomenys gali būti teikiami duomenų gavėjams pagal:

137.1. prašymus arba kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais (vienkartinis duomenų teikimas);

137.2. pagal teisės aktus arba sudarytas duomenų teikimo sutartis (daugkartinis duomenų teikimas).

138. Utenos PSPC gali / turi teisę teikti tvarkomus Jūsų asmens duomenis šiems duomenų gavėjams, kurie turi teisę gauti Jūsų asmens duomenis:

138.1. Socialinės apsaugos ir darbo ministerija ir jai pavaldžios institucijos;

138.2. Sveikatos apsaugos ministerija ir jai pavaldžios institucijos;

138.3. Valstybinė ligonių kasa ir teritorinės ligonių kasos;

138.4. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos teritoriniai skyriai;

138.5. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

138.6. kitos sveikatos priežiūros įstaigos;

138.7. Valstybinė darbo inspekcija;

138.8. Lietuvos bioetikos komitetas ir regioniniai bioetikos komitetai;

138.9. VĮ Registrų centras;

138.10. Higienos institutas;

138.11. Užkrečiamųjų ligų ir AIDS centras;

138.12. Nacionalinis visuomenės sveikatos centras;

138.13. Valstybinė mokesčių inspekcija;

138.14. Švietimo ir ugdymo įstaigos;

138.15. vaistinės;

- 138.16. VšĮ greitosios medicinos pagalbos stotis;
- 138.17. teismai;
- 138.18. ikiteisminio tyrimo institucijos;
- 138.19. vyriausieji policijos komisariatai ir Lietuvos kelių policijos tarnyba;
- 138.20. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas ir jam pavaldžios įstaigos;
- 138.21. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos teritoriniai, vaiko teisių kontrolierius;
- 138.22. Radiacinės saugos centras;
- 138.23. advokatų kontoros, advokatai, advokatų padėjėjai;
- 138.24. draudimo bendrovės;
- 138.25. savivaldybės ir joms pavaldžios įstaigos;
- 138.26. paciento darbdaviai.

V. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

139. Reglamentas suteikia Jums daug teisių, kuriomis Jūs galite laisvai naudotis, o mes turime užtikrinti Jums tokią galimybę. Informaciją apie konkrečias Jūsų teises ir jų įgyvendinimo būdus pateikiame šioje Privatumo politikoje:

139.1. **Teisė susipažinti su mūsų tvarkomais Jūsų asmens duomenimis.** Jūs turite teisę gauti mūsų patvirtinimą, ar mes tvarkome Jūsų asmens duomenis, o taip pat teisę susipažinti su mūsų tvarkomais Jūsų asmens duomenimis ir informacija apie duomenų tvarkymo tikslus, tvarkomų duomenų kategorijas, duomenų gavėjus, duomenų saugojimo laikotarpį, duomenų gavimo šaltinius. Didžiąją dalį šios informacijos mes pateikiame Jums šioje Privatumo politikoje. Jeigu šioje Privatumo politikoje pateikta informacija yra Jums nepakankama, galite kreiptis su prašymu į Utenos PSPC vadovą arba duomenų apsaugos pareigūną;

139.2. **Teisė ištaisyti asmens duomenis.** Jeigu pasikeitė Jūsų mums pateikti duomenys arba Jūs manote, kad mūsų tvarkoma informacija apie Jus yra netiksli ar neteisinga, Jūs turite teisę reikalauti šią informaciją pakeisti, patikslinti ar ištaisyti. Šiuo tikslu galite kreiptis su prašymu į Utenos PSPC vadovą arba duomenų apsaugos pareigūną;

139.3. **Teisė atšaukti sutikimą.** Tais atvejais, kai Jūsų duomenis mes tvarkome Jūsų sutikimo pagrindu, Jūs turite teisę bet kada atšaukti savo sutikimą ir Jūsų sutikimu grindžiamas duomenų tvarkymas bus nutrauktas. Savo sutikimus Jūs galite koreguoti (juos atšaukti ar iš naujo suteikti) pateikdami atitinkamai atnaujintą Sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo arba kreiptis su prašymu į Utenos PSPC vadovą arba duomenų apsaugos pareigūną. Nustojus galioti Jūsų sutikimui, jį atšaukus arba panaikinus, mes Jūsų sutikimu tvarkytus duomenis sunaikiname. Bet kokiu atveju Jūsų suteiktą sutikimą mes saugome vienerius metus nuo sutikimo pateikimo dienos, kad galėtume apsiginti nuo mums pareikštų reikalavimų, pretenzijų ar ieškinių;

139.4. **Teisė pateikti skundą.** Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami Reglamento reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Mes tikime, kad mums pavyks išsklaidyti visas Jūsų abejones, patenkinti prašymus ir ištaisyti mūsų padarytas klaidas, jeigu tokių bus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą priežiūros institucijai, kuria Lietuvos Respublikoje yra Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija;

139.5. **Teisė ištrinti duomenis (teisė būti pamirštam).** Esant tam tikroms Reglamente įvardintoms aplinkybėms (kai asmens duomenys tvarkomi neteisėtai, išnyko duomenų tvarkymo pagrindas ir kt.), Jūs turite teisę prašyti, kad mes ištrintume Jūsų asmens duomenis. Norėdami pasinaudoti šia teise, prašom kreiptis su prašymu į Utenos PSPC vadovą arba duomenų apsaugos pareigūną. Svarbu pažymėti, kad Jūsų Sutikime dėl asmens duomenų tvarkymo pateikti duomenys be Jūsų atskiro prašymo bus ištrinti, jeigu Jūs atšauksite savo sutikimą arba pasibaigus šioje Privatumo politikoje nurodytam duomenų tvarkymo terminui;

139.6. **Teisė apriboti duomenų tvarkymą.** Esant tam tikroms Reglamente įvardintoms aplinkybėms (kai asmens duomenys tvarkomi neteisėtai, Jūs užginčijate duomenų tikslumą ir kt.), Jūs turite teisę apriboti Jūsų duomenų tvarkymą. Norėdami pasinaudoti šiame punkte nurodyta teise, prašome kreiptis su prašymu į Utenos PSPC vadovą arba duomenų apsaugos pareigūną;

139.7. **Teisė į duomenų perkeliamumą.** Duomenis, kuriuos mes tvarkome pagal Jūsų sutikimą ir kurių tvarkymas atliekamas taikant automatizuotas priemones, Jūs turite teisę perkelti kitam duomenų valdytojui. Jūsų pageidaujamus perkelti duomenis mes Jums pateiksime įprastai mūsų sistemose naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, o Jums pageidaujant ir esant techninėms galimybėms, persiūsimė duomenis tiesiogiai Jūsų nurodytam kitam duomenų valdytojui. Norėdami pasinaudoti teise į duomenų perkeliamumą, prašome kreiptis su prašymu į Utenos PSPC vadovą arba duomenų apsaugos pareigūną.

140. Siekdami apsaugoti Jūsų duomenis nuo neteisėto atskleidimo, mes, gavę Jūsų prašymą pateikti duomenis ar įgyvendinti kitas Jūsų teises, privalėsime nustatyti Jūsų tapatybę. Gavę Jūsų prašymą dėl bet kurios Jūsų teisės įgyvendinimo ir įsitikinę Jūsų asmens tapatybę, mes įsipareigojame nepagrįstai nedelsdami, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Jūsų prašymo gavimo pateikti Jums informaciją apie veiksmus, kurių ėmėmės pagal Jūsų pateiktą prašymą. Mes atsisakysime tenkinti Jūsų prašymą motyvuotu atsakymu, kai bus nustatytos teisės aktuose nurodytos aplinkybės, apie tai raštu informuodami Jus.

VI. TAIKOMOS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS PRIEMONĖS

141. Mes naudojame įvairias saugumą užtikrinančias technologijas ir procedūras, siekdami apsaugoti Jūsų asmens duomenis, o ypač Jūsų sveikatos duomenis nuo neteisėtos prieigos, naudojimo ar atskleidimo.

142. Utenos PSPC taikomos šios organizacinės saugumo priemonės: „Švaraus stalo“, „Švaraus ekrano“ ir „Švarios erdvės“ politika, personalo švietimas ir mokymas apie asmens duomenų saugą, Utenos PSPC darbuotojų konfidencialumo pasižadėjimai, patvirtinta ir vykdoma asmens duomenų saugumo pažeidimų aptikimo, sustabdymo (pašalinimo) ir pranešimo apie juos procedūra ir kitos priemonės.

143. Utenos PSPC taikomos šios techninės saugumo priemonės: specialios kompiuterinės technikos, programinės įrangos naudojimo taisyklės, slaptažodžių naudojimas, priegų prie informacinių sistemų valdymas, šifravimo priemonių naudojimas, atsarginės informacijos kopijos ir kitos.

144. Visgi Jūsų informacijos teikimo internetu ar mobiliuoju ryšiu saugumas negali būti pilnai užtikrintas ir nepriklauso nuo mūsų valios, todėl bet koks informacijos mums perdavimas nurodytais būdais yra vykdomas Jūsų pačių rizika.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

145. Ši Privatumo politika yra pateikiama susipažinti Utenos PSPC registratūroje.

146. Pastebėjus mūsų darbuotojų ar bet kurių kitų asmenų daromus asmens duomenų apsaugos teisės aktų ar šios Privatumo politikos pažeidimus, prašome apie tai pranešti Utenos PSPC vadovui arba duomenų apsaugos pareigūnui elektroniniu paštu (info@utenospspc.lt).

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Utenos pirminės
sveikatos priežiūros centro
direktorius 2018 m. d.
įsakymu Nr.

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Aš, [vardas, pavardė], sutinku, kad Viešoji įstaiga Utenos pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Utenos PSPC) tvarkytų šiuos mano asmens duomenis:

- telefono numerį [nurodyti]¹;
- elektroninio pašto adresą [nurodyti].

Sutinku, kad šie mano pateikti kontaktiniai duomenys bus naudojami palaikyti komunikacijai su manimi asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo man / mano atstovaujajam [nereikalinga išbraukti] tikslu (pvz., informuoti apie siūlomas profilaktines programas, sveikatos priežiūros paslaugas ar priemones, gydytojo pasikeitimą ar pan.);

Sutinku, kad šie mano pateikti kontaktiniai duomenys bus naudojami palaikyti komunikacijai su manimi Utenos PSPC administravimo gerinimo tikslu palaikyti (pvz., pasiteirauti apie gydytojo darbą, teikiamas paslaugas, priemones, prižastis, dėl kurių prašoma pakeisti gydytoją ar pan.).

Suprantu, kad šie asmens duomenys tvarkomi sutikimo pagrindu (Reglamento 6 straipsnio 1 d. a) p.), o savo duotą sutikimą galiu bet kada atšaukti, raštu kreipdamasis į Utenos PSPC duomenų apsaugos pareigūną, o jo nesant į Utenos PSPC direktorių.

[Vardas, pavardė, parašas]

[Data]

¹ sutikimas patvirtinamas prie atitinkamos pozicijos pažymint varnelę ir įrašant trūkstantus duomenis