

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Alytaus rajono savivaldybės
greitosios medicinos pagalbos stoties direktoriaus
2015-05-29 įsakymu Nr. V-33

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VŠĮ ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS STOTYJE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo VŠĮ Alytaus rajono savivaldybės greitosios medicinos pagalbos stotyje taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Darbuotojai, įstaigos vadovo įgalioti tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių, turi būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, įgalioti darbuotojai privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų įstatymuose ir šiose Taisyklėse.

3. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės reglamentuoja pagrindinius asmens duomenų rinkimo, tvarkymo ir saugojimo principus, kuriais remiasi Duomenų valdytojas, tvarkydamas Duomenų subjekto (paciento) asmeninius duomenis.

II. SPECIALIOS NUOSTATOS

4. Asmens duomenys VŠĮ Alytaus rajono savivaldybės greitosios medicinos pagalbos stotyje tvarkomi šiais tikslais: ypatingų asmens duomenų apie sveikatą tvarkymas automatinio būdu sveikatos apsaugos, statistikos tikslais.

5. Įstaigos asmens duomenų tvarkymo tikslai nustatomi vadovaujantis: Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos statistikos įstatymu, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais.

6. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

6.1. Asmens duomenys turi būti tvarkomi tiksliai, sąžiningai, apibrėžtais ir teisėtais tikslais. Duomenų valdytojas pripažįsta ir gerbia kiekvieno Duomenų subjekto (paciento) teisę į privatumą.

6.2. Asmens duomenys turi būti renkami Taisyklių 3 punkte apibrėžtais tikslais, ir po to tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais.

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

6.4. Asmens duomenys turi būti saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

6.5. Asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini tarnybinių funkcijų vykdymui.

III. DUOMENŲ SUBJEKTŲ (PACIENTŲ) TEISĖS

7. Direktorius išakymu paskirtas asmuo turi užtikrinti, kad paciento teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija jam būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

8. Paciento teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

8.1. Žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą.

8.2. Įstaigos darbuotojai, tiesiogiai iš paciento rinkdami asmens duomenis, privalo suteikti tokią informaciją: savo rekvizitus; kokiais tikslais tvarkomi paciento asmens duomenys; kam ir kokiais tikslais jie teikiami; kokius savo asmens duomenis pacientas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės.

8.3. Įstaiga privalo pacientui suteikti informaciją apie teisę susipažinti su jo asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti, papildyti, panaikinti ir (ar) pakeisti netikslūs, neišsamūs, dviprasmiškus duomenis, bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi neprivalomi asmens duomenys. Tokia informacija turėtų būti suteikiama duomenų rinkimo metu.

8.4. Susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie tvarkomi.

8.5. Jei pacientui kyla klausimų dėl jo asmens duomenų tvarkymo, jis, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę raštiškai kreiptis į įstaigos administraciją ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kam teikiami.

8.6. Įstaigos vadovo paskirtas asmuo parengia atsakymą ir pateikia prašomus duomenis ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

8.7. Įstaiga nedelsiant nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir apie tai informuoja pacientą.

IV. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

9. Įstaigos darbuotojai, direktoriaus išakymu paskirti tvarkyti asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perejus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

10. Įstaigos direktorius paskiria ir išakymu patvirtina atsakingą darbuotoją, kuris pasirašytinai supažindina naujai priimtus darbuotojus su Taisyklėmis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.

11. Įstaigos darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti.

12. Įgalioti darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereiklaingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

13. Darbuotojai iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus išilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).

14. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Slaptažodžiai saugomi seife ar kitoje saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju.
 15. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per mėnesį.
-

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS GREITOSIOS
MEDICINOS PAGALBOS STOTIES DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VŠĮ ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS
GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS STOTYJE TAISYKLIŲ PAKEITIMO**

2015 m. lapkričio 19 d. Nr. V-46

Alytus

Atsižvelgdamas į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2015-11-17 raštą Nr. 2R-6687(2.6) „Dėl išankstinės patikros patikslinimo“:

1. P a k e i č i u Asmens duomenų tvarkymo VŠĮ Alytaus rajono savivaldybės greitosios medicinos pagalbos stotyje taisyklės, patvirtintas VŠĮ Alytaus rajono savivaldybės greitosios medicinos pagalbos stoties direktoriaus 2015- 05-29 įsakymu Nr. V-33 (toliau – Taisyklės), taip:

1.1. p a k e i č i u Taisyklių 1 punktą ir jį išdėstau taip:

„1. Asmens duomenų tvarkymo VŠĮ Alytaus rajono savivaldybės greitosios medicinos pagalbos stotyje taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų valdytojo - VŠĮ Alytaus rajono savivaldybės greitosios medicinos pagalbos stoties (adresas – Ligoninės g. 12, Alytus, juridinio asmens kodas 253724440, tel./faks. Nr. (8 315) 74 747; el. p. alytausgmp@alytausgmp) vykdomą asmens duomenų tvarkymą, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą“;

1.2. p a p i l d a u Taisyklės nauju 3-1 punktu, ir jį išdėstau taip:

„3-1. Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kartą per 2 metus ir, reikalui esant, atnaujinamos.“;

1.3. p a k e i č i u Taisyklių II dalį ir išdėstau ją taip:

**„II. VŠĮ ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS GREITOSIOS MEDICINOS
PAGALBOS STOTIES, KAIP DUOMENŲ VALDYTOJO, FUNKCIJOS TVARKANT
ASMENS DUOMENIS, TURIMOS TEISĖS IR PAREIGOS**

4. Asmens duomenys VŠĮ Alytaus rajono savivaldybės greitosios medicinos pagalbos stotyje tvarkomi šiais tikslais: ypatingų asmens duomenų apie sveikatą tvarkymas automatiniu būdu sveikatos apsaugos, statistikos tikslais. Įstaigos asmens duomenų tvarkymo tikslai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos statistikos įstatymu, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais.

5. Duomenų valdytojas, vykdydamas teisės aktuose duomenų valdytojui priskirtas funkcijas, privalo:

5.1. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau nebūtų tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;

5.2. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

5.3. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas; kad asmens duomenys būtų tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

5.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų 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;

5.5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kituose teisės aktuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;

5.6. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, o kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams – juos sunaikinti, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybės archyvams;

5.7. užtikrinti, kad ypatingi asmens duomenys statistikos tikslais būtų renkami tik tokia forma, kuri neleistų tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyti duomenų subjekto tapatybę, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

5.8. sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir šiose Taisyklėse įtvirtintas duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

5.9. motyvuotai pagrįsti atsisakymą vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir šiose Taisyklėse įtvirtintas duomenų subjekto teises. Duomenų valdytojas, gavęs duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos turi pateikti jam atsakymą. Jeigu duomenų subjekto prašymas išreikštas rašytine forma, duomenų valdytojas turi pateikti jam atsakymą raštu;

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

5.10.1. savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę ir savo atstovo jeigu šis yra, tapatybę ir nuolatinę gyvenamąją vietą;

5.10.2. kokiais tikslais ketinami tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenys;

5.10.3. kitą papildomą informaciją (kam ir kokiais tikslais teikiami duomenų subjekto asmens duomenys; kokius savo 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, netikslus savo asmens duomenis), kiek jos reikia,

kad būtų užtikrintas teisingas asmens duomenų tvarkymas nepažeidžiant duomenų subjekto teisių.

5.11. jei duomenų valdytojas asmens duomenis gauna ne iš duomenų subjekto, privalo apie tai informuoti duomenų subjektą pradėdamas tvarkyti asmens duomenis arba, jei ketina duomenis teikti tretiesiems asmenims, privalo apie tai informuoti duomenų subjektą 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. Šiuo atveju duomenų valdytojas privalo duomenų subjektui suteikti šią informaciją (išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi): savo (duomenų valdytojo)

pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę ir savo atstovo, jeigu šis yra, tapatybę ir nuolatinę gyvenamąją vietą; kokiais tikslais tvarkomi ar ketinami tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenys; 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, netikslus savo asmens duomenis), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas asmens duomenų tvarkymas nepažeidžiant duomenų subjekto teisių. Šis punktas netaikomas tvarkant asmens duomenis statistikos tikslais, kai tokios informacijos pateikti neįmanoma ar pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų senumo, nepagrįstai didelių sąnaudų);

5.12. duomenų subjektui, pateikusiam asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinusiame savo asmens tapatybę, sudaryti sąlygas gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus. Duomenų valdytojas, gavęs duomenų subjekto paklausimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo, privalo atsakyti, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikti duomenų subjektui prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu. Neatlygintinai tokius duomenis duomenų valdytojas teikia duomenų subjektui kartą per kalendorinius metus;

5.13. nedelsiant patikrinti duomenų subjekto, susipažinusio su savo asmens duomenimis, nustačiusio, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs ir besikreipusio rašytiniu prašymu (pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis) į duomenų valdytoją, asmens duomenis, nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

5.14. nedelsiant neatlygintinai patikrinti duomenų subjekto, susipažinusio su savo asmens duomenimis, nustačiusio, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai ir besikreipusio į duomenų valdytoją, asmens duomenių tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą, ir duomenų subjekto prašymu (išreikštu rašytine forma) nedelsiant sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

5.15. nedelsdamas pranešti duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

5.16. sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrinti ir patikslinti, jeigu duomenų valdytojas abejoja duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu. Tokie asmens duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti;

5.17. nedelsiant informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju turi būti nedelsiant pranešama Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

5.18. įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo;

5.19. užtikrinti, kad duomenų valdytojo darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis, saugotų asmens duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Ši

pareiga galioja perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams;

5.20. teikti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pranešimus, nurodytus Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme;

5.21. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose ir duomenų valdytojo patvirtintuose dokumentuose nustatytas pareigas.

6. Duomenų valdytojas turi teisę:

6.1. tvarkyti asmens duomenis, atsižvelgiant į teisės aktuose įtvirtintus asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijus;

6.2. atsisakyti sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti duomenų subjekto teises esant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytiems pagrindams;

6.3. paskirti už duomenų apsaugą atsakingą asmenį ar padalinį;

6.4. turėti kitų Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose ir duomenų valdytojo patvirtintuose dokumentuose nustatytų teisių.”

1.4. p a k e i č i u Taisyklių III dalį, ir ją išdėstau taip:

„III. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

7. Direktorius įsakymu paskirtas asmuo turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai ir šiose Taisyklėse nustatytais terminais įgyvendintos, visa reikalinga informacija jam būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

8. Duomenų subjekto teisės:

8.1. žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

8.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

8.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant šio ir kitų įstatymų nuostatų;

8.4. turėti kitų teisės aktuose numatytų teisių.

2. N u r o d a u vyr. slaugos administratorei Ritai Pavilionytei su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti įstaigos darbuotojus bei paskelbti Taisyklės ir šį įsakymą įstaigos interneto svetainėje www.alytausgmp.lt.

Direktorius



Aleksandras Bružas