**Приложеиние № 1**

**УВЕДОМЛЕНИЕ ЗА ПАЦИЕНТИ**

**УВАЖАЕМИ ПАЦИЕНТИ,**

ДКЦ ПОЛИКЛИНИКА-КАЗАНЛЪК ЕООД, със седалище и адрес на управление - гр. Казанлък ул.„Стара планина” №12, тел/факс 0431 6 32 17, ел. поща: dkckz@mail.bg, е лечебно заведение по смисъла на чл.8 ал.1 от Закон за лечебните заведения. Притежаваме Разрешително за дейност № 834/22.06.2000 г., издадено от РЗИ – гр.Стара Загора.

Във връзка с въвеждането на Регламент (ЕС) 2016/679, ние поемаме ангажимент да поддържаме необходимото ниво на защита на личните данни, които ни предоставяте при ползването на услугите ни и Ви даваме възможност да управлявате тези данни.

Всички данни, благодарение, на които може да бъде идентифициран като физическо лице, се считат за лични данни. **Затова е ВАЖНО ДА ЗНАЕТЕ:**

**Личните данни могат да бъдат обработвани само за конкретни и предварително определени цели. Нашите цели са:**

1.Обективизиране на патологичните отклонения в предклиничната и клиничната фаза за диагностика;

2.Скрининг за обществено-значими заболявания;

3.Индивидуализиране на рационална терапия и контрол на лечението;

4.Трудово-експертна оценка;

5.Счетоводно и данъчно отчитане на извършените услуги

**За постигане на посочените цели, ние използваме следния обем данни:**

1.За физическа идентичност – имена, ЕГН, пол, адрес;

2.За физиологична идентичност – резултати от лабораторните изследвания на кръв и др. биологични материали, диагноза на изпращащия лекар;

3.Други- име, специалност на изпращащия лекар;

**Основания за обработване на данните Ви:**

**Чл.27 от ал.2 и чл.28 ал.3 от Закон за здравето;**

Национален рамков договор с НЗОК за съответната календарна година;

Направления за различни видове изследвания, издадени от лекуващите Ви лекари, съгласно чл.11 ал.1 т.2 б.”а”, вр. с чл.8 ал.1 т.3 от Закон за лечебните заведения;

Договори с лечебни заведения, на които Вие сте пациенти;

Договори със Служби по трудова медицина, обслужващи предприятието, в което работите;

Договори с Вашия застраховател;

Закон за счетоводството - за изготвяне на финансово –счетоводни документи за предоставените Ви услуги;

**Срок за съхранение на данните**

**Данните на хартиен носител :**

1. Направления се съхраняват само в рамките на текущия месец, след което се предоставят на РЗОК – гр.Ст.Загора.
2. Резултати от извършени клинични изследвания – изготвят се само в един екземпляр и Ви се предоставят. Резултатите от Вашите изследвания на хартиен носител не се съхраняват.

Данните , които са обективирани на технически носител ще се съхраняват за срок от 5 (пет) години, освен ако в нормативен акт, договор или медицинска практика не се изисква друго.

**На кого е възможно да предоставим данните Ви ?**

1.На Вас самите – когато получавате резултатите от изследванията, които сме извършили. Те се изготвят в 1 екземпляр на хартиен носител, който получавате Вие.

2.На лекуващия Ви лекар – предоставяме резултатите от Вашите изследвания на Вашия лекуващ лекар, когато сте дали **изрично** съгласие за това. Съгласието се дава писмено и е валидно еднократно- за конкретните изследвания, които желаете да му бъдат предоставени. За Ваше улеснение е изготвен образец на съгласие.

3.На РЗОК – при ежемесечно отчитане на медицинската ни дейност, която се заплаща от Здравната каса, съгласно сключения между нас Договор. Предоставяме хартиения носител на медицинското направление, издадено от лекаря, който Ви е насочил да извършите изследването или прегледа.

4.Финасово-счетоводни документи (фактури) за извършените от нас дейности, като се обработват само данни, изискуеми по Закона за счетоводството / име, адрес, ЕГН/;

5.Достъп до личните данни на пациентите имат длъжностни лица, ако е изискан по надлежен път от органи на съдебната власт (съд, прокуратура, следствени органи). Достъпът на тези органи до личните данни на лицата е правомерен.

6. Извън посочените случаи , можем да предоставим здравна информация на трети лица, само в случаите на чл.28 ал.1 от Закона за здравето, а именно:

6.1. лечението на лицето продължава в друго лечебно заведение;

6.2. съществува заплаха за здравето или живота на други лица;

6.3. е необходима при идентификация на човешки труп или за установяване на причините за смъртта;

6.4. е необходима за нуждите на държавния здравен контрол за предотвратяване на епидемии и разпространение на заразни заболявания;

6.5. е необходима за нуждите на медицинската експертиза и общественото осигуряване;

6.6. е необходима за нуждите на медицинската статистика или за медицински научни изследвания, след като данните, идентифициращи пациента, са заличени;

6.7. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2010 г., в сила от 01.01.2011 г.) е необходима за нуждите на Министерството на здравеопазването, Националния център по здравна информация, НЗОК, регионалните здравни инспекции и Националния статистически институт.

6.8. (нова - ДВ, бр. 60 от 2012 г., в сила от 07.08.2012 г., доп. - ДВ, бр. 102 от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г.) е необходима за нуждите на застраховател, лицензиран по раздел I от приложение № 1 или т. 2 или по т. 1 и 2 от раздел ІІ, буква "А" на приложение № 1 към Кодекса за застраховането.

7. Предоставянето на информация в случаите по т.6. 2 се извършва след уведомяване на съответното лице.

**Какви права имате като субекти на данни?**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРАВА** | **КЪМ КОГО ДА СЕ ОБЪРНЕТЕ** |
| Да поискате и да получите информация и достъп до данните си | на имейл: dkckz@mail.bg или на адрес гр.Казанлък, ул.”Стара планина” № 12, ет. 5, стая № 106 - ДЛЗЛД – Павлина Тренкова |
| Да поискате коригиране и/или актуализиране на данните си | на имейл: dkckz@mail.bg или на адрес гр.Казанлък, ул.”Стара планина” № 12, ет. 5, стая № 106 - ДЛЗЛД – Павлина Тренкова |
| Да поискате ограничаване на обработването | на имейл: dkckz@mail.bg или на адрес гр.Казанлък, ул.”Стара планина” № 12, ет. 5, стая № 106 - ДЛЗЛД – Павлина Тренкова |
| Да поискате прехвърляне на данните си на друг администратор | на имейл: dkckz@mail.bg или на адрес гр.Казанлък, ул.”Стара планина” № 12, ет. 5, стая № 106 - ДЛЗЛД – Павлина Тренкова |
| Да подадете възражение срещу обработването на лични данни | на имейл: dkckz@mail.bg или на адрес гр.Казанлък, ул.”Стара планина” № 12, ет. 5, стая № 106 - ДЛЗЛД – Павлина Тренкова |
| Да подадете жалба до Комисията за защита на личните данни | КЗЛД  на имейл:  [kzld@cpdp.bg](mailto:kzld@cpdp.bg) или на адрес гр. София, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2 |

**Как да реализирате правата си като субекти на данни?**

Трябва да подадете лично писмено си искане или възражение, до ДЛЗЛД на адрес- на имейл: dkckz@mail.bg или на адрес гр.Казанлък, ул.”Стара планина” № 12, ет. 5, стая № 106 - ДЛЗЛД – Павлина Тренкова. Искането или възражението Ви могат да бъдат изпратени и по пощата – препоръчано, с обратна разписка;

**Когато изпращате искане или възражение по електронна поща dkckz@mail.bg , те се приемат и обработват само ако са подписани с универсален електронен подпис.**

Когато подавате искане или възражение чрез пълномощник, пълномощното трябва да е нотариална заверка на подписа.

Искането Ви трябва да съдържа име и други данни, които Ви идентифицират – адрес и телефон за кореспонденция, описание на искането, предпочитана форма за предоставяне достъпа до лични данни, основания за искането, подпис, дата;

Възражението трябва да съдържа име и други данни, които Ви идентифицират – адрес и телефон за кореспонденция, срещу какво се възразява, на какво основание и конкретни искания ( ако такива са налични).

За Ваше улеснение сме разработили примерни образци на искания, които се намират при Длъжностното ни лице по защита на личните данни.

**Срокове за отговор на подадените от Вас искания или възражения:**

Предоставяне на информация и достъп до данните – 14 дни от подаване на искането.

Коригиране и/или актуализиране на данните - 7 дни от подаване на искането;

Ограничаване на обработването – 14 дни от подаване на искането;

Прехвърляне на данни при друг администратор- 14 дни от подаване на искането;

Възражения - 14 дни от подаване на възражението;

**Важно!** Когато е необходимо повече време за събиране личните данни на лицето, с оглед възможни затруднения в дейността на администратора , срокът може да бъде удължен до 30 дни.

**Отнасяме се отговорно към обработката и съхранението на Вашите лични данни и сме предприели всички необходими мерки за тяхната защита – технически, организационни, персонални и документални.**

Пълния текст на Инструкцията ни за обработка на личните данни, можете да намерите на адрес :

**www.dkckz.eu**

или на адрес гр.Казанлък, ул.”Стара планина” № 12, ет. 5, стая № 106 - ДЛЗЛД – Павлина Тренкова

**Благодарим Ви, че се запознахте със съдържанието на текста!**

**СЪГЛАСИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДАННИ**

Подписаният : ......................................................................................................................................

(трите имена)

с ЕГН......................................................., тел. за контакт.................................................................

ДАВАМ съгласието си, МДКЛ на ДКЦ „Поликлиника Казанлък” ЕООД да предостави на

д-р ........................................................................, резултатите от лабораторните ми изследвания,

проведени на ................................................год., на хартиен и / или електронен носител.

(подчертайте своя избор)

Дата: ............................ Дал съгласие:....................................................

(подпис)