

Version: 01, 03.07.23	<b>PRIVAATSUSPOLIITIKA PÕHIMÕTTED</b>	
Koostas: kvaliteedijuht	<i>Kinnitatud juhatuse otsusega nr 09</i>	

## 1. Eesmärk

Esitleda iseseisva statsionaarse õendusabi ja väljaspool kodu osutatava üldhoolekande teenuste saajatele, nende esindajatele ning ettevõtte töötajatele isikuandmete töötlemise põhimõtteid, lähtuvalt seadusandlikest andmekaitse nõuetest.

## 2. Kehtivusala ja käsitusala

Privaatsuspoliitika põhimõtted kehtivad ettevõtetes Elora Keila Haigla AS, Elora Hiiu Haigla AS ja Elora Maardu Haigla AS ning käsitlevad isikuandmete kaitse ja privaatsuse valdkondi, mida reguleerivad Euroopa Liidu *Isikuandmete kaitse üldmäärus (GDPR)* ja Eesti Vabariigis kehtestatud *Isikuandmete kaitse seadus*.

## 3. Vastutused

Isikuandmete vastutavad töötajad on Elora Keila Haigla AS, Elora Hiiu Haigla AS, Elora Maardu Haigla AS vastavalt majandustegevuste valdkondadele.

Elora kontserni ettevõtted töötlevad isikuandmeid s.h eriliigilisi isikuandmeid (nt terviseandmed), mahus mis on vajalik õendusabi ja üldhoolekande ning eriarstiabi teenuste osutamisel. Kogutud andmete säilitamisel lähtume õigusaktides toodud tähtaegadest.

*Elora ettevõtted teevad kõik endast oleneva selleks, et kaitsta Teie isikuandmeid, järgides andmekaitset ja privaatsust reguleerivaid õigusakte.*

## 4. Juhend

### 4.1 ISIKUANDMED

**Isikuandmed** – teave, mida on võimalik isikuga seostada s.t mille kaudu saab isikut otseselt või kaudselt tuvastada nt identifitseerimistunnused nagu nimi, isikukood ja asukohateave või isiku füsioloogilised, geneetilised, vaimsed, majanduslikud, kultuurilised või sotsiaalsed tunnused jm.

### 4.2 ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE

**Isikuandmete töötlemine** – isikuandmetega tehtavad toimingud nt kogumine, dokumenteerimine, korrastamine, struktureerimine, säilitamine, kohandamine ja muutmine, päringute tegemine, lugemine, kasutamine, edastamine, levitamise või muul moel kättesaadavaks tegemise teel avalikustamine, ühitamine või ühendamine, piiramine, kustutamine või hävitamine.

**Isikuandmete töötleja** – on esmane isikuandmete vastutav koguja, kes määrab kindlaks ka isikuandmete töötlemise eesmärgid ja vahendid.

**Volitatud töötleja** – on isik, kes töötleb isikuandmeid vastutava töötleja ülesandel.

Volitatud töötleja omab õigust kasutada isikuandmeid üksnes ettevõtte poolt taotletud konkreetsete toimingute tegemiseks ulatuses, mis on vajalik teenuste osutamiseks.

Versioon: 01, 03.07.23	<b>PRIVAATSUSPOLIITIKA PÕHIMÕTTED</b>	
Koostas: kvaliteedijuht	<i>Kinnitatud juhatuse otsusega nr 09</i>	

## Isikuandmeid töödeldakse juhul kui:

4.2.1 teete õendushaigla ravijärjekorda või hooldekodu järjekorda broneeringu – isikuandmeid s.h terviseandmeid töödeldakse ulatuses, mis on vajalik erivajaduste ja haiguste väljaselgitamiseks, palatitesse/tubadesse paigutamiseks, teenuste kvaliteedi tagamisel vajaminevate nõusolekute saamiseks, lepingute sõlmimiseks, teabe edastamiseks või arvete esitamiseks jms;

4.2.2 saabute õendushaigla või hooldekodu teenusele – isikuandmeid, s.h terviseandmeid töödeldakse teenuste kvaliteetseks osutamiseks, et leevendada patsiendi/elaniku vaevusi, määrata raviprotseduure, diagnoosida haigusi ja vigastusi, hoida ära terviseseisundi halvenemist ning taastada tervist. Terviseandmeid säilitatakse 30 aastat alates teenuse lõppemisest;

4.2.3 olete lähedane või eestkostja õendushaigla või hooldekodu teenusele saabujale – kontrollitakse andmeid veendumaks, et olete patsiendi/elaniku sugulane või eestkostja. Patsiendi/elaniku lähedasele või eestkostjale edastatakse terviseseisundit kajastavad andmed ja arveldustega seotud dokumente, kui nende edastamine pole seaduslikult keelatud või seda pole keelanud patient/elanik ise. Lähedase või eestkostja andmeid säilitatakse infosüsteemis 3 aastat pärast teenuse lõppemist;

4.2.4 õendushaigla või hooldekodu teenuse saaja on määranud Teid isikuandmete töötlemisel/edastamisel kontaktisikuks – töödeldakse Teie isikuandmeid patsiendi/elanikuga seotud teabe, lepingute ja arvete edastamiseks. Isikuandmeid töödeldakse ainult siis, kui kontaktisik on andnud vastava nõusoleku. Kontaktisiku andmeid säilitatakse infosüsteemis 3 aasta;

4.2.5 yiibite ettevõtte territooriumil või ruumides olevate valvekaamerate vaateväljas – turvalisuse tagamiseks on paigaldatud valvekaamerad, mille asukohad on tähistatud. Isikuandmeid töödeldakse ettevõtte õigustatud huvist kaitsta territooriumi võõraste isikute sisenemise eest, kaitsta ettevõtte vara, kaitsta patsientide/elanike tervist ja privaatsust ning tuvastada ja fikseerida õigusvastased tegevused. Salvestisi säilitatakse 30 kalendripäeva, seejärel salvestatakse üle;

4.2.6 esitate ettevõttele teabenõude, järelepärimise, ettepaneku või kaebuse – pöördumised registreeritakse ning andmeid kasutatakse lahenduste väljaselgitamiseks ja Teile vastamiseks. Kirjavahetust säilitatakse 5 aastat;

4.2.7 helistate ettevõtte infotelefonile – teie kasutatav telefoninumber ja kõne salvestatakse teeninduskvaliteedi parandamiseks. Kõnelogisid säilitatakse 1 aasta;

4.2.8 kandideerite ettevõttesse tööle – andmetöötlusel lähtutakse esitatud andmetest ja avalikest allikatest kogutud teabest. Teiste kandidaatide andmeid ei avaldata. Kandideerimisel esitatud teavet säilitatakse 1 aasta pärast värbamisprotsessi lõppu;

4.2.9 osalet ettevõtte poolt pakutud koolitustel ja seminaridel jms – ettevõttes registreeritakse teie nimi, isikukood ja kontaktandmed, et saata ürituste infot, väljastada koolitustunnistusi, teha statistikat, esitada arveid. Osaletajate andmeid säilitatakse 1 aasta.

Versioon: 01, 03.07.23	<b>PRIVAATSUSPOLIITIKA PÕHIMÕTTED</b>	
Koostas: kvaliteedijuht	<i>Kinnitatud juhatuse otsusega nr 09</i>	

### 4.3 ANDMESUBJEKTI ÕIGUSED

**Andmesubjekt** on isik, kelle isikuandmeid töödeldakse.

**Isikul on õigus:**

- taotleda juurdepääsu enda kohta käivatele isikuandmetele;
- saada teada, milliseid eriliigilisi (delikaatseid) andmeid tema kohta töödeldakse;
- nõuda isikuandmete parandamist;
- andmete töötlemise nõusolek igal ajal tagasi võtta. Tagasivõtmine ei kehti enne tagasivõtmist toimunud töötlemise kohta;
- iga erineva andmetöötlemise eesmärgi korral nõusolek tagasi võtta ka eraldi andme-eesmärgi osas;
- piirata isikuandmete töötlemist;
- nõuda isikuandmete kustutamist;
- nõuda isikuandmete ülekandmist;
- saada eelnevat teavitust andmete töötlemisest muudel eesmärkidel kui algselt koguti;
- teada, et tema kohta ei võetaks vastu otsust, mis põhineb automatiseeritud töötlemisel;
- esitada kaebus andmekaitse järelevalveasutusele.

**Isikut ei tule teavitada juhul, kui:**

- isikul on nimetatud teave juba olemas;
- teabe esitamine on võimatu või nõuab ebaproportsionaalseid pingutusi nt teadusuuringute ja statistika puhul;
- isikuandmete saamine ja avaldamine on sätestatud seadusega;
- isikuandmed on kaetud saladuse hoidmise kohustusega.

### 4.4 ISIKUANDMETE EDASTAMINE

Seadusest tulenevate kohustuste täitmiseks võib isikuandmeid edastada asutustele, kellel on õigus isikuandmeid nõuda ja ettevõttel on kohustus andmeid neile esitada.

Isikuandmeid ei edastata kolmandatele osapooltele, kui selleks puudub õiguslik alus.

### 4.5 ISIKUANDMETEGA TUTVUMINE

Isikul on õigus tutvuda andmetega, mida tema kohta on kogutud. Taotlus tuleb esitada kirjalikult ja allkirjastatuna ettevõtte postiaadressile või digitaalselt allkirjastatuna andmekaitse spetsialisti e-posti aadressile [andmekaitse@elora.ee](mailto:andmekaitse@elora.ee).

Kirjalik vastus väljastatakse isikut tõendava dokumendi alusel kohapeal või e-kirjaga krüpteeritud isikukoodile.

Juhul, kui teenuse saaja soovib enda ravidokumentide väljastamist volitatud isikule, kasutatakse volitatud isikuandmeid dokumentide väljastamiseks vajalikes toimingutes. Andmete väljastamise dokumente säilitatakse 3 aastat.

Versioon: 01, 03.07.23	<b>PRIVAATSUSPOLIITIKA PÕHIMÕTTED</b>	
Koostas: kvaliteedijuht	<i>Kinnitatud juhatuse otsusega nr 09</i>	

Isikuandmeid ei väljastata, kui see võib:

- kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi;
- takistada kuriteo tõkestamist või kurjategija tabamist;
- raskendada tõe väljaselgitamist kriminaalmenetluses.

#### **4.6 VALVEKAAMERAD**

Hoonete sise- ja välisseintele on paigaldatud valvekaamerad, et tagada inimeste kaitse ning hoida ära vara rikkumised ja vara kahjustamisel selgitada välja kahju tekitajad. Kaamerate olemasolust teavitavad sildid.

Valvekaamerad edastavad pilti reaalajas ja salvestavad selle taasesitamise võimaldamiseks. Kaamerad ei salvesta heli, nendega ei jälgita konkreetset inimest, nähakse vaid piiratud ala ja seal toimuvat. Kaamerate reaalajas piltidele ja salvestistele on ligipääs ainult juhatuse otsusega määratud töötajatel. Salvestisi edastatakse või neile võimaldatakse ligipääs ainult seaduslike nõuete alusel. Kaamerate salvestisi säilitatakse 30 kalendripäeva ja seejärel kustutatakse andmete ülesalvestamisega. Küsimuste korral esitada pöördumine e-kirjaga [andmekaitse@elora.ee](mailto:andmekaitse@elora.ee).

#### **4.7 KIRJAVAHETUS. TEABENÕUDE ESITAMINE**

Kirjavahetus on üldise juurdepääsupiiranguga, kuna sisaldab isikuandmeid ja võib sisaldada ka terviseandmeid. Kui tekib vajadus kirja või mõne muu dokumendiga tutvuda, tuleb esitada ettevõttele teabenõue e-kirjaga [info@elora.ee](mailto:info@elora.ee) või tavakirjaga ettevõtte postiaadressile.

Teabenõude saamisel hinnatakse, kas soovitud dokumente tohib teabenõude esitajale väljastada ning kas neid tohib väljastada täielikult või osaliselt. Teabenõude vastus väljastatakse kokkulepitud vormis, mida on võimalik taasesitada. Terviseandmetega dokumendid väljastatakse tähtitud kirjaga või e-kirjaga krüpteerituna isikukoodile. Kirjavahetust säilitatakse 5 aastat.

#### **4.8 VÄLINE INFOVAHETUS**

Isikuandmete infot, s.h terviseandmeid telefoni teel ei edastata.

Privaatsuspoliitika põhimõtted on esitletud Elora ettevõtete kodulehel [www.elora.ee](http://www.elora.ee). Samas on esitletud ka andmekaitse põhimõtted, mis rakenduvad veebilehe külastajatele. Veebilehe ja sotsiaalmeedia kanalite külastamisel piirduvad kogutavad andmed arvuti- ja sidevõrgust tulenevatest andmetest. Ettevõtte poolt ei seota IP-aadresse isikut tuvastava teabega.

#### **4.9 TÖÖTLEMISTOIMINGUTE REGISTER**

Töötlemistoimingute register annab ülevaate, milliseid isikuandmeid, mille alusel ja mis eesmärkidel ettevõttes töödeldakse ning kellele ja mille alusel neid edastada võib ning millised on üldised turvameetmed.

#### **4.10 ANDMEKAITSESPETSIALIST JA ÕIGUSTE KAITSE**

Isikuandmete töötlemisega seonduvate küsimuste osas pöörduge Elora ettevõtete andmekaitse spetsialisti poole e-kirjaga [andmekaitse@elora.ee](mailto:andmekaitse@elora.ee).

Juhul kui leiate, et isikuandmete töötlemisel on rikutud Teie õigusi, on võimalus pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni poole e-kirjaga [info@aki.ee](mailto:info@aki.ee) või telefonil 627 4135.