PATVIRTINTA
VšĮ Širvintų rajono savivaldybės
sveikatos centro direktoriaus
2026m.lapkričio 5 d. sakymu Nr. V- 93

PRIVATUMO PRANEŠIMAS PACIENTAMS

Dėl asmens duomenų tvarkymo VšĮ Širvintų rajono savivaldybės sveikatos centre

1. Duomenų valdytojas:

Viešoji įstaiga Širvintų rajono savivaldybės sveikatos centras, kodas 178298773, Parko g. 13, LT-19121, Širvintos, el. p. rastine@sirvintussc.lt, Tel. +370 382 30 220.

2. Kokius asmens duomenis tvarkome

Sveikatos centras gali tvarkyti šiuos pacientų asmens duomenis:

- **Identifikavimo ir ryšių duomenys:**
  vardas, pavardė, lytis, gimimo data, asmens kodas, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, elektroninės asmens sveikatos istorijos identifikacinis numeris bei kiti paciento identifikavimui, registravimui ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimui būtini asmens duomenys.
- **Socialiniai ir užimtumo duomenys:**
  informacija apie privalomąjį sveikatos draudimą ir draustumą, valstybės lėšomis drausto asmens statusą, darbovietę arba mokslo įstaigą, kai šie duomenys yra būtini sveikatos priežiūros paslaugoms teikti ar teisės aktuose nustatytoms pareigoms vykdyti.
- **Specialių kategorijų asmens duomenys (sveikatos duomenys):**
  asmens sveikatos duomenys ir duomenys apie suteiktas sveikatos priežiūros paslaugas, įskaitant diagnozes, ligų anamnezę, apsilankymų pas sveikatos priežiūros specialistus aprašymus ir išvadas, paskirtus vaistinius preparatus ir medicinos pagalbos priemones, atliktus tyrimus ir jų rezultatus, siuntimus konsultacijoms ar tyrimams, skiepijimo duomenis, išduotas medicinines pažymas ir pažymėjimus, nedarbingumo pažymėjimus bei kitus sveikatos duomenis, būtinus sveikatos priežiūros paslaugoms teikti ir teisės aktuose nustatytoms pareigoms vykdyti.
- **Finansiniai duomenys:**
  duomenys apie mokėjimus už mokamas sveikatos priežiūros paslaugas, išrašytas sąskaitas, duomenys apie Valstybinės ligonių kasos kompensuojamas sveikatos priežiūros paslaugas ir atsiskaitymus už suteiktas paslaugas.
- **Papildomi duomenys:**
  Jūsų pateikti prašymai, skundai, pareiškimai, sutikimai, įgaliojimai bei kita informacija ir dokumentai, kuriuos pateikiate naudodamiesi Sveikatos centro teikiamomis paslaugomis.

3. Asmens duomenų tvarkymo tikslai ir teisiniai pagrindai

Duomenų tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas
Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas	BDAR 6 str. 1 d. e punktas – viešojo intereso užduoties vykdymas; 9 str. 2 d. h punktas – sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.
Pacientų registravimas ir aptarnavimas	BDAR 6 str. 1 d. e punktas, kai registravimas būtinas viešojo intereso sveikatos priežiūros paslaugoms organizuoti; 9 str. 2 d. h punktas, kai tvarkomi sveikatos duomenys.
Medicininės dokumentacijos tvarkymas	BDAR 6 str. 1 d. c punktas – teisės aktuose nustatytų dokumentavimo pareigų vykdymas; 9 str. 2 d. h punktas, kai tvarkomi sveikatos duomenys sveikatos priežiūros tikslais.
Pacientų sveikatos būklės stebėsena ir tęstinės sveikatos priežiūros užtikrinimas	BDAR 6 str. 1 d. e punktas, kai vykdoma pavesta viešojo intereso užduotis; 9 str. 2 d. h punktas.
Laboratorinių, diagnostinių ir kitų sveikatos tyrimų atlikimas bei jų rezultatų administravimas	BDAR 6 str. 1 d. e punktas; 9 str. 2 d. h punktas.
Atsiskaitymas su Valstybine ligonių kasa ir kitomis institucijomis	BDAR 6 str. 1 d. c punktas – teisinių prievolių vykdymas; 9 str. 2 d. h punktas, kai sveikatos duomenys būtini sveikatos priežiūros paslaugų administravimui.
Teisės aktų nustatytų pareigų vykdymas	BDAR 6 str. 1 d. c punktas; BDAR 9 str. 2 d. h punktas (kai tvarkomi sveikatos duomenys ir taikytinas šis pagrindas).
Pacientų skundų, prašymų ir užklausų nagrinėjimas	BDAR 6 str. 1 d. c punktas , kai nagrinėjimas privalomas pagal teisės aktus; e punktas, kai vykdoma pavesta viešojo intereso užduotis; 9 str. 2 d. h punktas, kai taikytina.
Sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimas ir gerinimas	BDAR 6 str. 1 d. c punktas, kai nustatyta teisinė pareiga; e punktas, kai vykdoma pavesta viešojo intereso užduotis; 9 str. 2 d. h punktas, kai taikytina.
Pacientų informavimas apie vizitus, registraciją, tyrimus, paslaugų teikimą ir organizavimą	BDAR 6 str. 1 d. e punktas, kai būtina paslaugoms organizuoti; 9 str. 2 d. h punktas, kai būtina tvarkyti sveikatos duomenis.
Profilaktiniai sveikatos tikrinimai, prevencinės programos ir imunoprofilaktika	BDAR 6 str. 1 d. e punktas, kai vykdoma viešojo intereso užduotis; 9 str. 2 d. h punktas.
Visuomenės sveikatos, statistikos, apskaitos ir atskaitomybės pareigų vykdymas, kai tai numatyta teisės aktuose	BDAR 6 str. 1 d. c punktas; 9 str. 2 d. i punktas – visuomenės sveikatos interesai, arba j punktas – statistikos tikslai, kai tenkinamos teisės aktų sąlygos.
Tiesioginės rinkodaros pranešimų siuntimas	BDAR 6 str. 1 d. a punktas – sutikimas, kai rinkodara grindžiama sutikimu. BDAR 9 str. 2 d. a punktas taikomas tik jeigu tvarkomi sveikatos duomenys ir gautas aiškus sutikimas.

4. Asmens duomenų gavimo šaltiniai

Asmens duomenys paprastai gaunami:

- tiesiogiai iš paciento arba jo teisėto atstovo;
- iš kitų sveikatos priežiūros įstaigų;
- iš valstybės registrų ir informacinių sistemų (pvz., Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (ESPBI IS, e. sveikata), Gyventojų registro ir kitų teisės aktuose nustatytų registrų bei informacinių sistemų);
- iš Valstybinės ligonių kasos ir kitų kompetentingų institucijų, kai tai numatyta teisės aktuose.

5. Duomenų gavėjai

Pacientų asmens duomenys gali būti perduodami:

- Valstybinėms ligonių kasoms;
- kitoms sveikatos priežiūros įstaigoms ir sveikatos priežiūros specialistams, kai tai būtina sveikatos priežiūros paslaugoms teikti;
- valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms, kai duomenų teikimą nustato teisės aktai;
- sveikatos informacinėms sistemoms (pvz., Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinei sistemai (ESPBI IS, e. sveikata));
- duomenų tvarkytojams, teikiantiems Sveikatos centrui informacinių technologijų, medicininių informacinių sistemų, dokumentų archyvavimo, ryšių, debesijos ar kitas paslaugas, kai asmens duomenų tvarkymas yra būtinas jų teikiamoms paslaugoms vykdyti ir vykdomas pagal su Sveikatos centru sudarytas duomenų tvarkymo sutartis.

Duomenys perduodami tik tiek, kiek būtina teisės aktuose nustatytiems tikslams įgyvendinti.

Pacientų asmens duomenys nėra perduodami už Europos Sąjungos ar Europos ekonominės erdvės ribų, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.

6. Duomenų saugojimo laikotarpis

Pacientų asmens duomenys saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais terminais. Toliau pateikiami svarbiausi medicininių dokumentų saugojimo terminų pavyzdžiai.

- **Ambulatorinė asmens sveikatos istorija (forma Nr. 025/a) –** 15 metų nuo tada, kai pacientas nustojo lankytis įstaigoje.
- **Gydymo stacionare ligos istorija (forma Nr. 003/a) –** 25 metai.
- **Laboratorinių tyrimų siuntimai ir rezultatai (forma Nr. 200/a) –** Saugomi pagal atitinkamos ambulatorinės asmens sveikatos istorijos arba stacionaro ligos istorijos saugojimo terminą.
- **Atskiri laboratorinių tyrimų registravimo žurnalai (pvz., formos Nr. 250/a, 251/a) –** 3 metai.
- **Apskaitos dokumentai (pvz., sąskaitos faktūros ir mokėjimo dokumentai) –** Paprastai 10 metų, jeigu konkrečiam dokumentui netaikomas kitas terminas.
- **Formos Nr. 025/a-LK ir Nr. 066/a-LK –** 5 metai.
- **Pacientų prašymai ir skundai –** Pagal bendrąją vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklę – 1 metai nuo sprendimo priėmimo įstaigoje; jeigu sprendimas ginčijamas, su ginču susijusiems dokumentams gali būti taikomas ilgesnis terminas.

Svarbu. Tai yra svarbiausių dokumentų rūšių pavyzdžiai, o ne baigtinis visų pacientų dokumentų sąrašas. Konkretus saugojimo terminas priklauso nuo dokumento rūšies, jam taikomo teisės akto ir

dokumento saugojimo termino skaičiavimo pradžios. Kai tam pačiam duomenų tvarkymo tikslui naudojami kelių rūšių dokumentai, jų saugojimo terminai gali skirtis. Taikomas konkrečiai dokumento rūšiai teisės aktuose nustatytas terminas; pasibaigus jam, dokumentai sunaikinami arba nuasmeninami teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai tolesnis saugojimas yra privalomas.

7. Asmens duomenų saugumas

Sveikatos centras taiko tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, siekdamas apsaugoti asmens duomenis nuo neteisėto ar atsitiktinio sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, neteisėto atskleidimo, neteisėtos prieigos ar kitokio neteisėto tvarkymo.

8. Asmens duomenų pateikimo pareiga

Dalis Jūsų asmens duomenų yra būtini ir privalomi pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus bei reikalingi sveikatos priežiūros paslaugoms teikti. Tai Jūsų identifikavimo ir sveikatos duomenys, medicininei dokumentacijai tvarkyti reikalinga informacija, duomenys apie privalomąjį sveikatos draudimą bei kiti duomenys, kurios Sveikatos centras privalo tvarkyti pagal teisės aktus.

Nepateikus šių duomenų ar pateikus netikslius, Sveikatos centras gali neturėti galimybės suteikti sveikatos priežiūros paslaugų, tinkamai tvarkyti medicininės dokumentacijos ar įvykdyti teisės aktuose nustatytų pareigų.

9. Pacientai turi šias teises:

- susipažinti su savo asmens duomenimis;
- reikalauti ištaisyti netikslius ar neišsamius duomenis;
- prašyti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“), kai tai leidžia teisės aktai;
- prašyti apriboti duomenų tvarkymą;
- nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, kai duomenys tvarkomi viešojo intereso ar teisėto intereso pagrindu;
- teisę į duomenų perkeliamumą, kai tai taikoma pagal teisės aktus;
- jeigu asmens duomenys tvarkomi Jūsų sutikimo pagrindu galite bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui;
- pateikti skundą **Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai,** jeigu manote, kad Jūsų asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktų reikalavimus

Duomenų subjekto teisės gali būti ribojamos Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytais atvejais.

Taip pat informuojame, kad Sveikatos centre nėra taikomas automatizuotas sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą.

Jei turite klausimų dėl Jūsų asmens duomenų tvarkymo ar norite įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises, galite kreiptis į Duomenų apsaugos pareigūną. Kontaktai: el.p. dap@sirvintussc.lt., Tel. +370 64837139