



**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
MEDICINOS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ
MINISTERIJOS MEDICINOS CENTRE
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. gegužės 22 d. Nr. 4R- *42*
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 27 straipsnio 7 dalimi, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centre taisykles (pridedama).

2. P a v e d u Medicinos centro skyrių, tarnybų ir padalinių, kurie šiuo įsakymu patvirtintose Medicinos centro asmens duomenų apsaugos taisyklėse nustatyti kaip asmens duomenų tvarkytojai, užtikrinti asmens duomenų tvarkymo taisyklių vykdymą.

Direktorius

Marius Buitkus

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ
MINISTERIJOS MEDICINOS CENTRE
TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centre (toliau – Medicinos centras) taisyklės (toliau – Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų, kurių duomenis tvarko Medicinos centras, 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 (Bendrojo 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 Medicinos centro darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.

4. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Medicinos centro darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie tvarko Medicinos centre esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Šių Taisyklių taip pat privalo laikytis Duomenų tvarkytojai, kurie teikdami Medicinos centrui 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** – Medicinos centras, kuris tvarkydamas 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 Medicinos centras.

9. **Duomenų tvarkytojas** – subjektai, kurie tvarko Medicinos centro valdomus asmens duomenis pagal Medicinos centro 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 ADTAI 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 imamas 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. Medicinos centro duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi:

18.1. Darbuotojų – vidaus administravimo tikslu;
18.2. Pacientų – sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslu;
18.3. Pacientų, lankytojų, darbuotojų – turto ir asmens saugumo užtikrinimo tikslu (vaizdo stebėjimas).

19. Medicinos centrui 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:

- 19.1. vardas, pavardė;
- 19.2. pilietybė;
- 19.3. namų adresas;
- 19.4. šeimyninė padėtis;
- 19.5. išsilavinimas;
- 19.6. gimimo data;
- 19.7. gimimo vieta;
- 19.8. asmens kodas;
- 19.9. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys;
- 19.10. valstybinio socialinio draudimo pažymėjimo duomenys;
- 19.11. mokslo laipsnis;
- 19.12. elektroninio pašto adresas;
- 19.13. mokymo įstaiga;
- 19.14. specialybė;
- 19.15. kvalifikacija;
- 19.16. pareigos;
- 19.17. mobiliojo telefono numeris;
- 19.18. fiksuoto ryšio telefono numeris;
- 19.19. vaikų skaičius ir amžius;
- 19.20. banko sąskaitos numeris;
- 19.21. duomenys apie asmens sveikatą (jos būklę, diagnozę, prognozę, gydymą ir kt.).

20. Medicinos centrui tvarkant duomenis Taisyklių 18.1. papunktyje nurodytu tikslu, asmens duomenys yra gaunami tiesiogiai iš darbuotojų. Šių duomenų Medicinos centras 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. Medicinos centrui tvarkant duomenis Taisyklių 18.2. papunktyje nurodytu tikslu, iš pacientų yra renkami ir tvarkomi pacientų asmens duomenys, nurodyti Medicinos centro direktoriaus įsakymais patvirtintuose Medicinos centro informacinės sistemos nuostatuose:

21.1. Medicinos centrui 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. Medicinos centras 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 Medicinos centras saugo vadovaujantis teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

22. Medicinos centrui tvarkant duomenis 18.3. papunktyje nurodytu tikslu, tvarkomas tik vaizdas (be garso) iš vaizdo stebėjimo kamerų, patenkantis į vaizdo stebėjimo lauką. Šiuos duomenis valdo, tvarko ir saugo Medicinos centras. Vaizdo stebėjimo duomenys yra saugomi 14 kalendorinių dienų, vėliau yra automatiškai ištrinami. Vaizdo stebėjimo duomenys gali būti pateikti tik teisėsaugos institucijoms ar kitoms valstybės institucijoms, kurioms toks duomenų pateikimas yra privalomas pagal teisės aktų reikalavimus. Pacientai, darbuotojai, lankytojai apie vykdomą vaizdo stebėjimą (konkrečią teritoriją) yra informuojami matomoje vietoje esančiais informaciniais pranešimais-lipdukais (4 priedas). Darbuotojai, susipažindami su šiomis Taisyklėmis, patvirtina, jog

jiems yra žinomas faktas apie Medicinos centro teritorijoje vykdomą vaizdo stebėjimą, jo tikslą ir kitą su tuo susijusią aktualią informaciją.

22.1. Vaizdo duomenų tvarkymo ir stebėjimo funkcijas vykdančys bei su Medicinos centro tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai (1 priedas) pasirašytinai susipažįsta su šiomis Taisyklėmis ir pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

22.2. Vaizdo stebėjimo duomenys, kuriuose yra kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinami tretiesiems asmenims ir turi būti apsaugoti nuo galimybės juos keisti.

23. Medicinos centro asmens duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – Pareigūnas) privalo tvarkyti bei saugoti su asmens duomenų apsauga susijusius veiklos duomenis (toliau – Veiklos įrašus), kurie nurodytų bent šią minimalią ir aktualią informaciją:

23.1. Medicinos centro rekvizitus ir Pareigūno rekvizitus;

23.2. Duomenų subjektų kategorijas ir jų trumpus aprašymus;

23.3. Duomenų gavėjų kontaktus;

23.4. Duomenų tvarkytojo kontaktus;

23.5. Asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminus ir / arba kriterijus, pagal kuriuos asmens duomenys yra saugomi Medicinos centre;

23.6. Techninių, organizacinių saugumo priemonių aprašymą.

24. Už šių Taisyklių 22 punkte nurodytų Veiklos įrašų pateikimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (esant jos prašymui / reikalavimui) atsako Pareigūnas.

25. 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.

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

27. Asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijai:

27.1. asmens duomenys gali būti tvarkomi, jeigu:

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

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

27.1.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojai taikoma teisinė prievolė;

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

27.1.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdančiam duomenų valdytojai pavestas viešosios valdžios funkcijas;

27.1.6. 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.

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

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

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

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

28.4. duomenų subjektas asmens duomenis paskelbė viešai;

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

28.6. tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių;

28.7. įstatymai įpareigoja duomenų valdytoją tvarkyti tokius duomenis.

29. 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.

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

31. Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat ir po paciento mirties. Informacija apie pacientą turi būti teikiama, jeigu tai yra privaloma pagal įstatymus.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS AUTOMATINIU BŪDU

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

33. Asmens duomenis automatinio būdu tvarko šie duomenų tvarkytojai:

33.1. Žmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyrius;

33.2. Bendrųjų reikalų ir aptarnavimo tarnybos Organizacinis skyrius bei Informatikos ir duomenų valdymo skyrius;

33.3. Medicinos centro ambulatoriniai ir Stacionaro skyriai.

34. Medicinos centro 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 6 mėnesius, 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. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams. Kompiuteriuose turi būti naudojama nuolat atnaujinama antivirusinė programinė įranga.

35. Asmens duomenys apie asmens sveikatą automatinio būdu gali būti tvarkomi tik pranešus Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS NEAUTOMATINIU BŪDU

36. Asmens duomenys neautomatinio būdu tvarkomi Taisyklių 19 punkte numatytais tikslais.

35. Asmens duomenis neautomatinio būdu tvarko šie duomenų tvarkytojai:

35.1. Žmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyrius;

35.2. Direktoriaus pavaduotojas stacionarui;

35.3. Vyriausiasis slaugos administratorius;

35.4. Bendrųjų reikalų ir aptarnavimo tarnybos Organizacinis skyrius;

35.5. Bendrųjų reikalų ir aptarnavimo tarnybos Informatikos ir duomenų valdymo skyrius.

36. Asmens duomenys yra nuolat saugomi Medicinos centro skyrių ir padalinių bylose, asmens bylose, asmens kortelėse, pacientų medicininiuose dokumentuose.

37. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, negali būti laikomi visiems prieinamoje, matomoje vietoje.

38. Archyviniam saugojimui perduotos Medicinos centro darbuotojų asmens bylos, medicininė dokumentacija saugomos Medicinos centro 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

39. Duomenų subjektai turi teisę:

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

39.2. pateikę Medicinos centrui 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, kokių 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);

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

39.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;

39.5. reikalauti perkelti duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai duomenų subjektui patogią formą (tuos duomenis, kuriuos Medicinos centrui pateikė pats duomenų subjektas);

39.6. pateikti skundą priežiūros institucijai;

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

40. Medicinos centras privalo suteikti duomenų subjektui šią informaciją (išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

40.1. savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;

40.2. Pareigūno kontaktinius duomenis, jei toks yra;

40.3. kokiais tikslais ir teisiniu pagrindu tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys;

40.4. duomenų gavėjus, jų kategorijas;

40.5. duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nusakyti;

40.6. 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.

41. Medicinos centras 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

42. Medicinos centras privalo:

42.1. 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;

42.2. duomenų subjektai dėl šių Taisyklių VII skyriuje nurodytų teisių įgyvendinimo, privalo kreiptis ir pateikti rašytinį prašymą Medicinos centro Žmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyriui;

42.3. Medicinos centras privalo užtikrinti, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai;

42.4. 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.

43. Medicinos centras 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.

44. Medicinos centras duomenis duomenų subjektui teikia neatlygintinai. Tam tikrais atvejais, kai duomenų subjektas akivaizdžiai piktnaudžiauja savo teisėmis, nepagrįstai ar pakartotinai teikia prašymus pateikti informaciją, išrašus, dokumentus, informacijos ir duomenų teikimas duomenų subjektui gali būti apmokestinamas, neviršijant duomenų teikimo sąnaudų.

Duomenų teikimas duomenų gavėjams

45. Medicinos centras 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.

46. Vienkartinio duomenų teikimo atveju, Medicinos centras, teikdamas asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, prioritetą teikia elektroninių ryšių priemonėmis.

47. Neįgaliojų 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.

48. 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

49. Medicinos centras tvarko ypatingus pacientų duomenis dideliu mastu, be ko būtų neįmanomas tinkamas Medicinos centro funkcionavimas ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.

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

51. Pareigūnas turi:

51.1. turėti tinkamų asmens duomenų teisinės apsaugos praktinių ir ekspertinių žinių;

51.2. būti supažindinamas su visais su asmens duomenų apsauga ir privatumu susijusiais klausimais nagrinėjimais Medicinos centre;

51.3. turi būti tiesiogiai pavaldus Medicinos centro direktoriui;

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

52. Pareigūnas privalo:

52.1. užtikrinti, kad Medicinos centre 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;

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

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

52.4. informuoti Medicinos centro 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;

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

52.6. apmokyti Medicinos centro darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis, asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

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

53. Medicinos centro 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

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

54.1. 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, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos ir kt.);

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

54.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas viešos vietos vaizdo stebėjimas dideliu mastu;

54.4. būtų pradėti tvarkyti ypatingi asmens duomenys dideliu mastu.

55. Jei atlikus duomenų apsaugos poveikio vertinimą nustatoma, kad duomenų subjektų teisėms gali kilti didelis pavojus, Medicinos centras privalo konsultotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

56. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Medicinos centras privalo nustatyti:

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

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

56.3. koks gali būti poveikis duomenų subjektams;

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

57. Medicinos centras privalo užtikrinti, kad šiame skyriuje aprašytas ir Medicinos centro numatytais atvejais atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, būtų tinkamai dokumentuotas ir saugomas.

58. 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 Medicinos centro sistemą, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už ES ribų.

59. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir šiame skyriuje

neaptartais atvejais, bet esant Medicinos centro direktoriaus, Pareigūno ar Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijai tai atlikti.

X. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ INCIDENTAI

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

60.1. sunaikinami, prarandami, pakeičiami asmens duomenys;

60.2. be leidimo atskleidžiami asmens duomenys;

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

61. Jei dėl įvykdyto asmens duomenų incidento kyla pavojus duomenų subjekto teisėms ir laisvėms, Pareigūnas ar kitas Medicinos centro direktoriaus paskirtas darbuotojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 72 val. pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie įvykusį incidentą. Kilus ypatingai dideliam 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 Medicinos centro direktoriumi apsversto ir priima sprendimą šią informaciją pateikti per visuomenės informavimo kanalus (spauda, televizija ir kt.).

62. Nustatant, ar būtina vykdyti informavimo pareigą, aptartą šių Taisyklių 61 punkte, Pareigūnas ar kitas Medicinos centro direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas privalo įvertinti, ar dėl įvykusio incidento:

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

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

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

63. Jei Pareigūnas ar kitas Medicinos centro direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas nustato, kad yra bent vienas šių Taisyklių 62.1., 62.2., 62.3., papunkčiuose numatytų pažeidimų, nedelsiant vykdo informavimo pareigą, kaip tai aptarta Taisyklių 61 punkte. Informavimas gali vykti ir esant kitiems pagrindams, jei tokius nustato Medicinos centras ir / ar Pareigūnas.

64. Pareigūnas ar kitas Medicinos centro 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.

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

66. 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 Medicinos centro direktoriui.

XI. SKYRIUS

ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ PRIEMONĖS

67. 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:

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

67.1.1. griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis;

67.1.2. tinkamas darbo organizavimas ir kitos administracinės priemonės;

67.1.3. atliekami praktiniai bandymai dėl avarinio asmens duomenų atkūrimo;

67.1.4. duomenų atsarginių kopijų darymas ir atkūrimas, kuris būtų atliekamas ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį;

67.1.5. atsarginių duomenų kopijų laikmenos, kurios būtų saugomos atsarginių kopijų saugykloje arba rakinamoje nedegančioje spintoje;

67.1.6. užtikrinamas duomenų atkūrimas iš paskutinių turimų atsarginių duomenų kopijų, praradus duomenis dėl aparatinės kompiuterių įrangos gedimo, programinės įrangos klaidos ar kitaip pažeidus duomenų vientisumą;

67.1.7. informacinės sistemos funkcionalumo ir duomenų vientisumo bei parengtumo testavimų atlikimas;

67.1.8. bandomasis duomenų atkūrimas, kuris būtų vykdomas bent kartą per metus.

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

69. 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 Medicinos centre arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams su Medicinos centru.

70. 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.

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

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

73. Reikalavimai slaptažodžiams:

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

73.2. Jie negali sutapti su Darbuotojų ar jų šeimos narių asmeniniais duomenimis;

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

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

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

74. 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.

75. 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.

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

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

78. Medicinos centro informacinėse sistemose ir kompiuterių tinkluose įgyvendinamos šios saugumo priemonės:

78.1. Fiksuojami prisijungimų prie Asmens duomenų įrašai: bylos, prie kurių buvo jungtasi, atlikti veiksmai su asmens duomenimis (įvedimas, peržiūra, keitimas, naikinimas ir kiti Asmens duomenų tvarkymo veiksmai). Šie įrašai turi būti saugomi ne trumpiau kaip 1 metus;

78.2. Mobiliuosiuose įrenginiuose (nešiojamuose kompiuteriuose, planšetėse, išmaniuosiuose telefonuose ir pan.), jeigu jie naudojami ne Medicinos centro vidiniame kompiuterių tinkle, esantys ypatingi asmens duomenys ir prisijungimo prie Medicinos centro tvarkomų asmens duomenų informacija šifruojama ar apsaugoma tokiomis priemonėmis, kurios atitiktų asmens duomenų atskleidimo keliamą riziką;

78.3. Šifruojami atsarginėse kopijose, archyvuose ir išorinėse duomenų laikmenose saugomi Asmens duomenys;

78.4. Šifruojami elektroniniu paštu perduodami asmens duomenys;

78.5. Asmens duomenų paieškos užklausoje nurodomas asmens duomenų naudojimo tikslas (-ai);

78.6. Medicinos centro direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti:

78.6.1. Pašalinių asmenų įėjimo į serverių patalpas kontrolę, naudojant koduotą durų rakinimo sistemą bei bendrą apsaugos signalizacijos sistemą;

78.6.2. Vidinio Medicinos centro kompiuterių tinklo apsaugą.

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

79.1. 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;

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

79.3. Jei dokumentai, kuriose 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.

80. Už asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą ir reagavimą į šiuos pažeidimus atsako Pareigūnas.

XII. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS

81. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su įstaigos tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai (1 priedas) pasirašytinai susipažįsta su šiomis Taisyklėmis ir pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

82. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai pasirašytinai supažindina visus Medicinos centro Darbuotojus bei naujai priimamus darbuotojus su Sutikimu dėl asmens duomenų naudojimo (3 priedas).

83. Medicinos centro darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptį 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.

84. 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

85. Su šiomis Taisyklėmis privalo susipažinti visi Medicinos centro Darbuotojai pasirašytinai.

86. 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.

87. Taisyklės, jų pakeitimai ar papildymai skelbiami Medicinos centro internetiniame puslapyje.

88. Darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, raštu informuoja apie tai Medicinos centro Žmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyrių, o šis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina ir atnaujiną duomenis Darbuotojų asmens bylose bei tam skirtose duomenų bazėse.

89. 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.

**VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO IR STEBĖJIMO FUNKCIJAS VYKdanČIŲ BEI SU
MEDICINOS CENTRO TVARKOMais ASMENS DUOMENIMIS GALINČIŲ
SUSIPAŽINTI PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS**

1. Direktorius.
 2. Direktoriaus pavaduotojas stacionarui.
 3. Direktoriaus pavaduotojas ambulatoriniam darbui.
 4. Žmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyriaus vedėjas.
 5. Žmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyriaus vyresnysis personalo specialistas.
 6. Žmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyriaus teisininkas.
 7. Žmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyriaus personalo specialistas.
 8. Vyriausiasis slaugos administratorius.
 9. Vidaus audito tarnybos vadovas.
 10. Priėmimo-skubios pagalbos skyriaus vedėjas-gydytojas specialistas.
 11. Vidaus ligų skyriaus su Intensyvios pagalbos palata skyriaus vedėjas- gydytojas specialistas.
 12. II-ojo vidaus ligų skyriaus vedėjas-vidaus ligų gydytojas.
 13. Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus vedėjas-fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojas.
 14. Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriaus vedėjas.
 15. Trakų filialo vedėjas-gydytojas specialistas.
 16. Klinikinės diagnostikos laboratorijos vedėjas.
 17. Vaistinės vedėjas.
 18. Centrinės medicinos ekspertizės komisijos pirmininkas-gydytojas.
 19. Pirminės asmens sveikatos priežiūros skyriaus vedėjas-gydytojas.
 20. Pirminės asmens sveikatos priežiūros skyriaus Odontologijos poskyrio vedėjas-gydytojas odontologas.
 21. Konsultacijų skyriaus vedėjas-gydytojas specialistas.
 22. Kauno odontologijos kabineto vedėjas-gydytojas odontologas, odontologas ortopedas.
 23. Bendrųjų reikalų ir aptarnavimo tarnybos vadovas.
 24. Bendrųjų reikalų ir aptarnavimo tarnybos Organizacinio skyriaus vedėjas.
 25. Bendrųjų reikalų ir aptarnavimo tarnybos Informatikos ir duomenų valdymo skyriaus vedėjas.
 26. Bendrųjų reikalų ir aptarnavimo tarnybos Ūkio skyriaus vedėjas.
 27. Bendrųjų reikalų ir aptarnavimo tarnybos Ūkio skyriaus liftininkas budėtojas.
-

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, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro 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;
- Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centre taisyklėmis.

Susipažinau _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ NAUDOJIMO

Bendrai: kartu su Jūsų prašymu įsidarbinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centre (toliau – Medicinos centras), privalome naudoti tam tikrus Jūsų asmens duomenis įdarbinimo procedūrai atlikti bei tolimesniam su įdarbinimu Medicinos centre 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 Medicinos centre susijusiems, procesams administruoti, įskaitant, darbo užmokesčio, 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 Medicinos centre 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 Medicinos centro 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 Medicinos centre, pasikeistų (pvz., adresas, banko sąskaita ir pan.), privalote kuo skubiau apie tai pranešti Medicinos centro Žmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyriui, 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)

ASMENŲ IR TURTO APSAUGOS TIKSLU
TERITORIJOJE IR PATALPOSE VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS

(vaizdo kameros simbolis)

LR vidaus reikalų ministerijos Medicinos centras

Vaizdo įrašai saugomi 14 kalend.d.

Duomenų apsaugos pareigūno tel. 8 600 00000

Plačiau apie vykdomą vaizdo stebėjimą:
telefonu 8 (5) 271 00 00 arba el. paštu: ligonine@vrm.lt
