PATVIRTINTA
Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro
direktoriaus 2026 m. lapkričio 6 d.
įsakymu Nr. V-179

TELŠIŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Centras) Asmens duomenų tvarkymo politika (toliau – Politika) nustato Centro, kaip duomenų valdytojo, asmens duomenų tvarkymo tikslus, atsakomybės paskirstymą ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones.

2. Politika parengta vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu (toliau – PTŽSAĮ) ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu ir įgyvendina BDAR 24 straipsnio 2 dalį.

3. Taikydamas Politiką, Centras atsižvelgia į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – VDAI) ir Europos duomenų apsaugos valdybos paskelbtas gaires ir rekomendacijas.

4. Politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Duomenų apsaugos pareigūnas** (toliau - DAP) – Centro direktoriaus įsakymu paskirtas Centro darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų apsaugos organizavimą Centre.

4.2. **Personalas** – Centro darbuotojai ir asmenys, kurie Centre atlieka praktiką, stažuotę ar savanorišką veiklą arba mokosi Centre.

4.3. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR ir ADTAĮ.

II SKYRIUS
TAIKYMO SRITIS

5. Politika taikoma personalui, kuris tvarko asmens duomenis arba turi prieigą prie jų.

6. Politika taikoma šių duomenų subjektų asmens duomenims:

6.1. pacientų ir jų atstovų;

6.2. Centro esamų ir buvusių darbuotojų;

6.3. kandidatų į darbuotojus;

6.4. praktikantų, studentų, stažuotojų ir savanorių;

6.5. tiekėjų, rangovų, paslaugų teikėjų ir kitų sutartinių partnerių bei jų atstovų;

6.6. asmenų, pateikusių Centrui prašymus, skundus, pareiškimus ar kitas užklausas;

6.7. Centro patalpų, įskaitant vaizdo stebėjimo zonas, lankytojų ir interneto svetainės naudotojų;

6.8. kitų fizinių asmenų, kurių asmens duomenis Centras tvarko.

7. Politika taikoma BDAR 2 straipsnio 1 dalyje nurodytam asmens duomenų tvarkymui.

8. Kai Centras asmens duomenis tvarko kaip duomenų tvarkytojas arba bendras duomenų valdytojas, jo pareigos įgyvendinamos laikantis BDAR 26 arba 28 straipsnio, kitų taikytinų teisės aktų ir atitinkamo susitarimo. Ši Politika taikoma tiek, kiek tai atitinka konkretų Centro vaidmenį tvarkant asmens duomenis; sutartimi ar susitarimu negali būti apriboti privalomi BDAR reikalavimai.

9. Centro rangovams ir paslaugų teikėjams, kuriems suteikiama prieiga prie asmens duomenų, Politikos reikalavimai taikomi tiek, kiek jie nustatyti sutartyje.

III SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS

10. Už Centro, kaip duomenų valdytojo, atitiktį BDAR atsako Centras. Centro direktorius, atstovaudamas Centrui:

10.1. tvirtina Politiką ir 86 punkte nurodytus Centro dokumentus;

10.2. paskiria DAP;

10.3. skiria išteklius, būtinus BDAR 24 ir 32 straipsniuose nurodytoms priemonėms įgyvendinti ir BDAR 39 straipsnyje nurodytoms DAP užduotims vykdyti;

10.4. priima Politikoje Centro direktoriui priskirtus sprendimus.

11. DAP paskiriamas pagal BDAR 37 straipsnį, jo užduotys nustatytos BDAR 39 straipsnyje. Su DAP konsultuojamasi prieš:

11.1. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą (toliau – PDAV);

11.2. priimant sprendimą pranešti ar nepranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimą VDAI ir duomenų subjektams;

11.3. pradedant naują asmens duomenų tvarkymo procesą ar keičiant esamą procesą pagal 60 punktą;

11.4. atsisakant įvykdyti duomenų subjekto prašymą;

11.5. priimant sprendimą teikti sveikatos duomenis, kai kyla abejonių dėl duomenų gavėjo teisės juos gauti;

11.6. priimant sprendimą suteikti nuotolinę prieigą prie Centro informacinių sistemų;

11.7. priimant sprendimą teikti visą paciento medicinos dokumentaciją ar jos rinkinį;

11.8. perduodant asmens duomenis į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms.

12. DAP tiesiogiai atsiskaito Centro direktoriui (BDAR 38 straipsnio 3 dalis). DAP gali vykdyti kitas užduotis ir pareigas tik jeigu dėl jų nekyla interesų konfliktas (BDAR 38 straipsnio 6 dalis). Interesų konfliktas vertinamas pagal faktiškai atliekamas funkcijas, ypač tai, ar asmuo nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. DAP funkcijos nesuderinamos su tokiomis vadovaujančiomis ar kitomis pareigomis, kurias einant nustatomi Centro atliekamo asmens duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės.

13. DAP kontaktiniai duomenys skelbiami Centro interneto svetainėje ir pateikiami VDAI (BDAR 37 straipsnio 7 dalis). Duomenų subjektai gali kreiptis į DAP dėl visų su jų asmens duomenų tvarkymu ir teisių įgyvendinimu susijusių klausimų (BDAR 38 straipsnio 4 dalis).

14. DAP asmeniškai neatsako už Centro, kaip duomenų valdytojo, BDAR pažeidimus.

15. DAP taip pat:

15.1. organizuoja Politikos ir 86 punkte nurodytų Centro dokumentų rengimą ir atnaujinimą;

15.2. koordinuoja asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų tvarkymą, privatumo pranešimų atnaujinimą ir duomenų subjektų prašymų nagrinėjimo atitikties stebėseną;

15.3. registruoja pranešimus apie asmens duomenų saugumo pažeidimus ir tvarko pažeidimų registrą;

15.4. organizuoja personalo supažindinimą su Politika ir mokymus;

15.5. teikia Centro direktoriui pasiūlymus dėl neatitikčių šalinimo;

15.6. koordinuoja asmens duomenų apsaugos reikalavimų įgyvendinimą visuose Centro padaliniuose.

16. Struktūrinių padalinių vadovai:

16.1. nustato jų vadovaujamų padalinių personalo prieigos prie asmens duomenų poreikį ir teikia DAP informaciją apie prieigos teisių suteikimą, pakeitimą ir panaikinimą. Techninį veiksmą atlieka įgaliotas sistemų administratorius;

16.2. užtikrina jų vadovaujamuose padaliniuose tvarkomų asmens duomenų tikslumą;

16.3. nedelsdami informuoja DAP apie pasikeitusius asmens duomenų tvarkymo procesus.

17. Personalas privalo:

17.1. tvarkyti asmens duomenis tik laikydamasis Politikos ir kitų Centro dokumentų;

17.2. saugoti asmens duomenų konfidencialumą;

17.3. naudotis prieigos teisėmis tik funkcijoms vykdyti;

17.4. pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pagal XI skyriaus nuostatas.

IV SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

PIRMASIS SKIRSNIS
PRINCIPŲ ĮGYVENDINIMAS

18. Centras asmens duomenis tvarko laikydamasis BDAR 5 straipsnyje nustatytų principų.

19. Centras asmens duomenis tvarko šio skyriaus antrajame skirsnyje ir asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nustatytais tikslais. Prieš pradedant asmens duomenis tvarkyti nauju tikslu nustatomas tokio tvarkymo teisinis pagrindas ir, kai taikoma BDAR 6 straipsnio 4 dalis, įvertinamas naujo tikslo suderinamumas su pradiniu tikslu. Vertinimas dokumentuojamas, konsultuojantis su DAP.

20. Personalas tvarko tik tuos asmens duomenis, kurie būtini jo funkcijoms vykdyti. Asmens duomenų kategorijos, nenurodytos asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, nerenkamos ir netvarkomos.

21. Personalas, nustatęs netikslius ar neišsamius asmens duomenis, apie tai informuoja už jų tvarkymą atsakingo struktūrinio padalinio vadovą, kuris užtikrina jų ištaisymą ar papildymą nepagrįstai nedelsdamas. Medicininių dokumentų taisymas atliekamas asmens sveikatos priežiūros srityje medicininių dokumentų pildymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Asmens duomenų tvarkymo tikslai, duomenų subjektų ir asmens duomenų kategorijos, BDAR 6 straipsnio 1 dalyje nurodyti teisiniai pagrindai, tvarkant specialių kategorijų asmens duomenis – BDAR 9 straipsnio 2 dalyje nurodytos sąlygos, duomenų gavėjų kategorijos ir saugojimo terminai nustatomi asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose. Politikos priede apibendrintai pateikiami pagrindiniai asmens duomenų tvarkymo tikslai, duomenų subjektų ir asmens duomenų kategorijos bei teisinio pagrindo šaltiniai.

ANTRASIS SKIRSNIS
PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

23. Pacientų ir jų atstovų asmens duomenys tvarkomi asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, paciento tapatybės nustatymo, medicininių dokumentų tvarkymo, paslaugų administravimo ir atsiskaitymo už jas, privalomųjų sveikatos programų vykdymo, pacientų teisių įgyvendinimo ir teisės aktuose Centrui nustatytų pareigų vykdymo, įskaitant duomenų teikimą Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinei sistemai, tikslais.

24. Pacientų asmens duomenys paslaugų kokybės vertinimo, vidaus audito, statistikos ir mokslinių tyrimų tikslais tvarkomi tik laikantis 38 punkto reikalavimų.

25. Asmenų, pateikusių Centrui prašymus, skundus, pareiškimus ar kitas užklausas, asmens duomenys tvarkomi kreipimųsi nagrinėjimo, atsakymų teikimo ir dokumentų valdymo tikslais.

26. Esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys tvarkomi darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir nutraukimo, darbo užmokesčio apskaičiavimo ir mokėjimo, darbo laiko ir atostogų apskaitos, kvalifikacijos tobulinimo, darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo bei teisės aktuose nustatytų mokestinių, socialinio draudimo ir dokumentų saugojimo pareigų vykdymo tikslais.

27. Kandidatų į darbuotojus asmens duomenys tvarkomi atrankos vykdymo, kandidato kvalifikacijos ir tinkamumo vertinimo bei komunikacijos su kandidatu tikslais. Kandidatų duomenys saugomi tik tiek, kiek būtina atrankos tikslui, teisės aktų reikalavimams įvykdyti arba teisiniams reikalavimams pareikšti, vykdyti ar apginti. Konkretūs saugojimo terminai nurodomi asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose ir, kai taikoma, Centro dokumentacijos plane. Duomenys būsimoms atrankoms saugomi tik turint tam atskirą teisėtą pagrindą, pavyzdžiui, laisva valia duotą kandidato sutikimą.

28. Praktikantų, studentų, stažuotojų ir savanorių asmens duomenys tvarkomi praktikos, stažuotės ir savanoriškos veiklos sutarčių sudarymo ir vykdymo, prieigos prie informacinių sistemų suteikimo ir su asmens duomenų apsauga susijusių pareigų vykdymo tikslais.

29. Tiekėjų, rangovų, paslaugų teikėjų ir kitų sutartinių partnerių, kai jie yra fiziniai asmenys, taip pat jų atstovų asmens duomenys tvarkomi viešųjų pirkimų vykdymo, sutarčių sudarymo ir vykdymo, atsiskaitymo ir komunikacijos tikslais.

30. Centro interneto svetainės lankytojų ir kitų asmenų, kurie kreipiasi į Centrą elektroniniu paštu, telefonu ar per elektronines formas, asmens duomenys tvarkomi informacijos teikimo, užklausų nagrinėjimo, interneto svetainės veikimo ir saugumo užtikrinimo tikslais. Slapukai, kurie nėra būtini interneto svetainei veikti, naudojami tik gavus naudotojo sutikimą, atitinkantį BDAR 4 straipsnio 11 punkto ir 7 straipsnio reikalavimus.

31. Vaizdo duomenys tvarkomi asmenų ir turto saugumo užtikrinimo, incidentų prevencijos ir tyrimo tikslais pagal Vaizdo duomenų tvarkymo ir vaizdo stebėjimo tvarkos aprašą.

V SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISĖTUMAS

32. Kiekvienam asmens duomenų tvarkymo procesui, nurodytam asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, prieš pradedant tvarkyti asmens duomenis nustatomas BDAR 6 straipsnio 1 dalyje nurodytas teisinis pagrindas, o tvarkant sveikatos duomenis ir kitus specialių kategorijų asmens duomenis – ir BDAR 9 straipsnio 2 dalyje nurodyta sąlyga.

33. Kai asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies c arba e punktu, asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodomas teisės akto straipsnis (jo dalis ar punktas), kuriuo nustatyta Centro pareiga arba funkcija.

34. Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas tvarkomi tik įstatymų numatytais atvejais, laikantis BDAR 10 straipsnio.

35. Sutikimas naudojamas kaip asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas tik tada, kai jis tinkamas konkrečiam tvarkymo tikslui ir atitinka BDAR 4 straipsnio 11 punkto bei 7 straipsnio reikalavimus. Atsižvelgiama į galimą duomenų subjekto ir Centro santykių nelygybę, ypač darbo santykių kontekste. Sutikimas negali būti laikomas laisva valia duotu, jeigu jį atsisakius duoti ar atšaukus duomenų subjektui kyla nepagrįstų neigiamų pasekmių.

36. Prašant sutikimo, nurodomas jo atšaukimo būdas. Sutikimą atšaukti turi būti taip pat lengva, kaip jį duoti.

37. Atšaukus sutikimą, asmens duomenų tvarkymas, kuris buvo grindžiamas šiuo sutikimu, nutraukiamas. Kai nėra kito teisėto pagrindo toliau saugoti duomenis, jie ištrinami vadovaujantis BDAR 17 straipsnio 1 dalies b punktu, atsižvelgiant į šio straipsnio 3 dalyje nustatytas išimtis. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio iki jo atšaukimo sutikimu grindžiamo tvarkymo teisėtumui; atšauktas sutikimas negali būti atgaline data pakeistas kitu teisiniu pagrindu.

38. Prieš tvarkant asmens duomenis paslaugų kokybės vertinimo, vidaus audito, statistikos ir mokslinių tyrimų, įvertinama, ar tikslą galima pasiekti naudojant anoniminius duomenis. Kai tai neįmanoma, taikomas duomenų kiekio mažinimo principas ir, kiek leidžia tvarkymo tikslas, pseudonimizavimas. Kiekvienam tokiam tvarkymui nustatomas BDAR 6 straipsnio 1 dalyje numatytas pagrindas, o tvarkant specialių kategorijų asmens duomenis – ir BDAR 9 straipsnio 2 dalyje numatyta sąlyga. Kai aktualu, įvertinamas tolesnio tvarkymo suderinamumas pagal BDAR 6 straipsnio 4 dalį, o statistikos ar mokslinių tyrimų atvejais taikomos BDAR 89 straipsnio 1 dalyje numatytos apsaugos priemonės. DAP koordinuoja šiame punkte nurodyto vertinimo organizavimą ir konsultuoja dėl asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Atitinkamo struktūrinio padalinio vadovas užtikrina vertinimui būtinos informacijos pateikimą. Sprendimą dėl numatomo asmens duomenų tvarkymo priima Centro direktorius.

VI SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS IR TEISĖS

39. Centras duomenų subjektams informaciją apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikia BDAR 12–14 straipsniuose nustatyta tvarka ir terminais, atsižvelgdamas į duomenų subjektų kategoriją ir duomenų gavimo aplinkybes. Privatumo pranešimai skelbiami Centro interneto svetainėje, o pacientams reikalinga informacija prieinama ir registratūroje. Darbuotojams, kandidatams, praktikantams ir kitiems duomenų subjektams informacija pateikiama jiems tinkamu būdu. Pasikeitus asmens duomenų tvarkymui, privatumo pranešimai peržiūrimi ir, kai būtina, atnaujinami iki pakeisto tvarkymo pradžios.

40. Duomenų subjektų teisės, nurodytos BDAR 15–22 straipsniuose, įgyvendinamos pagal Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašą. Pacientų teisė susipažinti su medicininiais

dokumentais ir gauti jų kopijas įgyvendinama laikantis BDAR 15 straipsnio ir PTŽSAĮ reikalavimų.

41. Gavęs duomenų subjekto prašymą, jį nagrinėjantis personalas:

41.1. nustato prašymą pateikusio asmens tapatybę, o kai prašymą pateikia atstovas, – ir jo atstovavimo pagrindą;

41.2. kai kyla pagrįstų abejonių dėl prašymą pateikusio asmens tapatybės, prašo tik tos papildomos informacijos, kuri būtina tapatybei patvirtinti (BDAR 12 straipsnio 6 dalis);

41.3. prieš priimant sprendimą atsisakyti įvykdyti prašymą, užtikrina, kad būtų pasikonsultuota su DAP pagal 11.4 papunktį.

42. Prieš pateikiant informaciją, kurioje yra kitų asmenų asmens duomenų ar konfidencialios informacijos, įvertinama BDAR 15 straipsnio 4 dalyje nurodyta sąlyga. Vertinimas dokumentuojamas.

43. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas vertinamas atsižvelgiant į BDAR 15–22 straipsniuose nustatytas jų taikymo sąlygas ir išimtis. Papildomi šių teisių apribojimai galimi tik BDAR 23 straipsnio reikalavimus atitinkančiame teisės akte nustatytais atvejais. Atsisakymo tenkinti prašymą arba teisės apribojimo pagrindas, apimtis ir sprendimo motyvai dokumentuojami.

44. Nepilnamečių pacientų ir kitų pacientų, kurie patys negali įgyvendinti savo teisių, atstovavimas nustatomas pagal PTŽSAĮ.

VII SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS, DUOMENŲ TVARKYTOJAI IR PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES

45. Asmens duomenys duomenų gavėjams teikiami tik tada, kai:

45.1. nustatytas teikimo tikslas;

45.2. yra BDAR 6 straipsnio 1 dalyje nurodytas teisinis pagrindas, o teikiant specialių kategorijų asmens duomenis – ir BDAR 9 straipsnio 2 dalyje nurodyta sąlyga;

45.3. duomenų gavėjas turi teisę gauti prašomus asmens duomenis;

45.4. teikiama tik tiek asmens duomenų, kiek būtina teikimo tikslui pasiekti;

45.5. asmens duomenys teikiami Asmens duomenų teikimo duomenų gavėjams tvarkos apraše nustatytu saugiu būdu.

46. Pacientų asmens duomenys valstybės ir savivaldybių institucijoms, kitoms asmens sveikatos priežiūros įstaigoms, draudimo bendrovėms ir kitiems duomenų gavėjams teikiami tik esant teisės aktuose nustatytam duomenų teikimo pagrindui arba galiojančiam paciento sutikimui, kai toks sutikimas yra tinkamas teisinis pagrindas, ir laikantis pacientų informacijos konfidencialumą reglamentuojančių reikalavimų. Vien duomenų gavėjo statusas nesuteikia teisės gauti paciento sveikatos duomenis.

47. Sprendimą teikti, iš dalies teikti arba atsisakyti teikti asmens duomenis duomenų gavėjui pagal individualius duomenų gavėjų prašymus priima Centro direktorius. Kai kyla abejonių dėl duomenų teikimo teisėtumo ar duomenų gavėjo teisės gauti sveikatos duomenis, prieš priimant sprendimą konsultuojamasi su DAP pagal 11.5 papunktį.

48. Centras pasitelkia tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris suteikia BDAR 28 straipsnio 1 dalyje nurodytas garantijas. Duomenų tvarkymas įforminamas BDAR 28 straipsnio 3 dalį atitinkančia rašytine sutartimi, įskaitant elektroninę formą.

49. Duomenų tvarkytojas subtvarkytoją gali pasitelkti tik gavęs išankstinį Centro rašytinį leidimą (BDAR 28 straipsnio 2 dalis). Duomenų tvarkytojui suteikiama prieiga tik prie tų asmens duomenų, kurie būtini sutartyje nustatytai paslaugai atlikti.

50. Duomenų tvarkytojo garantijų vertinimas ir sutarties vykdymo kontrolė dokumentuojami pagal Duomenų tvarkytojų pasitelkimo, vertinimo ir priežiūros tvarkos aprašą.

51. Kai Centras kartu su kitu asmeniu nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, Centro ir to asmens atsakomybė nustatoma BDAR 26 straipsnio reikalavimus atitinkančiu susitarimu.

52. Asmens duomenys į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms perduodami tik laikantis BDAR V skyriaus reikalavimų ir gavus Centro direktoriaus sprendimą. Prieš priimant sprendimą konsultuojamasi su DAP pagal 11.8 papunktį.

VIII SKYRIUS
KONFIDENCIALUMAS IR PRIEIGOS TEISĖS

53. Informacija apie paciento kreipimąsi į Centrą, buvimą Centre, sveikatos būklę, diagnozę, gydymą, slaugą ir prognozes yra konfidenciali. Konfidencialumo pareiga galioja pasibaigus darbo ar kitiems santykiams su Centru, o po paciento mirties – PTŽSAĮ nustatyta apimtimi.

54. Techninė galimybė prisijungti prie asmens duomenų nesuteikia teisės jų peržiūrėti, naudoti ar atskleisti. Kiekvienas prieigos prie asmens duomenų veiksmas turi būti susijęs su konkrečių personalo funkcijų vykdymu ir atitikti būtinosios prieigos principą.

55. Prieigos prie asmens duomenų teisės suteikiamos, keičiamos ir panaikinamos pagal struktūrinio padalinio vadovo pateiktą motyvuotą prašymą. DAP koordinuoja šių procesų atitikties asmens duomenų apsaugos reikalavimams užtikrinimą. Sprendimą dėl prieigos teisių suteikimo ir jų apimties priima Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Techninius prieigos teisių administravimo veiksmus atlieka įgaliotas informacinių sistemų administratorius. Visi veiksmai dokumentuojami.

56. Prieigos teisės peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per metus. Nebereikalingos prieigos teisės panaikinamos ne vėliau kaip paskutinę darbo ar kitų santykių su Centru dieną, o pasikeitus funkcijoms – ne vėliau kaip kitą darbo dieną po funkcijų pasikeitimo.

57. Studentams, praktikantams ir stažuotojams prieiga prie pacientų asmens duomenų suteikiama tik tada, kai:

57.1. yra sudaryta praktikos ar kita sutartis;

57.2. prieiga suteikiama tokia apimtimi, kokia būtina praktikos programai vykdyti;

57.3. laikomasi PTŽSAĮ nustatytų reikalavimų dėl paciento dalyvavimo mokymo procese;

57.4. asmuo supažindintas su Politika ir pasirašė konfidencialumo pasižadėjimą pagal 81 punktą.

IX SKYRIUS
VEIKLOS ĮRAŠAI IR POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

58. Centras tvarko asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus pagal BDAR 30 straipsnio 1 dalį. Veiklos įrašai atnaujinami ne rečiau kaip kartą per metus ir iki pakeisto tvarkymo pradžios, kai pasikeičia tvarkymo tikslai, asmens duomenų kategorijos, duomenų gavėjai, saugojimo terminai, naudojamos technologijos ar tvarkymą reglamentuojantys teisės aktai.

59. DAP ne rečiau kaip kartą per metus patikrina, ar veiklos įrašuose nurodyta informacija atitinka privatumo pranešimus, sutartis su duomenų tvarkytojais ir asmens duomenų teikimo bei saugojimo dokumentus.

60. DAP gavęs informaciją apie planuojamą naują ar keičiamą asmens duomenų tvarkymo procesą, įvertina poreikį atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir pateikia rekomendaciją Centro direktoriui. Sprendimą dėl vertinimo atlikimo priima Centro direktorius. Atitinkamo struktūrinio padalinio vadovas organizuoja vertinimui reikalingos informacijos parengimą, o DAP konsultuoja ir stebi vertinimo atlikimą.

61. PDAV atliekamas prieš pradedant tvarkyti asmens duomenis, kai tvarkymas atitinka BDAR 35 straipsnio 3 dalyje nurodytus atvejus arba yra įtrauktas į VDAI patvirtintą duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti PDAV, sąrašą, taip pat kai dėl tvarkymo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. PDAV atliekamas konsultuojantis su DAP (BDAR 35 straipsnio 2 dalis). Jeigu PDAV nustatomas didelis pavojus, kurio negalima sumažinti, prieš pradedant tvarkyti asmens duomenis Centras konsultuojasi su VDAI (BDAR 36 straipsnio 1 dalis).

X SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS

62. Centras taiko BDAR 32 straipsnyje nurodytas technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones. Jų sąrašas, taikymo reikalavimai ir atsakingi asmenys nustatomi Asmens duomenų saugumo priemonių apraše.

63. Saugumo priemonės parenkamos remiantis rizikos vertinimu ir apima:

63.1. prieigos kontrolę, tapatybės nustatymą ir autentifikavimą;

63.2. atsargines kopijas ir veiklos tęstinumo užtikrinimą;

63.3. tinklų ir informacinių sistemų apsaugą;

63.4. patalpų fizinę apsaugą;

63.5. naudotojų veiksmų registravimą;

63.6. incidentų valdymą;

63.7. šifravimą ir pseudonimizavimą, kai rizikos vertinimas rodo jų būtinumą.

64. Pašaliniai asmenys į patalpas, kuriose tvarkomi ar saugomi asmens duomenys, išskyrus registratūros zoną, įleidžiami tik lydimi personalo nario. Registratūroje asmens duomenys tvarkomi taip, kad jų negalėtų matyti ar girdėti kiti lankytojai.

65. Informacinių sistemų naudotojų veiksmai, įskaitant prieigą prie pacientų asmens duomenų, registruojami nurodant naudotojo identifikatorių, veiksmo pobūdį ir laiką bei duomenų subjektą, kurio asmens duomenys tvarkomi. Jeigu informacinė sistema šių duomenų neregistruoja, įgaliotas sistemų administratorius informuoja Centro direktorių, kuris nustato papildomas saugumo priemones.

66. Žurnaliniai įrašai saugomi Asmens duomenų saugumo priemonių apraše nustatytą terminą, apsaugomi nuo neteisėto pakeitimo ir prieinami tik įgaliotam sistemų administratoriui bei kitiems Centro direktoriaus įgaliotiems asmenims.

67. Asmens duomenų saugumo priemonių tinkamumas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus ir pasikeitus rizikai, technologijoms ar teisės aktams.

68. Kai Centras pagal Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymą yra kibernetinio saugumo subjektas, asmens duomenų saugumo priemonės taikomos kartu su šio įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimais.

XI SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

69. Personalas, pastebėjęs ar įtaręs asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša DAP nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas nuo pastebėjimo, nelaukdamas papildomo patvirtinimo, ir savo funkcijų ribose imasi neatidėliotinų veiksmų galimai žalai sumažinti. Skubaus

pranešimo būdai, įskaitant poilsio ir švenčių dienas, nustatomi Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos apraše.

70. Duomenų tvarkytojas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Centrui praneša nepagrįstai nedelsdamas, kai tik sužino apie pažeidimą (BDAR 33 straipsnio 2 dalis). Duomenų tvarkymo sutartyje nustatomas ne ilgesnis kaip 24 valandų pranešimo terminas; šis terminas neatleidžia duomenų tvarkytojo nuo pareigos pranešti nepagrįstai nedelsiant.

71. Gautas pranešimas nedelsiant užregistruojamas ir DAP organizuoja pažeidimo aplinkybių bei pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms įvertinimą. Vertinimas atliekamas nepagrįstai nedelsiant, kai įmanoma, ne vėliau kaip per 24 valandas nuo pranešimo gavimo, įskaitant poilsio ir švenčių dienas. DAP nebuvimo atveju taikoma Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos apraše nustatyta informavimo ir pavadavimo tvarka.

72. Kiekvieno pažeidimo aplinkybės, pasekmės ir taisomieji veiksmai dokumentuojami pažeidimų registre, nepaisant to, ar apie pažeidimą pranešama VDAI (BDAR 33 straipsnio 5 dalis).

73. Sprendimą pranešti ar nepranešti apie pažeidimą VDAI ir duomenų subjektams priima Centro direktorius, o jam negalint nedelsiant priimti sprendimo – iš anksto direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo, pasikonsultavęs su DAP. Sprendimo motyvai dokumentuojami. Vidaus sprendimo priėmimo procedūra neturi uždelsti BDAR 33 ir 34 straipsniuose nustatytų pareigų įvykdymo.

74. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą VDAI pranešama nepagrįstai nedelsiant ir, jei įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo tada, kai Centras sužino apie pažeidimą, išskyrus atvejus, kai mažai tikėtina, kad pažeidimas sukels pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (BDAR 33 straipsnio 1 dalis). Pranešus vėliau, nurodomos vėlavimo priežastys. Pranešimo pateikimas nelaukiamas, kol bus baigtas išsamus vidinis tyrimas.

75. Kai pažeidimas gali sukelti didelį pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, duomenų subjektai informuojami BDAR 34 straipsnyje nustatyta tvarka.

76. Kai pažeidimas kartu yra kibernetinis incidentas, apie kurį privaloma pranešti pagal Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymą, pranešama ir pagal šį įstatymą.

XII SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMAS IR NAIKINIMAS

77. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi teisės aktuose. Kai teisės aktai saugojimo termino nenustato, jis nustatomas Centro dokumentacijos plane ir asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose ir negali būti ilgesnis, nei būtina tvarkymo tikslui pasiekti. Medicininių dokumentų saugojimo terminai nustatomi asmens sveikatos priežiūros srityje medicininių dokumentų saugojimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

78. Pasibaigus saugojimo terminui, asmens duomenys sunaikinami arba, kai tikslui pasiekti pakanka, negrįžtamai nuasmeninami. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, naikinami Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme ir jį įgyvendinančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka.

79. Asmens duomenų saugojimo terminas pratęsiamas tik:

79.1. kai to reikalauja įstatymas;

79.2. kai asmens duomenų reikia teisiniams reikalavimams pareikšti, vykdyti ar apginti, įskaitant ikiteisminio tyrimo, teisminio ar administracinio ginčo metu. Sprendimą pratęsti saugojimo terminą priima Centro direktorius; sprendime nurodomi pratęsimo pagrindas ir terminas.

80. Asmens duomenys naikinami taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir su jais susipažinti.

XIII SKYRIUS
PERSONALO SUPAŽINDINIMAS, MOKYMAI IR KONTROLĖ

81. Prieš suteikiant prieigą prie asmens duomenų, personalas pasirašytinai arba elektroniniu būdu supažindinamas su Politika ir jam aktualiais 86 punkte nurodytais Centro dokumentais bei pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą.

82. Personalo mokymai organizuojami ne rečiau kaip kartą per metus, taip pat pasikeitus teisės aktams, informacinėms sistemoms ar saugumo priemonėms arba po asmens duomenų saugumo pažeidimo ar kito Politikos pažeidimo. Mokymų turinys pritaikomas personalo funkcijoms, o personalui, kuris tvarko pacientų sveikatos duomenis, – ir šių duomenų tvarkymo ypatumams.

83. Supažindinimas ir mokymai dokumentuojami nurodant jų datą, temą ir dalyvius.

84. DAP ne rečiau kaip kartą per metus organizuoja Politikos įgyvendinimo vertinimą, nustatytų neatitikčių šalinimo priemonių plano parengimą ir teikia jį tvirtinti Centro direktoriui. Centro direktorius tvirtina planą ir užtikrina priemonių įgyvendinimo kontrolę.

85. Personalas, nustatęs ar pagrįstai įtaręs neteisėtą asmens duomenų tvarkymą arba Politikos pažeidimą, nedelsdamas informuoja DAP. DAP organizuoja aplinkybių įvertinimą ir nedelsdamas informuoja Centro direktorių, pateikdamas rekomendacijas dėl tolesnių veiksmų. Sprendimą dėl asmens duomenų tvarkymo sustabdymo, pakeitimo ar kitų priemonių taikymo priima Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Įtarus asmens duomenų saugumo pažeidimą, taip pat taikomos XI skyriaus nuostatos.

XIV SKYRIUS
CENTRO DOKUMENTAI, ĮGYVENDINANTYS POLITIKĄ

86. Politikos nuostatas detalizuoja šie Centro dokumentai:

86.1. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašas;

86.2. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų tvarkos aprašas;

86.3. Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašas;

86.4. Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės;

86.5. Asmens duomenų teikimo duomenų gavėjams tvarkos aprašas;

86.6. Duomenų tvarkytojų pasitelkimo, vertinimo ir priežiūros tvarkos aprašas;

86.7. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir naujų asmens duomenų tvarkymo procesų vertinimo tvarkos aprašas;

86.8. Asmens duomenų saugumo priemonių aprašas;

86.9. Vaizdo duomenų tvarkymo ir vaizdo stebėjimo tvarkos aprašas.

87. Nustačius Centro dokumento prieštaravimą Politikai, DAP organizuoja dokumento pakeitimo projekto parengimą ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų. Dokumento pakeitimus tvirtina Centro direktorius. Kai Politikos ar kitų Centro dokumentų nuostatos prieštarauja BDAR ar įstatymams, taikomos aukštesnės teisinės galios teisės aktų nuostatos.

88. Veiklos įrašai, PDAV, pažeidimų registras, sprendimai dėl prieigos teisių, asmens duomenų teikimo ir saugumo priemonių, taip pat personalo supažindinimo ir mokymų dokumentai saugomi Centro dokumentacijos plane nustatytus terminus.

89. Politika skelbiama Centro interneto svetainėje. Politikoje ir 86 punkte nurodytuose dokumentuose nurodyta informacija, kurią atskleidus būtų sudarytos sąlygos neteisėtai prieigai prie asmens duomenų ar informacinių sistemų, neskelbiama.

XV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Personalo, kuris yra Centro darbuotojai, Politikos reikalavimų pažeidimas yra darbo pareigų pažeidimas, už kurį gali būti taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta atsakomybė. Kitų asmenų atsakomybė už Politikos reikalavimų pažeidimą nustatoma sutartyje ir įstatymuose.

91. Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus, taip pat pasikeitus taikytiniems teisės aktams, VDAI ar Europos duomenų apsaugos valdybos gairėms, Centro veiklos procesams, technologijoms ar organizacinei struktūrai arba nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimą ar reikšmingą neatitiktį. Kai pasikeitimai gali reikšmingai paveikti duomenų subjektų teises ir laisves ar Centro taikomų priemonių teisėtumą, peržiūra organizuojama nedelsiant; kitais atvejais – ne vėliau kaip per du mėnesius nuo reikšmingo pasikeitimo nustatymo.

92. Už Politikos peržiūros organizavimą ir jos suderinimą su kitais Centro dokumentais atsako DAP.

93. 86 punkte nurodyti dokumentai, kurie iki Politikos įsigaliojimo nepatvirtinti, tvirtinami ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo Politikos įsigaliojimo.

94. Politikos pakeitimai ir nauja Politikos redakcija tvirtinami Centro direktoriaus įsakymu.

_____

Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro
asmens duomenų tvarkymo politikos
1 priedas

PAGRINDINIAI CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR DUOMENŲ SUBJEKTŲ KATEGORIJOS

Eil. Nr.	Duomenų subjektų kategorija	Pagrindiniai tvarkymo tikslai	Pagrindinės asmens duomenų kategorijos	Teisinio pagrindo šaltiniai
1.	Pacientai ir jų atstovai	Asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas; paciento tapatybės nustatymas; medicininių dokumentų tvarkymas; paslaugų administravimas ir atsiskaitymas už jas; privalomųjų sveikatos programų vykdymas; pacientų teisių įgyvendinimas; teisės aktuose Centrui nustatytų pareigų vykdymas	Identifikavimo, kontaktiniai, sveikatos, draudimo ir atsiskaitymo duomenys	BDAR 6 straipsnio 1 dalis ir 9 straipsnio 2 dalis; PTŽSAĮ; Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas
2.	Esami ir buvę darbuotojai	Darbo sutarčių sudarymas, vykdymas ir nutraukimas; darbo užmokesčio apskaičiavimas ir mokėjimas; darbo laiko ir atostogų apskaita; kvalifikacijos tobulinimas; darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimas; teisės aktuose nustatytų mokestinių, socialinio draudimo ir dokumentų saugojimo pareigų vykdymas	Identifikavimo, kontaktiniai, darbo santykių, kvalifikacijos, darbo užmokesčio ir socialinio draudimo duomenys; privalomų sveikatos patikrinimų išvados	BDAR 6 straipsnio 1 dalis ir 9 straipsnio 2 dalis; Lietuvos Respublikos darbo kodeksas
3.	Kandidatai į darbuotojus	Atrankos vykdymas; kvalifikacijos ir tinkamumo vertinimas; komunikacija su kandidatu	Identifikavimo, kontaktiniai, gyvenimo aprašymo ir kvalifikacijos duomenys	BDAR 6 straipsnio 1 dalis; Lietuvos Respublikos darbo kodeksas

Eil. Nr.	Duomenų subjektų kategorija	Pagrindiniai tvarkymo tikslai	Pagrindinės asmens duomenų kategorijos	Teisinio pagrindo šaltiniai
4.	Praktikantai, studentai, stažuotojai, savanoriai	Praktikos, stažuotės ir savanoriškos veiklos sutarčių sudarymas ir vykdymas; prieigos prie informacinių sistemų suteikimas; su asmens duomenų apsauga susijusių pareigų vykdymas	Identifikavimo, kontaktiniai, mokymosi, praktikos ir veiklos duomenys	BDAR 6 straipsnio 1 dalis; praktikos ar kitos sutartys
5.	Tiekėjai, rangovai, paslaugų teikėjai, kiti sutartiniai partneriai ir jų atstovai	Viešųjų pirkimų vykdymas; sutarčių sudarymas ir vykdymas; atsiskaitymas; komunikacija	Identifikavimo, kontaktiniai, profesiniai ir sutarčių vykdymo duomenys	BDAR 6 straipsnio 1 dalis; Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas
6.	Asmenys, pateikę prašymus, skundus, pareiškimus ar kitas užklausas	Kreipimųsi nagrinėjimas; atsakymų teikimas; dokumentų valdymas	Identifikavimo, kontaktiniai ir kreipimosi turinio duomenys	BDAR 6 straipsnio 1 dalis; PTŽSAĮ; Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas
7.	Lankytojai ir interneto svetainės naudotojai	Informacijos teikimas; užklausų nagrinėjimas; interneto svetainės veikimo ir saugumo užtikrinimas	Kontaktiniai ir techniniai (IP adresas, slapukų) duomenys	BDAR 6 straipsnio 1 dalis; Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymas
8.	Asmenys vaizdo stebėjimo zonose	Asmenų ir turto saugumo užtikrinimas; incidentų prevencija ir tyrimas	Vaizdo duomenys, stebėjimo laikas ir vieta	BDAR 6 straipsnio 1 dalis; Vaizdo duomenų tvarkymo ir vaizdo stebėjimo tvarkos aprašas

Konkretus tvarkymo tikslas, BDAR 6 straipsnio 1 dalies punktas, tvarkant specialių kategorijų asmens duomenis – BDAR 9 straipsnio 2 dalies punktas, asmens duomenų apimtis ir saugojimo terminas nustatomi asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.