



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ANTAKALNIO POLIKLINIKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VŠĮ ANTAKALNIO POLIKLINIKOS PRIVATUMO IR KONFIDENCIALUMO
POLITIKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. kovo 28 d. Nr. 1-1.3-V-47
Vilnius

Atsižvelgdamas į Valstybinės Akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2021 m. balandžio 26 d. raštu Nr. D2-6395-(7.5) „Dėl šeimos medicinos paslaugos akreditavimo“ pateiktas rekomendacijas ir siekdamas užtikrinti pacientų sveikatos informacijos privatumą ir konfidencialumą VŠĮ Antakalnio poliklinikoje:

1. T v i r t i n u VŠĮ Antakalnio poliklinikos privatumo ir konfidencialumo politikos aprašas (toliau – Aprašas) (pridedama).
2. P a v e d u:
 - 2.1. administratoriui – supažindinti visų skyrių vedėjus, padalinių vadovus ir susijusius administracijos darbuotojus su šiuo įsakymu;
 - 2.2. skyrių ir padalinių vadovams ir vedėjams - supažindinti savo vadovaujamų skyrių darbuotojus su šiuo įsakymu;
 - 2.3. komunikacijos specialistui – paskelbti informaciją Poliklinikos intranete;
 - 2.4. darbuotojams – griežtai laikytis patvirtintos Aprašo tvarkos.
3. Įsakymo vykdymo kontrolę p a v e d u duomenų apsaugos pareigūnui.

Direktorius

Evaldas Navickas

Parengė
J. Maluškienė
2023-03-28

PATVIRTINTA

VšĮ Antakalnio poliklinikos direktoriaus

2023 m. kovo mėn. 28 d. įsakymu Nr. 1-1.3-V-47

VŠĮ ANTAKALNIO POLIKLINIKOS PRIVATUMO IR KONFIDENCIALUMO POLITIKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Privatumo ir konfidencialumo politikos apraše (toliau – Aprašas) nustatyta, kaip užtikrinamas paciento sveikatos informacijos saugojimas ir naudojamas VšĮ Antakalnio 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, valstybės bei kitoms institucijoms sąlygas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

2.1. Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu;

2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. V-506 „Dėl rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos aprašą“;

2.5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

2.6. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

II. INFORMACIJOS, SUSIJUSIOS SUPACIENTO SVEIKATA SAUGUMAS

3. 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 renkamą paciento sveikatos informaciją, jos naudojimą ir atskleidimą. Ši informacija pateikiama Poliklinikos vidaus tvarkos taisyklėse, Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse ir kituose vidiniuose teisės aktuose, patalpintuose Poliklinikos internetiniame puslapyje.

4. Pacientų asmens sveikatos istorijos bei kiti popieriniai medicinos dokumentai yra saugomi rakinamose Poliklinikos registratūros bei archyvo patalpose. Poliklinikoje veikia signalizacija, yra sutartis su apsaugos paslaugas teikiančia įmone, patalpos apsaugotos nuo gaisro.

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

6. Popierinių ambulatorinių kortelių turinys ir viršeliai nėra matomi registratūroje (jos laikomos specialiose spintose). Ambulatorinės kortelės nepaliekamos be priežiūros. Gydytojų ir jų komandos narių kabinetuose ambulatorinės kortelės laikomos tik užverstos, apverstos, kad kiti pacientai jų nematytų.

7. Prieigą prie ambulatorinių kortelių (popierinių ir el.) turi tik paslaugas pacientui teikiantys specialistai bei registratūros darbuotojai. Taip pat užtikrinama, kad vietos, kuriose nuolat ar laikinai laikomos ambulatorinės kortelės niekada nebūtų paliktos be darbuotojo priežiūros ir pašaliniai asmenys į jas nepatektų. Jeigu kažkuriuo darbo metu gydytojo ar jo komandos nario kabinetas, ar

registratūra lieka be darbuotojo, kabinetai ar registratūra užrakinami, juose nepaliekama pacientų ar kitų asmenų. Už tokios tvarkos laikymąsi atsako paskutinis iš kabineto ar registratūros išeinantis darbuotojas.

8. Registratūros, kurioje laikomos popierinės pacientų asmens sveikatos istorijos, darbuotojas pagal gydytojo ar slaugytojo prašymą surenka tos dienos konsultacijai užsirašiusių pacientų ambulatorines korteles ir nuneša jas į reikiamą kabinetą.

9. Nenaudojamos ambulatorinės kortelės yra perduodamos ir saugomos Poliklinikos archyve Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytą terminą – 15 metų. Atsakingas archyvo darbuotojas periodiškai peržiūri archyve laikomas ambulatorines korteles. Suėjus duomenų saugojimo terminui ambulatorinės kortelės perduodamos sunaikinimui. Popierinių dokumentų naikinimui Poliklinika pasitelkia trečiąją šalį (toliau – Paslaugos teikėjas), su kuria sudaryta rašytinė sutartis.

10. Elektroniniai paciento sveikatos duomenys saugomi Poliklinikos informacinėje sistemoje, prie kurios prieiga yra suteikta tik įgaliotiems darbuotojams ir apribota slaptažodžiais. Informacinės sistemos duomenys archyvuojami ne mažiau keturis kartus per parą tam skirtame įrenginyje. Jeigu priimamas sprendimas sunaikinti nenaudojamos ambulatorinės kortelės informaciją, ji ištrinama iš informacinės sistemos. Duomenų naikinimą atlieka atsakingas informacinių technologijų specialistas (toliau – IT).

11. Poliklinikos informacinėje sistemoje esančios informacijos kontrolę bei priežiūrą atlieka IT specialistai, atsakingi už elektroninių medicinos istorijų valdymo administravimą.

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

13. Plačiau pacientų asmens ir sveikatos duomenų saugojimas bei naikinimas aptartas Poliklinikos direktoriaus 2021 m. birželio 11 d. įsakymo Nr. 1-1.3-V-120 „Dėl VŠĮ Antakalnio poliklinikos asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės) 1 priede Asmens duomenų saugojimo terminų bei procedūrų, taikomų saugojimo terminams pasibaigus, taisyklėse. Taisyklių 2 priede yra nurodytos techninės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės, kurių imasi Poliklinika, siekdama apsaugoti Poliklinikos tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ar nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

14. Informacija apie pacientų sveikatą ir asmens duomenys apskaitos, statistikos, mokslinių tyrimų tikslais naudojami maksimaliai nuasmeninti ir/ar užkoduoti, kad ten, kur nėra privaloma pagal teisės aktus, pagal teikiamus duomenis nebūtų galima identifikuoti konkretaus asmens.

15. Visi įstaigos darbuotojai įdarbinimo metu arba pradėjus dirbti pirmą darbo dieną pirminio instruktažo metu supažindinami pasirašytinai kaip rinkti, naudoti, atskleisti paciento sveikatos informaciją išlaikant jos privatumą ir konfidencialumą. Poliklinikos darbuotojai yra pasirašę konfidencialumo įsipareigojimus.

16. Poliklinikos darbuotojai turi teisę susipažinti su pacientų sveikatos informacija tokia apimtimi, kiek tai yra reikalinga jų tiesioginėms darbo funkcijoms atlikti ir/ar sveikatos paslaugoms suteikti.

III. INFORMACIJOS TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIM

17. Tretiesiems asmenims informacija teikiama žodžiu ir raštu, tik esant paciento sutikimui.

18. Tretysis asmuo, prašydamas suteikti jam informaciją apie pacientą, pateikia rašytinį prašymą bei paciento sutikimą dėl informacijos atskleidimo. Paciento sutikime turi būti aiškiai nurodyta kam ir kokia apimtimi gali būti atskleista informacija. Kilus abejonių dėl sutikimo turinio ir/ar paciento parašo autentiškumo, Poliklinika turi teisę šią informaciją tikslinti kreipdamasi į pacientą ar jo atstovą.

19. Tuo atveju, kai prašymą tretysis asmuo siunčia paštu ar per pasiuntinį, kartu su prašymu turi būti pateiktas ir notaro arba advokato patvirtinta asmens tapatybės dokumento kopija.

20. Pacientas sutikimą trečiajam asmeniui gauti informaciją apie pacientą taip pat gali pateikti:

20.1. Poliklinikoje įrašant asmens turinčio teisę gauti informaciją apie pacientą duomenis į Poliklinikos nustatytą formą (Paciento valios pareiškimas dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir asmens duomenų tvarkymo) ir jį pasirašydamas;

20.2. pasirašydamas sutikimą sertifikuotu el. parašu ir siųsdamas jį el. paštu info@antakpol.lt;

20.3. draudimo bendrovei pagal Lietuvos Respublikos ar atitinkamos užsienio valstybės taikytinus teisės aktus, vykdančiai gyvybės ir/ ar sveikatos draudimo veiklą, užpildant ir pasirašant atitinkamus draudimo bendrovės dokumentus.

21. Prieš teikdamas informaciją apie pacientą tretiesiems asmenims, šią informaciją teikiantis Poliklinikos darbuotojas privalo įsitikinti, ar tie asmenys turi teisę informaciją apie pacientą gauti.

22. Poliklinika gali atsisakyti tenkinti trečiojo asmens prašymą pateikti informaciją apie pacientą, jeigu nėra galimybės tinkamai identifikuoti sutikimą pasirašiusio asmens (paciento) tapatybės ir/ar jo parašo autentiškumo.

23. Trečiasis asmuo, neturėdamas paciento sutikimo ir siekdamas gauti rašytinę informaciją apie pacientą, Poliklinikai pateikia:

23.1. rašytinį prašymą, kuriame nurodomas prašymo juridinis pagrindas, prašomos informacijos pobūdis ir jos panaudojimo tikslas (kai kreipiasi įgaliotos valstybės institucijos, jų prašymui prilyginamas jų vadovo arba jo įgalioto asmens, arba komisijos pirmininko pasirašytas originalus prašymas, pavedimas, sprendimas ar kitas dokumentas);

23.2. dokumentus, patvirtinančius asmenų teisę gauti prašomą informaciją (pvz., teismo sprendimas ir kt.).

24. Nagrinėjant paciento skundą, kai skundas yra susijęs su informacijos apie pacientą, kuri yra konfidenciali, nagrinėjimu, Poliklinika turi teisę tokią konfidencialią informaciją pateikti Poliklinikos civilinę atsakomybę apdraudusiai draudimo įstaigai ir toje įstaigoje dirbantiems asmenims, kurie tiesiogiai nagrinėja skundą.

25. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę, be paciento sutikimo informacija apie pacientą gali būti suteikiama tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti.

26. Privatiems asmenims, kuriems valstybė yra patikėjusi savo dalies funkcijų vykdymą (notarams, antstoliams, advokatams) ir kurių teisė gauti informaciją apie pacientą, įtvirtinta įstatymuose, yra bendro pobūdžio, nesant specialios, detalizuotos įstatymo normos dėl konkrečių paciento konfidencialių duomenų atskleidimo, informacija apie pacientą be paciento Sutikimo nėra teikiama.

27. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.

28. Tretysis asmuo, kuriam duotas paciento sutikimas gauti informaciją apie pacientą, turi būti identifikuotas ir tik tuomet jam gali būti suteikta informacija apie Poliklinikoje gydomo paciento sveikatos būklę, diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo eigą. Nesant galimybės identifikuoti ar kilus abejonių dėl trečiojo asmens tapatybės, kuriam buvo duotas paciento sutikimas gauti informaciją apie pacientą, informacija apie pacientą yra neteikiama.

29. Informacija apie pacientą telefonu gali būti teikiama, tik tuo atveju, jei yra galimybė identifikuoti skambinamąjį asmenį ir jį identifikuoti.

30. Žodinė informacija kaip tai nurodyta Poliklinikos vidaus tvarkos taisyklėse apie pacientą teikiama – gydytojo priėmimo metu.

31. Informacijos apie paciento sveikatos būklę, diagnozes ir gydymą bei kitos informacijos apie pacientą teikimo valstybės bei kitoms institucijoms sąlygos Poliklinikoje reglamentuojamas direktoriaus 2022 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. 1-1.3-V-72 „Dėl informacijos pacientui ir informacijos apie pacientą teikimo kitiems subjektams VšĮ Antakalnio poliklinikoje tvarkos patvirtinimo“.