

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE DAINŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Viešjoje įstaigoje Dainų pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau – VšĮ Dainų PSPC) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato šios įstaigos vykdomo asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principus ir reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, organizacines ir technines duomenų saugos priemones.

2. Šis Aprašas taikomas ir yra privalomas duomenų valdytojui – VšĮ Dainų PSPC ir šioje įstaigoje dirbantiems asmenims, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužinojo.

3. Aprašas taikomas tvarkant fizinių asmenų duomenis automatiniu būdu, taip pat ir neautomatiniu būdu tvarkant susistemintas rinkmenas: pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, sąrašus, kartotekas, bylas, sąvadus ir kita.

4. VšĮ Dainų PSPC, jis ir duomenų valdytojas ir (arba) tvarkytojas, tvarko savo pacientų ir kitų lankytojų, visų šių įstaigų esamų ir buvusių darbuotojų – administracijos, gydytojų, medicinos personalo ir kitų darbuotojų, jie ir duomenų subjektai, įstatymų nustatyta tvarka, sutartinių ir kitų teisinių santykių pagrindu pateikusių informaciją apie save, asmens duomenis, o taip pat šiuos duomenis, gautus iš trečiųjų šalių.

5. Aprašas parengtas vadovaujantis 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 94/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – **Reglamentas 2016/679**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, sveikatos priežiūros sritį reguliuojančiais teisės aktais.

II. SĄVOKOS

6. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. Asmens duomenys – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

6.2. Atsakymas – žodžiu, raštu ar elektroniniu būdu pateiktas atsakymas teisės aktų nustatyta tvarka prašymą pateikusiems asmenims, pateikta informacinėse sistemose, popierinėse, elektroninių ryšių priemonėmis gautose laikmenose tvarkoma informacija, įteikta prašomų VšĮ Dainų PSPC tvarkomų asmens duomenų kopija, nuorašas ar išrašas, medicininių tyrimų, medicinos įrenginių ir įrangos automatiškai sveikatos priežiūros tikslais surinkti duomenys, atsakymai į skundus ar pageidavimus ar kitas užklausas.

6.3. Asmens sveikatos duomenys – duomenys apie asmens sveikatą, ligas ir sveikatos sutrikimus, jų priežastis, išorės veiksnius, diagnozę, eigą, prognozę, gydymą, išėitis, mirtį, paveldimumą ar bet kuri kita su asmens sveikata susijusi informacija.

6.4. Duomenų tvarkymo principai – šiame Apraše ir (arba) **Reglamente 2016/679**, ir (arba) ADTAĮ bei kituose teisės aktuose įtvirtinti, su elgesio ir patirties aspektais suderinti principai.

6.5. Duomenų apsaugos pareigūnas – VšĮ Dainų PSPC įstaigos pasitelktas išorės paslaugų teikėjas, su kuriuo sudaryta paslaugų sutartis, atliekantis šioje sutartyje, **Reglamente 2016/679**, ADTAĮ bei kituose teisės aktuose nustatytas, duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.

6.6. Duomenų gavėjas – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys.

6.7. Duomenų saugumo pažeidimas – incidentas, dėl kurio kyla grėsmė arba neigiamas poveikis ryšių ir informacinėmis sistemomis tvarkomų asmens duomenų prieinamumui, autentiškumui, vientisumui ir konfidencialumui, galintys trikdyti arba trikdantys paslaugų jomis teikimą.

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

6.9. Duomenų tvarkymas – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (ar) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitas veiksmas arba veiksmų rinkinys.

6.10. Duomenų tvarkymas sveikatos priežiūros tikslais – VšĮ Dainų PSPC atliekamas fizinio asmens sveikatos ir su sveikata susijusių duomenų, duomenų apie sveikatos sutrikimus, diagnostinių tyrimų, duomenų apie šeimos gyvenimą, žalingus įpročius tvarkymas.

6.11. Duomenų subjekto sutikimas (toliau – Sutikimas) – savanoriškas rašytinis ar kitos formos (pvz., paciento atvykimas į gydymo įstaigą, gydytojo iškvietimas ar kt.) vienareikšmiškas informuoto duomenų subjekto arba jo atstovo valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu.

6.12. Prašymas – su asmens duomenų apsaugos teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs asmens kreipimasis į VšĮ Dainų sveikatos centrą prašant pagal šiame Apraše ir (arba) teisės aktuose nustatytą tvarką įgyvendinti duomenų subjekto teises ar suteikti informaciją apie įstaigos tvarkomus jo asmens duomenis arba, išskirtiniais atvejais, gauti jų kopiją.

6.13. Skundas – VšĮ Dainų sveikatos centrui adresuotas rašytinis kreipimasis, siekiant apginti pažeistas, **Reglamente 2016/679** ir ADTAĮ bei kituose teisės aktuose įtvirtintas, duomenų subjekto teises į asmens duomenų apsaugą ar teisėti interesus.

6.14. Vidaus administravimas – veikla, kuria užtikrinamas VšĮ Dainų PSPC, jis ir duomenų valdytojas, funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, dokumentų valdymas).

6.15. Kitos vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos **Reglamente 2016/679**, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose.

III. DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR REIKALAVIMAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMOUI

7. **Reglamente 2016/679** apsaugos principai taikomi VšĮ Dainų PSPC tvarkomiems bet kokiems duomenims ar informacijai apie fizinį asmenį, kurių pagrindu tiesiogiai ar netiesiogiai gali būti nustatyta asmens tapatybė. Vadovaudamasi nurodytais principais VšĮ Dainų PSPC tvarko šiuos asmens duomenis:

7.1. *Taikant skaidrumo principą.* Apraše įtvirtintos taisyklės, kurių laikomasi tvarkant pacientų ir kitų lankytojų, visų esamų ir buvusių darbuotojų – administracijos, gydytojų, medicinos personalo ir kitų su jais susijusių asmenų duomenis. Pagal skaidrumo principą visa informacija bei pranešimai, susiję su tų asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, duomenų subjektų informavimu apie duomenų tvarkymą, duomenų saugumą užtikrinančias priemones yra vieša, arba lengvai prieinama.

7.2. *Taikant teisėtumo principą* duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais, ir toliau tvarkomi su tais tikslais suderinamu būdu.

7.3. *Taikant tikslingumo, proporcingumo ir duomenų kiekio mažinimo principus* VšĮ Dainų PSPC nereikalauja iš pacientų, kitų lankytojų ar darbuotojų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi teisėtiems tikslams pasiekti, nekaupti ir netvarkyti perteklinių duomenų.

7.4. *Taikant tikslumo principą*, VšĮ Dainų PSPC patikslina pacientų duomenis kaskart jiems apsilankius, jeigu apsilankoma rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius, darbuotojų ir lankytojų – esant poreikiui ar jiems paprašius. Jeigu reikia duomenys atnaujinami, netikslūs ar neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba jų tvarkymas sustabdomas.

7.5. *Taikant duomenų vientisumo principą* VšĮ Dainų PSPC taiko atitinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo,

sunaikinimo ar sugadinimo, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, ištrynimasis arba sunaikinimas.

7.6. *Taikant konfidencialumo principą* visa informacija apie paciento buvimą VŠĮ Dainų PSPC, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra konfidenciali, taip pat ir po paciento mirties. Informacija apie pacientą teikiama tik pagal įstatymus ir turintiems teisę šią informaciją gauti asmenims.

8. VŠĮ Dainų PSPC asmens duomenis tvarko:

8.1. automatiniu būdu arba susistemintuose rinkiniuose, naudojant turimas asmens duomenų tvarkymo priemones, laikantis teisės aktų reikalavimų ir šio Aprašo nuostatų;

8.2. renkami teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklauskiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu arba įstatymų nustatytais atvejais – gavus duomenų subjekto sutikimą.

8.3. Kai duomenys renkami tiesiogiai iš duomenų subjekto, jam privalu suteikti šią informaciją (išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

8.3.1. VŠĮ Dainų PSPC, jis ir duomenų valdytojas, adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas;

8.3.2. kokiais tikslais tvarkomi (ketinama tvarkyti) duomenų subjekto asmens duomenis;

8.3.3. kokios yra asmens duomenų nepateikimo pasekmės;

8.3.4. kam ir kokiais tikslais bus teikiami jo asmens duomenys;

8.3.5. apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis;

8.3.6. teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius šio asmens duomenis.

8.4. Kai asmens duomenys gaunami netiesiogiai iš duomenų subjekto arba ketinant asmens duomenis teikti tretiesiems asmenims, privalu apie tai informuoti duomenų subjektą ne vėliau kaip iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba duomenų perdavimą nustato kiti teisės aktai. Duomenų subjektui paprašius, jam turi būti pateikta ši informacija:

8.4.1. VŠĮ Dainų PSPC, jis ir duomenų valdytojas, ir duomenų gavėjo adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas;

8.4.2. kokiais tikslais tvarkomi ar ketinami tvarkyti duomenų subjekto duomenys;

8.4.3. iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjekto duomenys yra surinkti ar ketinami rinkti;

8.4.4. kam ir kokiais tikslais duomenys teikiami;

8.4.5. apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo duomenis.

8.5. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka VŠĮ Dainų PSPC teikia tvarkomus asmens duomenis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai, Valstybinėms ligonių kasoms prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, Lietuvos Respublikos valstybinei mokesčių inspekcijai, savivaldybės administracijai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, Lietuvos Respublikos nacionaliniam kibernetinio saugumo centrui ir kitiems tretiesiems asmenims pagal prašymus (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal duomenų teikimo sutartį (daugkartinio duomenų rinkimo atveju).

9. Asmens duomenys, kurie duomenų subjekto prašymu perduodami arba kuriuos ketinama perduoti į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, perduodami tik tuo atveju, jeigu trečiosios šalies duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas laikosi *Reglamento 2016/679* nuostatų.

10. VŠĮ Dainų PSPC tvarko duomenis ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai duomenys tampa nebereikalingi, pvz., dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijos, filmuota medžiaga, diagnostikos prietaisų suformuoti duomenys ar kt., jie turi būti įstatymų nustatyta tvarka perduoti archyvams arba sunaikinti taip, kad juose esanti informacija taptų neatpažįstama, o automatiniu būdu surinkti duomenys sunaikinami juos ištrinant iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

11. VŠĮ Dainų PSPC tvarkomi:

11.1. Sveikatos priežiūros tikslais neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose (paciento ligos istorijose, ambulatorinėse kortelėse, rašytinėse paskyrose ir kt. popieriniuose dokumentuose) ir (arba) automatiniu būdu (IS, medicinos personalo kompiuterizuotose darbo vietose, atliekant procedūras ir tyrimus medicinine įranga ir kt.) tvarkomi šie pacientų ir kitų įstaigos lankytojų duomenys:

11.2. Bendrieji duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, mirties data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, elektroninės sveikatos istorijos identifikacinis numeris, ryšys su motina (šis duomuo tvarkomas, kai pacientas yra naujagimis ir (arba) neturi asmens kodo, nuoroda į naujagimio motinos duomenis), lytis, šeiminė padėtis, asmens tapatybės identifikavimo dokumento rūšis, numeris, dokumentą išdavusi šalis, veido atvaizdas (nenustatytos asmens tapatybės paciento asmens tapatybei patvirtinti ar nustatyti).

11.3. Specialių kategorijų sveikatos duomenys – valios pareiškimai, sveikatos priežiūros specialistų ir sveikatos priežiūros įstaigų pasirinkimai, ūgis, svoris, juosmens apimtis, kūno masės indeksas, kraujo grupė ir rezus faktorius, rizikos veiksniai, gyvenimo būdas (žalingi įpročiai), sveikatai kenksmingi ir pavojingi aplinkos veiksniai, neįgalumo lygis, darbingumo lygis, bendrieji pirminiai specialieji poreikiai, profilaktinių sveikatos patikrinimų duomenys, taikytų vakcinacijų duomenys, persirgtų ligų ir būklių pavadinimai ir kodai, alerginių reakcijų pavadinimai ir kodai, artimųjų giminaičių paveldimų arba genetinių ligų diagnozių kodai, nusiskundimų ir anamnezių duomenys, suteiktos sveikatinimo paslaugos (statistinių apskaitos formų, naudojamų duomenims apie suteiktas sveikatinimo paslaugas rinkti) formatu), gydymo ambulatoriškai ar stacionare suvestinės (apsilankymų statusai, epikrizės, išrašai ir kita), diagnozuotų ligų ar būklių pavadinimai ir kodai. Taikyto gydymo būdai, atliktos procedūros ir operacijos (intervencijos), ilgalaikio stebėjimo duomenys, gydymas vaistiniai preparatais, medicinos pagalbos priemonių taikymas, siuntimai konsultuoti, tirti, gydyti, paimti mėginiai, atlikti tyrimai, draustumo sveikatos draudimu požymis registravimo sveikatinimo paslaugoms gauti metu, išduoti elektroniniai nedarbingumo pažymėjimai bei elektroniniai nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimai (vardas, pavardė, asmens kodas, nedarbingumo priežastis, nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų laikotarpis, gimdymo data), išduoti leidimai dėl nedarbingumo bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklių nenumatytais atvejais (asmens kodas, vardas, pavardė, sveikatinimo įstaiga, kuriai skirtas leidimas (asmens kodas, pavadinimas), nedarbingumo laikotarpis), paciento atvykimo į asmens sveikatos priežiūros įstaigą faktas, parengti elektroniniai medicininiai dokumentai (įskaitant juos sudarančius duomenis bei metaduomenis), elektroninės medicininės pažymos (įskaitant jas sudarančius duomenis bei metaduomenis)), išskyrus valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančius duomenis.

11.4. Specialių kategorijų administravimo duomenys – duomenys apie paciento draudimą, duomenys apie apmokėjimą, kai paslaugos mokamos, ir kiti teikiant sveikatinimo paslaugas surinkti duomenys, duomenys apie išduotus elektroninius nedarbingumo pažymėjimus bei elektroninius nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus (šiuose dokumentuose esantys duomenų elementai – asmens kodas, vardas, pavardė, nedarbingumo priežastis, nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų laikotarpis, gimdymo data), duomenys apie išduotus leidimus dėl nedarbingumo bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklių nenumatytais atvejais (šiuose dokumentuose esantys duomenų elementai – asmens kodas, vardas, pavardė, sveikatos priežiūros įstaiga, kuriai skirtas leidimas, nedarbingumo laikotarpis). Draudimo sveikatos draudimu duomenys gaunami registravimo sveikatos priežiūros paslaugoms metu.

11.5. duomenys apie e.receptus (serija (kompensuojamųjų vaistų paso numeris), numeris, nuoroda į paciento duomenis, išrašymo data, galiojimo pabaigos data, vaistinio preparato ar kompensuojamosios medicinos pagalbos priemonės pavadinimas, vaistinio preparato bendrinis pavadinimas arba medicinos pagalbos grupės pavadinimas, nurodytas Kompensuojamųjų medicinos pagalbos priemonių kainyno skiltyje „Medicinos pagalbos priemonių grupė“, vaistinio preparato farmacinė forma, stiprumas, pakuotės dydis arba medicinos pagalbos priemonės matmenys, paskirtas

kiekis, vaistinio preparato vartojimo būdas ir dažnumas, ligos ar būklės kodas, kompensacijos procentas, maksimali mažmeninė kaina eurais, bazinė kaina eurais, maksimali paciento priemoka eurais, nuoroda į vaistinį preparatą ar kompensuojamąją medicinos pagalbos priemonę išrašiusio sveikatos priežiūros specialisto duomenis, vaistinio preparato ar kompensuojamosios medicinos pagalbos priemonės paskyrimo data, vaistinio preparato ar kompensuojamosios medicinos priemonės įsigijimo data, data, iki kada pakanka įsigyto vaistinio preparato ar kompensuojamosios medicinos pagalbos priemonės, vaistinio preparato nacionalinis pakuotės identifikatorius, kompensuojamosios medicinos pagalbos priemonės pakuotės identifikatorius, vaistinio preparato ar medicinos pagalbos priemonės kompensacijos rūšies kodas);

11.6. Paciento atstovo ar su pacientu susijusių kontaktinių asmenų (lankytojų) duomenys – vardas, pavardė, ryšio su pacientu tipas (socialinis darbuotojas, asmuo, giminaitis ar kt.) asmens, kuris paciento sutikimu turi teisę gauti informaciją, kontaktiniai duomenys – telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas.

12. Sveikatos priežiūros tikslais neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir automatiniu būdu tvarkomi pacientų ir kitų įstaigos lankytojų duomenys yra gaunami iš paties paciento, su pacientu susijusių kontaktinių asmenų (lankytojų), Valstybinės ligonių kasos, teritorinių ligonių kasų, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, VĮ Registrų centro, sveikatos priežiūros įstaigų, Nacionalinio vėžio instituto, Užkrečiamųjų ligų ir AIDS centrų bei kt.

13. Pacientų ir kitų lankytojų sveikatos priežiūros tikslais surinkti asmens duomenys teikiami Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai ir jai pavaldžioms institucijoms, Teritorinei ligonių kasai, sveikatos priežiūros įstaigoms, Valstybinei darbo inspekcijai, Užkrečiamųjų ligų ir AIDS centrams, Teismams, ikiteisminio tyrimo institucijoms, kitiems duomenų gavėjams turintiems teisinį pagrindą šiuos duomenis gauti.

14. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, VšĮ Dainų PSPC informaciją (asmens duomenis) apie pacientą pateikia savo iniciatyva (nesant duomenų subjekto ar trečiosios šalies rašytinio prašymo) ir be paciento sutikimo šiais atvejais:

14.1. pranešti apie įtariamą nusikalstamą veiką;

14.2. savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams pagal vaiko gyvenamąją vietą arba pagal sveikatos priežiūros įstaigos vietą – nedelsiant, esant pagrįstiems įtarimams, kad yra pažeidžiamos vaiko teisės:

14.2.1. kai įtariama vaiko nepriežiūra (pavyzdžiui, netenkinami vaiko fiziniai ar psichiniai poreikiai, neužtikrinama sveika vaikui aplinka);

14.2.2. kai įtariamasis emocinis, fizinis ir (ar) seksualinis smurtas vaiko atžvilgiu;

14.2.3. kai vaiko atstovai neužtikrina sveikatos priežiūros paslaugų vaikui teikimo (pavyzdžiui, nevykdo sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijų, neužtikrina, kad vaikui būtų atlikti profilaktiniai sveikatos tikrinimai, atsisako vaikui būtino gydymo);

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

14.2.5. kitais, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais.

15. Pacientų duomenys tvarkomi ir saugomi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“ nustatyta tvarka. Pasibaigus duomenų saugojimo terminui, surinkti asmens duomenys sunaikinami, vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo rodyklės patvirtinimo“.

16. Vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, komunikacijos) tikslais esamų ir buvusių darbuotojų dirbančių (dirbusių) pagal darbo sutartis ar kitais pagrindais yra tvarkomi:

16.1. Bendrieji darbuotojo asmens duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas,

gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, šeiminei padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą, perkėlimą, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie sveikatos priežiūros specialisto licenciją, jos galiojimo terminą, panaikinimo datą, sveikatos priežiūros ir (arba) sveikatinimo specialisto spaudos numeris, duomenys apie mokymus ir kvalifikacijos kėlimą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, skatinimus ir nuobaudas, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikacijas bei tai patvirtinančių dokumentų kopijos. Komunikacijos tikslu darbuotojo sutikimu tvarkomi darbuotojo ir jo nurodyto asmens vardas, pavardė, asmeninis telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas.

16.2. Specialių kategorijų darbuotojų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos tvarkyti VŠĮ Dainų PSPC įpareigoja Darbo kodeksas, įstatymai ir kiti teisės aktai).

17. VŠĮ Dainų PSPC vidaus administravimo tikslais darbuotojų duomenys yra gaunami iš paties darbuotojo ir (arba) kitų valstybės registru bei institucijų ar kitų subjektų, kurių pareiga teikti šiuos duomenis darbdaviui yra įtvirtinta įstatymuose. Darbuotojo ir jo nurodyto asmens duomenys komunikacijos tikslu renkami tik iš darbuotojo.

18. VŠĮ Dainų PSPC tvarkomi darbuotojų duomenys yra teikiami paties darbuotojo ir (arba) kitų valstybės institucijų, viešojo administravimo ar kitų subjektų, kurie įstatymais ar kitais teisės aktais yra įpareigoti teikti darbdaviui jo darbuotojų duomenis. Komunikacijos tikslu surinkti darbuotojo ir jo nurodyto asmens duomenys nėra teikiami.

19. VŠĮ Dainų PSPC tvarkomi darbuotojų duomenys yra tvarkomi Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka tol, kol jie reikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui. Komunikacijos tikslu surinkti darbuotojo ir jo nurodyto asmens duomenys tvarkomi ir saugojami darbuotojo darbo šioje įstaigoje laikotarpiu arba kol darbuotojas atšauks savo sutikimą dėl šių duomenų tvarkymo. Pasibaigus nurodytam laikotarpiui šie duomenys sunaikinami.

20. Fizinį asmenų, dirbančių pagal autorines, prekių, paslaugų ar kitas sutartis, bei kitų interesantų (jeigu reikia su jais susisiekti), o juridinių asmenų – jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, kontaktiniai duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas (jeigu sudaryta sutartis), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, yra tvarkomi aktyvaus bendravimo laikotarpiu ir saugojami įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Pretendentų į darbą duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikacijas bei tai patvirtinančių dokumentų numeriai, juos išdavusios mokymo įstaigos pavadinimas ir rekvizitai, išdavimo data ir galiojimo terminas, gyvenimo aprašymas, jame pateikti duomenys ir veido atvaizdas (nuotrauka), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, yra gaunami iš paties pretendento ir tvarkomi aktyvaus bendravimo (darbuotojų atrankos vykdymo) laikotarpiu. Pretendentą priėmus į pareigas jo duomenys toliau tvarkomi kaip darbuotojo duomenys. Kitų, neįdarbintų asmenų duomenys ištrinami (sunaikinami) po 12 mėnesių, gavus pretendento sutikimą duomenis saugoti šį laiką, jeigu įstatymais nėra numatyta kitokia jų saugojimo tvarka. Šie duomenys nėra teikiami.

22. Vaizdo duomenys – į vaizdo kamerų stebėjimo lauką (automobilių parkavimo aikštelėse, kieme ar kt.) patekusių pacientų, darbuotojų ir kitų lankytojų vaizdo duomenys yra tvarkomi laikantis Reglamente 2016/679, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų. Vaizdo duomenys tvarkomi apsaugos kameromis stebint realiu laiku. Šie duomenys yra automatiškai ištrinami ne daugiau kaip po 20 dienų po įrašo padarymo ir niekam neteikiami.

23. Visi VŠĮ Dainų PSPC rengiami ir gaunami dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl

Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“ reikalavimais ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos parengtomis Vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo rekomendacijomis.

24. VŠĮ Dainų PSPC, kaip duomenų valdytojas:

24.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Reglamente 2016/679, ADTAĮ ir kituose duomenų apsaugos sritį reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

24.2. įsigyja duomenų apsaugos pareigūno paslaugas ir paskiria asmenis, atsakingus už asmens duomenų tvarkymą įstaigoje;

24.3. užtikrina būtinus žmogiškuosius ir finansinius išteklius, kurie reikalingi teisėtam, saugiam duomenų tvarkymui ir duomenų apsaugos pareigūno užduotims vykdyti;

24.4. užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų dėl teisės aktais jam pavestų asmens duomenų tvarkymo užduočių vykdymo, ir neskiria užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

24.5. nustato duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką (procedūrą);

24.6. užtikrina išteklių, reikalingų darbuotojų mokymui ir kvalifikacijos tobulinimui asmens duomenų apsaugos srityje, skyrimą;

24.7. nustato ir įgyvendina technines ir organizacines duomenų saugumo priemones, reikalingas teisėtam ir saugiam duomenų tvarkymui VŠĮ Dainų PSPC;

24.8. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamente 2016/679, ADTAĮ, šiame Apraše ir kituose duomenų apsaugos sritį reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyto reikalavimų;

24.9. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių, nurodytų VŠĮ Dainų PSPC ir (arba) kitų įstaigų ir organizacijų valdomų, pvz., POLIS, ir įstaigos naudojamų informacinių sistemų dokumentuose (nuostatuose, duomenų saugos nuostatuose, saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse, naudotojų administravimo taisyklėse ir kt.).

IV. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

25. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi VŠĮ Dainų PSPC veikloje, turi šias teises:

25.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);

25.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);

25.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);

25.4. reikalauti sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė būti pamirštam);

25.5. reikalauti, kad VŠĮ Dainų PSPC, ji ir duomenų valdytojas, apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);

25.6. prašyti perkelti savo duomenis kitam duomenų valdytojui (teisė į duomenų perkėlimą).

26. VŠĮ Dainų PSPC, jis ir duomenų valdytojas, įstatymų numatytais atvejais gali nesudaryti duomenų subjektams sąlygų įgyvendinti šių teisių, kai reikia užtikrinti sveikatos priežiūros paslaugų teikimą nepaprastomis aplinkybėmis, siekiant užtikrinti duomenų subjekto gyvybinius interesus, nusikaltimų, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, taip pat duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

27. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymu ir duomenų subjektų teisėmis, numatytomis *Reglamente 2016/679*, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, duomenų subjektai turi kreiptis tiesiogiai į VŠĮ Dainų PSPC administraciją arba duomenų apsaugos pareigūną.

28. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir (arba) buvo teikti bent per pastaruosius 2 (du) metus.

29. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad VŠĮ Dainų PSPC nedelsdama ištrintų su juo susijusius duomenis, jei tai galima pagrįsti bent viena iš priežasčių:

29.1. duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

29.2. duomenys yra tvarkomi duomenų subjekto sutikimu ir jis savo sutikimą atšaukia, o taip pat nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti šiuos duomenis;

29.3. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai.

30. Atsakymo į duomenų subjekto prašymą ar skundą dėl jo asmens duomenų tvarkymo pateikimo procedūrą nustato VšĮ Dainų PSPC direktoriaus patvirtinta duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkos aprašas.

31. Duomenų subjektas turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai dėl VšĮ Dainų PSPC veiksmų (neveikimo).

32. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti VšĮ Dainų PSPC jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo (neveikimo).

V. ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

33. VšĮ Dainų PSPC įgyvendina Apraše nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis, nepriklausomai nuo tvarkymo pobūdžio, nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

34. 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.

35. Darbuotojai, kurie tvarko pacientų, kitų fizinių asmenų duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su pacientais, kitais asmenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas įstaigoje arba pasibaigus darbo sutartiniams santykiams su VšĮ Dainų PSPC.

36. Darbuotojai automatinio būdu tvarkyti asmens duomenis gali tik po to, kai jiems suteikiama prieigos teisė prie atitinkamos informacinės sistemos.

37. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti. Darbo santykiams pasibaigus ar pasikeitus, darbuotojui prieigos prie registrų ir kitų programų teisės panaikinamos.

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

39. Darbuotojai, vykdantys duomenų subjekto duomenų tvarkymo funkcijas, turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus tinkamai ir saugiai (vengiant nereikalingų kopijų su duomenų subjekto duomenimis kaupimo ir kt.). Dokumentų kopijos, kuriuose nurodomi duomenų subjekto duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

40. Siekiant apsaugoti automatinio būdu tvarkomus duomenis, naudojamos techninės duomenų saugumo priemonės, nustatytos VšĮ Dainų PSPC Informacinės sistemos saugos nuostatuose bei Informacinės sistemos naudotojų administravimo taisyklėse.

41. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

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

42.1. 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;

42.2. dokumentus laikant taip, kad jų (ar jų fragmentų) negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys;

42.3. jei dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, kitiems darbuotojams, padaliniams, 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.

43. VŠĮ Dainų PSPC pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie užtikrina duomenų saugumą.

VI. DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI

44. VŠĮ Dainų PSPC užtikrina tinkamą asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymą, pašalinimą bei prevenciją.

45. Asmens duomenų saugumo pažeidimu laikomas saugumo pažeidimas, dėl kurio:

45.1. netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami ar pakeičiami asmens duomenys;

45.2. be leidimo atskleidžiami persiūsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys;

45.3. be leidimo gaunama prieiga prie asmens duomenų.

46. VŠĮ Dainų PSPC darbuotojas, pastebėjęs asmens duomenų saugumo pažeidimą, privalo nedelsiant pranešti apie tai Duomenų apsaugos pareigūnui ar kitam VŠĮ Dainų PSPC direktoriaus įsakymu paskirtam už duomenų apsaugą atsakingam asmeniui.

47. Atlikęs pirminį asmens duomenų saugumo pažeidimo įvertinimą apsaugos pareigūnas ar už asmens duomenų apsaugą atsakingas asmuo, atsižvelgdamas į pažeidimo rimtumą ir galimą poveikį asmens duomenų subjekto teisėms:

47.1. imasi visų reikiamų priemonių siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimo padarinius ir sumažinti padarytą žalą;

47.2. jeigu būtina – inicijuoja pažeidimo tyrimo bei padarinių šalinimo komandos suformavimą;

47.3. jeigu tam egzistuoja teisinis pagrindas, kreipiasi į atsakingas valstybės institucijas;

47.4. imasi prevencinių priemonių tokiems patiems ar panašiems asmens duomenų saugumo pažeidimams ateityje išvengti.

48. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nepagrįstai nedelsiant ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 72 valandoms nuo tada, kai apie jį buvo sužinota, už asmens duomenų apsaugą atsakingas asmuo turi pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

49. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, apie pažeidimą nepagrįstai nedelsiant pranešama duomenų subjektams.

50. VŠĮ Dainų PSPC duomenų apsaugos pareigūnas privalo dokumentuoti ir saugoti duomenų saugumo pažeidimų tyrimo medžiagą.

VII. SUTARČIŲ DĖL DUOMENŲ TVARKYMO SUDARYMAS

51. Vadovaujantis *Reglamento 2016/679* 28 straipsnio 7 ir 8 dalies nuostatomis Europos Komisija ir (arba) Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija turi patvirtinti standartines sutarčių su duomenų tvarkytojais sąlygas dėl duomenų tvarkymo. Kol šios sąlygos nėra patvirtintos, VŠĮ Dainų PSPC pasirašant sutartis vadovaujasi *Reglamento, ADTAI* ir šio Aprašo nuostatomis.

52. VŠĮ Dainų PSPC su visais paslaugų teikėjais, kuriems paveda tvarkyti asmens duomenis ir (arba) šie duomenys tampa žinomi teikiant paslaugas, pvz., prižiūri kompiuterizuotas darbo vietas ar kt., pasirašo papildomus susitarimus dėl asmens duomenų tvarkymo, darbuotojai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus.

53. Rašytiniame susitarime dėl asmens duomenų tvarkymo turi būti įtrauktos nuostatos dėl:

53.1. duomenų tvarkymo dalyko;

53.2. duomenų tvarkymo būdo ir tikslo (tikslų);

53.3. tiksliai nurodyta perduotų tvarkyti duomenų elementus arba duomenų rūšys ir (arba) duomenų kategorijos, kurios tvarkomos naudojant duomenų apdorojimo priemones, pvz., naršyklės techninės charakteristikos, elgesio internete duomenys, IP adresai ar kt.;

53.4. duomenų tvarkymo veiksmų, pvz. rinkimas, perdavimas ar kt.

53.5. duomenų tvarkytojo (duomenų tvarkytojų) pareigos ir atsakomybės;

53.6. sub-tvarkytojų pasitelkimo galimybės ir VŠĮ Dainų PSPC teisės susipažinti su šių sub-tvarkytojų vykdomu duomenų tvarkymu.

54. Atsižvelgiant į tai, kad pagal *Reglamento 2016/679 25, 27 ir 28 straipsnių nuostatas* dėl netinkamo duomenų tvarkymo taikoma atsakomybė ir duomenų valdytojui ir duomenų tvarkytojui, susitarime dėl asmens duomenų tvarkymo VŠĮ Dainų PSPC įtraukia rašytines nuostatas dėl duomenų tvarkytojo pareigų:

54.1. veikti tik pagal rašytinius duomenų valdytojo nurodymus;

54.2. į susitarimą įrašyti sąlygą, kad prieigą prie duomenų turintys duomenų tvarkytojo darbuotojai ar sub-kontraktoriai būtų pasirašę konfidencialumo įsipareigojimus;

54.3. įtraukti nuostatas dėl duomenų saugojimo vietos, atsižvelgiant į tai, kad VŠĮ Dainų PSPC yra specialių kategorijų duomenų valdytojas, į sutartį VŠĮ Dainų PSPC įtraukia draudimą tvarkomus duomenis saugoti už Europos Sąjungos ribų;

54.4. susitarti dėl sutarties galiojimo ir sutarties nutraukimo sąlygų, pvz., kad pasibaigus sutarties galiojimui visi duomenys, susiję su duomenų valdytojo pacientais, darbuotojais ar kt. turi būti ištrinti iš duomenų tvarkytojo duomenų bazių, tarnybinių stočių ar kitų laikmenų;

54.5. susitarti dėl atvejų, kai kiekviena šalis turi teisę nutraukti sutartį, pvz., nepranešus duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą, duomenų atskleidimą internete ar kt.;

54.6. turėti tinkamas organizacines ir technines priemones užtikrinančias duomenų saugumą;

54.7. nedelsiant pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimus, kai tik apie juos sužino;

54.8. suteikti duomenų valdytojui galimybę atlikti atitikties *Reglamento 2016/679* nuostatoms auditą ar atlikti atitikties vertinimą susitarti, kas padengs audito (vertinimo) išlaidas;

54.9. registruoti visus duomenų tvarkymo veiksmus;

54.10. gavus duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo ar Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos užklausą ar kt. padėti duomenų valdytojui parengti atsakymą.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. VŠĮ Dainų PSPC darbuotojai tvarkydami asmens duomenis įsipareigoja vadovautis šiuo Aprašu. Su Aprašu supažindinamas kiekvienas kiekvienos VŠĮ Dainų PSPC darbuotojas. Naujai į darbą VŠĮ Dainų PSPC priimti darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.

56. Šis Aprašas turi būti periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas.

57. Šis Aprašas skelbiamas VŠĮ Dainų PSPC interneto svetainėje.

58. Šio Aprašo nuostatas įgyvendinantys vidaus teisės aktai tvirtinami direktoriaus VŠĮ Dainų PSPC įsakymu.

59. Aprašo priedai:

59.1. 1 priedas. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų sąrašas.

59.2. 2 priedas. Darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, pareigybių sąrašas.

59.3. 3 priedas. Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalas

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupės	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
1.	Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas	1. Pacientai 2. Elektroninius sveikatos įrašus suformavusių sveikatos priežiūros specialistai	Kaip nurodyta Aprašo 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 punktuose	1. Valstybės įmonė Registrų centras (ESPBIIS tvarkytojas) 2. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie LR SAM 3. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba 4. Valstybinė ligonių kasa 5. Teritorinė ligonių kasa 6. Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie LR SAM 7. Sveikatos priežiūros įstaigos 8. Nacionalinio vėžio institutas 9. Užkrečiamųjų ligų ir AIDS centras 10. Kitos įstaigos pagal kompetenciją ir teisės aktų reikalavimus.	Saugoma vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo rodyklės patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“;
2.	Vidaus administravimas	Darbuotojai	Kaip nurodyta Aprašo 16.1, 16.2 punktuose.	1. Valstybės įmonė Registrų centras (ESPBIIS tvarkytojas) 2. Valstybinė mokesčių inspekcija 3. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie LR SAM 4. Valstybinė ligonių kasa 5. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba 6. Teritorinė ligonių kasa 7. Valstybinė akreditavimo tarnyba prie LR SAM	Saugoma vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo rodyklės patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“;

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupės	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
3.	Vidaus administravimas	Pretendentai į VŠĮ Dainų pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojus	Kaip nurodyta Aprašo 21 punkte.	Nepriimtų į darbą pretendentų duomenys nėra perduodami. Priimtų į darbą – tvarkomi kaip darbuotojų.	12 mėnesių, esant pretendento sutikimui.
4.	Vidaus administravimas	Fizinių asmenų, nurodytų sutartyse, duomenys	Kaip nurodyta Aprašo 20 punkte.	Duomenys nėra perduodami.	Saugoma vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo rodyklės patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“
5.	Vaizdo stebėjimas	Į vaizdo stebėjimo lauką patenkantys asmenys	Kaip nurodyta Aprašo 22 punkte	Duomenys nėra perduodami.	Vaizdo duomenys yra automatiškai ištrinami ne daugiau kaip po 20 dienų po įrašo padarymo.

DARBUOTOJŲ, KURIEMS SUTEIKTA TEISĖ TVARKYTI ASMENS DUOMENIS, PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS

Tikslas, kuriuo tvarkomi asmens duomenys	Duomenų subjektų grupės	Pareigybės	Atliekami duomenų tvarkymo veiksmai
Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas	Bendrieji asmens duomenys	Registratūros darbuotojai, sveikatos statistikas, kompiuterių operatorius	Duomenų surinkimas (susipažinimas), teisingumo patikrinimas, įvedimas
		Gydytojai, bendrosios ir specializuotos praktikos slaugytojai, akušeriai, gydytojo odontologo padėjėjai, bendruomenės slaugytojai	Veiksmai gydytojo pavedimu.
	Su sveikata susiję pacientų duomenys	Gydytojai (pagal kompetenciją bei licencijos apimtį)	Duomenų surinkimas (susipažinimas), įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas, ištrynimas
		bendrosios ir specializuotos praktikos slaugytojai, akušeriai, gydytojo odontologo padėjėjai, bendruomenės slaugytojai, laboratorijos vedėjas, laboratorijos darbuotojai	Veiksmai gydytojo pavedimu
	Elektroninius sveikatos įrašus suformavusių sveikatos priežiūros specialistų duomenys	Elektroninius sveikatos įrašus suformavusių sveikatos priežiūros specialistai	Duomenų surinkimas (susipažinimas), perdavimas.
	Duomenys apie e. receptus	Gydytojai (pagal kompetenciją bei licencijos apimtį)	Duomenų surinkimas (susipažinimas), įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas, ištrynimas
		bendrosios ir specializuotos praktikos slaugytojai, akušeriai, gydytojo odontologo padėjėjai, bendruomenės slaugytojai	Veiksmai gydytojo pavedimu
	Padaryti medicininiai vaizdai ir jų metaduomenys	Gydytojai (pagal kompetenciją bei licencijos apimtį)	Duomenų surinkimas (susipažinimas), įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas, ištrynimas
		bendrosios ir specializuotos praktikos	Veiksmai gydytojo pavedimu

Tikslas, kuriuo tvarkomi asmens duomenys	Duomenų subjektų grupės	Pareigybės	Atliekami duomenų tvarkymo veiksmai
		slaugytojai, akušeriai, gydytojo odontologo padėjėjai, bendruomenės slaugytojai, radiologijos technologas	
Vidaus administravimas	Darbuotojai	Direktorius, sekretorius – administratorius (darbuotojas atsakingas už personalo administravimą)	Duomenų surinkimas (susipažinimas), įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas, ištrynimas.
		Padalinių vadovai, juos pavaduojantys darbuotojai.	Duomenų surinkimas (susipažinimas), atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
		Vyriausiasis finansininkas, buhalteriai.	Įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
Vidaus administravimas	Kandidatai į darbo vietas	Direktorius, sekretorius – administratorius (darbuotojas atsakingas už personalo administravimą)	Duomenų surinkimas (susipažinimas), įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas, ištrynimas.
		Padalinių vadovai, juos pavaduojantys darbuotojai.	Duomenų surinkimas (susipažinimas), įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
Vidaus administravimas	Fizinių asmenų, nurodytų sutartyse, duomenys	Direktorius, Viešųjų pirkimų specialistas, Darbuotojai, paskirti būti privalomosios ir savanoriškosios praktikos vadovais, Darbuotojai, atsakingi už sutarties įvykdymą.	Duomenų surinkimas (susipažinimas), rūšiavimas.
Vaizdo stebėjimas	Į vaizdo stebėjimo lauką patenkantys asmenys	Informacinių technologijų sistemų administratorius	Duomenų surinkimas (susipažinimas), įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, ištrynimas.

(Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalo forma)

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eil. Nr.	Asmens duomenų saugumo pažeidimo aprašymas	Sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą data ir laikas	Duomenų saugumo pažeidimo pašalinimo data	Taikytos asmens duomenų saugumo pažeidimo pašalinimo priemonės	Ar apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuota Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija (jeigu taip, rašto data ir Nr.)	Ar apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuotas duomenų subjektas (jeigu taip, data ir laikas)	Pastabos