

PATVIRTINTA

VšĮ Raseinių PSPC direktoriaus

2019 m. rugsėjo 11 įsakymu Nr.A1-95

(VšĮ Raseinių PSPC direktoriaus

2019 m. lapkričio 4 d. įsakymo Nr. A1-114

redakcija)

VŠĮ RASEINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Raseinių 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 priemones, reguliuoja asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus, įtvirtina VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centre 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 ADTAĮ vartojamas sąvokas. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

4. Šios Taisyklės taikomos tvarkant Duomenų subjekto duomenis automatiniu būdu, taip pat ir neautomatiniu būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kartotekas, bylas, sąvadus ir kita. Šios Taisyklės taip pat nustato VŠĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.

5. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems VŠĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie tvarko VŠĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centre esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Šių Taisyklių taip pat privalo laikytis duomenų tvarkytojai, kurie teikdami VŠĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centrui duomenų tvarkymo paslaugas, sužino ir tvarko asmens duomenis.

6. Duomenų valdytojas – VŠĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras, įstaigos kodas 272416130, Žemaitės g. 2, LT-60127 Raseiniai. Duomenų valdytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise. Pvz., valstybės institucija, įstaiga, savivaldybė, ligoninė, poliklinika, policija, bankas, kredito unija, draudimo bendrovė, e. parduotuvė, kelionių agentūra, mokykla, advokatas, antstolis, notaras ir t. t. Jis nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, t. y. kokiu apibrėžtu ir teisėtu tikslu, teisiniu pagrindu vadovaudamasis ir kokius asmens duomenis tvarko, kam teikia, kaip užtikrina duomenų subjekto teises, kokią programinę įrangą naudoja duomenims tvarkyti ir t. t.

7. Duomenų subjektas – fizinis asmuo, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti; fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

8. Asmens duomenys – tai bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (Duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal indentifikatorių, kaip antai vardą ar pavardę, asmens indentifikavimo numerį, buvimo vietos

duomenis ir interneto indentifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

9. **Specialiosios kategorijos asmens duomenys** – tai duomenys, kurie pagal savo pobūdį yra ypač neskelbtini pagrindinių teisių ir laisvių atžvilgiu, turi būti užtikrinta aukštesnio lygio apsauga, nes, atsižvelgiant į jų tvarkymo kontekstą, galėtų kilti didelis pavojus pagrindinėms teisėms ir laisvėms. Tie asmens duomenys turėtų apimti tokius, kuriais atskleidžiama rasinė ir etninė kilmė, politinės pažiūros, religiniai ar filosofiniai įsitikinimai ar narystė profesinėse sąjungose, genetiniai ir biometriniai duomenys, siekinat konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, taip pat sveikatos duomenys arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ar lytinę orientaciją.

10. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas. Pvz., rinkimas, užrašymas, saugojimas, grupavimas, jungimas, keitimas, paskelbimas, paieška, naikinimas ir t. t.

11. **Profiliavimas** – bet kokios formos automatizuotas asmens duomenų tvarkymas, kai asmens duomenys naudojami siekiant įvertinti tam tikrus su fiziniu asmeniu susijusius asmeninius aspektus, visų pirma siekiant išanalizuoti ar numatyti aspektus, susijusius su to fizinio asmens darbo rezultatais, ekonomine situacija, sveikatos būkle, asmeniniais pomėgiais, interesais, patikimumu, elgesiu, buvimo vieta arba judėjimu. Pvz., mokumo vertinimas, diagnozės nustatymas ir pan.

12. **Duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, atliekami elektroninėmis priemonėmis, t. y. įvairiomis informacijos ir ryšių priemonėmis: kompiuteriais, telefonais, planšetiniais kompiuteriais, išmaniaisiais laikrodžiais, vaizdo registratoriais, fotoaparatais, diktofonais ir t. t.

13. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

14. Duomenų valdytojas pasitelkia duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

15. Tvarkant asmens duomenis laikomasi asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

15.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;

15.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

15.3. 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 tvarkymas;

15.4. asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

15.5. 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;

15.6. asmens duomenys tvarkomi pagal ADTAĮ / BDAR ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

16. VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centre Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo tikslais (Priedas Nr.1) ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslais bei pacientų ir sveikatinimo veiklą vykdančių specialistų identifikavimo tikslais (Priedas Nr. 2). Tikslais, kurių vykdymui įstaiga registruota Asmens duomenų valdytojo valstybės registre.

17. Vaizdo stebėjimas vykdomas pacientų saugumo užtikrinimo tikslu.

18. Už Duomenų subjektų duomenų atnaujinimą atsako VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojai, kuriems šie duomenys yra būtini tarnybinių funkcijų vykdymui.

19. Visa informacija apie paciento būvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra laikoma konfidencialia, taip pat ir po paciento mirties. Informacija apie pacientą turi būti teikiama įstatymų numatytais atvejais.

III SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

19. Duomenų valdytojas VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras, įstaigos kodas 272416130. Duomenų valdytojas nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, vykdo funkcijas, numatytas VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro informacinės sistemos nuostatuose.

20. Duomenų valdytojas turi šias teises:

21.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;

21.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;

21.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis.

22. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

22.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi ADTAI / BDAR ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;

22.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises ADTAI / BDAR ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

22.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones;

22.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

22.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

22.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

22.7. skirti duomenų apsaugos pareigūną;

22.8. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.

23. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

23.1. nustato duomenų tvarkymo tikslą ir apimtį;

23.2. organizuoja duomenų tvarkymą;

23.3. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;

23.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;

23.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

23.4. vykdo kitas funkcijas, reikalingas duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

24. Duomenų tvarkytojas turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje.

25. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:

25.1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

25.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo.

26. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:

26.1. įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines duomenų saugumo priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;

26.2. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su Taisyklėmis;

26.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

26.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;

26.5. kad, asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, ADTAI / BDAR ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

26.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;

26.7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

26.8. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

26.9. skirti duomenų apsaugos pareigūną;

26.10. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą.

27. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

27.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;

27.2. tvarko asmens duomenis pagal duomenų valdytojo nurodymus.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

28. Duomenų subjektai turi teisę:

28.1. žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą;

28.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

28.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymo nuostatų;

28.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;

28.5. reikalauti, kad vienas duomenų valdytojas asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam, kai tai techniškai įmanoma (duomenų perkeliamumas);

28.6. teisę būti pamirštam, kai duomenų saugojimas pažeidžia Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą arba teisę, kuri taikoma duomenų valdytojui.

29. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka:

29.1. VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojai, kurie renka ir tvarko Duomenų subjekto duomenis, 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;

29.2. suteikti Duomenų subjektams, kurio asmens duomenis renka tiesiogiai iš jo, šią informaciją (išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

29.2.1. savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;

29.2.2. kokiais tikslais tvarkomi Duomenų subjekto asmens duomenys;

29.2.3. kitą papildomą informaciją (kam ir kokiais tikslais teikiami Duomenų subjekto asmens duomenys, kiek laiko saugomi ir kt.);

29.2.4. asmens duomenys, kokius savo asmens duomenis Duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės, apie Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis, kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas duomenų tvarkymas nepažeidžiant Duomenų subjekto teisių;

29.2.5. Duomenų subjekto gyvenamosios vietos adresu raštu (siunčiant registruotu paštu) informuoti Duomenų subjektą apie asmens duomenų gavimą, pradedant tvarkyti asmens duomenis, taip pat informuoti Duomenų subjektą apie ketinimus teikti duomenis tretiesiems asmenims ne vėliau kaip iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai įstatymai ar kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus. Abiems atvejais įstaiga suteikia šią informaciją (išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi);

29.2.6. užtikrinti, kad visa reikalinga informacija Duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

30. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo tvarkomais duomenimis VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centre įgyvendinama šia tvarka:

30.1. Duomenų subjektas, pateikęs įstaigai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus;

30.2. gavęs paklausimą iš Duomenų subjekto dėl jo asmens duomenų tvarkymo, įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo, atsako Duomenų subjektui, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia jam prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu duomenis įstaiga pateikia raštu. Įstaiga duomenis Duomenų subjektui teikia neatlygintinai kartą per kalendorinius metus.

Teikdama duomenis atlygintinai, įstaiga vadovaujasi Vyriausybės nustatyta duomenų teikimo atlyginimo tvarka;

30.3. gavusi Duomenų subjekto kreipimąsi dėl jo asmens duomenų neteisėtumo, neišsamumo, netikslumo, įstaiga nedelsdama neatlygintinai patikrina asmens duomenis ir Duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – rašytinis prašymas), patikrinusi / įsitikinusi duomenų subjekto tapatybę ir asmens duomenis patvirtinančių dokumentų (toliau – asmens dokumentai) atitiktį teisės aktų reikalavimams, nedelsdama ištaiso neteisėtus, neišsamius, netikslus asmens duomenis arba sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą; taip pat gavusi duomenų subjekto kreipimąsi dėl jo duomenų tvarkymo neteisėtumo, nesąžiningumo, įstaiga nedelsdama neatlygintinai patikrina duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir, gavusi rašytinį prašymą, patikrinusi / įsitikinusi asmens dokumentų atitiktį teisės aktų reikalavimams, nedelsdama sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą. Abiem Duomenų subjekto kreipimosi atvejais, įstaiga nedelsdama praneša Duomenų subjektui apie jo rašytiniu prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

30.4. Duomenų subjekto rašytiniu prašymu sustabdžiusi jo duomenų tvarkymo veiksmus, įstaiga asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo juos tol, kol bus ištaisyti ar sunaikinti (Duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kitus tvarkymo veiksmus įstaiga atlieka tik:

30.5.1. turėdama tikslą įrodyti aplinkybes dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

30.5.2. Duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

30.5.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ir teisėtus interesus.

31. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti per atstovą (atstovą pagal įstatymą arba atstovą pagal pavedimą). Atstovai pagal pavedimą, veikdami Duomenų subjekto vardu, privalo VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centrui pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Šis atstovavimas įforminamas notarine tvarka arba Duomenų subjektas apie savo pasirinktą atstovą pasirašytinai gali nurodyti savo medicininiuose dokumentuose.

32. Nepilnamečiam Duomenų subjektui iki 16 metų atstovauja jo atstovai pagal įstatymą: vienas iš tėvų (įtėvių), globėjas, rūpintojas. Nepilnamečiam pacientui iki 16 metų, kuriam nustatyta institucinė globa (rūpyba), atstovauja šių įstaigų paskirti asmenys, pateikę atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Duomenų subjekto nuo 16 metų sutuoktinis, sugyventinis (partneris), o kai jų nėra – vienas iš duomenų subjekto tėvų (įtėvių) arba vienas iš pilnamečių vaikų yra Duomenų subjekto, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, atstovu pagal įstatymą; nurodyti

asmenys nelaikomi paciento nuo 16 metų atstovais pagal įstatymą, jeigu jie atsisako būti atstovais, Duomenų subjektas yra paskyręs atstovą pagal pavedimą arba Duomenų subjektui nustatyta globa (rūpyba).

33. Įstaiga, kuri tvarko asmens duomenis, privalo nedelsdama informuoti duomenų gavėjus apie Duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio Duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju turi būti nedelsiant pranešama Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

34. 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. Ši teisė įgyvendinama prieš atliekant duomenų tvarkymo veiksmus: įstaiga per 3 darbo dienas nuo asmens duomenų gavimo ar ketinimo juos teikti tretiesiems asmenims, be minėtame punkte nurodytos informacijos, kartu informuoja Duomenų subjektą ir apie jo teisę išreikšti savo nesutikimą per 3 darbo dienas nuo duomenų valdytojo atsiųsto rašto gavimo dienos. Duomenų subjektas, įgyvendindamas savo teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, pateikia (asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis) įstaigai rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo. Jeigu Duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, įstaiga nedelsdama neatlygintinai nutraukia duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymu nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus. Duomenų subjekto prašymu įstaiga praneša Duomenų subjektui apie jo duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus. Įstaiga, per šiame punkte nurodytą terminą, negavusi Duomenų subjekto rašytinio pranešimo apie nesutikimą dėl jo duomenų tvarkymo, atlieka jų tvarkymo veiksmus teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

35. VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti trečiąjį automatiniu būdu tvarkomu asmens duomenų saugumo lygį.

36. 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:

36.1. VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centre įsakymu paskiriamas duomenų valdymo įgaliotinis ir informacinės sistemos administratorius;

36.2. tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitos informacinių technologijų priemonių. Už priemonių įgyvendinimą ir priežiūrą atsako informacinių technologijų specialistas;

36.3. griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako ūkvedys;

36.4. tinkamas darbo organizavimas ir kitos administracinė priemonės. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako vyr. slaugos administratorė.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS

37. Tais atvejais, kai VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras įgalioja duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp įstaigos ir duomenų tvarkytojo turi būti sudaroma rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis.

38. Sprendimą perduoti Duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui atitinkamo VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojo teikimu priima VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro direktorius.

39. Teikimą pasitelkti Duomenų tvarkytoją VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojas privalo parinkti tokį, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

40. VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras, sutartyje įgaliodamas duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, nurodo, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti duomenų tvarkytojas duomenų valdytojo vardu. Duomenų tvarkytojai, kurie tvarko Duomenų subjekto duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami duomenų tvarkymo sutartį, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatas.

VII SKYRIUS

SPI REGISTRAVIMAS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJU

41. Kai VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras automatiniu būdu ketina tvarkyti naujus asmens duomenis nauju tikslu, VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro

įsakymu paskirtas darbuotojas teisės aktu nustatyta tvarka pateikia Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pranešimą dėl duomenų tvarkymo arba pranešimą dėl išankstinės patikros.

42. Pranešimą dėl duomenų tvarkymo arba pranešimą dėl išankstinės patikros pateikęs VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojas yra atsakingas už papildomos informacijos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikimą ir kitų reikalingų veiksmų atlikimą, siekiant, kad VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras būtų įregistruotas asmens duomenų valdytoju asmens duomenų valdytojų valstybės registre.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

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

44. Įvertinus duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro vadovas priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

IX SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

45. Duomenų teikimas tretiesiems asmenims:

45.1. neįgaliotų 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.

45.2. Vienkartinio duomenų teikimo atveju VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras, teikdamas asmens duomenis pagal duomenų gavėjo rašytinį prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

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

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

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

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. 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 / BDAR ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai pažeidę Taisykles ir (ar) ADTAĮ / BDAR atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

48. 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 sekretorius personalo specialistas.

49. VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras užtikrina darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, mokymus.

50. 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.

51. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro duomenų apsaugos pareigūnas, kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

52. Šias Taisykles pažeidę asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka.

ĮSTAIGOS TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS VIDAUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupės	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Darbuotojai	Esamų ir buvusių įstaigos darbuotojų asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo metai (duomenys iš tapatybę patvirtinančių dokumentų), pažyma iš seniūnijos apie deklaruotą gyvenamąją vietą, vaikų gimimo liudijimų kopijos, vairuotojo pažymėjimo informacija, duomenys apie neįgalumą, sanitarinės knygelės duomenys, banko sąskaitos nr., el. paštas, tel. Nr., pirmaeilės – antraeilės pareigos, drausminės nuobaudos, rekomendaciniai laiškai, kvalifikacijos kėlimo pažymėjimai, licencijos ir kita informacija susijusi su darbuotojo įdarbinimo procesu bei darbu	Dažniausiai duomenys yra teikiami SODRAI	Lietuvos Vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymas Nr.515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“.

VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro
asmens duomenų tvarkymo taisyklių

2 priedas

**ĮSTAIGOS TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS, ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO BEI
PACIENTŲ IR SVEIKATINIMO VEIKLĄ VYKLANČIŲ SPECIALISTŲ IDENTIFIKAVIMO TIKSLAIS**

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupės	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminai
Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas	Pacientai; Elektroninius įrašus suformavę sveikatinimo specialistai	Centre tvarkomi šie duomenys: paciento asmens duomenys (įskaitant specialiuosius) – asmens kodas, gimimo data, mirties data, vardas, pavardė, parašas, pilietybė, asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų duomenys (rūšis, numeris, išdavusios šalies pavadinimas), telefono numeris, elektroninio pašto adresas, deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta (adresas) ir kiti kontaktinių asmenų duomenys, statusas apie nuolatinį Lietuvos Respublikos gyventoją, darbovietė, ugdymo įstaiga, draustumo, nedarbingumo, socialiniai, kvalifikacijos, šeimos, neįgalumo ir darbingumo duomenys, valios pareiškimai, ligos istorijos, sveikatos priežiūros specialistų ir sveikatos priežiūros įstaigų pasirinkimai, paciento ūgis, svoris, juosmens apimtis,	Dažniausiai duomenys yra teikiami SODRAI, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Kauno apskrities skyriui Raseinių rajone, policijai, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai, Kauno teritorinei ligonių kasai, Nacionaliniam vėžio institutui, Sveikatos informacijos centrai,	Lietuvos Vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymas Nr.515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“.

	<p>kūno masės indeksas, kraujo grupė ir rezus faktorius, rizikos veiksniai, gyvenimo būdas (žalingi įpročiai ir pan.), sveikatai kenksmingi ir pavojingi aplinkos veiksniai, neįgalumo lygis, darbingumo lygis, bendrieji pirminiai specialieji poreikiai, profilaktinių sveikatos patikrinimu duomenys, taikytų vakcinacijų duomenys, persirgtų ligų ar būklių pavadinimai, aprašymai ir kodai, alerginių reakcijų pavadinimai ir kodai, artimųjų giminaičių paveldimų arba genetinių ligų diagnozių duomenys, nusiskundimų ir anamnezinių duomenys, suteiktos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, gydymo ambulatoriškai suvestinės (apsilankymų statusai, išrašai ir kita), taikyto gydymo būdai, atliktos procedūros ir operacijos (intervencijos), ilgalaikio stebėjimo duomenys, gydymas vaistiniais preparatais, medicinos pagalbos priemonių taikymas, siuntimai konsultuoti, tirti, gydyti, paimti mėginiai, atlikti tyrimai, laboratorinių, diagnostinių, pataloginių, biomedicininių, genetinių, vaisingumo ir kitų tyrimų duomenys, mokėjimų, kraujo donorų donacijų, asmenų, sergančių užkrečiamomis ligomis duomenys, genetiniai, organų vaizdų, nelaimingų atsitikimų duomenys, išduoti nedarbingumo pažymėjimai bei nėštumo ir gimdymo</p>	<p>Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Kauno departamento Raseinių skyriui, Raseinių socialinių paslaugų centrui, kitoms gydymo įstaigoms.</p> <p>Informacija teikiama pagal prašymą arba pagal galiojančius teisės aktus.</p>	
--	--	---	--

		atostogų pažymėjimai (ir juose esantys duomenys) ir kt., paciento atstovo asmens duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas, kontaktiniai duomenys, ryšys su atstovaujamoju (atstovo pagal įstatymą atveju), atstovavimą pagrindžiantys dokumentai.		
--	--	---	--	--
