

MEDICININIŲ DOKUMENTŲ KOPIJŲ IŠDAVIMO TVARKA

Patvirtinta: UAB „Denteina“ vadovo 2025-01-01 įsakymu Nr. DA6_____

Galioja nuo: 2025-01-01

Duomenų valdytojas: UAB „Denteina“, juridinio asmens kodas 300021168, buveinė – Radvilėnų pl. 26-1, LT-50270 Kaunas, tel. +370 37 372 124, el. paštas info@denteina.lt.

1. Tikslas ir teisinis pagrindas

1.1. Šio dokumento tikslas – nustatyti medicininių dokumentų kopijų išdavimo pacientams ir jų atstovams tvarką UAB „Denteina“ (toliau – Kliniką). Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu (toliau – Pacientų teisių įstatymas), 2016 m. balandžio 27 d. Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (BDAR) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

1.2. Paciento teisė susipažinti su savo mediciniais dokumentais ir gauti jų kopijas yra įtvirtinta Pacientų teisių įstatymo 7 straipsnyje. Pacientas turi teisę gauti ligos istorijos, asmens sveikatos istorijos ar kitų medicinos dokumentų kopijas, išskyrus atvejus, kai tai galėtų pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei.

1.4. Tvarka taikoma visiems Klinikos darbuotojams, vykdančioms pacientų duomenų tvarkymą, ir pacientams bei jų atstovams, teikiančioms prašymus gauti medicininių dokumentų kopijas.

2. Asmenys, galintys gauti dokumentų kopijas

2.1. Pacientas turi teisę susipažinti su savo medicinos dokumentais ir/ar gauti Klinikoje atliktų tyrimų, įrašų ar kitų medicinos dokumentų kopijas.

2.2. Jei prašoma paciento atstovo, pateikiami paciento tapatybę ir atstovavimą patvirtinantys dokumentai – vaiko gimimo liudijimas, globos ar rūpybos dokumentas, notarinis įgaliojimas ar kitas teisės aktų nustatytas dokumentas.

2.3. Kliniką gali atsisakyti išduoti medicininių dokumentų kopijas arba išduoti jas ne visas, jei gydantis gydytojas ar įstaigos vadovas nustato, kad šios kopijos gali pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei.

3. Prašymo pateikimo būdai

3.1. **Klinikoje.** Pacientas ar jo atstovas atvyksta į Kliniką, užpildo ir pasirašo nustatytos formos prašymą gauti medicininių dokumentų kopijas. Prašymo pavyzdys pateiktas šios Tvarkos priede.

3.2. **Elektroniniu būdu.** Pacientas arba jo atstovas užpildo Klinikos interneto svetainėje www.denteina.lt pateiktą prašymo formą. Suformuotą prašymą pacientas pasirašo kvalifikuotu elektroniniu parašu ir atsiunčia el. paštu info@denteina.lt. Prašymas be kvalifikuoto parašo nėra vykdomas.

3.3. **Prašymo turinys.** Prašyme turi būti nurodyta:

- Paciento vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data ir kontaktiniai duomenys;
- Pageidaujimų medicinos dokumentų aprašymas (pvz., ligos istorija, tyrimų atsakymai, radiologiniai vaizdai);
- Norimas dokumentų pateikimo būdas (el. paštu, popierinė kopija arba USB laikmena);
- Jei prašo atstovas – paciento ir atstovo tapatybę bei atstovavimo pagrindą patvirtinančių dokumentų duomenys;
- Prašymo data ir parašas (arba elektroninis parašas).

3.4. Klinika turi teisę reikalauti asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijos arba pateikti tapatybę per elektronines identifikavimo priemones.

4. Kainodara ir laikotarpis

4.1. **Nemokama pirma kopija.** Pirma paciento medicininių dokumentų kopija, įskaitant radiologinius vaizdus (rentgeno, KT, MRT ir pan.), pateikiama nemokamai. Pacientas neprivalo nurodyti, kodėl jam reikalinga kopija.

4.2. **Mokestis už vėlesnes kopijas.** Už antrą ir vėlesnes medicinos dokumentų kopijas taikomas mokestis, pagrįstas realiomis laikmenos ir kitų techninių išlaidų sąnaudomis. Informacija apie įkainius teikiama susisiekus su Klinika telefonu +370 37 372 124 ar el. paštu info@denteina.lt.

4.3. **Laikmena.** Dokumentų kopijos gali būti siunčiamos paciento el. paštu arba įrašomos į Klinikos teikiamą USB laikmeną. Paciento atneštų laikmenų Klinika nepriima, siekdama apsaugoti IT infrastruktūrą nuo virusų ir kitų pažeidimų. USB laikmenos kaina nurodoma Klinikos kainyne.

4.4. **Terminas.** Prašomos medicinos dokumentų kopijos parengiamos ir pateikiamos paciento ar jo atstovo nurodytu būdu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo.

4.5. **Atsisakymas.** Jeigu Klinika atsisako išduoti dokumentų kopijas dėl sveikatai pavojingų aplinkybių ar dėl kitų teisės aktų nustatytų pagrindų, pacientui pateikiamas raštiškas paaiškinimas su informacija apie apskundimo galimybę.

5. Kopijų perdavimas ir registravimas

5.1. Pacientui ar jo atstovui atsiimant dokumentų kopijas Klinikoje, pateikiamas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas arba atstovavimo teisę įrodantys dokumentai.

5.2. Apie medicinos dokumento kopijos išdavimą daroma žyma paciento medicininiuose dokumentuose. Tai užtikrina, kad medicinos dokumentų istorijoje būtų matoma, kada ir kokios kopijos buvo išduotos.

5.3. Klinika tvarko medicininių dokumentų kopijų išdavimo registrą, kuriame fiksuojama prašymo gavimo data, paciento duomenys, dokumentų pavadinimas, pateikimo būdas, atsakingas darbuotojas ir data, kada kopijos buvo išduotos. Duomenys registre saugomi ne trumpiau kaip 3 metus.

5.4. Atliekant kopijų išdavimą, Klinika užtikrina asmens duomenų konfidencialumą ir taiko technines bei organizacines priemones, nustatytas Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

6. Baigiamosios nuostatos

6.1. Ši Tvarka yra Klinikos vidaus dokumentas ir viešai skelbiama interneto svetainėje www.denteina.lt. Pacientai informuojami apie galimybę pateikti prašymus gauti medicininių dokumentų kopijas ir apie nustatytą tvarką.

6.2. Tvarka peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams ar Klinikos veiklos pobūdžiui. Pakeitimus tvirtina Klinikos vadovas.

Priedas Nr. 1 – Prašymo gauti medicininių dokumentų kopijas forma

Šią formą pacientas ar jo atstovas gali užpildyti Klinikoje arba elektroniniu būdu per interneto svetainę. Visi laukai, pažymėti žvaigždute (*), yra privalomi.

Laukas

Turinys

1. Paciento duomenys

Vardas, pavardė*

Asmens kodas / gimimo data*

Adresas

Telefonas

El. paštas*

2. Atstovo duomenys (jei taikoma)

Atstovo vardas, pavardė

Atstovavimo pagrindas (įgaliojimas, gimimo liudijimas ir kt.)

3. Prašomi dokumentai

Pažymėkite dokumentus, kurių kopijų prašote (ligos istorija, tyrimų atsakymai, radiologiniai vaizdai, kiti)

4. Dokumentų pateikimo būdas

- Siųsti el. paštu (pdf formatu)
- Pateikti spausdintas kopijas klinikoje
- Įrašyti į Klinikos teikiamą USB laikmeną

5. Papildoma informacija / pastabos

6. Patvirtinimas

Pareiškiu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi ir sutinku su Klinikos medicininių dokumentų kopijų išdavimo tvarka.

Parašas / elektroninis parašas*

Prašymo data*