

PATVIRTINTA

VšĮ Karoliniškių poliklinikos direktoriaus
2026- įsakymu Nr. V1-1.1-

VŠĮ KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKOS PACIENTŲ INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMO POLITIKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pacientų informacijos konfidencialumo politikos apraše (toliau – Aprašas) nustatyta, kaip užtikrinamas paciento sveikatos informacijos saugojimas ir naudojimas VšĮ Karoliniškių poliklinikoje (toliau – Poliklinika), kuriems Poliklinikos darbuotojams ir kokia apimtimi ji prieinama, kaip ši informacija naudojama kokybei užtikrinti, moksliniams tyrimams ir profesiniam tobulėjimui. Aprašas taip pat reglamentuoja informacijos apie paciento sveikatos būklę, diagnozes ir gydymą bei kitos informacijos apie pacientą teikimą tretiesiems asmenims, valstybei bei kitoms institucijoms sąlygas.

2. Poliklinikoje yra viešai prieinama informacija apie tai kokie pacientų asmens duomenys ir kokių tikslu renkami, kokie yra šių duomenų rinkimo teisiniai pagrindai, kam ir kokiomis aplinkybėmis paciento sveikatos informacija atskleidžiama, bei nustatytos paciento teisės ir pareigos, susijusios su jo sveikatos informacijos tvarkymu, taip pat renkama paciento sveikatos informacija, jos naudojimą ir atskleidimą. Ši informacija pateikiama Poliklinikos vidaus tvarkos taisyklėse, Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse, Privatumo politikoje ir kituose vidiniuose teisės aktuose, patalpintuose Poliklinikos internetiniame puslapyje.

3. Pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktą paciento asmens duomenys tvarkomi vykdant duomenų valdytojui taikomą teisinę prievolę, o pagal 6 straipsnio 1 dalies e punktą – vykdant viešojo intereso užduotį, kuria laikomas sveikatos priežiūros paslaugų teikimas. Specialių kategorijų asmens duomenys (sveikatos duomenys, tvarkomi vadovaujantis BDAR 9 straipsnio 2 dalies h punktu, kuris leidžia tokių duomenų tvarkymą, kai tai būtina suteikti sveikatos priežiūros ir gydymo paslaugas pacientams. Duomenų tvarkymo procedūrą taip pat reglamentuoja Poliklinikoje patvirtintas Pacientų informavimo ir sutikimo tvarkos aprašas Asmens duomenų tvarkymo taisyklės bei Privatumo politika nustatančios paciento informavimo tvarką ir jo sutikimo sveikatos priežiūros paslaugoms teikti gavimo principus.

4. Paciento duomenys renkami ir tvarkomi vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministro 1999-11-29 įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“, Dokumentacijos planu, Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, Vidaus tvarkos taisyklėmis, Medicinos dokumentų pildymo, Registracijos pas sveikatos priežiūros specialistus tvarkomis bei kitais vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais paciento duomenų tvarkymą.

II. PACIENTŲ ASMENS DUOMENŲ IR SVEIKATOS INFORMACIJOS RINKIMAS

5. Pacientų duomenys renkami žemiau nurodytais tikslais:

5.1. Siekiant tinkamai suteikti pacientui asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

5.2. Siekiant vykdyti iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo (PSDF) apmokamų pacientui teikiamų nemokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų identifikavimą, apskaitą ir atsiskaitymus Valstybinei ir regioninėms ligonių kasoms;

5.3. Siekiant vykdyti mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apskaitą ir sutartinius įsipareigojimus tarp Poliklinikos ir paciento;

5.4. Siekiant rinkti sveikatos statistiką ir teikti privalomas statistines ataskaitas sveikatos priežiūros institucijoms;

6. Renkant pacientų duomenis ir sveikatos informaciją siekiama:

6.1. identifikuoti pacientą įstaigos viduje, kad jam būtų tiksliai paskirtas gydymas, priskirti tyrimų ar konsultacijų rezultatai, paskirti vaistai ir išrašytas receptas, būtų pateikti tikslūs duomenys kitoms sveikatos priežiūros įstaigoms ir jos galėtų atvykusį pacientą teisingai identifikuoti;

6.2. gerinti Poliklinikos teikiamų paslaugų kokybę (veiklos vidinė analizė, pacientų poreikių nustatymas ir kt.);

6.3. perduoti paciento duomenis pagal teisės aktų reikalavimus valstybinėms institucijoms, vykdančioms PSDF lėšų panaudojimo kontrolę;

6.4. perduoti paciento duomenis kitiems juridiniams asmenims, kurie pagal teisės aktus turi teisę gauti paciento duomenis sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, paciento tapatybės nustatymo, draustumo patikrinimo ar kitos įstatymu pavestos funkcijos atlikimo tikslu;

6.5. perduoti paciento duomenis atsakingoms įstaigoms paciento skundo atveju, kai pacientas skundžiasi Poliklinikos veikla sveikatos priežiūros įstaigas kontroliuojančioms institucijoms;

7. Paciento asmens duomenų ir sveikatos informacijos naudojimas.

7.1. Įstaigoje su paciento duomenimis gali susipažinti ir ją naudoti darbo funkcijų vykdymo tikslais:

7.1.1. sveikatos priežiūros specialistas, sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslu;

7.1.2. paciento šeimos gydytojo komandos nariai (sudarantys komandą), kurie atsakingi už paciento sveikatos priežiūrą;

7.1.3. Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai (administratoriai);

7.1.4. administracijos darbuotojai (tik tiek kiek reikia parengti teisės aktais numatytas ataskaitas ligonių kasoms arba pateikti paciento informaciją jo skundą tiriančioms institucijoms, draudimo bendrovėms esant draudimui įvykiui, teisėsaugos institucijoms ir kitiems tokią informaciją turintiems teisę gauti subjektams bei kitais atvejais vykdant darbo funkcijas).

8. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami paciento duomenis, privalo laikytis šių paciento duomenų tvarkymo principų:

8.1. Asmens duomenis tvarkyti teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;

8.2. Asmens duomenis rinkti tik nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau jų netvarkyti su tais tikslais nesuderinamu būdu;

8.3. rinkdami ir tvarkydami Asmens duomenis laikytis tikslingumo, proporcingumo ir duomenų kiekio mažinimo principų, t. y. nereikalauti iš pacientų ir kitų asmenų pateikti tų duomenų, kurie nėra būtini Poliklinikos funkcijoms vykdyti, nekaupiti ir netvarkyti perteklinių duomenų ir duomenų, kurie nėra būtini nustatytiems teisėtiems tikslams pasiekti;

8.4. užtikrinti Asmens duomenų tikslumą ir, jei reikia dėl Asmens duomenų tvarkymo, juos atnaujinti;

8.5. netikslus ar neišsamius duomenis ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba jų tvarkymą sustabdyti;

8.6. Asmens duomenis tvarkyti tokiu būdu, kad taikant atitinkamas fizines, technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas Asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

9. Konfidencialumo užtikrinimui Poliklinikos darbuotojai pasirašo konfidencialumo įsipareigojimus.

10. Paciento asmens duomenys ir sveikatos informacija Poliklinikoje tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka. Prieš pradėdant teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pacientas yra informuojamas apie jo asmens duomenų ir sveikatos informacijos tvarkymą, duomenų tvarkymo tikslus, teisinius pagrindus, galimus duomenų gavėjus, duomenų saugojimo terminus bei paciento teises. Paciento sutikimas dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir su tuo susijusio asmens duomenų tvarkymo gaunamas raštu ar kitu teisės aktuose leidžiamu būdu. Pacientas turi teisę bet kada atšaukti savo sutikimą tiek, kiek tai neprieštarauja teisės aktų nustatytiems Poliklinikos pareigoms ir neturi įtakos jau atliktam teisėtam duomenų tvarkymui.

III. INFORMACIJOS TEIKIMAS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS

11. Informacijos apie paciento sveikatos būklę, diagnozes ir gydymą bei kitos informacijos apie pacientą teikimas fiziniams bei juridiniams asmenims Poliklinikoje reglamentuojamas direktoriaus 2019-06-20 įsakymu Nr. V1.1-1.1-27 „Dėl VšĮ Karoliniškių poliklinikos informacijos teikimo pacientui ir kitiems fiziniams bei juridiniams asmenims tvarkos aprašo patvirtinimo“.

12. VšĮ Karoliniškių poliklinikoje (toliau – Poliklinika) nuasmeninta informacija apie pacientą gali būti naudojama kokybei užtikrinti, profesiniam tobulėjimui, moksliniams tyrimams, kitais atvejais. Minėtos informacijos naudojimas yra reglamentuotas direktoriaus 2023-12-27 įsakymu Nr. V1-1.1-102 „Dėl asmens duomenų tvarkymo dokumentų patvirtinimo“ patvirtintose Nuasmenintos informacijos naudojimo taisyklėse. Duomenų subjektų teisių, įskaitant teisę ištaisyti asmens duomenis, Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka numatyta 2023-12-27 įsakyme Nr. V1-1.1-102 „Dėl asmens duomenų tvarkymo dokumentų patvirtinimo“.

13. Paciento sveikatos informacija tretiesiems asmenims teikiama tik gavus aiškų paciento sutikimą, kuriame nurodomas informacijos atskleidimo pagrindas, apimtis, tikslas ir galiojimo terminas. Pacientas turi teisę nurodyti konkretų asmenį ar asmenis, kuriems leidžiama teikti informaciją apie jo sveikatos būklę, taip pat turi teisę apriboti informacijos teikimo apimtį arba terminą. Pacientas taip pat gali nurodyti asmenis, kuriems informacija apie jo sveikatos būklę negali būti teikiama.

14. Be paciento sutikimo informacija apie paciento sveikatos būklę gali būti teikiama tik teisės aktų nustatytais atvejais ir apimtimi, kai tai būtina asmens sveikatos priežiūros paslaugoms teikti, valstybės institucijoms vykdant joms pavestas funkcijas, teisėsaugos institucijoms, teismams, taip pat kitais teisės aktuose nustatytais atvejais, kai informacijos neatskleidimas galėtų kelti grėsmę paciento ar kitų asmenų sveikatai ar gyvybei.

IV. INFORMACIJOS SUSIJUSIOS SU PACIENTO ASMENS DUOMENIMIS IR SVEIKATOS INFORMACIJA SAUGUMAS

15. Pacientų asmens sveikatos istorijos bei kiti popieriniai medicinos dokumentai yra saugomi rakinamose Poliklinikos patalpose. Poliklinikoje veikia signalizacija, sudaryta paslaugų teikimo sutartis su apsaugos paslaugas teikiančia įmone.

16. Informacija, susijusi su pacientų sveikata (asmens sveikatos istorijos, išrašai, siuntimai, kiti dokumentai) nėra paliekama jokiose kitose patalpose, išskyrus tik tas patalpas kur tuo metu teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos pacientams, ir kur nei pacientai, nei kiti pašaliniai asmenys negali patekti be Poliklinikos darbuotojų priežiūros ir palydos.

17. Prie pašalinių asmenų neatskleidžiama informacija apie pacientų asmens duomenis ar jų sveikatos informacija.

18. Ambulatorinės kortelės nepaliekamos be priežiūros. Gydytojų ir jų komandos narių kabinetuose ambulatorinės kortelės laikomos apverstos, kad kiti pacientai jų nematytų.

19. Prieigą prie ambulatorinių kortelių (popierinių ir elektroninių) turi tik sveikatos priežiūros paslaugas pacientui teikiantys specialistai bei kiti darbuotojai nurodyti Politikos 7 punkte. Taip pat užtikrinama, kad vietos, kuriose nuolat ar laikinai laikomos ambulatorinės kortelės niekada nebūtų paliktos be darbuotojo priežiūros ir pašaliniai asmenys į jas nepatektų (rakinamas kabinetas išėjus iš jo visiems darbuotojams).

20. Popierinių dokumentų kopijos, kuriose nurodomi paciento duomenys, sunaikinami tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio, pavyzdžiui, susmulkinant smulkintuvu, tačiau jokių būdų neišmetant į šiukšliadėžę ar nepaliekant duomenų šalia jos ar kitoje atviroje vietoje

21. nepalikti prisijungimo slaptažodžių Poliklinikos Darbuotojams ar kitiems asmenims prieinamose vietose;

22. Nenaudojamos ambulatorinės kortelės yra perduodamos saugojimui Poliklinikos archyve Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytą terminą – 15 metų. Archyvarė periodiškai peržiūri archyve laikomas ambulatorines korteles. Suėjus dokumentų saugojimo terminui ambulatorinės kortelės perduodamos sunaikinimui. Popierinių dokumentų naikinimui Poliklinika pasitelkia Paslaugos teikėją.

23. Elektroniniai paciento sveikatos duomenys saugomi Poliklinikos informacinėje sistemoje, prie kurios prieiga yra suteikta tik įgaliotiems darbuotojams ir apribota slaptažodžiais. Jeigu priimamas sprendimas sunaikinti nenaudojamas ambulatorinės kortelės informaciją, suėjus teisės aktuose numatytam medicininės kortelės saugojimo terminui, duomenys ištrinami iš informacinės sistemos. Duomenų naikinimą atlieka atsakingas informacinių technologijų skyriaus darbuotojas arba pasitelkiamas paslaugų teikėjas. Techninės, programinės ir organizacinės asmens duomenų apsaugos priemonės yra numatytos Poliklinikos informacinių sistemų saugumo dokumentuose, patvirtintuose 2024-12-20 įsakymu Nr. V1-1.1-100 „Dėl VŠĮ Karoliniškių poliklinikos informacinių sistemų saugumo nuostatų patvirtinimo“.

24. Poliklinika gali pasitelkti duomenų tvarkytojus Poliklinikos informacinėje sistemoje esantiems duomenims tvarkyti.

25. Konfidencialumo politikos laikymosi stebėseną vykdoma nuolat ir ją organizuoja Poliklinikos duomenų apsaugos pareigūnas, kuris:

25.1. kartą per metus peržiūri konfidencialumo politiką ir, esant reikalui, ją atnaujina pasikeitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams, jų įgyvendinimo praktikai arba pasikeitus Poliklinikos atliekamam asmens duomenų tvarkymui, tačiau ne rečiau kaip kartą per vienerius metus;

25.2. periodiškai organizuoja ir vykdo darbuotojų mokymus asmens duomenų apsaugos tematika;

25.3. nuolat stebi ir prižiūri Poliklinikoje atliekamas duomenų tvarkymo operacijas, peržiūri ir atnaujina, esant poreikiui, duomenų tvarkymo veiklos įrašus ne rečiau kaip kartą per metus;

25.4. teikia siūlymus dėl prevencinių priemonių, skirtų mažinti duomenų saugumo pažeidimų riziką, ir kontroliuoja jų įgyvendinimą, siekiant užtikrinti, kad analogiškai pažeidimai ateityje nesikartotų.

26. Paciento asmens duomenys ir sveikatos informacija naudojami tik tokia apimtimi, kuri yra būtina asmens sveikatos priežiūros paslaugoms teikti, paslaugų kokybei užtikrinti, teisės aktuose nustatytoms prievolėms vykdyti, statistikos ir mokslinių tyrimų tikslais, kai tai leidžia teisės aktai. Su paciento sveikatos informacija gali susipažinti tik tie Poliklinikos darbuotojai, kuriems ši informacija reikalinga jų tiesioginėms darbo funkcijoms atlikti.

27. Visi Poliklinikos darbuotojai privalo laikytis paciento sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimų. Poliklinikoje periodiškai organizuojami darbuotojų mokymai asmens duomenų apsaugos ir konfidencialumo klausimais. Konfidencialumo politikos laikymasis yra nuolat stebimas, o nustatyti pažeidimai analizuojami ir imamasi prevencinių priemonių, siekiant užkirsti kelią tokiems pažeidimams ateityje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Aprašas peržiūrimas vieną kartą per metus, vertinamas jos efektyvumas ir atitikimas teisės aktų reikalavimams. Esant poreikiui ar pasikeitus teisės aktų reikalavimams, Aprašas yra keičiamas.
