

UPK PRIVAATSUSPOLIITIKA

Kehtib alates 05.12.2022

Käesolev UPK privaatsuspoliitika sätestab isikuandmete töötlemise tingimused.

Olenevalt Kliendi poolt valitud Teenusest võib UPK kehtestada Teenusele spetsiifilised isikuandmete töötlemise tingimused.

UPK on õigus aeg-ajalt ühepoolset täiendada ja/või muuta käesolevat privaatsuspoliitikat. Sellisel juhul annab UPK Kliendile teada rakendatud muudatustest.

Privaatsuspoliitikas kasutatud mõisted omavad järgmist tähendust:

UPK – Ülemiste Psühhiaatriakeskus OÜ.

Kaugteenus – Veebi (veebivestlus või videokõne) või telefoni teel kasutatav telemeditsiiniteenus Teenuste osutamiseks.

Koduvisiidi teenus – UPK poolt Kliendile Kliendi asukohas osutatav Teenus.

Klient – Isik, kellele UPK Teenust osutab või kes on avaldanud soovi, et UPK temale Teenust osutaks.

Privaatsuspoliitika – Käesolev privaatsuspoliitika, mis reguleerib Kliendi isikuandmete töötlemist UPK poolt.

Teenus – UPK poolt Kliendile osutatavad Tervishoiuteenused või Terviseteenused sõltumata sellest, kas neid osutatakse vastuvõtuvisiidil, Koduvisiidi teenusena või Kaugteenusena.

Terviseteenus – Teenus, mida osutatakse Kliendile ning mis ei ole Tervishoiuteenus.

Tervishoiuteenus – Teenus, mida osutatakse arstiteaduse reegleid järgides registreeritud tervishoiutöötaja ja vastava teenuse osutamiseks tegevusluba omava isiku poolt, kui sellise registreeringu ja tegevusloa olemasolu on vastava teenuse osutamiseks nõutav. Tervishoiuteenus on Tervishoiuteenuse osutaja tegevus haiguse ennetamiseks, diagnoosimiseks ja raviks, mille eesmärgiks on hoida Kliendi head tervist ja tõsta tema elukvaliteeti (muuhulgas uuringud, analüüsid ja tervisetõendite väljastamine). UPK pakutavad Tervishoiuteenused on loetletud UPK kodulehel <https://www.upk.ee> ning see nimekiri võib ajas muutuda.

Terviseteenuse osutaja – UPK töötaja või muu esindaja või UPK juriidilisest või füüsilisest isikust koostööpartner, kes ei ole Tervishoiuteenuse osutaja (muuhulgas füsioterapeudi, logopeedi ja psühholoogi teenused).

Tervishoiuteenuse osutaja – UPK töötaja või muu esindaja või UPK juriidilisest või füüsilisest isikust koostööpartner, kellel on õigus osutada Tervishoiuteenust.

Tüüptingimused – UPK Teenuste osutamise tüüptingimused.

Vastuvõtt – UPK esindaja ja Kliendi kohtumine UPK ruumides või Kaugteenusena Teenuse osutamise eesmärgil.

GDPR üldmäärus – Isikuandmete kaitse üldmäärus (EL) 2016/679.

1. UPK ROLL ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISEL

- 1.1. UPK on käsitleva Kliendi isikuandmete vastutava töötlejana Üldmääruse tähenduses. UPK kui Teenuse osutaja määrab kindlaks, milliseid isikuandmeid tuleb Kliendilt Teenuse kvaliteetseks osutamiseks koguda, sh määrab UPK isikuandmete kogumise ja töötlemise eesmärgid ning vahendid.
- 1.2. Teatud juhtudel võib UPK kaasata Kliendi isikuandmete töötlemisse teisi andmetöötlejaid, kes võivad olla käsitlevad kui iseseisvad vastutavad töötlejad või UPK poolt volitatud töötlejad. Täpsem ülevaade sellistest kolmandatest isikutest on antud Privaatsuspoliitika punktis 5.

2. KOGUTAVAD ISIKUANDMED

UPK töötleb järgmisi Kliendi isikuandmeid:

Tuvastamise andmed – Ees- ja perekonnanimi, isikukood, sünniaeg, sugu, residentsus, isikut tõendava dokumendi tüüp ja number (ID-kaart, pass, juhiluba).

Kontaktandmed – Telefoninumber, aadress, e-posti aadress, Koduviisi teostamise koha andmed (sh aadress, asukoht).

Ravikindlustuse andmed – Andmed ravikindlustuse olemasolu kohta, suunamisega seotud andmed, üldanamneesi andmed.

Terviseandmed – Andmed Kliendi tervisliku seisundi kohta, sh andmed, millist arsti Klient on külastanud või soovib külastada; andmed Kliendile osutatud Teenustest ning nende Teenuste raames Kliendilt kogutud andmed; andmed Kliendi poolt tarvitavate ravimite kohta; samuti Teenuse osutamiseks tehtud röntgenpildid ja/või muud kliinilised pildid. Kui Tervishoiuteenuse osutamine eeldab saatekirja olemasolu, siis andmed saatekirja kohta. Lisaks UPK poolt Kliendile antud instruktsioonid ja juhised. Terviseandmete koosseis ja ulatus, mida UPK konkreetsel juhul töötleb, sõltub suuresti Kliendi poolt valitud Teenusest.

Makseandmed – Andmed Teenuse eest tasumise kohta, sh Teenuse eest tasuva isiku andmed.

Kaebused ja ettepanekud – Kliendi, tema vanema või eestkostja esitatud kaebusega või ettepanekuga seotud andmed, sh broneeringu number, millega seoses on ettepanek või kaebus esitatud, millise Teenusega seoses on ettepanek või kaebus esitatud, UPK töötaja nimi, kelle tegevusega seoses on kaebus esitatud.

Kaugteenuse salvestus – Kliendi pöördumine (kõne ja videokõne salvestus, sõnumid chat'is) UPK poole Kaugteenuse platvormi vahendusel, sh kolmanda isiku poolt pakutavalt platvormilt, millel UPK osutab oma Teenuseid.

Kõnesalvestis – Kliendi kõne UPK-le, mille sisuks võib olla helistaja tuvastamist võimaldavad andmed, nagu nimi ja isikukood, tervishoiuteenuse osutamiseks vajalikud andmed, sh terviseandmed, helistaja kontaktandmed, muu Kliendi poolt kõnes avaldatu.

Videosalvestis – Kliendi kujutis, väljanägemine ja käitumine kaamerate vaateväljas konkreetsel ajahetkel.

Muud üldandmed – Kliendi suhtluskeel.

UPK töötleb isikuandmeid, mida ta saab nii otse Kliendilt kui ka kolmandatest allikatest. Sellisteks kolmandateks allikateks võib olla Kliendi seaduslik esindaja, Haigekassa, Patsiendiportaali infosüsteem, retseptikeskus, pildipank või muu tervisega seotud infotehnoloogiline keskkond.

3. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE EESMÄRGID JA ÕIGUSLIK ALUS

3.1. UPK töötleb Klientide isikuandmeid üksnes kindlaksmääratud eesmärkidel kehtiva õiguse alusel.

Andmekoosseisud	Eesmärk	Õiguslik alus
Tuvastamise andmed	Kliendile Teenuse broneerimiseks ja Teenuse osutamiseks.	<ol style="list-style-type: none"> Kui Klient pöördub UPK poole Tervishoiuteenuse saamiseks, siis töötleb UPK isikuandmeid tervishoiuteenuste korraldamise seaduse §-ide 41 (1), 41 (11), 41 (12) ja UPK Teenuse Tüüptingimuste alusel. Kui Klient pöördub UPK poole Tervishoiuteenuse saamiseks oma tööandja või muu isiku suunamisel seoses töötervishoiuga või seoses vajaliku tervisetõendi hankimisega, siis töötleb UPK Kliendile Tervishoiuteenuse osutamiseks UPK ja Kliendi tööandjaga sõlmitud lepingu täitmiseks ja tervishoiuteenuste
Kontaktandmed	Kliendile Teenuse broneerimiseks ja Teenuse osutamiseks. Kliendiga ühenduse võtmiseks, sh Teenusega seotud täiendavate juhiste ja instruksioonide edastamiseks enne ja pärast Teenuse osutamist. Näiteks võib UPK edastada Kliendile meeldetuletuse visiidi toimumise kohta.	
Terviseandmed	Teenuse osutamise kavandamiseks, sh haiguse, vigastuse või mürgistuse ennetamiseks, diagnoosimiseks ja ravimiseks eesmärgiga leevendada inimese vaevusi, hoida ära tema tervise seisundi halvenemist või haiguse	

	ägenemist ning taastada tervist. Teenuse dokumenteerimiseks.	korraldamise seaduse §-ide 41 (1), 41 (11), 41 (12) ning UPK Teenuse Tüüptingimuste alusel.
Makseandmed	Teenuse eest arveldamiseks.	3. Kui Klient pöördub UPK poole muu teenuse kui Tervishoiuteenuse saamiseks (näiteks toitumisnõustamine, füsioteraapia), töötleme Kliendi isikuandmeid Kliendi nõusoleku alusel.
Kontaktandmed	Uudiskirjade ja muu Kliendile huvi pakkuda võiva sisu saatmiseks.	Kliendi selgesõnaline nõusolek.
Kaebused	Teenuse kvaliteedi tagamiseks.	Seadusest tulenev kohustus.
Kaugteenuse salvestus	Tervishoiuteenuse kvaliteedi kontrollimiseks.	UPK Tüüptingimused.
Kõnesalvestis	Tervishoiuteenuse kvaliteedi kontrollimiseks.	UPK Tüüptingimused.
Videosalvestis	Vara turvalisuse tagamiseks, sh nii UPK-le kuuluvate seadmete ja muu vara kui ka Kliendi vara turvalisuse tagamiseks. Ruumides toimepandud süütegude ja rikkumiste tuvastamiseks.	UPK õigustatud huvi alusel. UPK äriruume külastab iga päev suur hulk Kliente. Kaamerad aitavad tagada nii UPK kui ka Kliendi vara turvalisuse, kui Kliendi vara on järelvalveta UPK kliendialal.
Muud üldandmed	Kvaliteetse Teenuse osutamiseks, mh soovitusindeksi kasutamiseks.	UPK õigustatud huvi alusel. Õigustatud huvi seisneb Kliendile Teenuse parima võimaliku kvaliteedi tagamises.

4. ISIKUANDMETE SÄILITAMINE

- 4.1. UPK ei säilita isikuandmeid kauem, kui see on lähtuvalt isikuandmete töötlemise eesmärgist või kehtiva õiguse alusel vajalik.

- 4.2. Tervishoiuteenuste korraldamise seaduse alusel ja sotsiaalministri määruse „Tervishoiuteenuse osutamise dokumenteerimise ning nende dokumentide säilitamise tingimused ja kord“ alusel säilitab UPK:
 - 4.2.1. ambulatoorse ning statsionaarse tervishoiuteenuse osutamist tõendavaid andmeid reeglina 30 aastat Kliendile osutatud Tervishoiuteenuse andmete kinnitamisest;
 - 4.2.2. uuringute tellimisel säilitame uuringute vastuseid koos Kliendi tervisekaardiga ja sellekohase koeprooviga vähemalt 30 aastat;
 - 4.2.3. UPK kui tervishoiuteenuse osutaja infosüsteemi logisid säilitatakse 5 aastat;
 - 4.2.4. Kliendi rahulolu hindamiseks kogutud tagasisidet säilitatakse 5 aastat alates tagasiside saamisest.
- 4.3. UPK kui tervishoiuteenuse osutaja säilitab tervisekontrolli kaarte ja terviseuuringute tulemusi 30 aastat tervisekontrolli otsuse tegemisest arvates.
- 4.4. Raamatupidamiseseaduse alusel säilitame raamatupidamislikke dokumente 7 aastat.
- 4.5. UPK säilitab Kliendiga lepingu sõlmimiseks kogutud andmeid, mille pikem säilitamistähtaeg ei tulene kehtivast õigusest, üldreeglina seni, kuni neid on vaja lepingu täitmisega seoses lepingu kehtivuse jooksul või kuni 5 aasta jooksul pärast lepingu lõppemist.

5. ISIKUANDMETE EDASTAMINE

- 5.1. UPK ei edasta Kliendi isikuandmeid kolmandatele isikutele, välja arvatud juhul, kui selline õigus on UPK-le seadusega ette nähtud või kui isikuandmete edastamine kolmandatele isikutele on vajalik Teenuse kvaliteetseks osutamiseks
- 5.2. UPK on Teenuse mugavaks ja kvaliteetseks osutamiseks kaasanud erinevaid koostööpartnereid, kellel on UPK volituse alusel õigus piiratud ulatuses töödelda Kliendi isikuandmeid. Sellisteks koostööpartneriteks on eelkõige erinevad tervishoiuteenuseid osutavaid koostööpartnerid (nt üld- või eriarstiteenust osutavad koostööpartnerid, keda UPK kasutab Kliendile Teenuse osutamisel), IT-partnerid (erinevad serveriteenuste osutajad, IT tugiteenuse osutajad, sideteenuse osutajad, muud infotehnoloogia teenuse pakkujad), turunduspartnerid, valveteenuse pakkuja, koostööpartnerid, keda UPK kasutab tervisenäitajate hindamisel, makseteenuste osutajad ning muude teenuseosutajad või koostööpartnerid.
- 5.3. Kaugteenuse osutamiseks võib UPK kasutada samuti kolmandast isikust koostööpartnerit, kes pakub telemeditsiini osutamiseks vajalikku veebiplatvormi. Seejuures võib selline telemeditsiini platvorm olla bränditud kui UPK platvorm või kui kolmanda isiku platvorm. Sõltumata sellest, et platvorm võib olla bränditud kui kolmanda isiku platvorm, siis jääb UPK siiski Kliendi isikuandmete vastutavaks töötlejaks.
- 5.4. Kliendile Teenuse osutamisel edastab UPK terviseandmed ja muid teenuse osutamise käigus kogutud andmed (sh kliinilise psühholoogi, füsioterapeudi, kiropraktiku või logopeedi vastuvõtu käigus tekkivad tervisega seotud andmed) kehtiva õiguse alusel e-tervise Patsiendiportaali infosüsteemi, mis asub veebilehel <https://id.digilugu.ee/> ja mille vastutav töötleja on Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskus

(registrikood 70009770, aadress Uus-Tatari tn 25, 10134 Tallinn). Patsiendiportaaliga seotud küsimuste korral võib Klient ühendust võtta Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse kasutajatoega telefonil +372 794 3943 või e-posti aadressil abi@tehik.ee.

- 5.5. Kliendile Teenuse osutamisel võib UPK vastavalt vajadusele edastada ja/või võtta vastu Kliendi terviseandmed kehtiva õiguse alusel retseptikeskuse kaudu, mille vastutav töötleja on Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskus (registrikood 70009770, aadress Uus-Tatari tn 25, 10134 Tallinn), kui see on vajalik Kliendile Teenuse osutamiseks. Retseptikeskusega seotud küsimuste korral võite ühendust võtta Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse kasutajatoega telefonil +372 794 3943 või e-posti aadressil abi@tehik.ee.
- 5.6. Kliendile Teenuse osutamisel võib UPK vastavalt vajadusele edastada ja/või võtta vastu Kliendi terviseandmed kehtiva õiguse alusel pildipanga kaudu, mille vastutav töötleja on Sihtasutus Eesti Tervishoiu Pildipank (registrikood 90007945, aadress Puusepa 8, 51014 Tartu Eesti), kui see on vajalik Kliendile Teenuse osutamiseks. Pildipangaga seotud küsimuste korral võite ühendust võtta Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse kasutajatoega telefonil +372 5331 8888 või e-posti aadressil abi@pildipank.ee.
- 5.7. Kliendile Teenuse osutamisel seoses mootorsõiduki juhi tervisetõendi väljastamisega, võime Kliendi terviseandmeid (tervisetõendi) edastada Maanteeameti digitaalsesse keskkonda, mille vastutav töötleja on Maanteeamet (registrikood 70001490, aadress Teelise 4, 10916 Tallinn). Maanteeameti poolt andmete töötlemisega seotud küsimustega palume pöörduda Maanteeameti poole telefonil +372 620 1200 või e-posti aadressil info@mnt.ee.
- 5.8. Kliendile Teenuse osutamisel võime edastada Kliendi raviandmeid Eesti Haigekassale (Eesti Haigekassa, registrikood 74000091, aadress Lastekodu tn 48, 10144 Tallinn), kui Kliendi raviarve tasub osaliselt või tervikuna Eesti Haigekassa ravikindlustusvahenditest. Haigekassaga seotud küsimuste korral võite ühendust võtta Eesti Haigekassaga telefonil +372 669 6630 või e-posti aadressil info@haigekassa.ee.
- 5.9. Kehtiva õiguse alusel võib UPK olla kohustatud edastama isikuandmeid kohtule või õiguskaitseorganitele vastava organi poolt kehtiva õiguse alusel tehtud määruse alusel või näiteks siis, kui isikuandmete edastamine on kohustuslik kindlustustegevuse seaduse alusel kindlustusandja poolt tehtud päringuga seoses. Kõikidel sellistel juhtudel edastab UPK isikuandmeid üksnes siis, kui see on kehtiva õiguse järgi kohustuslik, ning järgides kõiki isikuandmete töötlemisel kohalduvaid põhimõtteid, sh minimaalsuse põhimõtet.

6. ISIKUANDMETE TURVALISUS

- 6.1. UPK on rakendanud vajalikke organisatsioonilisi, füüsilisi ja infotehnilisi turvameetmeid selleks, et Kliendi isikuandmed oleksid kaitstud mistahes väärkasutamise, volitamatu juurdepääsu, avalikustamise, muutmise või hävitamise eest ning seda ka siis, kui isikuandmeid edastatakse välisriiki.

Kui Klient soovib koopiati välisriiki edastatavate Isikuandmete suhtes kohaldatavate kaitsemeetmete kohta, siis tuleb UPK-le esitada vastavasisuline taotlus.

- 6.2. Kliendi isikuandmetele on ligipääs üksnes selleks volitatud isikutel. Seejuures kohustuvad isikuandmetele juurdepääsu omavad isikud järgima konfidentsiaalsuskohustust.

7. KLIENDI ÕIGUSED

- 7.1. Kliendil on tema isikuandmete töötlemisel kõik andmesubjektile kehtivast õigusest tulenevad õigused, muuhulgas järgmised õigused:
 - 7.1.1. Kliendil on õigus igal ajal küsida, kas UPK-l on tema kohta isikuandmeid või mitte, ning saada teavet selle kohta, milliseid isikuandmeid UPK Kliendi kohta töötleb.
 - 7.1.2. Kliendil on õigus taotleda UPK-lt oma isikuandmete täpsustamist või parandamist, kui need on ebapiisavad, puudulikud või valed.
 - 7.1.3. Kliendil on õigus esitada UPK-le vastuväiteid oma isikuandmete töötlemise suhtes, näiteks siis, kui isikuandmete kasutamine põhineb UPK õigustatud huvil.
 - 7.1.4. Kliendil on õigus taotleda isikuandmete kustutamist, näiteks siis, kui isikuandmeid töödeldakse Kliendi nõusolekul ja kui ta on nõusoleku tagasi võtnud.
 - 7.1.5. Kliendil on õigus nõuda, et UPK piiraks tema isikuandmete töötlemist kehtiva õiguse alusel, näiteks kui UPK ei vaja Kliendi isikuandmeid enam töötlemise eesmärkidel või kui Klient on esitanud isikuandmete töötlemise suhtes vastuväite.
 - 7.1.6. Kui isikuandmete töötlemine põhineb Kliendi antud nõusolekul, on Kliendil igal ajal õigus UPK-le antud nõusolek tagasi võtta.
 - 7.1.7. Kliendil on õigus ise saada UPK-lt isikuandmeid, mida Klient on ise UPK-le esitanud ning mida töödeldakse Kliendi nõusoleku alusel või Kliendiga sõlmitud lepingu täitmiseks, kirjalikult või üldkasutatavas elektroonilises vormingus ning, kui see on tehniliselt võimalik, nõuda, et UPK edastaks need andmed kolmandale teenusepakkujale.
 - 7.1.8. Kliendil on õigus esitada oma õiguste rikkumise korral kaebus Andmekaitse Inspektsioonile või kohtule.
- 7.2. Kliendi käesolevas peatükis loetletud õigused seoses isikuandmete töötlemisega ei ole täielikud õigused. Teatud juhtudel võivad teiste andmesubjektide õigused või UPK juriidilised kohustused piirata Kliendi õigusi.
- 7.3. Isikuandmete töötlemisega kaasnevate õiguste teostamiseks või taotluste esitamiseks tuleb Kliendil UPK-ga ühendust võtta (kontaktandmed on leitavad punkti alt „Kontaktandmed“).

8. KONTAKTANDMED

8.1. Isikuandmete töötlemisega seotud küsimuste korral või isikuandmete töötlemisega seotud taotluste esitamiseks palun võtke ühendust UPK-ga telefoni, e-posti või posti teel.

8.2. UPK kontaktandmed on:

Äriniimi: OÜ Ülemiste Psühhiaatriakeskus (Registrikood 16155696)

Aadress: Valukoja 7, 11415 Tallinn

Telefon: +372 5672 5181

E-post: info@upk.ee