

PATVIRTINTA
viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės
sveikatos priežiūros centro vadovo
2018 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V-91

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILKAVIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau — Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų (toliau — Duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemonės, įtvirtina Viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaigos) registravimo asmens duomenų valdytoju tvarką.

2. Šios Taisyklės parengtos remiantis:

2.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau — ADTAI);

2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos ir duomenų surinkimo ir registruotų duomenų valdytojų atlyginimo tvarkos patvirtinimo“;

2.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. vasario 20 d. nutarimu „Dėl asmens duomenų valdytojų valstybės registro reorganizavimo, registro nuostatų ir asmens duomenų valdytojų pranešimo apie duomenų tvarkymą automatinio būdu tvarkos patvirtinimo“;

2.6. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1 T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“;

2.7. kitais teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAI vartojamas sąvokas. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAI taikymo srities bei prieštarauti ADTAI nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

4. Šios Taisyklės taikomos tvarkant Duomenų subjekto duomenis automatinio būdu, taip pat ir neautomatinio būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kartotekas, bylas, sąvadus ir kita. Šios Taisyklės taip pat nustato Įstaigos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.

5. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Įstaigos darbuotojams (toliau - Darbuotojai) , kurie tvarko Įstaigoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

6. Duomenų valdytojas ir tvarkytojas – Įstaiga (juridinis kodas 185332788). Adresas: P. Jašinsko g. 2, Vilkaviškis.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

7. Tvarkant asmens duomenis laikomasi asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:
- 7.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;
 - 7.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;
 - 7.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymą;
 - 7.4. asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;
 - 7.5. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;
 - 7.6. asmens duomenys tvarkomi pagal ADTAI ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.
8. Įstaigos Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi:
- 8.1. vidaus administravimo tikslais;
 - 8.2. asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslais bei pacientų ir sveikatinimo veiklą vykdančių specialistų identifikavimo tikslais.
9. Už Duomenų subjektų duomenų atnaujinimą padaliniuose, kuriuose renkami ir tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, atsako padalinių vadovai.

III SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

10. Duomenų valdytojas ir tvarkytojas – Įstaiga (juridinis kodas 185332788), nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, vykdo funkcijas, numatytas informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų viešosios įstaigos Marijampolės ligoninės direktoriaus 2017 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. V-54, (toliau — Nuostatai) 12 punkte.
- Duomenų valdytojas ir tvarkytojas turi šias teises:
- 10.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
 - 10.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį ar padalinį;
 - 10.3. priimti sprendimus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
 - 10.4. tvarkyti asmens duomenis;
 - 10.5. spręsti dėl tvarkomų Asmens duomenų teikimo.
11. Duomenų valdytojas ir tvarkytojas turi šias pareigas:
- 11.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi ADTAI ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
 - 11.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises ADTAI ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 12.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 11.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;
 - 11.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
 - 11.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
 - 11.7. skirti duomenų apsaugos pareigūną;
 - 11.8. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą;
 - 11.9. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;

- 11.10. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su Taisyklėmis;
- 11.11. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų.
12. Duomenų valdytojas ir tvarkytojas atlieka šias funkcijas:
 - 12.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
 - 12.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 12.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
 - 12.4. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo ir tvarkytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti;
 - 12.5. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
 - 12.6. tvarko asmens duomenis.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

13. Duomenų subjektai turi teisę:
 - 13.1. sužinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą;
 - 13.2. pateikus Įstaigai asmens tapatybės dokumentą, susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
 - 13.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymo nuostatų;
 - 13.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys.
14. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka:
 - 14.1. Įstaigos padaliniai, kuriuose renkami ir tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, privalo sudaryti sąlygas Duomenų subjektui įgyvendinti pirmiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veiklų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, Duomenų subjekto ar kitu asmenų teisių ir laisvių apsaugą;
 - 14.2. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti per atstovą (atstovas pagal įstatymą arba atstovas pagal pavedimą). Atstovai pagal pavedimą, veikdami Duomenų subjekto vardu, privalo Įstaigai pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Nepilnamečiui Duomenų subjektui iki 16 metų atstovauja jo atstovai pagal įstatymą: vienas iš tėvų (įtėvių), globėjas, rūpintojas. Nepilnamečiams pacientams iki 16 metų, kuriam nustatyta institucinė globa (rūpyba), atstovauja šių įstaigų paskirti asmenys, pateikę atstovavimą patvirtinantį dokumentą;
 - 14.3. Įstaiga visą rašytinę ir žodinę informaciją pateikia valstybine kalba. Rašytinė informacija Duomenų subjektui, išskyrus perduodamą tiesiogiai, pateikiama registruotu paštu;
 - 14.4. Duomenų subjekto teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys įgyvendinama tuo atveju, kai Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnio 1 dalies 5 ir (ar) 6 punktais ir ši teisė yra įgyvendinama prieš atliekant Duomenų tvarkymo veiksmus.
 - 14.5. Duomenų subjektas turi teisę išreikšti nesutikimą dėl jo Asmens duomenų tvarkymo, pateikimo tretiesiems asmenims per 10 darbo dienų po Įstaigos informavimo žodžiu arba po atsiųsto rašto gavimo.
 - 14.6. Įstaiga, per 10 darbo dienų negavusi Duomenų subjekto rašytinio pranešimo apie nesutikimą dėl jo Duomenų tvarkymo, atlieka jų tvarkymo veiksmus teisės aktų nustatyta tvarka.
15. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo tvarkomais duomenimis Įstaigoje įgyvendinama šia tvarka: Duomenų subjektas, pateikęs Įstaigai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo Asmens duomenys surinkti,

kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems gavėjams teikiami. Gavęs paklausimą Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 20 darbo dienų atsako Duomenų subjektui, ar su juo susiję Asmens duomenys tvarkomi ir pateikia jam prašomus duomenis. Duomenų subjekto prašymu duomenis Įstaiga pateikia raštu.

16. Duomenų subjekto teisė nesutikti su duomenų tvarkymu Įstaigoje įgyvendinama šia tvarka: Duomenų subjektas pateikia (asmeniškai ar paštu) Įstaigai rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl jo Asmens duomenų tvarkymo. Jeigu Duomenų subjekto nesutikimas teisiškai pagrįstas, Įstaiga nedelsdama nutraukia Duomenų tvarkymo veiksmus.

V SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

17. Įstaigos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti trečiąjį automatiniu būdu tvarkomu asmens duomenų saugumo lygį.

18. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo turi būti taikomos tokios infrastruktūrinės, administracinės ir telekomunikacinės (elektroninės) priemonės:

18.1. Įstaigos vadovo įsakymu paskiriamas duomenų valdymo įgaliotinis ir informacinės sistemos administratorius;

18.2. tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitų informacinių technologijų priemonių. Už priemonių įgyvendinimą ir priežiūrą atsako inžinierė/-ius – programuotoja/-as;

18.3. griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako ūkio reikalų tvarkytoja/-as;

18.4. tinkamas darbo organizavimas ir kitos administracinės priemonės. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako Įstaigos vadovo pavaduotoja/-as medicinai.

19. Duomenų valdytojas ir tvarkytojai privalo užtikrinti Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintuose VDAI direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-12 (1.12), ir Asmens duomenų, tvarkomų sveikatos priežiūros įstaigose, saugumo užtikrinimo gairėse numatytas saugumo priemones.

VI SKYRIUS SPI REGISTRAVIMAS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJU

20. Kai Įstaiga automatiniu būdu ketina tvarkyti naujus asmens duomenis nauju tikslu, Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas Darbuotojas teisės aktu nustatyta tvarka pateikia Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pranešimą dėl duomenų tvarkymo arba pranešimą dėl išankstinės patikros.

21. Pranešimą dėl duomenų tvarkymo arba pranešimą dėl išankstinės patikros pateikęs Įstaigos darbuotojas yra atsakingas už papildomos informacijos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikimą ir kitų reikalingų veiksmų atlikimą, siekiant, kad Įstaiga būtų įregistruota asmens duomenų valdytoju asmens duomenų valdytojų valstybės registre.

VIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

22. Įstaigos darbuotojai, turintys prieigos prie asmens duomenų teisę, pastebėję duomenų saugumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), turi informuoti Įstaigos vadovą ar paskirtą atsakingą asmenį.

23. Įvertinus duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju Įstaigos vadovas priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

IX SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

24. Duomenų teikimas tretiesiems asmenims:

24.1. neįgaliojų trečiųjų asmenų elektroninius ar kitokia forma (išskyrus telefonu) pateiktus prašymus suteikti jiems informaciją apie Duomenų subjektus turi būti atsakoma tik jeigu rašytiniame prašyme yra nurodytas Duomenų subjekto duomenų naudojimo tikslas, tinkamas teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti Duomenų subjektų duomenų apimtis. Informacija (asmens duomenys) apie pacientą telefonu neteikiama.

24.2. Vienkartinio duomenų teikimo atveju Įstaiga teikdama asmens duomenis pagal duomenų gavėjo rašytinį prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui registruotu paštu.

25. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija (asmens duomenys) gali būti suteikta tik tarnybiniais tikslais, neturint raštiško paciento sutikimo:

25.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra/buvo gydomas, slaugomas pacientas (Duomenų subjektas) arba atliekama jo sveikatos ekspertizė;

25.2. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams bei kitoms institucijoms, kurioms tokį teisinį pagrindą suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai;

25.3. institucijoms kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas.

26. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Įstaiga informaciją (Asmens duomenis) apie pacientą (Duomenų subjektą) pateikia savo iniciatyva (nesant Duomenų subjekto rašytinio prašymo) šiais atvejais:

26.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

26.2. savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyriui esant pagrįstų įtarimų, kad pažeidžiamos vaikų teisės, įskaitant:

26.2.1 kai įtariama vaiko nepriežiūra (pvz.: netenkinami vaiko fiziniai ir psichiniai poreikiai, neužtikrinama sveika vaikui aplinka);

26.2.2 kai įtariams emocinis, fizinis ir (ar) seksualinis smurtas vaiko atžvilgiu;

26.2.3. kai vaiko atstovai pagal įstatymą neužtikrina sveikatos priežiūros paslaugų vaikui teikimo (pvz.: nevykdo sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijų, neužtikrina, kad vaikui būtų atlikta profilaktiniai sveikatos tikrinimai, atsisako vaiko būtino gydymo);

26.2.4. kai įtaria, kad vaiko atstovai pagal įstatymą dėl sveikatos būklės (pvz.: psichikos ir elgesio sutrikimo, hospitalizavimo, kai vaikai lieka be priežiūros) negali tinkamai vykdyti savo pareigų vaiko atžvilgiu.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai pažeidę Taisykles ir (ar) ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas personalo vadovė/-as.

29. Įstaiga užtikrina darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, mokymus.

39. Taisyklės nuo 2018 m. gegužės 25 d. pradėjus taikyti Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 turi būti peržiūrimos ir tikslinamos pagal Reglamento (ES) 2016/679 nuostatas ir atitinkamai pasikeitusių kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktų nuostatas.

40. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas Įstaigos duomenų valdymo įgaliotinis, kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

41. Šias Taisykles pažeidę asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.