

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 1
		Leidimas 3

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTO KLINIKINĖS LIGONINĖS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

Egzempliorius Nr.

1. Taikymo sritis	2
2. Nuorodos	2
3. Santrumpos ir paaiškinimai	2
4. Aprašymas	2
5. Darbo instrukcijos valdymas	13
6. Darbo instrukcijos paskirstymas	13
7. Priedai	13

Dokumentas konfidencialus,
dauginimas be ligoninės direktoriaus leidimo
draudžiamas

Parengė: Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėja Lina Voroneckienė Informacinių technologijų ir komunikacijų skyriaus vedėja Aneta Kosinskienė 2021-01-28	Patvirtino: Direktorius Dr. Narimantas Markevičius 2021-02-02 įsakymu Nr.V1-26/21 (1.1.)
--	--

VŠĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 2
		Leidimas 3

1. TAIKYMO SRITIS

VŠĮ Vilniaus miesto klinikinės ligoninės asmens duomenų tvarkymo taisyklės reglamentuoja fizinių asmenų (Duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato Duomenų subjektų 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. NUORODOS

- 2.1. LST EN ISO 9001:2015 „Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai”.
- 2.2. LST EN ISO 9000:2015 „Kokybės vadybos sistemos. Pagrindai ir aiškinamasis žodynas”.
- 2.3. LST EN 15224 „Kokybės vadybos sistemos. EN ISO 9001:2015 taikymas sveikatos priežiūrai“.
- 2.4. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymas, 1994 m. liepos 19 d. Nr. I-552, ir vėlesni šio įstatymo pakeitimai.
- 2.5. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas, 1996 m. birželio 6 d. Nr. I-1367, ir vėlesni šio įstatymo pakeitimai.
- 2.6. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, 1996 m. birželio 11 d. Nr. I-1374, ir vėlesni šio įstatymo pakeitimai.
- 2.7. Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, 1996 m. spalio 3 d. Nr. I-1562, ir vėlesni šio įstatymo pakeitimai.
- 2.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimas Nr. 228 „Dėl duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos ir duomenų surinkimo iš registruotų duomenų valdytojų atlyginimo tvarkos patvirtinimo“.
- 2.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. vasario 20 d. nutarimas Nr. 262 „Dėl asmens duomenų valdytojų valstybės registro nuostatų ir duomenų valdytojų pranešimo apie asmens duomenų tvarkymą taisyklių patvirtinimo”.

3. SANTRUMPOS IR PAAIŠKINIMAI

- 3.1. LST – Lietuvos standartas.
- 3.2. EN – Europos norma.
- 3.3. ISO – Tarptautinė standartizacijos organizacija.
- 3.4. KVS – kokybės vadybos sistema.
- 3.5. DI – KVS darbo instrukcija.
- 3.6. Ligoninė – viešoji įstaiga Vilniaus miesto klinikinė ligoninė (VMKL).
- 3.7. BDAR – Bendrasis asmens duomenų apsaugos reglamentas.
- 3.8. ADTAĮ – Lietuvos Respublikos (LR) asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

4. APRAŠYMAS

4.1. BENDROSIOS NUOSTATOS

4.1.1. Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės (toliau – Ligoninės) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų (toliau – Duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato Duomenų subjektų 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.

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 3
		Leidimas 3

4.1.2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis:

4.1.2.1. Bendrojo asmens duomenų apsaugos reglamentu (toliau – BDAR);

4.1.2.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ);

4.1.2.3. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu;

4.1.2.4. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu;

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

4.1.2.6. 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“;

4.1.2.7. Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės ir viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės **informacinės sistemos duomenų saugos nuostatais, patvirtintais** viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės direktoriaus ir viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės direktoriaus 2019 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V1-93 / Nr. V1- 48 „Dėl viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės direktoriaus, viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės direktoriaus 2012-03-28 įsakymo Nr. V1-123 / Nr. V1-19 „Dėl viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės ir viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės informacinės sistemos nuostatų ir informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“;

4.1.2.8. Kitais teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

4.1.3. Šios Taisyklės taikomos tvarkant Duomenų subjekto duomenis automatinio ir/ar neautomatinio būdu: pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, sąrašus, kartotekas, bylas, sąvadás ir kt.. Šios Taisyklės taip pat nustato Ligoninės darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.

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

4.1.5. Ligoninė yra registruota Asmens duomenų valdytojų valstybės registre.

4.2. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

4.2.6. **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, buvimo vietos (Ligoninėje), vienas ar keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

4.2.7. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris automatinėmis ir/arba neautomatinėmis priemonėmis su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, kvalifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

4.2.8. **Duomenų subjektas** – darbuotojai, pacientai ir kiti fiziniai asmenys, kurių duomenis tvarko viešoji įstaiga Vilniaus miesto klinikinė ligoninė.

4.2.9. **Duomenų tvarkytojas** – subjektai, kurie tvarko viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės valdomus asmens duomenis pagal viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės nurodymus ir vadovaujantis sudarytomis paslaugų teikimo sutartimis.

4.2.10. **Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus.

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 4
		Leidimas 3

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

4.2.12. **Duomenų valdytojas** – viešoji įstaiga Vilniaus miesto klinikinė ligoninė (juridinio asmens kodas 302692454). Duomenų valdytojas nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, vykdo funkcijas, numatytas viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintų viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės direktoriaus įsakymu.

4.2.13. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ADTAĮ ir/ar BDAR.

4.2.14. *Duomenų valdytojas turi šias teises:*

4.2.14.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius Duomenų tvarkymą;

4.2.14.2. spręsti dėl tvarkomų Asmens duomenų teikimo;

4.2.14.3. paskirti už Asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį ar padalinį;

4.2.14.4. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti Asmens duomenis;

4.2.14.5. sudaryti sutartis su paslaugų tiekėju dėl Duomenų tvarkymo įrangos priežiūros;

4.2.14.6. tvarkyti Asmens duomenis.

4.2.15. *Duomenų valdytojas turi šias pareigas:*

4.2.15.1. užtikrinti BDAR, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytų Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;

4.2.15.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises BDAR, ADTAĮ ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

4.2.15.3. užtikrinti Asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines Asmens duomenų saugumo priemones;

4.2.15.4. parinkti tik tokius Asmens duomenų tvarkymo įrangos priežiūros paslaugų teikėjus, kurie garantuotų reikiamas technines ir organizacines Asmens duomenų apsaugos priemones, žinoti apie paslaugų teikėjų ketinamas sudaryti sutartis su pagalbiniais paslaugų teikėjais (subrangovais) bei duoti išankstinius rašytinius sutikimus dėl paslaugų tiekėjo sutarties su subrangovu sudarymo;

4.2.15.5. vykdyti stebėseną ir kontrolę, kad būtų laikomasi Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms saugumo priemonėms;

4.2.15.6. kontroliuoti patekimą į patalpas, kuriose saugomi dokumentai ir jų archyvai;

4.2.15.7. kontroliuoti ir neleisti patekti pašaliniais asmenimis į registratūros patalpas;

4.2.15.8. užtikrinti Bendrųjų reikalavimų techninėms ir organizacinėms priemonėms laikymąsi.

4.2.16. *Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:*

4.2.16.1. nustato Duomenų tvarkymo tikslą ir apimtį;

4.2.16.2. organizuoja Duomenų tvarkymą;

4.2.16.3. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines Duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam Duomenų tvarkymui užtikrinti;

4.2.16.4. teikia metodinę pagalbą Darbuotojams Duomenų tvarkymo klausimais;

4.2.16.5. supažindina darbuotojus su Asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

4.2.16.6. vykdo kitas funkcijas, reikalingas įgyvendinti Taisyklėse nurodytas Duomenų valdytojo teises ir pareigas.

4.3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

4.3.17. Tvarkant Asmens duomenis laikomasi šių Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

4.3.17.1. Asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su numatytais prieš renkant Asmens duomenis;

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 5
		Leidimas 3

4.3.17.2. Asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

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

4.3.17.4. Asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

4.3.17.5. 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;

4.3.17.6. Asmens duomenys tvarkomi pagal BDAR, ADTAĮ ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius Duomenų tvarkymo reikalavimus.

4.3.18. Ligoninės Duomenų subjektų Asmens duomenys tvarkomi (teisinis pagrindas):

4.3.18.1. vidaus administravimo tikslais (žr. šios darbo instrukcijos A priedą);

4.3.18.2. asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslais bei pacientų ir sveikatinimo veiklą vykdančių specialistų identifikavimo tikslais (žr. šios darbo instrukcijos B priedą);

4.3.18.3. viešosios tvarkos ir turto saugumo užtikrinimo tikslais vykdomas vaizdo stebėjimas.

4.3.19. Ligoninei tvarkant darbuotojų duomenis vidaus administravimo tikslu, iš darbuotojų yra renkami ir tvarkomi tokie jų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybės dokumento duomenys, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, duomenys apie išsilavinimą, profesinę patirtį, kvalifikaciją, pareigas, darbo užmokestis, banko sąskaitos numeris, dirbtas laikas, sukauptos nepanaudotos atostogos, šeiminė padėtis, pilietybė). Asmens duomenys yra gaunami tiesiogiai iš darbuotojų. Šių duomenų Ligoninė neperduoda jokiems duomenų gavėjams, išskyrus įstatymo numatytus atvejus, kai toks perdavimas būtų sąlygotas teisės aktų ar teismo, kitos institucijos privalomo sprendimo. Darbuotojų duomenys yra saugomi sutinkamai su teisės aktų nustatytais reikalavimais (Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtinta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė).

4.3.20. Ligoninei tvarkant duomenis asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslu, iš pacientų renkami ir tvarkomi tokie pacientų asmens duomenys, kurie yra detalios nurodyti viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintuose viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės direktoriaus įsakymu. Ligoninei tvarkant duomenis asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslu, šie duomenys gaunami iš Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos („Sodros“), Neįgalumo ir nedarbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, draudimo bendrovių ir kitų asmenų. Ligoninė duomenis apie pacientus gali teikti pagal sudarytas sutartis ar vienkartinį prašymus. Duomenys taip pat gali būti teikiami valstybės, savivaldybės institucijoms, kurioms tokie duomenys yra būtini jų funkcijoms vykdyti. Pacientų duomenis Ligoninė saugo sutinkamai su teisės aktų reikalavimais (Sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 patvirtinta Sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarka).

4.3.21. Ligoninei tvarkant duomenis viešosios tvarkos ir turto užtikrinimo tikslais, tvarkomas tik vaizdas (be garso) iš vaizdo stebėjimo kamerų, patenkantis į vaizdo stebėjimo lauką (įprastai tai yra Ligoninės koridoriai, teritorija prie išėjimo/įėjimo). Šiuos duomenis valdo ir tvarko Ligoninė. Vaizdo duomenys vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose saugomi 5 (penkis) darbo dienas, po kurių yra automatiškai ištrinami. Vaizdo stebėjimo duomenys gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Pacientai, darbuotojai, lankytojai apie vykdomą vaizdo stebėjimą (konkrečią teritoriją) yra informuojami matomoje

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 6
		Leidimas 3

vietoje patalpintais informaciniais pranešimais-lipdukais. Be to, darbuotojai, supažindinti su šiomis taisyklėmis, patvirtina, kad jiems yra žinoma apie Ligoninės teritorijoje vykdomą vaizdo stebėjimą, jo tikslą, duomenų saugojimo laiką ir kita su tuo susijusi aktuali informacija.

4.3.22. Už Duomenų subjektų duomenų atnaujinimą Ligoninėje atsako Ligoninės padalinių, kuriuose renkami ir tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, vadovai.

4.3.23. Visą informaciją apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra konfidenciali, taip pat ir po paciento mirties. Informacija apie pacientą turi būti teikiama, jeigu tai yra privaloma pagal įstatymus.

4.4. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

Duomenų subjektų teisės

4.4.24. Duomenų subjektai turi teisę:

4.4.24.1. Žinoti (būti informuoti) apie savo Asmens duomenų tvarkymą;

4.4.24.2. Ligoninės Statistikos skyriui arba Personalo skyriui pateikus asmens tapatybės 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 jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per pastaruosius 1 (vienerius) metus, taip pat gauti dokumentų, kuriame yra jo 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;

4.4.24.3. Reikalauti ištaisyti, ištrinti savo Asmens duomenis arba apriboti duomenų tvarkymą, išskyrus saugojimą, kai Asmens duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktų reikalavimų.

4.4.24.4. Nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys;

4.4.24.5 Reikalauti perkelti duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai Duomenų subjektui patogia forma (tuos duomenis, kuriuos Ligoninei pateikė pats duomenų subjektas);

4.4.24.6. Pateikti skundą priežiūros institucijai;

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

4.4.24.7.1. Savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;

4.4.24.7.2. Pareigūno, jei toks yra, kontaktinius duomenis;

4.4.24.7.3. Kokiais tikslais ir teisiniu pagrindu tvarkomi duomenų subjekto Asmens duomenys;

4.4.24.7.4. Duomenų gavėjus, jų kategorijas;

4.4.24.7.5. Duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nusakyti;

4.4.24.7.6. Kitą papildomą informaciją (duomenų gavimo šaltinius, kokius asmens duomenis Duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės, apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę pareikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo Asmens duomenis), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas Asmens duomenų tvarkymas nepažeidžiant subjektų teisių.

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

4.4.26. Už informacijos apie pacientą teikimo kitiems asmenims bei valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms yra atsakingi gydomųjų skyrių, laboratorijų vedėjai, Statistikos skyriaus vedėjas ir Vidaus medicininio audito skyriaus vedėjas.

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 7
		Leidimas 3

4.4.27. Už informacijos apie įstaigos darbuotoją teikimo kitiems asmenims bei valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms yra atsakingas Personalo skyriaus viršininkas.

Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka

4.4.28. Ligoninės padaliniai, kuriuose renkami ir tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, privalo:

4.4.29.1. sudaryti sąlygas Duomenų subjektui įgyvendinti aukščiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų numatytus 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;

4.4.29.2. suteikti duomenų subjektui, kurio Asmens duomenis renka tiesiogiai iš jo, šią informaciją (išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

4.4.29.2.1. savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę,

4.4.29.2.2. kokiais tikslais tvarkomi Duomenų subjekto Asmens duomenys,

4.4.29.2.3. kitą papildomą informaciją (kam ir kokiais tikslais teikiami Duomenų subjekto Asmens duomenys, kokius Asmens duomenis Duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės, apie Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo Asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo Asmens duomenis), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas Duomenų tvarkymas nepažeidžiant Duomenų subjekto teisių,

4.4.29.2.4. duomenų subjekto gyvenamosios vietos adresu raštu (siunčiant registruotu laišku) informuoti Duomenų subjektą apie Asmens duomenų gavimą (išskyrus) atvejį, kai duomenys tiesiogiai gaunami iš Duomenų subjekto) pradedant tvarkyti Asmens duomenis, taip pat informuoti Duomenų subjektą apie ketinamus teikti duomenis tretiesiems asmenims ne vėliau kaip iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai įstatymai ar kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus. Abiem atvejais Ligoninė suteikia šią informaciją (išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

4.4.29.2.4.1. savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;

4.4.29.2.4.2. kokiais tikslais tvarkomi ir ketinami tvarkyti Duomenų subjekto Asmens duomenys;

4.4.29.2.4.3. kitą papildomą informaciją (iš kokių šaltinių ir kokie Duomenų subjekto Asmens duomenys renkami ar ketinami rinkti; kam ir kokiais tikslais teikiami Duomenų subjekto Asmens duomenys; apie Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo Asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo Asmens duomenis), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas Duomenų tvarkymas nepažeidžiant Duomenų subjekto teisių;

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

4.4.30. Duomenų subjektas, pateikęs Ligoninei asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę – susipažinti su savo Asmens duomenimis ir jų tvarkymu, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per pastaruosius 1 metus, taip pat gauti dokumentų, kuriame yra jo 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.

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 8
		Leidimas 3

4.4.30.1. Duomenys, nurodyti šių Taisyklių 4.4.30 punkte, ir kita su asmens duomenų tvarkymu susijusi informacija, numatyta BDAR 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, pagal Duomenų subjekto prašymą teikiama nemokamai vieną kartą per kalendorinius metus, t. y. per einamąjį laikotarpį nuo sausio 1 dienos iki gruodžio 31 dienos.

4.4.30.2. Jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl 4.4.30.1. punkte nurodytos informacijos dažniau nei kartą per kalendorinius metus arba Duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti, Ligoninė gali:

4.4.30.2.1. imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdama į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas; arba

4.4.30.2.2. atsisakyti imtis veiksmų pagal Duomenų subjekto prašymą. Ligoninei tenka pareiga įrodyti, kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas.

4.4.30.2.3. Jeigu Duomenų subjektas pageidauja, kad kartu su 4.4.30.1 punkte nurodyta informacija jam būtų pateikta ir jo tvarkomų asmens duomenų kopija, už tai gali būti imamas mokestis, kuris nustatomas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų mokamų nemedicininų paslaugų kainų nustatymo aprašu, suderintu su Vilniaus miesto savivaldybės administracija.

4.4.31. Gavęs paklausimą iš Duomenų subjekto dėl jo Asmens duomenų tvarkymo, Ligoninės direktorius arba jo įgaliotas asmuo, gavęs teikimą iš Ligoninės padalinių vadovų, kurių veikloje tvarkomi asmens duomenys, atsako Duomenų subjektui, ar su juo susiję Asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia jam prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu duomenis Ligoninė pateikia raštu.

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

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

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

4.4.33.2. jei Duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo Asmens duomenis;

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

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

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 9
		Leidimas 3

4.4.35. Duomenų subjekto teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys įgyvendinama tuo atveju, kai Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnio 1 dalies 5 ir (ar) 6 punktais; ši teisė yra įgyvendinama prieš atliekant Duomenų tvarkymo veiksmus: Ligoninė, įgyvendindama šių Taisyklių 29.2.4. punkte nurodytą pareigą, per tris darbo dienas nuo Asmens duomenų gavimo ar ketinimo juos teikti tretiesiems asmenims, be minėtame punkte nurodytos informacijos, kartu informuoja Duomenų subjektą ir apie jo teisę išreikšti savo nesutikimą per 3 darbo dienas nuo Duomenų valdytojo atsiųsto rašto gavimo dienos.

Duomenų subjektas, įgyvendindamas savo teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys, pateikia (asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis) Ligoninei rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl jo Asmens duomenų tvarkymo. Jeigu Duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Ligoninė nedelsdama neatlygintinai nutraukia duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus. Duomenų subjekto prašymu Ligoninė praneša Duomenų subjektui apie jo duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus. Ligoninė, per šiame punkte nurodytą terminą negavusi Duomenų subjekto rašytinio pranešimo apie nesutikimą dėl jo duomenų tvarkymo, atlieka jų tvarkymo veiksmus teisės aktų nustatyta tvarka.

4.4.36. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti per atstovą (atstovą pagal įstatymą arba atstovą pagal pavedimą). Atstovai pagal pavedimą, veikdami Duomenų subjekto vardu, privalo Ligoninei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Šis atstovavimas įforminamas notarine tvarka arba Duomenų subjektas apie savo pasirinktą atstovą pasirašytinai gali nurodyti savo medicinos dokumentuose.

4.4.37. 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).

4.4.38. Ligoninė visą rašytinę ir žodinę informaciją pateikia valstybine kalba. Rašytinė informacija Duomenų subjektui, išskyrus perduodamą tiesiogiai, pateikiama registruotu laišku.

Duomenų teikimas tretiesiems asmenims

4.4.39. Į neįgaliotų trečiųjų asmenų elektroninius ar kitokia forma (išskyrus telefonu) pateiktus prašymus suteikti jiems informaciją apie Duomenų subjektus turi būti atsakoma tik tada, jeigu Rašytiniame prašyme yra nurodytas Duomenų subjekto duomenų naudojimo tikslas, tinkamas teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti Duomenų subjektų duomenų apimtis. Informacija (Asmens duomenys) apie pacientą telefonu neteikiama.

4.4.40. Vienkartinio duomenų teikimo atveju Ligoninė, teikdama asmens duomenis pagal duomenų gavėjo Rašytinį prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

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

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

4.4.41.2. Institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas;

4.4.41.3. Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms, jų funkcijoms vykdyti;

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 10
		Leidimas 3

4.4.41.4. Teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių Vaiko teisių apsaugos skyriams bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia LR įstatymai.

Šiame punkte išvardytos institucijos ar įstaigos pateikia vadovo arba jo įgalioto asmens, o 41.2. papunkčio atveju – komisijos pirmininko pasirašytą prašymą, pavedimą, sprendimą ar kitą dokumentą, kurį tokiais atvejais reikia pateikti pagal tų institucijų ar įstaigų darbą reglamentuojančius teisės aktus.

4.4.42. Vadovaudamasi LR įstatymais ir kitais teisės aktais, Ligoninė informaciją (Asmens duomenis) apie pacientą (Duomenų subjektą) pateikia savo iniciatyva (nesant Duomenų subjekto Rašytinio prašymo) ir be paciento sutikimo šiais atvejais:

4.4.42.1. Kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

4.4.42.2. 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:

4.4.42.2.1. kai įtaria vaiko nepriežiūrą (pavyzdžiui, netenkinami vaiko fiziniai ar psichiniai poreikiai, neužtikrinama sveika vaikui aplinka);

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

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

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

4.4.42.2.5. kitais atvejais.

4.5. ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

4.5.43. Ligoninės organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti trečiąją automatiniu būdu tvarkomų Asmens duomenų saugumo lygį. 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:

4.5.43.1. Siekiant užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir priežiūrą, turi būti direktoriaus įsakymu paskirtas Ligoninės duomenų saugos pareigūnas, turintis tinkamų asmens duomenų teisinės apsaugos praktinių ir ekspertinių žinių, kuris:

4.5.43.1.1. užtikrina, kad ligoninėje vykdomas Asmens duomenų tvarkymas atitiktų BDAR, kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, tinkamai įvertina duomenų tvarkymo operacijas, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, tikslus, potencialų pavojų;

4.5.43.1.2. konsultuoja ir stebi, kaip atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas;

4.4.30.1.3. informuoja Ligoninės direktorių apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje;

4.4.30.1.4. konsultuoja darbuotojus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

4.4.30.1.5. bendradarbiauja ir būna kontaktiniu asmeniu santykiuose su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija.

4.5.43.2. Tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitos informacinių technologijų priemonės. Už šių priemonių įgyvendinimą ir priežiūrą atsako direktoriaus įsakymu paskirtas Ligoninės Informacinės sistemos administratorius.

4.5.43.3. Griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis. Už šios priemonės įgyvendinimą atsako Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirti atsakingi asmenys;

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 11
		Leidimas 3

4.5.43.4. Tinkamas darbo organizavimas ir kitos administracinės priemonės. Už šių priemonių įgyvendinimą atsako atitinkamų Ligoninės padalinių, kuriuose tvarkomi Asmens duomenys, vadovai.

4.5.43.5. Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirtas Ligoninės Informacinės sistemos vyriausiasis saugos įgaliotinis atsako, kad ligoninės informacinės sistemos Duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas būtų atliekamas periodiškai.

4.5.43.6. Ligoninės direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka kartą per 1 (vienerius) metus vertinama Duomenų valdymo tvarkymo keliamą riziką.

4.5.43.7. Ligoninės direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka kartą per 2 (dvejus) metus atliekamas įgyvendintų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įvertinimo auditas.

4.5.43.8. Atsižvelgiant į rizikos vertinimo rezultatus, diegiamos reikiamos duomenų saugumo priemonės.

4.5.43.9. Tikrinama avarinio Asmens duomenų atkūrimo tvarka atliekant praktinius bandymus.

4.5.44. Direktoriaus įsakymu paskirtas Ligoninės Informacinės sistemos administratorius atsako už Ligoninės informacinės sistemos duomenų atsarginių kopijų darymą ir atkūrimą, kuris turi būti atliekamas pagal Ligoninės direktoriaus įsakymu patvirtintus duomenų saugos nuostatus.

4.5.45. Darbuotojai, kurie tvarko Duomenų subjekto duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir saugoti paslaptį bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas Ligoninėje arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams su Ligonine.

4.5.46. 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.

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

4.5.48. Darbuotojai, vykdydami Duomenų subjekto duomenų tvarkymo funkcijas, turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus tinkamai ir saugiai, vengiant nereikalingų kopijų su Duomenų subjekto duomenimis kaupimo ir kt.). Duomenų kopijos, kuriose yra Duomenų subjekto duomenų, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

4.5.49. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi Duomenų subjektų duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į Ligoninės informacines sistemas, kuriose yra saugomi Duomenų subjektų duomenys, savo kompiuteriuose turi naudoti slaptažodžius „Svečio“ („guest“) tipo, t. y. neapsaugoti slaptažodžiais vartotojai yra draudžiami. Šiuose kompiuteriuose taip pat turi būti ekrano užsklanda. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami vadovaujantis direktoriaus įsakymu patvirtintais informacinės sistemos duomenų saugos nuostatais.

4.5.50. Darbuotojų kompiuteriai, kuriuose saugomos rinkmenos su Duomenų subjektų duomenimis, negali būti laisvai prieinami iš kitų tinklo kompiuterių. Šių kompiuterių antivirusinė programinė įranga turi būti nuolat atnaujinama.

4.5.51. Nesant būtinybės rinkmenos su Duomenų subjekto duomenimis neturi būti dauginamos skaitmeniniu būdu, t. y. kuriamos rinkmenų kopijos vietiniuose kompiuterių diskuose, nešiojamose laikmenose, nuotolinėse rinkmenų talpyklose ir kt.

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

4.5.53. Ligoninės informacinėse sistemose ir kompiuterių tinkluose įgyvendinamos saugumo priemonės vadovaujantis direktoriaus įsakymu patvirtintus Ligoninės informacinės sistemos duomenų saugos nuostatais.

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 12
		Leidimas 3

4.5.54. Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirtas ligoninės informacinės sistemos administratorius turi užtikrinti:

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

4.5.54.2. vidinio Ligoninės kompiuterių tinklo apsaugą.

4.5.55. Darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad kiek įmanoma apribotų galimybę kitiems pašaliniams asmenims sužinoti tvarkomus Asmens duomenis. Ši nuostata įgyvendinama:

4.5.55.1. 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 Asmens duomenimis;

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

4.5.55.3. jei dokumentai, kuriose yra asmens duomenų, kitiems Darbuotojams, padaliniams, įstaigoms perduodami per asmenis, kurie neturi teisės tvarkyti Asmens duomenis, arba per paštą ar kurjerį, jie privalo būti perduoti užklijuotame nepermatomame voke. Šis punktas netaikomas, jeigu minėti pranešimai įteikiami Duomenų subjektams asmeniškai ir konfidencialiai.

4.5.56. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas atliekamas vadovaujantis direktoriaus įsakymu patvirtintus Ligoninės informacinės sistemos duomenų saugos nuostatais.

4.5.57. Asmens duomenų incidentai šalinami vadovaujantis Ligoninės informacinės sistemos duomenų saugos nuostatuose patvirtintą tvarką.

4.5.58. Už Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą ir reagavimą į šiuos pažeidimus atsako Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirtas Ligoninės informacinės sistemos vyriausias saugos įgaliotinis.

4.6. ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS

4.6.59. Tais atvejais, kai Ligoninė įgalioja duomenų tvarkytoją atlikti Duomenų tvarkymo veiksmus, tarp Ligoninės ir duomenų tvarkytojo turi būti sudaromas rašytinis dėl Asmens duomenų tvarkymo susitarimas.

4.6.60. Ligoninė, susitarime dėl Asmens duomenų tvarkymo, įgaliodama duomenų tvarkytoją tvarkyti Asmens duomenis, nurodo, kokius Duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo (Ligoninės) vardu. Duomenų tvarkytojai, kurie tvarko Duomenų subjekto duomenimis, turi laikytis konfidencialumo principo ir saugoti paslaptį 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.

4.7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4.7.61. Su šiomis Taisyklėmis visi Ligoninės Darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

4.7.62. Taisyklės, jų pakeitimai ar papildymai skelbiami Ligoninės internetinėje svetainėje.

4.7.63. Ligoninė užtikrina Darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti Asmens duomenis, mokymus.

4.7.64. Darbuotojai, pasikeitus jų Asmens duomenims, raštu informuoja apie tai ligoninės Personalo ir Statistikos skyrius, kurie ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina ir atnauja duomenis Darbuotojų asmens bylose bei tam skirtose duomenų bazėse.

4.7.65. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirtas Ligoninės informacinės sistemos

VŠĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 13
		Leidimas 3

vyriausiasis saugos įgaliotinis, kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

4.7.66. Šias taisykles pažeidę asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5. DARBO INSTRUKCIJOS VALDYMAS

Šios darbo instrukcijos keitimus atlieka rengėjas, vadovaudamasis KVS procedūros P 01 „KVS dokumentų rengimas ir valdymas” reikalavimais.

6. DARBO INSTRUKCIJOS PASKIRSTYMAS

Šios darbo instrukcijos originalas saugomas Vidaus medicininio audito skyriuje. Elektroninė darbo instrukcijos versija skelbiama ligoninės intranete; pageidaujant darbo instrukcijos kopijos įteikiamos rengėjams bei kitiems atsakingiems darbuotojams.

7. PRIEDAI

A priedas. Ligoninės tvarkomų asmens duomenų sąrašas vidaus administravimo tikslu.

B priedas. Ligoninės tvarkomų asmens duomenų sąrašas asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo bei pacientų ir sveikatinimo veiklą vykdančių specialistų identifikavimo tikslais.

C priedas. Darbuotojo pasižadėjimas neatskleisti asmens duomenų.

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija	DI 70-2021
	Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	Lapas 14
		Leidimas 3

A priedas

LIGONINĖS TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS VIDAUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupės	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Darbuotojai	Esamų ir buvusių Ligoninės darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, Asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentų išdavusi įstaiga, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Ligoninę įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai).	Valstybės įmonė Registrų centras (ESPBI IS tvarkytojas) Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Valstybinis psichikos sveikatos centras Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie LR Sveikatos apsaugos ministerijos Nacionalinė visuomenės sveikatos priežiūros laboratorija Valstybinė ligonių kasa prie LR Sveikatos apsaugos ministerijos, teritorinės ligonių kasos Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Užimtumo tarnyba prie LR Socialinės apsaugos ir darbo	Saugojimo terminai yra numatyti Sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 15
		Leidimas 3

	Tvarkomi Darbuotojų, tame tarpe sveikatinimo veiklą vykdančių specialistų identifikavimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu.	ministerijos Valstybinė darbo inspekcija prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Radiacinės saugos centras Vyriausioji tarnybinė etikos komisija Teismai Ikiteisminio tyrimo institucijos Savivaldybės	
--	---	--	--

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 16
		Leidimas 3

B priedas

LIGONINĖS TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS
ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO BEI PACIENTŲ IR SVEIKATINIMO VEIKLĄ VYKdanČIŲ
SPECIALISTŲ IDENTIFIKAVIMO TIKSLAIS

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupės	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas	1. Pacientai; 2. Elektroninius sveikatos įrašus suformavę sveikatinimo specialistai	Valstybės įmonė Registrų centras (ESPBI IS tvarkytojas) Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Valstybinis psichikos sveikatos centras Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie LR Sveikatos apsaugos ministerija Nacionalinė visuomenės sveikatos priežiūros laboratorija Valstybinė ligonių kasa prie LR Sveikatos apsaugos ministerijos, teritorinės ligonių kasos Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos VšĮ Valstybinis patologijos centras Užkrečiamųjų ligų ir AIDS centras Teismai Ikiteisminio tyrimo institucijos Savivaldybės	Saugojimo terminai yra numatyti Sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515.

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Lapas 17
		Leidimas 3

C priedas

DARBUOTOJO PASIŽADĖJIMAS NEATSKLEISTI ASMENS DUOMENŲ

1. Aš suprantu, kad:

1.1. savo darbe tvarkysiu Asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;

1.2. draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius su programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;

1.3. netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

2. Aš įsipareigoju:

2.1. saugoti Asmens duomenų paslaptį;

2.2. tvarkyti Asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais bei taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas Asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

2.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

2.4. pranešti savo vadovui apie kiekvieną įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

3. Aš žinau, kad:

3.1. už šio įsipareigojimo nesilaikymą, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

3.2. 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 pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas;

3.3. duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo, atlygina asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;

3.4. šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir perėjus dirbti į kitą įstaigą, taip pat pasibaigus darbo santykiams.

3.5. Aš esu susipažinęs (-usi) su Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų teisinę apsaugą.

Darbuotojo pareigos, vardas, pavardė:

Susipažinau ir sutinku: _____
(darbuotojo parašas)

Data: _____

VšĮ Vilniaus miesto klinikinė ligoninė	Darbo instrukcija Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	DI 70-2021
		Leidimas 3

PASTABOS, PASIŪLYMAI, DERINIMAI

Eil. Nr.	Skyrius	Pastabos ir pasiūlymai (nurodyti punktą, siūlymą arba suderinta be pakeitimų)	Skyriaus vedėjo parašas
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

