

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAZLŲ RŪDOS LIGONINĖS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Viešosios įstaigos Kazlų Rūdos ligoninėje (toliau - Ligoninė) taisyklės (toliau - Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų, kurių duomenis tvarko Ligoninė, asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato jų teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemonės, asmens duomenų incidentų valdymo, poveikio duomenų apsaugai atlikimo tvarką, reguliuoja asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau - ADTAĮ); 2.2. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl

fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendroju asmens duomenų apsaugos reglamentu) (toliau - BDAR);

2.3. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu;

2.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. vasario 20 d. nutarimu Nr. 262 „Dėl Asmens duomenų valdytojų valstybės registro nuostatų ir Duomenų valdytojų pranešimo apie asmens duomenų tvarkymą taisyklių patvirtinimo“;

2.6. Kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Šios Taisyklės taikomos tvarkant fizinių asmenų duomenis automatinio būdu, taip pat ir neautomatinio būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: pacientų ligos istorijas, pacientų korteles, sąrašus, kartotekas, bylas, sąvadus ir kita. Šios Taisyklės taip pat nustato Ligoninės darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.

4. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Ligoninės darbuotojams (toliau - Darbuotojai), kurie tvarko Ligoninėje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Šių Taisyklių taip pat privalo laikytis Duomenų tvarkytojai, kurie teikdami Ligoninei tvarkymo paslaugas, sužino ir tvarko asmens duomenis.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. **Asmens duomenys** – 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 identifikatorių, t. y. vardą, pavardę, asmens kodą, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

6. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, t. y. 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.

7. **Duomenų valdytojas** – Ligoninė, kuri tvarkydama pacientų, kitų fizinių asmenų ir Darbuotojų duomenis nustato tų duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

8. **Duomenų subjektas** – Darbuotojai, pacientai ir kiti fiziniai asmenys, kurių duomenis tvarko Ligoninė.

9. **Duomenų tvarkytojas** – subjektai, kurie tvarko Ligoninės valdomus asmens duomenis pagal Ligoninės nurodymus ir vadovaujantis sudarytomis paslaugų teikimo sutartimis.

10. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne.

11. **Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

12. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.

13. **Sveikatos duomenys** – asmens duomenys, susiję su fizine ir psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę.

14. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas).

15. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ADTAĮ ir/ar BDAR.

III SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

16. Asmens duomenys turi būti:

16.1. duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

16.2. renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apribojimo principas);

16.3. adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

16.4. tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);

16.5. laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);

16.6. tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

17. Duomenų valdytojas yra atsakingas už tai, kad būtų laikomasi šiame skyriuje nurodytais principais bei sugebėti įrodyti, kad jais laikomasi (atskaitomybės principas).

IV SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS, ŠALTINIAI, TEIKIMAS IR SAUGOJIMAS

18. Ligoninės duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi:

18.1. Darbuotojų - vidaus administravimo tikslu;

18.2. Pacientų - sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslu;

19. Ligoninei tvarkant duomenis Taisyklių 18.1. papunktyje nurodytu tikslu, iš darbuotojų yra renkami ir tvarkomi tokie jų asmens duomenys, kurie yra būtini darbo sutarties su jais sudarymo, vykdymo ir nutraukimo tikslu: vardas, pavardė, pilietybė, namų adresas, šeimyninė padėtis, išsilavinimas, gimimo data, gimimo vieta, asmens kodas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, valstybinio socialinio draudimo pažymėjimo duomenys, mokslo laipsnis, elektroninio pašto adresas, mokymo įstaiga, specialybė, kvalifikacija, pareigos, mobiliojo telefono numeris, fiksuoto ryšio telefono numeris, vaikų skaičius ir amžius, banko sąskaitos numeris, duomenys apie asmens sveikatą (jos būklę, diagnozę, prognozę, gydymą ir kt.).

20. Ligoninei tvarkant duomenis Taisyklių 18.1. papunktyje nurodytu tikslu, asmens duomenys yra gaunami tiesiogiai iš darbuotojų. Šių duomenų Ligoninė neperduoda jokiems duomenų gavėjams, išskyrus įstatymo numatytus atvejus, kai toks perdavimas būtų sąlygotas teisės aktų ar teismo, kitos institucijos privalomo sprendimo. Darbuotojų asmens duomenys yra saugomi vadovaujantis teisės aktuose nustatytais reikalavimais (Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtinta bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė).

21. Ligoninei tvarkant duomenis Taisyklių 18.2. papunktyje nurodytu tikslu, iš pacientų yra renkami ir tvarkomi pacientų asmens duomenys, nurodyti Ligoninės direktoriaus įsakymais patvirtintuose Ligoninės informacinės sistemos nuostatuose:

21.1. Ligoninei tvarkant duomenis Taisyklių 18.2. papunktyje nurodytu tikslu, šie duomenys gaunami iš Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Neįgalumo ir nedarbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, draudimo bendrovių ir kitų įstaigų. Ligoninė duomenis apie pacientus gali teikti pagal sudarytas sutartis ar vienkartinius prašymus. Duomenys taip pat gali būti teikiami valstybės, savivaldybės institucijoms, kurioms tokie duomenys yra būtini jų funkcijoms vykdyti. Pacientų duomenis Ligoninė saugo vadovaujantis teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

22. Asmens duomenų apsauga nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo užtikrinama įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines priemones.

23. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Ligoninės direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, procedūros, rekomendacijos, darbo tvarkos, nurodymai).

24. Asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijai:

24.1. asmens duomenys gali būti tvarkomi, jeigu:

24.1.1. duomenų subjektas duoda sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;

24.1.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

24.1.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;

24.1.4. siekiama apsaugoti duomenų subjekto ar kito fizinio asmens esminius interesus;

24.1.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

24.1.6. dėl teisinio intereso, kurio siekia duomenų valdytojas arba trečiasis asmuo,

kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, nėra viršesni. Šis papunktis nėra taikomas duomenų tvarkymui, kurį valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo užduotis.

25. Draudžiama tvarkyti ypatingus asmens duomenis, išskyrus atvejus, kai:

25.1. duomenų subjektas aiškiai sutiko, kad tokie asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais nurodytais tikslais;

25.2. tvarkyti duomenis būtina, kad duomenų valdytojas arba duomenų subjektas galėtų įvykdyti prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje;

25.3. reikia apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto arba kito fizinio asmens interesus, kai duomenų subjektas negali dėl fizinių ar teisinių priežasčių negali duoti sutikimo;

25.4. duomenų subjektas asmens duomenis paskelbė viešai;

25.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus arba tuo atveju, kai teismai vykdo savo teisinius įgaliojimus;

25.6. tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių;

25.7. įstatymai įpareigoja duomenų valdytoją tvarkyti tokius duomenis.

26. Asmens duomenis apie asmens sveikatą gali tvarkyti įgalioti tvarkyti sveikatos apsaugos sistemos darbuotojai. Asmens sveikatos paslaptis turi būti saugoma pagal Civilinį kodeksą, pacientų teises reguliuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus. Duomenys apie asmens sveikatą taip pat gali būti tvarkomi sveikatos sritį reglamentuojančių įstatymų nustatytais tikslais ir tvarka.

27. Statistikos tikslais ypatingi asmens duomenys renkami tik tokia forma, kuri neleistų tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyti duomenų subjekto tapatybę, išskyrus įstatymu nustatytus atvejus.

28. Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat ir po paciento mirties teikiama vadovaujantis direktoriaus 2008 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr. VĮ – 88.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS AUTOMATINIU BŪDU

29. Asmens duomenys automatinio būdu tvarkomi Taisyklių 19 punkte numatytais tikslais.

30. Asmens duomenis automatinio būdu tvarko šie duomenų tvarkytojai:

30.1. Priėmimo skyrius ir intensyvios terapijos skyrius;

30.2. Vidaus ligų skyrius;

30.3. Palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius;

30.4. Dienos stacionaras;

30.5. Klinikinės laboratorijos skyrius;

30.6. Konsultacinė poliklinika;

30.7. Bendrasis skyrius;

30.8. Ūkio skyrius;

30.9. Administracija.

31. Ligoninės darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai ne rečiau, kaip vieną kartą per pusmetį taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.). Šiuose kompiuteriuose rekomenduojama naudoti ekrano

užsklandą su slaptažodžiu, kuris būtų keičiamas periodiškai ne rečiau, kaip vieną kartą per metus. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams. Kompiuteriuose turi būti naudojama nuolat atnaujinama antivirusinė programinė įranga.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS NEAUTOMATINIU BŪDU

32. Asmens duomenys neautomatiniu būdu tvarkomi Taisyklių 19 punkte numatytais tikslais.

33. Asmens duomenis neautomatiniu būdu tvarko šie duomenų tvarkytojai:

33.1. Priėmimo skyrius ir intensyviosios terapijos skyrius;

33.2. Vidaus ligų skyrius;

33.3. Palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius;

33.4. Dienos stacionaras;

33.5. Klinikinės laboratorijos skyrius;

33.6. Konsultacinė poliklinika;

33.7. Bendrasis skyrius;

33.8. Ūkio skyrius;

33.9. Administracija.

34. Asmens duomenys yra nuolat saugomi Ligoninės skyrių bylose, asmens bylose, asmens kortelėse, pacientų medicininiuose dokumentuose.

35. Archyviniam saugojimui perduotos Ligoninės darbuotojų asmens bylos, medicininė dokumentacija saugomos Ligoninės archyve, rakinamoje dokumentų saugykloje. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tai leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

Duomenų subjektų teisės ir informuotumo užtikrinimas

36. Duomenų subjektai turi teisę:

36.1. žinoti arba būti informuotais apie savo asmens duomenų tvarkymą;

36.2. pateikę Ligoninei asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba elektroninio ryšio priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, susipažinti su savo asmens duomenimis ir jų tvarkymu, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti taip pat gauti dokumento, kuriame yra jų asmens duomenys, kopiją (medicinos dokumentų pateikimas pacientui gali būti ribojamas įstatymo nustatyta tvarka, jeigu juose esanti informacija pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei);

36.3. reikalauti ištaisyti, ištrinti (teisė būti „pamirštam“) savo asmens duomenis arba apriboti duomenų tvarkymą, išskyrus saugojimą, kai duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktų reikalavimų;

36.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;

36.5. reikalauti perkelti duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai duomenų subjektui patogia forma (tuos duomenis, kuriuos Ligoninei pateikė pats duomenų subjektas);

36.6. pateikti skundą priežiūros institucijai;

36.7. atšaukti duotą sutikimą (jei asmens duomenys tvarkomi sutikimo pagrindu).

37. Ligoninė privalo suteikti duomenų subjektui šią informaciją (išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

- 37.1. savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;
- 37.2. duomenų apsaugos Pareigūno arba administracijos kontaktinius duomenis;
- 37.3. kokiais tikslais ir teisiniu pagrindu tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys;
- 37.4. duomenų gavėjus, jų kategorijas;
- 37.5. duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nusakyti;

37.6. kitą papildomą informaciją (duomenų gavimo šaltinius, kokius asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės, duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas asmens duomenų tvarkymas nepažeidžiant duomenų subjekto teisių.

38. Ligoninė užtikrina, kad duomenų subjektams įgyvendinant savo teisę į duomenų perkeliamumą, perkeliama tik tie duomenys, kurie tvarkomi sutarties arba sutikimo pagrindu ir yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Tokiu atveju asmens duomenys duomenų subjektui būtų pateikiami susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu.

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka

39. Ligoninė privalo:

39.1. sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti šių Taisyklių VII skyriuje nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą;

39.2. duomenų subjektai dėl šių Taisyklių VII skyriuje nurodytų teisių įgyvendinimo, privalo kreiptis ir pateikti rašytinį prašymą Ligoninės administracijai;

39.3. Ligoninė privalo užtikrinti, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai;

39.4. duomenų subjektui atsakymas privalo būti pateiktas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos. Jei duomenis teikti duomenų subjektui atsisakoma, jam turi būti pateiktas motyvuotas ir pagrįstas atsakymas dėl jo prašymo nevykdymo.

40. Ligoninė privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens 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.

41. Ligoninė duomenis duomenų subjektui teikia neatlygintinai, vadovaujantis Ligoninės direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. VĮ - 30.

42. Ligoninė duomenis duomenų subjektui teikia mokamai, vadovaujantis Ligoninės direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. VĮ - 29.

Duomenų teikimas duomenų gavėjams

43. Ligoninė duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams teikia tik nepažeidžiant teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo pagal sudarytą sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą.

44. Vienkartinio duomenų teikimo atveju, Ligoninė, teikdamas asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, prioritetą teikia rašytinei formai. Taip pat naudojama elektroninių ryšių priemonės.

45. Neįgaliotų trečiųjų šalių 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 subjekto duomenų apimtis. Informacija (asmens duomenys) apie pacientą telefonu neteikiama.

46. Asmens duomenų teikimas valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms atlikti, nelaikytinas duomenų teikimu duomenų gavėjams.

VIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

47. Ligoninė tvarko ypatingus pacientų duomenis dideliu mastu, be ko būtų neįmanomas tinkamas Ligoninės funkcionavimas ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.

48. Ligoninės direktoriaus įsakymu, Pareigūnu gali būti paskirtas vienas iš esamų Ligoninės darbuotojų, naujas darbuotojas arba asmuo, su kuriuo būtų sudaroma paslaugų teikimo sutartis.

49. Pareigūnas turi:

49.1. turėti aukštąjį išsilavinimą;

49.2. būti supažindinamas su visais su asmens duomenų apsauga ir privatumu susijusiais klausimais nagrinėjamais Ligoninėje;

49.3. turi būti tiesiogiai pavaldus Ligoninės direktoriui;

49.4. neatlikti funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis Pareigūno funkcijomis.

50. Pareigūnas privalo:

50.1. užtikrinti, kad Ligoninėje vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų BDAR, kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, tinkamai įvertinant duomenų tvarkymo operacijas, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, potencialų pavojų;

50.2. stebėti, kaip laikomasi BDAR, kitų, asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, šių Taisyklių, kitų vidinių dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga;

50.3. konsultuoti ir stebėti, kaip atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, aptariamas šių Taisyklių IX skyriuje;

50.4. informuoti Ligoninės direktorių ir kitus darbuotojus apie jų pareigas pagal BDAR ir kitus, asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius, teisės aktus ir juos konsultuoti dėl konkrečių pareigų vykdymo;

50.5. informuoti Ligoninės direktorių apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos Pareigūnas nustato, vykdydamas savo funkcijas;

50.6. apmokyti Ligoninės darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis, asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

50.7. bendradarbiauti, būti kontaktiniu asmeniu santykiuose su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija.

51. Ligoninės direktorius, paskyręs arba sudaręs su Pareigūnu paslaugų teikimo sutartį, privalo užtikrinti, kad Pareigūno kontaktiniai duomenys būtų tinkamai paskelbti Duomenų subjektams bei pranešti Valstybinei apsaugos inspekcijai.

IX SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

52. Ligoninei pradėjus vykdyti naują (-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as), jis privalo atlikti duomenų apsaugos vertinimą, jei duomenų tvarkymas:

52.1. kelia didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, kai duomenų subjektas neturi galimybės nesutikti su duomenų tvarkymu, duomenys perduodami už ES ribų, būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų tvarkomi jautrūs duomenys tokie kaip sveikata, kt.);

52.2. automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, asmenų suskirstymas į grupes, kuris gali turėti įtakos) sprendimai;

52.3. būtų pradėti tvarkyti ypatingi asmens duomenys dideliu mastu.

53. Jei atlikus duomenų apsaugos poveikio vertinimą nustatoma, kad duomenų subjektų teisėms gali kilti didelis pavojus, Ligoninė privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

54. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Ligoninė privalo nustatyti:

54.1. kokia bus atliekama duomenų tvarkytojo operacija (-os);

54.2. kiek konkrečiai duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;

54.3. koks gali būti poveikis duomenų subjektams;

54.4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.

55. Ligoninė privalo užtikrinti, kad šiame skyriuje aprašytas ir Ligoninės numatytais atvejais atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, būtų tinkamai dokumentuotas ir saugomas.

56. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms, jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui, būtų pradėtos naudoti naujos technologijos, duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu nei iki tol, atsirastų naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis, atakomis, įsilaužimais į Ligoninės sistemas, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už ES ribų.

57. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir šiame skyriuje neaptais atvejais, bet esant Ligoninės direktoriaus, Pareigūno ar Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijai tai atlikti.

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ INCIDENTAI

58. Asmens duomenų incidentu yra laikomas toks pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai veiksmais būtų:

58.1. sunaikinami, prarandami, pakeičiami asmens duomenys;

58.2. be leidimo atskleidžiami asmens duomenys;

58.3. asmenys, neturintys tam teisės ir leidimo gautų prieigą prie asmens duomenų.

59. Jei dėl įvykdyto asmens duomenų incidento kyla pavojus duomenų subjekto teisėms ir laisvėms, Pareigūnas ar kitas Ligoninės direktoriaus paskirtas darbuotojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 72 val. pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie įvykusį incidentą. Kilus ypatingai dideliame pavojui duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, informacija apie įvykusį incidentą nedelsiant taip pat turi būti pateikta duomenų subjektams. Nesant galimybės informuoti visų duomenų subjektų dėl jų didelio kiekio ar kitų priežasčių, Pareigūnas kartu su Ligoninės direktoriumi apsvarsto ir priima sprendimą šią informaciją pateikti per visuomenės informavimo kanalus (spauda, televizija ir kt.).

60. Nustatant, ar būtina vykdyti informavimo pareigą, aptartą šių Taisyklių 59 punkte, Pareigūnas ar kitas Ligoninės direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas privalo įvertinti, ar dėl įvykusio incidento:

60.1. įvyko konfidencialumo pažeidimas (pavyzdžiui, atskleisti duomenys ir jie tapo prieinami tretiesiems asmenims, suteikiant prieigą, tinkamai nešifruojant, kt.);

60.2. įvyko duomenų pasiekiamumo pažeidimas (pavyzdžiui, prarasti duomenys ir neturima atsarginių kopijų);

60.3. įvyko duomenų vientisumo pažeidimas (pavyzdžiui, prarastos ligos istorijos, turima tik dalis atsarginių kopijų, dėl ko neįmanoma „atkurti“ visos paciento ligos istorijos).

61. Jei Pareigūnas ar kitas Ligoninės direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas nustato, kad yra bent vienas šių Taisyklių 60.1., 60.2., 60.3., papunkčiuose numatytų pažeidimų, nedelsiant vykdo informavimo pareigą, kaip tai aptarta Taisyklių 59 punkte. Informavimas gali vykti ir esant kitiems pagrindams, jei tokius nustato Ligoninė ir/ ar Pareigūnas.

62. Pareigūnas ar kitas Ligoninės direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad visi asmens duomenų apsaugos incidentai, įskaitant ir tuos dėl kurių nevykdoma informavimo pareiga kaip aptarta šiame Taisyklių skyriuje, būtų tinkamai dokumentuoti ir saugomi.

63. Įvykus asmens duomenų incidentui, aptartam šiame Taisyklių skyriuje, Pareigūnas ar kitas Ligoninės direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas, informuoja Ligoninės darbuotojus ir teikia atitinkamas instrukcijas konkreitiems darbuotojams dėl jų pareigų, funkcijų atlikimo, susijusio su asmens duomenų incidento valdymu.

64. Įvykus asmens duomenų incidentui, aptartam šiame Taisyklių skyriuje, Pareigūnas be kitų šiame skyriuje aptartų pareigų, taip pat sudaro veiksmų planą su prevenciniais veiksmais, kuriais būtų siekiama ateityje užkirsti kelią pasikartoti analogiškam ar panašiam incidentui ir pateikia jį Ligoninės direktoriui.

XI SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ PRIEMONĖS

65. 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:

65.1. Tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, informacinių sistemų priežiūra, kompiuterinio tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitos informacinių technologijų priemonės:

65.1.1. griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis;

65.1.2. tinkamas darbo organizavimas ir kitos administracinės priemonės;

65.1.3. už duomenis esančius Marijampolės asmens sveikatos priežiūros įstaigų informacinėje sistemoje, vadovaujantis Ligoninės direktoriaus 2016 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. VĮ – 14a, atsako VšĮ Marijampolės ligoninės informacinės sistemos veiklos tęstinumo valdymo grupė.

66. Už šiame skyriuje numatytų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įgyvendinimą, kontrolę, užtikrinimą yra atsakingas Pareigūnas ar kitas Ligoninės direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas.

67. Darbuotojai, kurie tvarko pacientų, kitų fizinių asmenų duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje, bet kokią su pacientais, kitais interesantais susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas Ligoninėje arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams su Ligonine.

68. Darbuotojai automatinio būdu tvarkyti asmens duomenis gali tik po to, kai jiems suteikiama prieigos teisė prie atitinkamos informacinės sistemos. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti. Darbo santykiams pasibaigus, Darbuotojui prieigos prie registrų ir kitų programų teisės panaikinamos.

69. Darbuotojai gali perduoti dokumentus, kuriuose nurodyti Asmens duomenys, tik tiems darbuotojams, kurie pagal pareigas ar atskirus pavedimus turi teisę dirbti su asmens duomenimis.

70. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi pacientų, kitų interesantų duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į Ligoninės informacines sistemas, kuriose yra saugomi pacientų, kitų interesantų duomenys, savo kompiuteriuose turi naudoti slaptažodžius;

71. Reikalavimai slaptažodžiams:

71.1. Juos turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai, iš kurių bent vienas turi būti didžioji raidė, skaičius ir specialus simbolis;

71.2. Juos saugo ir juos gali žinoti tik Darbuotojai, dirbantys su konkrečiais kompiuteriais;

71.3. Jie negali būti saugomi viešai ir negali būti prieinami kaip visuma.

71.4. Slaptažodžiai nedelsiant (pasikeitus Darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei ir pan.) turi būti keičiami.

72. Darbuotojų kompiuteriai, kuriuose saugomos rinkmenos su pacientų, kitų fizinių asmenų duomenimis, negali būti laisvai prieinami iš kitų tinklo kompiuterių. Šių kompiuterių antivirusinė programinė įranga turi būti atnaujinama.

73. Nesant būtinybės, rinkmenos su pacientų, kitų interesantų duomenimis neturi būti dauginamos skaitmeniniu būdu, t. y. kuriamos rinkmenų kopijos vietiniuose kompiuterių diskuose, nešiojamose laikmenose, nuotolinėse rinkmenų talpyklose ir kt.

74. Ligoninėje yra užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais.

75. Asmens duomenų, esančių išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, saugos kontrolė ir ištrynimasis po jų panaudojimo užtikrinamas perkeliant juos į duomenų bazes.

76. Darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad kiek įmanoma apribotų galimybę kitiems asmenims (kitiems Ligoninės darbuotojams, praktikantams ar kitiems tretiesiems asmenims) sužinoti tvarkomus asmens duomenis. Ši nuostata įgyvendinama:

76.1. Nepaliekant dokumentų su tvarkomais asmens duomenimis ar kompiuterio, kuriuo naudojantis galima atidaryti rinkmenas su asmens duomenimis, be priežiūros taip, kad juose esančią informaciją galėtų perskaityti Darbuotojai, neturintys teisės dirbti su konkrečiais asmens duomenimis, praktikantai ar kiti asmenys;

76.2. Dokumentus laikant taip, kad jų (ar jų fragmentų) negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys;

76.3. Jei dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, kitiems Darbuotojams, skyriams, įstaigoms perduodami per asmenis, kurie neturi teisės tvarkyti asmens duomenis, arba per paštą ar kurjerį, jie privalo būti perduodami užklijuotame nepermatomame voke. Šis punktas netaikomas, jeigu minėti pranešimai įteikiami pacientams, kitiems interesantams asmeniškai ir konfidencialiai.

77. Už asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą ir reagavimą į šiuos pažeidimus atsako Ligoninės direktorius arba Pareigūnas.

XII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS

78. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su įstaigos tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai pasirašytinai susipažįsta su šiomis Taisyklėmis ir pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas).

79. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai pasirašytinai supažindina visus Ligoninės Darbuotojus bei naujai priimamus darbuotojus su Sutikimu

dėl asmens duomenų naudojimo (2 priedas).

80. Ligoninės darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas.

81. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Įstaigos dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Su šiomis Taisyklėmis privalo susipažinti visi Ligoninės Darbuotojai pasirašytinai.

83. 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 teisės aktuose ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai, pažeidę teisės aktuose nustatytus reikalavimus ir (ar) šias Taisykles atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Su Taisyklių pakeitimu ar papildymu privalo būti informuoti visi Ligoninės Darbuotojai.

85. Darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, raštu informuoja apie tai Ligoninės administraciją, o ši ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina ir atnaujina duomenis Darbuotojų asmens bylose bei tam skirtose duomenų bazėse.

86. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę bei periodiškumą, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, Taisyklių peržiūrėjimo, atnaujinimo pagal poreikį inicijavimą ir šių veiksmų kontrolę yra atsakingas Pareigūnas.

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Aš suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ar techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Viešosios įstaigos Kazlų Rūdos ligoninės norminiais dokumentais ir taisyklėmis, pareigybės aprašymu, reglamentuojančiu man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant savo darbo funkcijas.

Aš žinau, kad:

- už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;
- duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį, kurį asmuo išsireikalauja įstatymu nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;
- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

Aš esu susipažinęs su:

- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
- VŠĮ Kazlų Rūdos ligoninės asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis;
- VŠĮ Kazlų Rūdos ligoninės konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašu.

Susipažinau _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ NAUDOJIMO

Bendrai: kartu su Jūsų prašymu įsidarbinti VšĮ Kazlų Rūdos ligoninėje (toliau - Ligoninė), privalome naudoti tam tikrus Jūsų asmens duomenis įdarbinimo procedūrai atlikti bei tolimesniai su įdarbinimu Ligoninėje susijusių procesų administravimui.

Reikalingi naudojimui asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, paso arba asmens tapatybės kortelės kopija, telefono numeris, el. pašto adresas, gyvenamosios ir deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, banko sąskaitos numeris bei „Darbuotojo anketos“ pildymui naudojami Jūsų asmens duomenys.

Informacijos naudojimas: po darbo sutarties pasirašymo, Jūsų asmens duomenys bus naudojami teikiant juos valstybės institucijoms bei tolesniems, su darbu Ligoninės susijusiems, procesams administruoti, įskaitant, darbo užmokesčio, priemonių, premijų, atostogų bei kompensacijų, pasibaigus darbo sutarčiai, apskaičiavimui ir pan.

Duomenų naudojimas: Jūsų asmens duomenys bus pateikiami valstybės institucijoms tik darbo santykius reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytais atvejais. Jūsų vardas, pavardė ir banko sąskaitos numeris, kiek tai susiję su Jūsų darbo užmokesčio ir kitų išmokų pervedimu, bus pateikti atitinkamoms finansinėms institucijoms.

Asmens duomenų saugojimas ir disponavimas jais: Jūsų asmens duomenys Ligoninėje bus laikomi konfidencialiais, ribotos prieigos duomenimis, suteikiant prieigą tik tiems įgaliotiems darbuotojams, kurie tvarkys Jūsų asmens duomenis. Pasibaigus darbo sutarčiai, Jūsų asmens duomenys (darbo sutartis su priedais) bus saugomi Ligoninėje asmens byloje, vadovaujantis teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius ir su tuo susijusių dokumentų saugojimą ir archyvavimą, nustatytais reikalavimais.

Duomenų teikėjo teisės: Jūs turite teisę gauti asmens duomenų kopijas. Jei Jūsų pateikti asmens duomenys, dirbant Ligoninėje, pasikeistų (pvz., adresas, banko sąskaita ir pan.), privalote kuo skubiau apie tai pranešti Ligoninės administracijai, nes tai gali daryti įtaką Jūsų darbo užmokesčio, kasmetinių atostogų apmokėjimo ir kitų išmokų vykdymui.

Patvirtinu, kad perskaičiau, supratau ir sutinku su sutikimu dėl asmens duomenų naudojimo.

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)