

PATVIRTINTA
VšĮ „Lazdijų savivaldybės PSPC“

direktoriaus 2019 m. kovo 6 d.

įsakymu Nr. PSPCĮV- 10

VŠĮ „LAZDIJŲ SAVIVALDYBĖS PIRMINIS SVEIKATOS CENTRAS“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ (toliau – SPĮ) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų (toliau – Duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones, reguliuoja asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus, įtvirtina VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ registravimo asmens duomenų valdytoju tvarką.
2. Šios Taisyklės parengtos remiantis:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ);
 - 2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu;
 - 2.3. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu;
 - 2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 2.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. vasario 20 d. nutarimu Nr. 262 „Dėl Asmens duomenų valdytojų valstybės registro nuostatų ir Duomenų valdytojų pranešimo apie asmens duomenų tvarkymą taisyklių patvirtinimo“;
 - 2.6. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“;
 - 2.7. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2016/679 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas, toliau – BDAR);
 - 2.8. kitais teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir BDAR vartojamas sąvokas. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ / BDAR nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.
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, kartotekas, bylas, sąvadus ir kita. Šios Taisyklės taip pat nustato VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.
5. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie tvarko VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Šių Taisyklių taip pat privalo laikytis duomenų tvarkytojai, kurie teikdami VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ duomenų tvarkymo paslaugas, sužino ir tvarko asmens duomenis.
6. Duomenų valdytojas – VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ juridinio asmens kodas 165245564, Kauno g. 8, 67128 Lazdijai.
7. Duomenų valdytojas pasitelkia duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenims.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

8. Tvarkant asmens duomenis laikomasi asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:
 - 8.1. asmens duomenys renkami 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 tvarkymą;
 - 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. asmens duomenys tvarkomi pagal ADTAĮ ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.
9. VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ Duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymo tikslai:
 - 9.1. apibrėžti asmens duomenų tvarkymo politiką, nustatyti duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką, nustatyti duomenų valdymo organizacinę struktūrą ir valdymo procesą, nustatyti duomenų apsaugos techninių bei organizacinių priemonių taikymą VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“.
10. Už Duomenų subjektų duomenų atnaujinimą padaliniuose, kuriuose renkami ir tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, atsako padalinių vadovai.

III SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

11. Duomenų valdytojas - VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ juridinio asmens kodas 165245564. Duomenų valdytojas nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, vykdo funkcijas, numatytas VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ įsakymu Nr. PSPC IV-18, (toliau – Nuostatai) 7 punkte.

Duomenų valdytojas turi šias teises:

 - 11.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
 - 11.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį ar padalinį;
 - 11.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
12. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
 - 12.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
 - 12.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises ADTAĮ/BDAR ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 12.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 12.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;
 - 12.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
 - 12.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
 - 12.7. skirti duomenų apsaugos pareigūną;
 - 12.8. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą;
13. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 13.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
 - 13.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 13.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
 - 13.4. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

14. Duomenų tvarkytojas VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“, juridinio asmens kodas 165245564, turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje.
15. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:
 - 15.1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
 - 15.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo;
16. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:
 - 16.1. įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines duomenų saugumo priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;
 - 16.2. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su Taisyklėmis;
 - 16.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
 - 16.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;
 - 16.5. kad, asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, ADTAĮ ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 16.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;
 - 16.7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;
 - 16.8. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;
 - 16.9. skirti duomenų apsaugos pareigūną;
 - 16.10. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;
17. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:
 - 17.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
 - 17.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus;

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

18. Duomenų subjektai turi teisę:
 - 18.1. sužinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą;
 - 18.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
 - 18.3. reikalauti ištaisyti, ištrinti („teisę būti pamirštam“) savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymo nuostatų;
 - 18.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys;
 - 18.5. duomenų perkeliamumą.
19. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka:
 - 19.1. VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ padaliniai, kuriuose renkami ir tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, privalo sudaryti sąlygas Duomenų subjektui įgyvendinti pirmiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veiklų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, Duomenų subjekto ar kitu asmenų teisių ir laisvių apsaugą;
 - 19.2. Duomenų subjektas savo teises turi teisę įgyvendinti pats arba per įstatymų nustatyta tvarka įgaliotą atstovą. Prašymą SPI paduodantis asmens atstovas arba atstovas, kuris kreipiasi į SPI atstovaujamo asmens vardu, pateikdamas SPI Tvarkoje nustatytus reikalavimus atitinkantį prašymą, (Tvarkos Priedas Nr.1) turi pateikti ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka informintą atstovavimą patvirtinantį dokumentą. SPI pasilieka atstovavimą patvirtinančio dokumento kopiją, kiek tai būtina pagal taikytinų teisės aktų reikalavimus.

19.3. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti savo kaip duomenų subjekto teises Aprašo 18.2, 18.3, 18.4, 18.5, punktuose (išskyrus teisę žinoti), turi asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu pateikti SPĮ rašytinį prašymą. Prašymas turi būti pateikiamas raštu tiesiogiai atvykus į SPĮ – prašymai priimami Kauno g. 8, Lazdijai, darbo laiku pirmadieniais-ketvirtadieniais 8:00-17:00, o penktadieniais 8:00-15:45; Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi žodžiu ar prašymas pateiktas raštu asmeniškai, duomenų subjektas (o jeigu Prašymą teikia įgaliotas atstovas – duomenų subjekto atstovas) turi patvirtinti savo tapatybę pateikdamas asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos.
Siunčiant paštu: Kauno g. 8, Lazdijai, VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“.

Elektroniniu būdu siunčiant elektroninio pašto adresu: virado468@gmail.com. Elektroniniu būdu Prašymas pateikiamas taip, kad būtų galima atpažinti elektroninio dokumento formatą ir turinį; atverti ir apdoroti jį elektroninių dokumentų valdymo sistemos arba kitomis SPĮ naudojamomis informacinių technologijų priemonėmis; identifikuoti elektroninį prašymą pateikusį ir elektroniniu parašu pasirašiusį asmenį. Duomenų subjekto prašymas turi būti pateiktas valstybine kalba, įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas ir pavardė, asmens kodas, kontaktinė informacija, informacija apie tai kokią duomenų subjekto teisę ir kokią apimtimi pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą. Pavyzdinė forma nurodyta šios Tvarkos 1 priede.

20. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo tvarkomais duomenimis (Aprašo 18.2 punktas) VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ įgyvendinama šia tvarka:

20.1. Duomenų subjektas, pateikęs prašymą susipažinti su SPĮ tvarkomais savo asmens duomenimis, turi teisę gauti informaciją apie:

20.2. Asmens duomenų tvarkymo tikslus;

20.3. Atitinkamas asmens duomenų kategorijas;

20.4. Duomenų gavėjus arba jų kategorijas;

20.5. Numatomą asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, pagal kuriuos nustatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis, jei tai yra įmanoma;

20.6. Asmens duomenų šaltinius.

21. Jeigu, renkant informaciją, reikalingą atsakymui į 20 punkte nurodytą prašymą parengto, nustatoma, kad:

21.1. SPĮ tvarko didelį informacijos, susijusios su duomenų subjektu, kiekį ir nėra galimybės visos informacijos duomenų subjektui pateikti, SPĮ turi teisę paprašyti duomenų subjekto sukonkretinti pateiktą Prašymą;

21.2. tam tikra informacija apie duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, duomenų subjektu informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

22. SPĮ gavusi duomenų subjekto prašymą ištaisyti tvarkomus netikslius asmens duomenis arba papildyti neišsamius asmens duomenis (Aprašo 18.3 punktas) nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimos dienos. Atlieka duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų analizę, siekiant nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

23. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas 22 punkte nurodytas Prašymas yra pagrįstas, SPĮ:

23.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištaiso neišsamius ar netikslius asmens duomenis;

23.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištaisyti neišsamius ar netikslius asmens duomenis, sustabdo duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugo tol, kol jie bus ištaisyti.

24. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis su Prašymu ištrinti („teisė būti pamirštam“) su juo susijusius asmens duomenis (Aprašo 18.3 punktas), jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

24.1. asmens duomenys nebėra reikalingi tikslams, kurie buvo nustatyti, prieš renkant asmens duomenis;

24.2. asmens duomenys nebėra reikalingi tikslams, kurie buvo nustatyti, prieš renkant asmens duomenis;

- 24.3. atšauktas duomenų subjekto sutikimas, kuriuo vadovaujantis buvo grindžiamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;
- 24.4. asmens duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal BDAR 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis;
- 24.5. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
- 24.6. asmens duomenys turi būti ištrinti, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės.
25. Duomenų subjekto Prašyme turi būti išsamiai argumentuota, dėl kokių priežasčių yra prašoma ištrinti jo asmens duomenis (Prašyme turi būti nurodytas vienas iš Aprašo 24 punkte nurodytų pagrindų).
26. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) neįgyvendinamas, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:
 - 26.1. Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;
 - 26.2. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;
 - 26.3. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus.
27. SPI, gavusi Aprašo 24 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlieka Prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.
28. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Aprašo 28 punkte nurodytas Prašymas yra pagrįstas, SPI:
 - 28.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištrina su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;
 - 28.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti duomenų subjekto asmens duomenų, sustabdo duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus.
29. Duomenų subjektas BDA Reglamento 20 straipsnyje nurodyta apimtimi ir sąlygomis turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė duomenų valdytojui susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui.
30. VŠĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ gavusi Aprašo 18.4 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsiant, bent ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas 18.4 punkte nurodytas Prašymas yra pagrįstas, SPI ne vėliau kaip per 10 darbo dienų informuoja subjektą, kad jo Prašymas bus įvykdytas.
- 30.1. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas 18.4 punkte nurodytas Prašymas yra nepagrįstas, SPI duomenų subjektui pateikia atsakymą, kuriame nurodomi duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo pagrįstos ir teisėtos priežastys, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus.
- 30.2. SPI duomenų subjekto prašymus išnagrinėja ir atsakymą duomenų subjektui pateikia ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos. Rengiant ir teikiant informaciją duomenų subjektui, užtikrinama, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.
31. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą (Aprašo 185.5 punktas) neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.
32. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui.
33. Tam, kad būtų įgyvendintas duomenų subjekto prašymas, turi būti visos Reglamento 20 straipsnyje nurodytos sąlygos, ir jei reikia, SPI turi teisę paprašyti duomenų subjekto papildomos informacijos.
34. Jeigu nustatoma, kad duomenų subjekto prašymas pagrįstas ir duomenų gavėjas gali priimti duomenis SPI pasiūlytu formatu, raštu suderinus su duomenų subjektu duomenų perdavimo

saugumą užtikrinančias priemones, prašomi perkelti duomenys pateikiami atsakyme nurodytais terminais:

34.1. duomenų subjektui;

34.2. kitam duomenų valdytojui, jeigu:

- duomenų subjektas prašyme nurodo, kad SPI duomenis turėtų persiųsti kitam duomenų valdytojui;
- ir yra techninės galimybės pateikti duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui.

35. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliavimo įgyvendinamas duomenų subjekto asmens duomenis perkeliant kitam duomenų valdytojui, SPI nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. SPI neprisiima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas duomenų subjekto prašymu.

36. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją SPI dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

V SKYRIUS

ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

37. VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti trečiąjį automatinio būdu tvarkomu asmens duomenų saugumo lygį.

38. 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:

38.1. VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ įsakymu paskiriamas duomenų valdymo įgaliotinis ir informacinės sistemos administratorius;

38.2. 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 VšĮ Lazdijų savivaldybės PSPC, Kauno g. 8, 67128 Lazdijai, informacinių sistemų inžinierius Virgilijus Adomavičius;

38.3. griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako VšĮ Lazdijų savivaldybės PSPC, Kauno g. 8, 67128 Lazdijai, informacinių sistemų inžinierius Virgilijus Adomavičius;

39. 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), BDAR ir Asmens duomenų, tvarkomų sveikatos priežiūros įstaigose, saugumo užtikrinimo gairėse numatytas saugumo priemones.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS

40. Tais atvejais, kai VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ įgalioja Duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp UAB „Varutis“ Savanorių pr.206-4, Kaunas LT-50193 ir Duomenų tvarkytojo turi būti sudaroma rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis.

41. Sprendimą perduoti Duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui atitinkamo VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ padalinio teikimu priima VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ vadovas.

42. Teikimą pasitelkti Duomenų tvarkytoją vykdžiusio VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ padalinio vadovas privalo parinkti toki Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų

reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemonės ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

43. VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ 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.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

44. Duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo darbuotojai, turintys prieigos prie asmens duomenų teisę, pastebėję duomenų saugumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), turi informuoti duomenų valdytojo vadovą ar paskirtą atsakingą asmenį.
45. Įvertinus duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ vadovas priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

46. Duomenų teikimas tretiesiems asmenims:
 - 46.1. neįgaliotų 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. Informacija (asmens duomenys) apie pacientą telefonu neteikiama.
 - 46.2. Vienkartinio duomenų teikimo atveju VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“, teikdama asmens duomenis pagal duomenų gavėjo rašytinį prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.
47. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija (asmens duomenys) gali būti suteikta tik tarnybiniais tikslais, neturint raštiško paciento sutikimo:
 - 47.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra/buvo gydomas, slaugomas pacientas (Duomenų subjektas) arba atliekama jo sveikatos ekspertizė;
 - 47.2. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams bei kitoms institucijoms, kurioms tokį teisinį pagrindą suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai;

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Darbuotojai, kurie yra įgalioti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai pažeidę Taisyklės ir (ar) ADTAĮ/BDAR atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
49. Patvirtinus Taisyklės, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakinga vyriausioji slaugytoja, Asta Rimavičienė.
50. SPĮ užtikrina darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, mokymus.

51. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas VšĮ „Lazdijų savivaldybės pirminis sveikatos priežiūros centras“ įsakymu paskirtas SPI duomenų valdymo įgaliotinis, kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.
52. Šias Taisykles pažeidę asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka.

Atnaujinta: 2019-03-05