



Patvirtintos direktoriaus

2018-11-06 įsakymas Nr. V-130

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS NAUJOSIOS VILNIOS POLIKLINIKOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. *Viešosios įstaigos Naujosios Vilnios poliklinikos (toliau – Poliklinika)* asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau — Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymo procedūras Poliklinikoje ir jos darbuotojų veiksmus tvarkant fizinių asmenų (toliau — Duomenų subjektas) asmens duomenis, naudojant Poliklinikoje įrengtas automatines asmens duomenų tvarkymo priemonės, reguliuoja asmens duomenų tvarkymo tikslus, taip pat nustato Duomenų subjektų teises jų įgyvendinimo tvarką, asmens duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksniai, asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo priemonės ir kitus su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus.

2. Šios Taisyklės parengtos remiantis:

2.1. 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (toliau – BDAR));

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

2.3. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu;

2.5. Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu;

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

2.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. rugsejo 07 d. nutarimu Nr. 1057 „Dėl elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradabavimo infrastruktūros informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“;

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

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

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **duomenys/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.

3.2. **Ypatingi asmens duomenys** – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilmė, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

3.3. **Darbuotojas** – asmuo, kuris su Duomenų valdytoju yra sudręs darbo arba panašaus pobūdžio sutartį.

3.4. **Duomenų valdytojas** – VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika, į/k 124246043, reg. adresas: V. Sirokomlės g. 8, LT-11200 Vilnius, tel. +370 5 260 6860, administracija@nvpoliklinika.lt

3.5. **Duomenų tvarkytojai** – juridinis arba fizinis asmuo, Duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojo skyrimo tvarka gali būti nustatyta įstatymuose ar kitose teisės aktuose.

3.6. **Duomenų subjektas** – Poliklinikos darbuotojai, pacientai ir kiti fiziniai asmenys, kurių duomenis tvarko Poliklinika.

3.7. **ASI** – Asmens sveikatos istorija.

3.8. **EMI** – elektroninė medicininė istorija.

3.9. **VDAl** - Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.

3.10. kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos BDAR, ADTAI ir kituose teisės aktuose.

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

5. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Poliklinikos Darbuotojams, kurie tvarko Poliklinikoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Šių Taisyklių taip pat privalo laikytis Duomenų tvarkytojai, kurie teikdami Poliklinikai duomenų tvarkymo paslaugas, sužino ir tvarko asmens duomenis.

6. Asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis ADTAI, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

7. Poliklinika yra įregistruota Asmens duomenų valdytojų valstybės registre.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

8. Tvarkant asmens duomenis laikomasi šių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

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

8.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

8.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

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

8.5. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

8.6. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujama iš Duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, pertekliniai duomenys nekaupiami ir netvarkomi.

9. Naudojantis trečiųjų šalių paslaugomis, pavyzdžiui, lankantis Duomenų valdytojo paskyroje "Facebook" socialiniame tinkle, gali būti taikomos trečiųjų šalių sąlygos. Pavyzdžiui, "Facebook" visiems savo naudotojams ir lankytojams taiko Duomenų politiką. Todėl naudojantis tokių trečiųjų šalių paslaugomis rekomenduojama susipažinti su jų taikomomis sąlygomis.

10. Poliklinikos Duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – BDAR 6 straipsnio 1 dalies b) punktas (tvarkymas, reikalingas sutarties sudarymui bei vykdymui), c) punktas (tvarkymas reikalingas vykdyti Duomenų valdytojui taikomas teises prievoles); BDAR 9 straipsnio 2 dalies h) punktas (tvarkymas reikalingas sveikatos priežiūros paslaugų teikimui ar

gydymui pagal sutartį); Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 13-1 straipsnio 3 dalis kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai, reglamentuojantis sveikatos priežiūros paslaugų teikimą.

11. Duomenų subjektų duomenys tvarkomi šiais tikslais:

11.1. asmens sveikatos priežiūros ir gydymo paslaugų teikimo tikslu (Priedas Nr. 1);

11.2. Pacientų ir sveikatinimo veiklą vykdančių specialistų indentifikavimo tikslu (Priedas Nr. 1);

11.3. ambulatorinių apsilankymų planavimo bei priminimui pacientams apie numatomus vizitus tikslu (elektroninei registracijai pas gydytojus) (Priedas Nr. 1);

11.4. vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių išrašymo tikslu (Priedas Nr. 3);

11.5. vidinės darbo tvarkos organizavimo tikslu (Priedas Nr. 2);

11.6. atrankos į darbo vietą, darbo sutarčių, komercinių sutarčių sudarymo bei vykdymo tikslu (Priedas Nr. 2);

11.7. darbo santykių ir atlyginimo mokėjimo valdymo tikslu (Priedas Nr. 2);

11.8. atskaitingų asmenų apskaitos vedimo tikslu (Priedas Nr. 2);

11.9. dokumentų valdymo ir saugojimo bei Poliklinikos interneto svetainės tvarkymo tikslu (Priedas Nr. 2);

11.10. viešosios tvarkos užtikrinimo, pacientų, lankytojų bei personalo saugumo užtikrinimui, turto saugumo užtikrinimo tikslu vykdomas vaizdo stebėjimas (Priedas Nr.4);

11.11. pacientų teisių, nustatytu LR Pacientų teisių ir žalos atlyginimo įstatyme, taip pat teisės į įstatymais pagrįstų ir objektyvių asmens prašymų ir skundų nagrinėjimą, teisės gauti informaciją ir dokumentus įgyvendinimo tikslu (Priedas Nr. 5).

12. Už Duomenų subjektų duomenų atnaujinimą Poliklinikos padaliniuose, kuriuose renkami ir tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, atsako padalinių vadovai.

13. Visa informacija apie paciento buvimą Poliklinikoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra konfidenciali, taip pat ir po paciento mirties. Tokia informacija apie pacientą teikiama tik jeigu tai yra privaloma pagal įstatymus.

III SKYRIUS DUMENŲ RINKIMO TVARKA

14. Asmens duomenys Poliklinikoje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš Duomenų subjekto, oficialiai užklausią reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ir /ar sutarčių pagrindu.

15. Duomenis į ASI įveda ir toliau tvarko Poliklinikos registratūros darbuotojai, o į EMI – Sveikatos statistikos skyriaus darbuotojai. Šie darbuotojai pasirašo įsipareigojimą dėl konfidencialios informacijos išsaugojimo.

16. Ypatingus duomenis apie pacientus bei jų sveikatos būklę, paskirtą gydymą, diagnozę, tyrimus ir kt. į ASI įveda tik medicinos darbuotojai, kuriems galioja profesinės (medicininės) paslapties saugojimo pareiga arba lygiavertė paslapties saugojimo prievolė.

17. Duomenų subjektų asmens duomenys bei ypatingi asmens duomenys saugomi asmens bylose, ASI bei EMI. Asmens duomenys bei Ypatingi asmens duomenys turi būti saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens bylos tvarkomi visą laikotarpį kol Darbuotojas dirba Poliklinikoje ir perduodamos į Poliklinikos archyvą nutraukus darbo santykius. Archyve asmens bylos saugomos 50 metų. ASI bei EMI tvarkomos visą laikotarpį kol pacientas yra priregistruotas prie Poliklinikos ir 5 metus po paskutinio apsilankymo Poliklinikoje, po to ASI perduodamos į Poliklinikos archyvą, kur saugomos 25 metus nuo paskutinio paciento apsilankymo Poliklinikoje. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslais, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Poliklinikos archyvui.

18. Informacinės sistemos duomenys kaupiami ir saugomi Informacinės sistemos duomenų saugykloje ir Informacinės sistemos duomenų archyve, vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo

archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 "Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo". Aktualūs paciento EMI esantys asmens duomenys Informacinės sistemos duomenų saugykloje saugomi visą paciento gyvenimą ir trejus metus po jo mirties, o pasibaigus šiam laikotarpiui asmens duomenys automatiškai perkeliama į Informacinės sistemos duomenų archyvą.

19. Informacinės sistemos duomenų archyve EMI esantys asmens duomenys saugomi 75 metus nuo jų perkėlimo iš Informacinės sistemos duomenų saugyklos momento. Pasibaigus šiam laikotarpiui Informacinės sistemos duomenų archyve esantys duomenys sunaikinami arba perduodami valstybės archyvams ar kitai Duomenų valdytojo informacinei sistemai. Informacinės sistemos valdytojo tam tikslui sudarytos komisijos sprendimu, kai šie duomenys tampa nereikalingi Informacinės sistemos tikslams pasiekti arba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais. Informacinės sistemos duomenų archyvas sunaikinamas arba perduodamas valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvavimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose. Archyviniam saugojimui perduotos bylos saugomos rakinamoje dokumentų saugykloje. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų neturi būti laikomi visiems prieinamoje, matomoje vietoje.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

21. Poliklinika tvarko Ypatingus pacientų duomenis dideliu mastu, be ko būtų neįmanomas tinkamas Poliklinikos funkcionavimas ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, todėl Poliklinikos direktoriaus įsakymu paskiriamas Asmens duomenų apsaugos pareigūnas.

22. Poliklinikos 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:

- 22.1. Poliklinikos rekvizitus ir Pareigūno kontaktinius duomenis;
- 22.2. Duomenų subjektų kategorijas ir jų trumpus aprašymus;
- 22.3. Duomenų gavėjų kontaktus;
- 22.4. Duomenų tvarkytojų kontaktus;
- 22.5. asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminus ir/arba kriterijus, pagal kuriuos asmens duomenys yra saugomi Poliklinikoje;
- 22.6. techninių, organizacinių saugumo priemonių aprašymą.

23. Pareigūnas turi:

23.1. užtikrinti, kad Poliklinikoje vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų BDAR, ADTAI ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą reikalavimus, tinkamai įvertinant duomenų tvarkymo operacijas, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, tikslus, potencialų pavojų;

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

23.3. informuoti Poliklinikos 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;

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

23.5. mokyti Poliklinikos darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis, asmens duomenų teisinę apsaugą klausimais;

23.6. teikti Veiklos įrašus VDAI (esant jos prašymui/reikalavimui), būti kontaktiniu asmeniu santykiuose su VDAI.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

24. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas BDAR:

- 24.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Poliklinikoje;
- 24.2. teisę susipažinti su Poliklinikoje tvarkomais savo asmens duomenimis;
- 24.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
- 24.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis ("teisė būti pamirštam");
- 24.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;
- 24.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
- 24.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą.

25. Duomenų subjektų teisės įtvirtintos BDAR nėra absoliučios ir gali būti ribojamos vadovaujantis kitų teisės aktų nustatytais reikalavimais.

26. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka Poliklinikoje detalai nurodyta Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkoje, patvirtintoje Poliklinikos direktoriaus 2018-10-29 įsakymu Nr. V-122.

27. Visais atvejais, Poliklinika privalo suteikti Duomenų subjektui informaciją (išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

- 27.1. Poliklinikos pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;
- 27.2. Pareigūno kontaktinius duomenis;
- 27.3. kokiais tikslais ir teisiniu pagrindu tvarkomi Duomenų subjekto asmens duomenys;
- 27.4. duomenų gavėjus, jų kategorijas;
- 27.5. duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nustatyti;
- 27.6. kitą papildomą informaciją *(kam ir kokiais tikslais teikiama Duomenų subjekto asmens duomenys, kokius savo asmens duomenys Duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės, apie Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis)*, kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas Duomenų tvarkymas nepažeidžiant Duomenų subjekto teisių;

28. Duomenų subjektas (pacientas, kurio duomenys tvarkomi Poliklinikos IS) turi teisę uždrausti rodyti sveikatinimo specialistams tam tikrus savo EMI esančius asmens duomenis, tačiau prieš tai jis turi būti aiškiai įspėtas dėl galimų EMI duomenų nerodymo pasekmių ir turi būti išreiškęs aiškų sutikimą dėl EMI duomenų nerodymo. Paciento EMI asmens duomenų, susijusių su užkrečiamosiomis ligomis, psichikos susirgimais ir kitais visuomenei pavojingais atvejais, rodymo uždraudimas įgyvendinamas atsižvelgiant į tai reglamentuojančius teisės aktus. Pacientas turi teisę nedelsdamas atšaukti tam tikrų EMI duomenų nerodymą.

29. Nepilnamečiam Duomenų subjektui iki 16 metų atstovauja jo atstovai pagal įstatymą: vienas iš tėvų (įtėvių), globėjas, rūpintojas. Nepilnamečiam pacientui iki 16 metų, kuriam nustatyta institucinė globa (rūpyba), atstovauja šių įstaigų paskirti asmenys, pateikę atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Duomenų subjekto nuo 16 metų sutuoktinis, sugyventinis (partneris), o kai jų nėra, - vienas iš Duomenų subjekto tėvų (įtėvių) arba vienas iš pilnamečių vaikų yra Duomenų subjekto, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesus, atstovu pagal įstatymą; nurodyti asmenys nelaikomi paciento nuo 16 metų atstovais pagal įstatymą, jeigu jie atsisako būti atstovais, Duomenų subjektas yra paskyręs atstovą pagal pavedimą arba Duomenų subjektui nustatyta globa (rūpyba).

Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo specifika, vykdant vaizdo stebėjimą

30. Duomenų subjektas turi šias teises:

- 30.1. Žinoti (būti informuotas) apie savo Duomenų tvarkymą;

30.2. Susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

30.3. Nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;

30.4. Reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo duomenų tvarkymo veiksmus, kai asmens duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymų nuostatų.

31. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka: prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kur vykdomas vaizdo stebėjimas yra iškabinta informacinė lentelė, kurioje nurodoma, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas, Poliklinikos juridinio asmens pavadinimas ir kodas, kontaktinė informacija;

32. Poliklinikos darbuotojai apie vykdomą Poliklinikos patalpose vaizdo stebėjimą darbo vietoje informuojami prieš pradedant darbą Poliklinikoje arba prieš pradedant vykdyti vaizdo stebėjimą, jeigu jis pradedamas, Poliklinikos darbuotojams jau vykdant savo darbo funkcijas;

33. Taip pat visi Poliklinikos darbuotojai pasirašytinai supažindinami su šiomis Taisyklėmis bei su šia informacija: vaizdo stebėjimą vykdo ir vaizdo duomenis tvarko VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika V.Sirokomlės g. 8, Vilnius, juridinio asmens kodas 124246043; vaizdo stebėjimas vykdomas Darbuotojų ir turto apsaugos tikslais; vaizdo duomenys teikiami tik tikslais, suderinamais su nustatytais prieš renkant asmens duomenis; bei informacija apie galimybę susipažinti su vaizdo asmens duomenimis ir susipažinimo tvarka.

Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo vaizdo duomenimis

34. Duomenų subjektas, pateikęs Poliklinikai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus.

35. Jei prašymą Duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jie turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybės dokumentą. Tuo atveju, jeigu Poliklinika neturi Duomenų subjekto veido atvaizdo, tai Poliklinika gali atsisakyti teikti informaciją per atstovą. Duomenų subjekto atstovas tokiu atveju informuojamas apie atsisakymą ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos.

36. Gavus Duomenų subjekto paklausimą dėl jo vaizdo duomenų tvarkymo ir patikrinus Duomenų subjekto tapatybę, Duomenų subjektui suteikiama informacija, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi ir pateikiami prašomi duomenys (sudaroma galimybė Duomenų valdytojo patalpose peržiūrėti vaizdo įrašą, arba Duomenų subjekto prašymu, pateikiama vaizdo įrašo kopija išorinėje duomenų laikmenoje ar nuotrauka);

37. Įgyvendinant Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t.y. Duomenų subjektui susipažįstant su vaizdo įrašu, jeigu vaizdo įrašė matomi kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą (pvz. automobilio valstybinis numeris), šie vaizdai turi būti retušuoti ar kitais būdais panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis;

38. Gavus Duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo vaizdo duomenimis, informacija, ar su juo susiję vaizdo duomenys yra tvarkomi, ir Duomenų subjekto prašomi duomenys pateikiami ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu. Neatlygintinai tokius duomenis Duomenų valdytojas teikia Duomenų subjektui kartą per kalendorinius metus. Teikiant duomenis atlygintinai, atlyginimo dydis neturi viršyti duomenų teikimo sąnaudų. Duomenų teikimo atlyginimo dydį Poliklinika nustato vadovaudamasis Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 "Dėl Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo".

39. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti su vaizduo duomenų tvarkymu, išskyrus atvejus, kai Duomenų valdytojas įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnes už Duomenų subjekto interesus arba siekiant vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

40. Duomenų subjekto teisė nesutikti su vaizdo duomenų teikimu įgyvendinama prieš atliekant vaizdo duomenų tvarkymo veiksmus Taisyklių 39 punkte nurodytais pagrindais, Duomenų subjektą raštu informuojant: apie ketinimą atlikti vaizdo duomenų tvarkymo veiksmą (teikimą, naudojimą ir pan.); nurodant, jog Duomenų subjektas turi teisę nesutikti su tokiu duomenų tvarkymu; paaiškinant, kad teisiškai pagrįstas nesutikimas turi būti išreiškiamas pateikiant rašytinį pranešimą, kuris Duomenų valdytojui gali būti pateikiamas asmeniškai arba registruotu paštu; nustatant protingą terminą, per kurį Duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo valią;

41. Jeigu Duomenų subjektas per nustatytą terminą išreiškia teisiškai pagrįstą nesutikimą, Duomenų valdytojas neatlieka vaizdo duomenų tvarkymo ir Duomenų subjekto prašymu praneša jam apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus, nurodant atsisakymo motyvus.

42. Teisė reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant šio ir kitų įstatymų nuostatų įgyvendinama šia tvarka:

42.1. jeigu Duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir pats ar jo įgaliotas atstovas kreipiasi į Duomenų valdytoją, Duomenų valdytojas nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatlygintinai patikrina Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdamas sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

42.2. Duomenų valdytojas, Duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo prašymu sustabdęs Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

42.2.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

42.2.2. jei Duomenų subjektas tiesiogiai ar per įgaliotą atstovą duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

42.2.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus.

42.3. Duomenų valdytojas nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša duomenų subjektui ar jo įgaliotam atstovui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą duomenų subjekto asmens duomenų sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

42.4. Duomenų subjekto asmens duomenys naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal Duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus Duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo prašymą;

42.5. Duomenų valdytojas nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja Duomenų gavėjus apie Duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo prašymu sunaikintus duomenų subjekto 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).

V SKYRIUS

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

43. Poliklinikai pradėjus vykdyti naują(-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as), ji privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, jei Duomenų tvarkymas:

43.1. keltų didelį pavojų Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, atvejai, 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, kt.);

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

43.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas dideliu mastu;

43.4. būtų pradėti tvarkyti Ypatingi asmens duomenys dideliu mastu.

44. Jei Poliklinika, atlikdama poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatytų, kad Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, ji privalo konsultuotis su VDAI dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

45. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Poliklinika privalo nustatyti:

45.1. kokia bus atliekama duomenų tvarkymo operacija (-os);

45.2. kiek konkreiti duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;

45.3. koks gali būti poveikis Duomenų subjektams;

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

46. Poliklinika privalo užtikrinti, kad šiame skyriuje aprašytas ir Poliklinikos numatytais atvejais atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, būtų tinkamai dokumentuotas ir saugomas.

47. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms (t.y. vykdomoms iki BDAR įsigaliojimo), 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 Poliklinikos informacinę sistemą ir kt.

48. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas taip pat gali būti atliekamas ir šiame skyriuje neaptais atvejais, bet esant Poliklinikos direktoriaus, Pareigūno ar VDAI rekomendacijai tai atlikti.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ INCIDENTAI

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

49.1. sunaikinami, prarandami, pakeičiami asmens duomenys;

49.2. be leidimo atskleidžiami asmens duomenys;

49.3. be leidimo asmenys, neturintys tam teisės, gautų prieigą prie asmens duomenų.

50. Jei dėl įvykdyto asmens duomenų incidento kyla pavojus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Pareigūnas ar kitas direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 72 val. pranešti VDAI apie įvykusį incidentą. Kilus ypatingai dideliu pavojui Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, informacija apie įvykusį incidentą nedelsiant taip pat turi būti pateikta Duomenų subjektams. Nesant galimybės informuoti visus Duomenų subjektus dėl jų didelio kiekio ar kitų priežasčių, Pareigūnas kartu su Poliklinikos direktoriumi apsvarsto ir priima sprendimą šią informaciją pateikti per visuomenės informavimo priemones.

51. Šių Taisyklių 50 punkte numatyta pranešime dėl įvykusio asmens duomenų incidento VDAI, Duomenų subjektams privalo būti trumpai aprašytas asmens duomenų incidento pobūdis, nurodant apytikslį Duomenų subjektų skaičių, kurių asmens teisės ir laisvės galėjo būti pažeistos, Pareigūno ar kito atsakingo darbuotojo kontaktai, trumpai aprašytos tikėtinos incidento pasekmės bei priemonės, kurių Poliklinika imasi/imsis, kad būtų pašalintos neigiamos pasekmės, susijusios su įvykiu incidentu.

52. Nustatant, ar būtina vykdyti informavimo pareigą, Pareigūnas ar kitas Poliklinikos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo privalo įvertinti, ar dėl įvykusio incidento:

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

52.2. įvyko duomenų pasiekiamumo pažeidimas (prarasti duomenys ir neturima atsarginių kopijų);

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

53. Jeigu Pareigūnas ar kitas Poliklinikos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo nustato, kad yra bent vienas iš šių Taisyklių 52 punkte numatytų pažeidimų, nedelsiant vykdo informavimo pareigą. Informavimas gali vykti ir esant kitiems pagrindams, jei tokius nustato Poliklinika ir/ar Pareigūnas.

54. Pareigūnas ar kitas Poliklinikos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo privalo užtikrinti, kad visi asmens duomenų apsaugos incidentai, įskaitant ir tuos, dėl kurių nevykdoma informavimo pareiga, būtų tinkamai dokumentuoti ir saugomi.

55. Įvykus asmens duomenų incidentui, Pareigūnas ar kitas Poliklinikos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo, informuoja Poliklinikos darbuotojus ir duoda atitinkamas instrukcijas konkrečioms darbuotojams dėl jų pareigų, funkcijų atlikimo, susijusio su asmens duomenų incidento valdymu.

56. Įvykus asmens duomenų incidentui, Pareigūnas taip pat sudaro veiksmų planą su prevenciniais veiksmais, kuriais būtų siekiama ateityje užkirsti kelią pasikartoti analogiškam ar panašiam incidentui ir pateikia jį Poliklinikos direktoriui.

VII SKYRIUS

ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

57. Poliklinikos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti trečiąjį automatinį būdą tvarkomų asmens duomenų saugumo lygį.

58. 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:

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

58.2. griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako Poliklinikos direktoriaus įsakymu paskirti atsakingi asmenys;

58.3. tinkamas darbo organizavimas ir kitos administracinės priemonės. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako atitinkamų Poliklinikos padalinių, kuriuose tvarkomi asmens duomenys, vadovai;

58.4. Poliklinikos direktoriaus įsakymų nustatyta tvarka kartą per 2 (dvejus) metus atliekant įgyvendintų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įvertinimo auditą;

58.5. atsižvelgus į rizikos vertinimo rezultatus, diegiant reikiamas duomenų saugumo priemones;

58.6. patikrinant avarinio asmens duomenų atkūrimo tvarką atliekant praktinius bandymus.

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

60. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose (registratūroje, gydytojų kabinetuose rakinamose spintose, seifuose ar pan.), vietinio tinklo srityse, kompiuterių standžiuosiuose diskuose. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

61. 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.

62. Poliklinikos darbuotojai dirba su Informacine sistema vadovaujantis 2017 m. gruodžio 07 d. Poliklinikos direktoriaus įsakymu Nr. V-156 patvirtintomis Informacinės sistemos nuostatomis.

63. Vietinio tinklo sritys, kompiuteriai, kuriuose saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugoti prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, jie privalo būti unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai privalo būti keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius, o susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir pirmojo prisijungimo metu – privalomai keičiami.

64. Kompiuteriuose, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiu. Poliklinikos darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

65. Poliklinikos informacinės sistemos administratorius atsako, kad duomenų atsarginių kopijų darymas ir atkūrimas būtų atliekamas:

65.1. duomenų atsargines kopijas darant periodiškai, bet ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį;

65.2. atsarginių duomenų kopijų laikmenas saugant atsarginių kopijų saugykloje arba rakinamoje nedegančioje spintoje;

65.3. praradus duomenis dėl aparatinės kompiuterio įrangos gedimo, programinės įrangos klaidos ar kitaip pažeidus duomenų vientisumą, duomenis atkuria iš paskutinių turimų atsarginių duomenų kopijų;

65.4. atlikus duomenų atkūrimą, atliekant informacinės sistemos funkcionalumo ir duomenų vientisumo bei parengtumo testavimą;

65.5. periodiškai, bet ne rečiau kaip vieną kartą metuose, vykdant bandomąjį duomenų atkūrimą.

66. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems Poliklinikos darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

67. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Poliklinikos darbuotojams yra suteiktos teisės.

68. Prieigos prie asmens duomenų, esančių Poliklinikos informacinėje sistemoje, teisės Poliklinikos darbuotojams suteikiamos, keičiamos ir naikinamos vadovaujantis Poliklinikos informacinės sistemos naudotojų administravimo taisyklėmis.

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

70. Poliklinikos darbuotojai, tvarkantys Duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

70.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų BDAR, ADTĮ, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

70.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus (pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams);

70.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

70.4. nedelsiant pranešti Pareigūnui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Poliklinikoje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Poliklinikoje tvarkomų asmens duomenų saugumui;

70.5. užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus tinkamai ir saugiai (vengiant nereikalingų kopijų su Duomenų subjekto duomenimis kaupimo, darymo ir kt.). Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi Duomenų subjekto duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

70.6. laikytis kitų Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

71. Visi Poliklinikos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, pasirašytinai arba kitokiu būdu (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindinami su asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Taisyklėmis.

72. Poliklinikos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Priedas Nr. 6). Pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje.

73. Poliklinikos darbuotojai netenka teisės tvarkyti Duomenų subjekto asmens duomenų, kai pasibaigia jų darbo santykiai su Poliklinika arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

74. Poliklinikos informacinės sistemos asmens duomenų tvarkymui keliamos rizikos vertinimo tvarką ir saugumo pažeidimų valdymą, reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmus, duomenų atsarginių kopijų darymo, saugojimo ir duomenų atkūrimo iš atsarginių duomenų kopijų tvarką nustato saugos politikos įgyvendinamieji dokumentai.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS

75. Tais atvejais, kai Poliklinika įgalioja Duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp Poliklinikos ir Duomenų tvarkytojo turi būti sudaroma rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis.

76. Sprendimą perduoti Duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui Poliklinikos Ūkio tarnybos skyriaus teikimu priima Poliklinikos direktorius.

77. Teikimą pasitelkti Duomenų tvarkytoją vykdžiusio Ūkio tarnybos skyriaus vadovas privalo parinkti toki Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

78. Poliklinika, sutartyje įgaliodama Duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, nurodo, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo vardu. Duomenų tvarkytojai, kurie tvarko Duomenų subjekto duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami duomenų tvarkymo sutartį, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatas. Šios Taisyklės pridedamos kaip priedas prie sutarties su Duomenų tvarkytoju.

IX SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

79. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Poliklinikos tvarkomų asmens duomenų gavėjai ir gavėjų grupės yra nurodyti šios Tvarkos Prieduose 1-5.

80. Duomenų teikimas tretiesiems asmenims:

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

80.2. Jeigu informacija teikiama kitiems asmenims (tai yra privaloma pagal įstatymą), tai teikiama tik teik informacijos, kiek tai nedaro žalos paciento ar kito asmens privataus gyvenimo interesams. Informacija (asmens duomenys) apie pacientą telefonu neteikiama.

80.3. Vienkartinio duomenų teikimo atveju Poliklinika, teikdama asmens duomenis pagal duomenų gavėjo rašytinį prašymą, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei duomenų subjekto tinkamai įformintą sutikimą.

80.4. Vaizdo duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatytam asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba pagal Rašytinį prašymą, atitinkantį teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą reikalavimus.

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

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

81.2. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas;

81.3. neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;

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

83. Aukščiau išvardytos institucijos ar įstaigos pateikia vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašytą prašymą, pavedimą, sprendimą ar kitą dokumentą, kurį tokiais atvejais reikia pateikti pagal tų institucijų ar įstaigų darbą reglamentuojančius teisės aktus.

84. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Poliklinika asmens duomenis apie Duomenų subjektą pateiki savo iniciatyva (nesant Duomenų subjekto rašytinio prašymo) ir be jo sutikimo šiais atvejais:

84.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

84.2. savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams pagal vaiko gyvenamąją vietą arba pagal sveikatos priežiūros įstaigos vietą - nedelsiant, esant pagrįstų įtarimų, kad yra pažeidžiamos vaiko teisės, įskaitant:

84.2.1. kai įtaria vaiko nepriežiūrą;

84.2.2. kai įtaria emocinį, fizinį ir(ar) seksualinį smurtą vaiko atžvilgiu;

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

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

85. Poliklinikos darbuotojų asmens duomenys teikiami:

85.1. Socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir Darbo ministerijos;

85.2. Mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos.

85.3. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Polikliniką įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

X SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

87. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas personalo vadybininkas.

88. Poliklinika užtikrina darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, mokymus.

89. Taisyklės turi būti periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus peržiūrimos ir prireikus atnaujinamos. Poliklinikos skyrių vadovai turi užtikrinti, kad darbuotojai būtų informuoti apie Taisyklių atnaujinimą. Informavimą apie Taisyklių atnaujinimus inicijuoja Pareigūnas.

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

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

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 programiniu ir techniniu priemonių pagalba sužinuoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- Netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal LR įstatymus;

patvirtinu, kad esu susipažinęs su BDAR, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Poliklinikos direktoriaus patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

2. Asmens duomenis tvarkyti vadovaudamasis BDAR, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, taip pat pareigybės aprašymu, reglamentuojančiu man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas.

3. neatskleisti, neperduoti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Poliklinikos viduje, tiek už jos ribų.

4. Pranešti savo skyriaus vadovui arba Duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę, asmens duomenų saugumui.

5. 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 turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

Šis įsipareigojimas galioja visą mano darbo laiką Poliklinikoje, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS IR GYDYMO PASLAUGŲ TEIKIMAS			
Duomenų valdytojas	VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika		
	Adresas V. Sirokomlės g. 8, Vilnius	Telefonas (8 5) 2606716	El. paštas administracija@nvpoliklinika.lt
	Interneto svetainė www.nvpoliklinika.lt		Duomenų apsaugos pareigūno elektroninis paštas alicia.burbo@nvpoliklinika.lt
Duomenų tvarkymo tikslai	Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas; Duomenų subjektų identifikavimas; sveikatinimo veiklą vykdančių specialistų identifikavimas; ambulatorinių apsilankymų planavimas bei priminimai pacientams apie numatomus vizitus,		
Duomenų subjektų kategorijos	Pacientai, sveikatinimo specialistai		
Asmens duomenų kategorijos	Pacientai: Pacientų bendrieji ir sveikatos duomenys (ypatingi duomenys), nurodyti Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų LR Vyriausybės 2011-09-07 nutarimu Nr. 1057, 17 p. ir 18.1 p. Sveikatinimo specialistai: Sveikatinimo specialistų duomenys, nurodyti Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų LR Vyriausybės 2011-09-07 nutarimu Nr. 1057, 18.2 p. Ambulatorinių apsilankymų planavimas bei priminimai pacientui apie numatomus vizitus: Vardas, pavardė, gimimo data, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, informacija apie tai, pas kokį gydytoją pacientas registruojasi internetu		
Duomenų šaltiniai	Duomenys gaunami iš duomenų subjektų: Vardas, pavardė, gimimo data, asmens tapatybės patvirtinančio dokumento kopija, kontaktiniai duomenys: adresas, telefono numeris, el.pašto adresas, šeimyninė padėtis, darbo vieta, pareigos, mokymo įstaiga, socialinė grupė (informacija, ar pacientas yra pensinio amžiaus). Tuo atveju jeigu pacientas yra atstovaujamas kito asmens: vardas, pavardė, ryšys su pacientu, dokumentai, patvirtinantys atstovavimą (gimimo liudijimas, įgaliojimas). Kitos ASPJ, kai pacientas siunčiamas konsultacijoms ar gydomas kitose ASPJ: (vardas, pavardė, gimimo data, amžius, lytis, asmens kodas, ESI numeris, adresas, atvykimo duomenys, medicininiai duomenys); LR gyventojų registras, Užsieniečių registras, adresų registras: bendrieji pacientų duomenys - vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, registracijos adresas; LR draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu registro, Privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos SVEIDRA, "Sodros" informacinės Sistema: pacientų draustumo duomenys; Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos informacinė Sistema: (vardas, pavardė, gimimo data, amžius, lytis, asmens kodas, ESI numeris, adresas, atvykimo duomenys, medicininiai duomenys); ASPJ licencijavimo informacinės sistema, Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų praktikos licencijų registras: gydytojų ir bendros praktikos slaugytojų vardas, pavardė, gim. data, asmens kodas, licencijos numeris, specialybė, kvalifikacija.		

Duomenų gavėjai	<u>Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos (VLK)/ Vilniaus teritorinė ligonių kasa:</u> Duomenys apie suteiktas asmens privalomojo sveikatos draudimo sveikatos priežiūros paslaugas į privalomojo sveikatos draudimo informacinę sistemą "Sveidra"; Sveikata: apsilankymo data, laikas, nusiskundimai, diagnozė, paskirtas gydymas, siuntimai, ADS priemokos (mokamos paslaugos), tyrimai. <u>Valstybės įmonė Registrų centras:</u> Pacientų bendrieji ir sveikatos duomenys (ypatingi duomenys), nurodyti Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų LR Vyriausybės 2011-09-07 nutarimu Nr. 1057, 17 p. ir 18.1 p. <u>Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba:</u> Vardas, pavardė, asmens kodas arba apdraustojo socialinio draudimo numeris, ieškančio darbo asmens registracijos numeris, jei bedarbis; gydymo laikotarpis; nedarbingumo priežastis, diagnozė, slaugomojo, sergančio asmens liga ar patologinė būklė, vardas, pavardė, asmens kodas ir/ar gimimo data, sveiką vaiką prižiūrinčio asmens kodas; nedarbingumo laikotarpis. <u>Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir Darbo ministerijos:</u> pacientų neįgalumo, darbingumo lygiui ir specialiesiems poreikiams nustatyti pacientų bendruosius duomenis (asmens kodas ar kitas identifikavimo numeris, vardas (vardai), pavardė (pavardės), gimimo data) ir su sveikata susijusius (ypatinguosius) duomenis, sveikatinimo specialistų duomenis (asmens kodas, vardas (vardai), pavardė (pavardės), sveikatinimo specialisto spaudo numeris), medicininių vaizdų duomenis ir e. receptų vaistiniams preparatams ir medicinos pagalbos priemonėms duomenis, specialybė (pagal kvalifikaciją), darbovietė <u>Valstybinis psichikos sveikatos centras:</u> pacientų bendruosius duomenis (asmens kodas ar kitas identifikavimo numeris, vardas (vardai), pavardė (pavardės), gimimo data) ir su sveikata susijusius (ypatinguosius) duomenis, sveikatinimo specialistų duomenis (asmens kodas, vardas (vardai), pavardė (pavardės), sveikatinimo specialisto spaudo numeris), medicininių vaizdų duomenis ir e. receptų vaistiniams preparatams ir medicinos pagalbos priemonėms duomenis, specialybė (pagal kvalifikaciją), darbovietė <u>VJ "Regitra":</u> duomenis apie asmenis, kuriems išduoti vairuotojo pažymėjimai, susirgusius ligomis, kuriomis sergant draudžiama vairuoti tam tikros kategorijos motorines transporto priemones (asmens kodas, vardas (vardai), pavardė (pavardės), diagnozuotos ligos ar būklės pavadinimas ir kodas, diagnozės data) <u>Policijos departamentas prie VRM:</u> asmens kodas, vardas (vardai), pavardė (pavardės), pageidaujančių įsigyti ar turinčių B, C kategorijų ginklus, apsaugos darbuotojų ir darbuotojų (asmens kodas, vardas (vardai), pavardė (pavardės), kurių veikla yra tiesiogiai susijusi su civilinėmis pirotechnikos priemonėmis, sveikatos patikrinimus, taip pat susirgimus ligomis (diagnozuotos ligos ar būklės pavadinimas ir kodas, diagnozės data), kuriomis sergant draudžiama įsigyti ir turėti B, C kategorijų ginklus, būti apsaugos darbuotoju ar darbuotoju, kurio veikla tiesiogiai susijusi su civilinėmis pirotechnikos priemonėmis, taip pat duomenis apie šių asmenų įrašymą į sveikatos priežiūros įstaigos įskaitą dėl alkoholizmo, narkomanijos ar buvimą sveikatos priežiūros įstaigos priežiūroje dėl psichikos ligos ar sutrikimo; policijos įstaigos gauna duomenis apie asmenis, kuriems išduoti vairuotojo pažymėjimai, susirgusius ligomis, kuriomis sergant draudžiama vairuoti tam tikros kategorijos motorines transporto priemones (asmens kodas, vardas (vardai), pavardė (pavardės), diagnozuotos ligos ar būklės pavadinimas ir kodas, diagnozės data). <u>Draudimo įmonės:</u> Tik turint paciento sutikimą: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, duomenys apie suteiktas asmens sveikatos paslaugas, diagnozė. <u>Socialinės tarnybos:</u> vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, persirgtos ligos, , darbingumo lygis, traumų sunkumai.
-------------------------------	--

	<u>Darbdaviai:</u> vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, persirgtos ligos, nedarbingumo periodai, traumų sunkumai. <u>Teisėsaugos organai (policija, teismai, advokatai):</u> vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, duomenys apie suteiktas asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir medicininių įrašų kopijas, diagnozės, neįgalumo duomenys, nedarbingumo periodai, traumų sunkumai, invalidumo duomenys. <u>Sveikatos apsaugos ministerija:</u> vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, duomenys apie suteiktas asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir medicininių įrašų kopijas, diagnozės, neįgalumo duomenys, nedarbingumo periodai, traumų sunkumai, invalidumo duomenys. <u>Valstybės kontrolė:</u> vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, duomenys apie suteiktas asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir medicininių įrašų kopijas, diagnozės, neįgalumo duomenys, nedarbingumo periodai, traumų sunkumai, invalidumo duomenys. <u>Akreditavimo tarnyba:</u> vardas, pavardė, asmens kodas, duomenys apie suteiktas asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir medicininių įrašų kopijas; gydytojų vardas, pavardė, kvalifikacija, darbo grafikai. <u>Užkrečiamų ligų centras:</u> Vardas, pavardė, asmens kodas užkrečiamų ligų atvejų; <u>Vaistinės:</u> Vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, nustatyta diagnozė, išrašyti vaistai ir medicinos priemonės <u>Švietimo įstaigos:</u> Vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, mokymo įstaiga, sveikatos duomenys, ligos ir patologinės būklės, alergijos, pagalbos veikimo priemonės
Duomenų perdavimas už ES ir EEE ribų	Asmens duomenys nėra perduodami į trečiąsias valstybes ar tarptautines organizacijas.
Duomenų saugojimo, ištrynimo terminai	Duomenys saugomi LR SAM 1999-11-29 įsakymo Nr. 515 "Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos" nustatytais terminais. Pasibaigus duomenų saugojimo terminui, surinkti asmens duomenys sunaikinami, vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011-03-09 įsakymu Nr. 100 "Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo", LR SAM 1999-11-29 įsakymo Nr. 515 "Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos" 1 priedu. Dokumentai naikinami, pagal dokumentų naikinimo aktą, suderinus su Vilniaus regioniniu valstybės archyvu.
Techninės ir organizacinės saugumo priemonės	Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi konfidencialumo pareigų nustatytų teisės aktuose, duomenų valdytojo vidaus norminiuose aktuose ir (arba) konfidencialumo sutartyse.
Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis	Registratūros darbuotojai, gydytojai, bendrosios praktikos slaugytojai, skyrių vedėjai, vyr. slaugytojo, IT specialistas, diagnostikos, statistikos skyrių darbuotojai, direktorius, pavaduotojai

VIDINĖS DARBO TVARKOS ORGANIZAVIMAS			
Duomenų valdytojas	VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika		
	Adresas V. Sirokomlės g. 8, Vilnius	Telefonas (8 5) 2606716	El. paštas administracija@nvpoliklinika.lt
	Interneto svetainė www.nvpoliklinika.lt	Duomenų apsaugos pareigūno elektroninis paštas alicia.burbo@nvpoliklinika.lt	
Duomenų tvarkymo tikslai	Vidinės darbo tvarkos organizavimas: atranka į darbo vietą, darbo sutarčių, komercinių sutarčių sudarymas bei vykdymas, personalo valdymas; darbo santykių ir atlyginimo mokėjimo valdymas; atskaitingų asmenų apskaitos vedimas; dokumentų valdymas ir saugojimas; poliklinikos interneto svetainės tvarkymas		
Duomenų subjektų kategorijos	Bendrieji kandidatų, darbuotojų ir paslaugų tiekėjų duomenys, duomenys apie darbuotojų sveikatą		
Asmens duomenų kategorijos	Kandidatai (pretendentai į darbuotojus): Atrankos į darbo vietas tikslais tvarkomi tokie kandidatų pateikti asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, lytis, adresas, kontaktiniai duomenys, el. pašto adresas, telefono numeris, profesinė patirtis, licencijos numeris, išsilavinimas, moksliniai apdovanojimai, specializacija, kiti kandidato savanoriškai pateikti jo gyvenimo aprašyme ir/ar kitose pateiktose dokumentuose esantys duomenys. Darbo sutarties sudarymas bei vykdymas, personalo valdymas: vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, gimimo data, telefono numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, gyvenimo aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, licencijos ir kt.), informacija, nurodyta viešų ir privačių interesų deklaracijoje; duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, apie darbuotojo turimus vaikus (-ą) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas; duomenys renkami pagal Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnį; taip pat priėmimo į darbą ir atleidimo datos, poilsio laikas, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis; taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą Poliklinikos personalo išteklių valdymą. Darbo santykių ir atlyginimo mokėjimo valdymas: DU apskaitos srityje, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą, tvarkomi šie darbuotojų duomenys: asmens kodas, darbuotojo vardas, pavardė, gimimo data, socialinio draudimo pažymėjimo numeris ir serija, priėmimo į darbą data, atleidimo iš darbo data, elektroninio pašto adresas, informacija apie darbo užmokestį, duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, apie darbuotojo turimus vaikus (-ą) iki 14 metų ar neįgalų		

	vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas; duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į vienkartinę pašalpą (duomenys apie artimųjų mirtį, mirties liudijimai) banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys. <u>Siekiant užtikrinti tinkamą atskaitingų asmenų apskaitos vedimą:</u> (komandiruočių sąnaudų apskaičiavimas ir išmokėjimas, transporto išlaidų, reprezentacinių išlaidų apskaičiavimas ir išmokėjimas), tvarkomi šie darbuotojų AD: darbuotojo asmens kodas, vardas, pavardė, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys. <u>Prieigos prie informacinės sistemos:</u> Vardas, pavardė, asmens kodas, pareigos, telefono numeris, prisijungimo vardas, IP adresas <u>Dokumentų valdymas ir saugojimas:</u> darbuotojo vardas ir pavardė, asmens kodas, pareigos, prisijungimo vardas; dokumentų saugojimo srityje AD tvarkomi tokio mastu, kiek tai yra būtina vykdant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatas. <u>Interneto svetainės tvarkymas:</u> siekiant užtikrinti Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480, reikalavimų įgyvendinimą, tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, pareigos, prisijungimo vardas, darbo telefono numeris <u>Sutarties vykdymas:</u> vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys, verslo liudijimo arba individualios veiklos pažymos numeris
Duomenų šaltiniai	Duomenys gaunami iš duomenų subjektų, iš Poliklinikos vidinės dokumentacijos
Duomenų gavėjai	Valstybinė mokesčių inspekcija, Socialinio draudimo valdyba, kiti tretieji asmenys teisės aktų nustatyta tvarka
Duomenų perdavimas už ES ir EEE ribų	Asmens duomenys nėra perduodami į trečiąsias valstybes ar tarptautines organizacijas.
Duomenų saugojimo, ištrynimo terminai	Kandidatai (pretendentai į darbuotojus) – 12 mėnesių; Darbuotojai -50 metų po darbo sutarties pasibaigimo Paslaugų tiekėjai – 10 metų
Techninės ir organizacinės saugumo priemonės	Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi konfidencialumo pareigų nustatytų teisės aktuose, duomenų valdytojo vidaus norminiuose aktuose ir (arba) konfidencialumo sutartyse. Asmens popierinės bylos saugomos rakinamose spintose, prie elektroninių bylų prisijungimą turi tik direktoriaus paskirtas asmuo
Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis	Darbuotojas, atsakingas už personalo valdymą, skyrių vedėjai, darbuotojai, atsakingi už darbo saugą, buhalterijos darbuotojai.

VAISTINIŲ PREPARATŲ IR MEDICINOS PAGALBOS PRIEMONIŲ IŠRAŠYMAS			
Duomenų valdytojas	VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika		
	Adresas V. Sirokomlės g. 8, Vilnius	Telefonas (8 5) 2606716	El. paštas administracija@nvpoliklinika.lt
	Interneto svetainė www.nvpoliklinika.lt		Duomenų apsaugos pareigūno elektroninis paštas alicia.burbo@nvpoliklinika.lt
Duomenų tvarkymo tikslai	VAISTINIŲ PREPARATŲ IR MEDICINOS PAGALBOS PRIEMONIŲ IŠRAŠYMAS		
Duomenų subjektų kategorijos	pacientai, gydytojai		
Asmens duomenų kategorijos	<u>Pacientai:</u> Receptas: vardas ir pavardė, asmens kodas, gimimo data (amžius, pažymimas amžius iki 16 metų ar suaugusiam), adresas arba ambulatorinės kortelės numeris Kompensuojamųjų vaistų pasas: vardas ir pavardė, asmens kodas (jei nėra asmens kodo, nurodoma gimimo data, asmens dokumento tipas, dokumento išdavimo vieta, serija ir numeris), deklaruojama gyvenamoji vieta, savivaldybės kodas, ASPĮ, kurioje įregistruotas asmuo, pavadinimas ir kodas bei įregistravimo prie ASPĮ data, vaistų paso išdavimo data bei jį išdavusios įstaigos pavadinimas. <u>Gydytojai:</u> gydytojo numeris, specialybės kodas, vardas, pavardė, telefono numeris		
Duomenų šaltiniai	Duomenys gaunami iš duomenų subjektų, ESI		
Duomenų gavėjai	Vaistinės Teritorinės ligonių kasos		
Duomenų perdavimas už ES ir EEE ribų	Asmens duomenys nėra perduodami į trečiąsias valstybes ar tarptautines organizacijas.		
Duomenų saugojimo, ištrynimo terminai	Vienkartinis naudojimas		
Techninės ir organizacinės saugumo priemonės	Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi konfidencialumo pareigų nustatytų teisės aktuose, duomenų valdytojo vidaus norminiuose aktuose ir (arba) konfidencialumo sutartyse.		

Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis	Gydytojai, bendrosios praktikos slaugytojos
--	---

Vaizdo stebėjimas			
Duomenų valdytojas	VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika		
	Adresas V. Sirokomlės g. 8, Vilnius	Telefonas (8 5) 2606716	El. paštas Administracija@nvpoliklinika.lt
	Interneto svetainė www.nvpoliklinika.lt	Duomenų apsaugos pareigūno elektroninis paštas alicia.burbo@nvpoliklinika.lt	
Duomenų tvarkymo tikslai	Viešosios tvarkos užtikrinimas, pacientų, lankytojų bei darbuotojų saugumo ir jų turto saugumo užtikrinimas		
Duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, patenkantis į vaizdo stebėjimo lauką: pacientai, lankytojai, darbuotojai		
Asmens duomenų kategorijos	Vaizdo stebėjimo duomenys		
Duomenų gavėjai	Duomenys gali būti atskleisti ikiteisminio tyrimo įstaigoms.		
Duomenų perdavimas už ES ir EEE ribų	Asmens duomenys nėra perduodami į trečiąsias valstybes ar tarptautines organizacijas.		
Duomenų saugojimo, ištrynimo terminai	14 kalendorinių dienų, o jeigu asmuo arba teisėsaugos institucijos dėl vaizdo įrašo peržiūrėjimo arba gavimo kreipiasi vaizdo duomenų saugojimo laikotarpiui, tai saugojimo terminas pratęsiamas iki 30 kalendorinių dienų. Asmens duomenys ištrinami po 30 kalendorinių dienų po įrašo padarymo.		
Techninės ir organizacinės saugumo priemonės	Informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė. Programinė įranga yra specialiai saugomoje patalpoje, kurioje taikoma praėjimo kontrolė, nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis. Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi konfidencialumo pareigų nustatytų teisės aktuose, duomenų valdytojo vidaus norminiuose aktuose ir (arba) konfidencialumo sutartyse.		
Kita informacija duomenų subjektui	Duomenų subjektas turi teisę: • Peržiūrėti vaizdo įrašą; • Gauti vaizdo įrašo nuotrauką; • Gauti vaizdo įrašą laikmenoje. Teisės peržiūrėti vaizdo įrašą įgyvendinimas: Duomenų subjektas turi, nustatyta tvarka Poliklinikai pateikti rašytinį prašymą bei patvirtinti savo tapatybę. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, prašyme turi būti nurodyta: asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta,		

	duomenys ryšiui palaikyti, apytikslis vaizdo įrašymo laikotarpis ir informacija, kokią iš aukščiau nurodytų teisių jis pageidauja įgyvendinti. Prašymą galima pateikti: asmeniškai arba per teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotą atstovą; Pateikdamas prašymą, asmuo privalo patvirtinti savo tapatybę, pateikiant asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei prašymas pateikiamas per atstovą – pateikiamas notariškai patvirtintas įgaliojimas arba atstovavimo sutartis su advokatu.
--	--

PRAŠYMAI, SKUNDAI, PAREIŠKIMAI			
Duomenų valdytojas	VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika		
	Adresas V. Sirokomlės g. 8, Vilnius	Telefonas (8 5) 2606716	El. paštas
	Interneto svetainė www.nvpoliklinika.lt		Duomenų apsaugos pareigūno elektroninis paštas alicia.burbo@nvpoliklinika.lt
Duomenų tvarkymo tikslai	Įgyvendinti pacientų teises nustatytus LR Pacientų teisių ir žalos atlyginimo įstatyme, taip pat teisę į įstatymais pagrįstą ir objektyvių asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimą, teisę gauti informaciją ir dokumentus; Išsaugoti Poliklinikos veiklos dokumentus, kad būtų užtikrinti veiklos įrodymai ir su Poliklinikos veikla susijusių asmenų prievolės ir teisėti interesai.		
Duomenų subjektų kategorijos	Prašymą, skundą, pareiškimą pateikęs fizinis asmuo		
Asmens duomenų kategorijos	<u>Paslaugų/skundų apskaitos sistemoje tvarkomi asmens duomenys:</u> vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, kontaktiniai duomenys: telefono ryšio ir elektroninio pašto adresas, prašymo registravimo data ir numeris, prašyme nurodyta informacija apie asmenį, skundų dėl gydymo atveju – diagnozės, paskyrimai ir kiti su paciento sveikata susiję duomenys. <u>Raštu registravimo sistemoje tvarkomi asmens duomenys:</u> vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, kontaktiniai duomenys: telefono ryšio ir elektroninio pašto adresas, prašymo, skundo ar paklausimo registravimo data ir numeris, prašyme, skunde ar paklausime asmens pateikta informacija (įskaitant specialių kategorijų asmens duomenis ir, prireikus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija), prašymo, skundo ar paklausimo nagrinėjimo rezultatas, Poliklinikos atsakymo data ir numeris.		
Duomenų šaltiniai	Duomenys gaunami iš duomenų subjektų, kitų asmens sveikatos priežiūros įstaigų		
Duomenų gavėjai	Duomenys gali būti atskleisti darbo ginčų komisijai, Sveikatos apsaugos ministerijai, Valstybinei akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, teismams.		
Duomenų perdavimas už ES ir EEE ribų	Asmens duomenys nėra perduodami į trečiąsias valstybes ar tarptautines organizacijas.		
Duomenų saugojimo, ištrynimo terminai	5 metai nuo prašymo, skundo ar paklausimo gavimo. Skundų tyrimo dokumentai – 10 metų.		

Techninės ir organizacinės saugumo priemonės	Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi konfidencialumo pareigų nustatytų teisės aktuose, duomenų valdytojo vidaus norminiuose aktuose ir (arba) konfidencialumo sutartyse.
Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis	Teisininkas, personalo vadybininkas, sekretorė, skyrių vadovai