

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KELMĖS LIGONINĖS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Kelmės ligoninės (toliau – VšĮ Kelmės ligoninė arba Ligoninė) 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 priemones, reguliuoja asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus, įtvirtina VšĮ Kelmės ligoninės 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 ir duomenų surinkimo iš registruotų duomenų valdytojų atlyginimo tvarkos patvirtinimo“;

2.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. vasario 20 d. nutarimu „Dėl asmens duomenų valdytojų valstybės registro reorganizavimo, šio registro nuostatų ir asmens duomenų valdytojų pranešimo apie duomenų tvarkymą automatinio būdu tvarkos patvirtinimo“;

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

3. Šios Taisyklės taikomos tvarkant Duomenų subjekto duomenis automatinio ir/ar neautomatinio būdu tvarkant atskirus asmens duomenis ar asmens duomenų susistemintas rinkmenas: pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, sąrašus, kartotekas, bylas, sąvadus ir kita. Šios Taisyklės taip pat nustato Ligoninės darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.

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.

5. Ligoninė yra registruota Asmens duomenų valdytojų valstybės registre.

6. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

6.1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu - Duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai;

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

6.3. **Duomenų valdytojas** – VšĮ Kelmės ligoninė (juridinio asmens kodas 162730167). Duomenų valdytojas nustato asmens duomenų tvarkymo taisykles, tikslus ir priemones;

6.4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ADTAĮ.

## **II SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

7. Duomenų valdytojo teisės:
  - 7.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius Asmens duomenų apsaugą ir Duomenų tvarkymą;
  - 7.2. spręsti dėl tvarkomų Asmens duomenų teikimo ir perdavimo;
  - 7.3. paskirti už duomenų apsaugos pareigūną (toliau – Duomenų apsaugos pareigūnas) arba už Asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį ar padalinį;
  - 7.4. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti Asmens duomenis;
  - 7.5. sudaryti sutartis su paslaugų teikėju dėl Duomenų tvarkymo įrangos priežiūros;
  - 7.6. tvarkyti Asmens duomenis.
8. Duomenų valdytojo pareigos:
  - 8.1. užtikrinti ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytą Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;
  - 8.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises ADTAĮ ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
  - 8.3. užtikrinti Asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines Asmens duomenų saugumo priemones;
  - 8.4. parinkti tik tokius Asmens duomenų tvarkymo įrangos priežiūros paslaugų teikėjus, kurie garantuotų reikiamas technines ir organizacines Asmens duomenų apsaugos priemones (pasirašytą deklaraciją), žinoti apie paslaugų teikėjų ketinamas sudaryti sutartis su pagalbiniais paslaugų teikėjais (subteikėjais) bei duoti arba motyvuotai atsisakyti duoti išankstinius rašytinius sutikimus dėl paslaugų teikėjo sutarties su subrangovu sudarymo;
  - 8.5. pranešti apie vykdomą Duomenų tvarkymą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;
  - 8.6. gauti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijos leidimą atlikti Asmens duomenų tvarkymo veiksmus ADTAĮ 33 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais;
  - 8.7. vykdyti stebėseną ir kontrolę, kad būtų laikomasi Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms saugumo priemonėms;
  - 8.8. kontroliuoti patekimą į patalpas, kuriose saugomi dokumentai ir jų archyvai;
  - 8.9. užtikrinti Bendrųjų reikalavimų techninėms ir organizacinėms priemonėms laikymąsi.
9. Duomenų valdytojo funkcijos:
  - 9.1. nustato Duomenų tvarkymo tikslą ir apimtį;
  - 9.2. organizuoja Duomenų tvarkymą;
  - 9.3. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines Duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam Duomenų tvarkymui užtikrinti;
  - 9.4. per Duomenų apsaugos pareigūną teikia metodinę pagalbą Darbuotojams Duomenų tvarkymo klausimais;
  - 9.5. organizuoja Darbuotojų mokymus Asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
  - 9.6. vykdo kitas funkcijas, reikalingas įgyvendinti Taisyklių 7.1.-8.5. ir 8.7.-8.9. punktuose nurodytas Duomenų valdytojo teises ir pareigas.

## **III. SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI**

10. Tvarkant Asmens duomenis laikomasi šių Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:
  - 10.1. Asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi

tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant Asmens duomenis, išskyrus atvejus, kai dėl tokio Duomenų tvarkymo yra gautas Duomenų subjekto sutikimas;

10.2. Asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

10.3. 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;

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

10.5. 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;

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

11. Ligoninė Duomenų subjektų Asmens duomenis Ligoninėje tvarko toliau nurodytais tikslais ir tai registruoja Ligoninės tvarkomų asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų registracijos žurnale (1 priedas):

11.1. vidaus administravimo tikslais;

11.2. asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslais;

11.3. tikslais, kurių tvarkymui Ligoninė yra įregistruota Asmens duomenų valdytojų valstybės registre.

12. Už Duomenų subjektų duomenų atnaujinimą Ligoninėje atsako Ligoninės padalinių, kuriuose renkami ir tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, vadovai. Naujais teisėtais duomenų tvarkymo tikslais Ligoninė yra registruojama šių Taisyklių VII skyriuje nustatyta tvarka.

13. Visa 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.

## **IV. SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

### **I. SKIRSNIS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS**

14. Duomenų subjektai turi šias teises:

14.1. žinoti (būti informuoti) apie savo Asmens duomenų tvarkymą;

14.2. susipažinti su savo Asmens duomenimis, pateikus Ligoninei arba duomenų tvarkytojui asmens tapatybės dokumentą arba elektroninio ryšio priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, susipažinti su savo Asmens duomenimis ir jų tvarkymu, 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;

14.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo Asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo Asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai Asmens duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymų nuostatų;

14.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys.

### **II. SKIRSNIS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

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

15.1. sudaryti sąlygas Duomenų subjektui įgyvendinti aukščiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus 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;

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

15.2.1. savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;

15.2.2. kokiais tikslais tvarkomi Duomenų subjekto Asmens duomenys;

15.2.3. 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, netikslius savo Asmens duomenis), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas Duomenų tvarkymas nepažeidžiant Duomenų subjekto teisių;

15.2.4. Duomenų subjekto gyvenamosios vietos adresu raštu (siunčiant registruotu paštu) informuoti Duomenų subjektą apie Asmens duomenų gavimą (išskyrus 15.2. punkte numatytą 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):

15.2.4.1. savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;

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

15.2.4.3. 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;

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

16. 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 gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo Asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus.

17. 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. Ligoninė duomenis Duomenų subjektui teikia neatlygintinai kartą per kalendorinius metus. Teikdama duomenis atlygintinai, Ligoninė vadovaujasi Vyriausybės nustatyta duomenų teikimo atlyginio tvarka.

18. Gavusi Duomenų subjekto kreipimąsi dėl jo Asmens duomenų neteisingumo, neišsamumo, netikslumo, Ligoninė nedelsdama neatlygintinai patikrina Asmens duomenis ir Duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis (toliau - Rašytinis prašymas), patikrinsi/įsitikinsi Duomenų subjekto tapatybę ir Asmens duomenis patvirtinančių dokumentų (toliau - asmens dokumentai) atitiktį/atitiktimi teisės aktų reikalavimams, nedelsdama ištaiso

neteisingus, neišsamius, netikslius 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.

19. Duomenų subjekto Rašytiniu prašymu sustabdytusi 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:

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

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

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

20. Ligoninės padalinys, kuris tvarko Asmens duomenis, privalo nedelsdamas informuoti duomenų gavėjus ir Ligoninės duomenų apsaugos pareigūną 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.

21. 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 15.2.4. punkte nurodytą pareigą, per 3 darbo dienas nuo Asmens duomenų gavimo ar ketinimo juos teikti tretiesiems asmenims, be minėtam 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.

22. 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.

23. 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 interesų, 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).

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

### **III SKIRSNIS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS**

25. Į 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.

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

27. Vaizdo duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytam Asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui pagal Asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba pagal Rašytinį prašymą (vienkartinio teikimo atveju), atitinkantį ADTAĮ 6 straipsnio reikalavimus.

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

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

28.2. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas;

28.3. Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;

28.4. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

29. 28.1., 28.2. ir 28.4. punktuose išvardytos institucijos ar įstaigos pateikia vadovo arba jo įgalioto asmens, o 28.3 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.

30. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos 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:

30.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

30.2. 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:

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

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

30.2.3. 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);

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

30.2.5. kitais atvejais.

#### **IV SKIRSNIS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS DĖL VYKDOMO VAIZDO STEBĖJIMO**

31. Duomenų subjekto teisės, susijusios su Ligoninėje vykdomu vaizdo stebėjimu:

31.1. žinoti (būti informuotas) apie savo Duomenų tvarkymą;

31.2. susipažinti su savo Asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

31.3. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys;

31.4. reikalauti sunaikinti savo Asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo Duomenų tvarkymo veiksmus, kai Asmens duomenys tvarkomi nesilaikant šio ir kitų įstatymų nuostatų.

32. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo Duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:

32.1. asmenys, kurie nėra Ligoninės Darbuotojai ir kurių vaizdo duomenys tvarkomi, vykdant vaizdo stebėjimą, apie vykdomą vaizdo stebėjimą yra informuojami:

32.1.1. iškabinant informacines lenteles (2 priedas) prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas;

32.1.2. informacinėse lentelėse nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas, Ligoninės juridinio asmens pavadinimą ir kodą, Ligoninės kontaktinę informaciją (VŠĮ Kelmės ligoninė, Nepriklausomybės g. 2, Kelmė).

32.2. Ligoninės Darbuotojai apie vaizdo stebėjimą darbo vietoje, Ligoninės patalpose ar teritorijoje, kurioje dirba, yra informuojami:

32.2.1. prieš pradėdami vykdyti vaizdo stebėjimą arba pirmąją Darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po Darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan., jei vaizdo stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu;

32.2.2. pasirašytinai supažindinant su šiomis Taisyklėmis. Už Darbuotojų supažindinimą atsakingas Personalo skyriaus darbuotojas;

32.2.3. taip pat pasirašytinai suteikiant šią informaciją:

32.2.3.1. vaizdo stebėjimą vykdo ir vaizdo duomenis tvarko VŠĮ Kelmės ligoninė, Nepriklausomybės g. 2, LT-86179, Kelmė, Juridinio asmens kodas 162730167;

32.2.3.2. vaizdo stebėjimas vykdomas Darbuotojų ir turto apsaugos tikslais;

32.2.3.3. Taisyklių 33.1. ir 33.2. ir 33.4. papunkčiuose nurodytą informaciją.

33. Duomenų subjekto teisė susipažinti su asmens duomenimis įgyvendinama šia tvarka:

33.1. Duomenų subjektas, pateikęs Ligoninei ar duomenų tvarkytojui asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo Asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus.

Jei prašymą Duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinančią dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą.

Tuo atveju, jeigu Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo vaizdo duomenimis, negali būti įgyvendinta per Duomenų subjekto atstovą, nepateikus Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ar jo patvirtintos kopijos, Duomenų subjekto atstovas apie tai turi būti

informuojamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Jei Duomenų subjekto atstovo prašymas išreikštas rašytine forma, Duomenų valdytojas turi pateikti jam atsakymą raštu.

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

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

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

34. Duomenų subjekto teisė nesutikti su vaizdo duomenų tvarkymu įgyvendinimo šia tvarka:

34.1. Duomenų subjekto teisė nesutikti su vaizdo duomenų tvarkymu įgyvendinama, kai vaizdo duomenys yra teikiami ar atliekamas kitas vaizdo duomenų tvarkymo veiksmas, pavyzdžiui, naudojimas, vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnio 1 dalies 5 ar 6 punktais;

34.2. Duomenų subjekto teisė nesutikti su vaizdo duomenų teikimu įgyvendinama prieš atliekant vaizdo duomenų tvarkymo veiksmus Taisyklių 33.1 papunktyje nurodytais pagrindais, Duomenų subjektą raštu informuojant: apie ketinamą atlikti vaizdo duomenų tvarkymo veiksmą (teikimą, naudojimą ir pan.); nurodant, jog Duomenų subjektas turi teisę nesutikti su tokiu Duomenų tvarkymu; paaiškinant, kad teisiškai pagrįstas nesutikimas turi būti išreiškiamas pateikiant rašytinį pranešimą, kuris Duomenų valdytojui gali būti pateikiamas asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis; nustatant protingą terminą, per kurį Duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo valią;

34.3. jeigu Duomenų subjektas per nustatytą terminą išreiškia teisiškai pagrįstą nesutikimą, Duomenų valdytojas neatlieka vaizdo duomenų tvarkymo veiksmų ADTAĮ 5 straipsnio 1 dalies 5 ar 6 punktuose nustatytais atvejais ir Duomenų subjekto prašymu praneša jam apie jo Duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti Duomenų tvarkymo veiksmus, nurodant atsisakymo motyvus.

35. Teisė reikalauti sunaikinti savo Asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo Duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant šių Taisyklių ir kitų įstatymų nuostatų įgyvendinama šia tvarka:

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

35.2. Ligoninė, Duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo prašymu sustabdžiusi Duomenų subjekto Duomenų tvarkymo veiksmus, Asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo



tol, kol jie bus sunaikinti (Duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais Asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

35.2.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių Duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

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

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

35.3. Ligoninė nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša Duomenų subjektui ar jo įgaliotam atstovui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą Duomenų subjekto Asmens duomenų sunaikinimą ar Duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

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

35.5. Ligoninė nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja duomenų gavėjus apie Duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo prašymu sunaikintus Duomenų subjekto 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.

36. Ligoninė turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti Duomenų subjekto teises esant ADTAĮ 23 straipsnio 2 dalyje numatytais aplinkybėmis.

## **V SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS**

37. 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:

37.1. 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 Informacinių sistemų duomenų valdymo įgaliotinis;

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

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

37.4. Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirtas Ligoninės Informacinių sistemų duomenų valdymo įgaliotinis atsako, kad Ligoninės informacinių sistemų Duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas būtų atliekamas periodiškai:

37.4.1. Ligoninės direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka kartą per 1 (vienerius) metus vertinant Duomenų tvarkymo keliamą riziką;

37.4.2. Ligoninės direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka kartą per 2 (dvejus) metus atliekant įgyvendintų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įvertinimo auditą;

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

37.6. patikrinant avarinio Asmens duomenų atkūrimo tvarką atliekant praktinius bandymus.

38. Direktoriaus įsakymu paskirtas Ligoninės Informacinių sistemų duomenų valdymo įgaliotinis atsako, kad duomenų atsarginių kopijų darymas ir atkūrimas būtų atliekamas:

- 38.1. duomenų atsargines kopijas darant periodiškai, bet ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį;
- 38.2. atsarginių duomenų kopijų laikmenas saugant atsarginių kopijų saugykloje arba rakinamoje nedegančioje spintoje;
- 38.3. praradus duomenis dėl aparatinės kompiuterių įrangos gedimo, programinės įrangos klaidos ar kitaip pažeidus duomenų vientisumą, duomenis atkuriant iš paskutinių turimų atsarginių duomenų kopijų;
- 38.4. atlikus duomenų atkūrimą, atliekant informacinės sistemos funkcionalumo ir duomenų vientisumo bei parengtumo testavimą;
- 38.5. periodiškai, bet ne rečiau kaip vieną kartą metuose, vykdant bandomąjį duomenų atkūrimą.
39. Darbuotojai, 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 savo pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas Ligoninėje arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams su Ligonine.
40. 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.
41. Darbuotojai gali perduoti dokumentus, kuriuose nurodyti Asmens duomenys, tik tiems Darbuotojams, kurie pagal pareigas ar atskirus pavedimus turi teisę dirbti su Asmens duomenimis.
42. Darbuotojai, vykdantys 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.). Dokumentų kopijos, kuriuose nurodomi Duomenų subjekto duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.
43. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi Duomenų subjektų Asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į Ligoninės informacines sistemas, kuriuose yra saugomi Duomenų subjektų Asmens duomenys, savo kompiuteriuose turi naudoti slaptažodžius; „svečio“ („guest“) tipo, t. y. neapsaugoti slaptažodžiais, vartotojai yra draudžiami. Šiuose kompiuteriuose taip pat reikia naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai:
  - 43.1. suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;
  - 43.2. unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos;
  - 43.3. keičiami ne rečiau, kaip kartą per 2 mėnesius, o esant būtinybei (pasikeitus Darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei ir pan.) – nedelsiant;
  - 43.4. pirmojo prisijungimo metu naudotojo privalomai keičiami.
44. 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.
45. 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.
46. Ligoninėje yra užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai Asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais.
47. Asmens duomenų, esančių išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, saugos kontrolė ir ištrynimasis po jų panaudojimo užtikrinamas perkeliant juos į duomenų bazes.
48. Ligoninės informacinėse sistemose ir kompiuterių tinkluose įgyvendinamos šios saugumo priemonės:

48.1. fiksuojami prisijungimų prie asmens duomenų įrašai: bylos, prie kurių buvo jungtasi, atlikti veiksmai su Asmens duomenimis (įvedimas, peržiūra, keitimas, naikinimas ir kiti Duomenų tvarkymo veiksmai). Šie įrašai turi būti saugomi ne trumpiau kaip 1 metus;

48.2. ne rečiau kaip kartą per 1 mėnesį peržiūrimas naudotojų prisijungimų prie duomenų bazės (-ių) įrašų elektroninis žurnalas ir Duomenų valdytojui teikiamos peržiūros ataskaitos;

48.3. mobiliuosiuose įrenginiuose (nešiojamuosiuose kompiuteriuose, planšetėse, išmaniuosiuose telefonuose ir pan.), jeigu jie naudojami ne Duomenų valdytojo ir (ar) duomenų tvarkytojo vidiniame kompiuterių tinkle, esantys ypatingi Asmens duomenys ir prisijungimo prie Duomenų valdytojo ir (ar) duomenų tvarkytojo tvarkomų Asmens duomenų informacija šifruojama ar apsaugoma tokiomis priemonėmis, kurios atitiktų Asmens duomenų atskleidimo keliamą riziką;

48.4. atsarginės Asmens duomenų kopijos, jei jos daromos, saugomos kitoje patalpoje ar geografinėje vietoje negu aktyvi (veikianti) duomenų bazė;

48.5. šifruojami atsarginėse kopijose, archyvuose ir išorinėse duomenų laikmenose saugomi Asmens duomenys;

48.6. šifruojami elektroniniu paštu perduodami ypatingi Asmens duomenys;

48.7. Asmens duomenų paieškos užklausoje nurodomas Asmens duomenų naudojimo tikslas (-ai).

49. Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirtas Ligoninės Informacinių sistemų duomenų valdymo įgaliotinis turi užtikrinti:

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

49.2. vidinio Ligoninės kompiuterių tinklo apsaugą.

50. Darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad kiek įmanoma apribotų galimybę kitiems asmenims (kitiems Ligoninės Darbuotojams, studentams ar kitiems asmenims) sužinoti tvarkomus Asmens duomenis. Ši nuostata įgyvendinama:

50.1. 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, studentai ar kiti asmenys;

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

50.3. 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 perduodami užklijuotame nepermatomame voke. Šis punktas netaikomas, jeigu minėti pranešimai įteikiami Duomenų subjektams asmeniškai ir konfidencialiai.

51. Už Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą ir reagavimą į šiuos pažeidimus, kai jie kyla dėl techninių Informacinių sistemų Asmens duomenų apsaugos priemonių neįgyvendinimo, atsako Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirtas Ligoninės informacinės sistemos administratorius.

## **VI SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS**

52. Tais atvejais, kai Ligoninė įgalioja duomenų tvarkytoją atlikti Duomenų tvarkymo veiksmus, tarp Ligoninės ir duomenų tvarkytojo turi būti sudaroma rašytinė Asmens duomenų tvarkymo sutartis.

53. Sprendimą perduoti Duomenų subjekto Duomenų tvarkymą Asmens duomenų tvarkytojui atitinkamo Ligoninės padalinio vadovo ar kitų vadovaujamas pareigas užimančių Darbuotojų teikimu priima Ligoninės direktorius.

54. Teikimą pasitelkti Duomenų tvarkytoją vykdžiusio Ligoninės padalinio vadovas privalo parinkti tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

55. Ligoninė, sutartyje 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 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 LIGONINĖS REGISTRAVIMAS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJU**

56. Kai Ligoninė ketina tvarkyti naujus Asmens duomenis nauju tikslu automatiniu būdu, direktoriaus įsakymu paskirtas Darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka pateikia Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pranešimą dėl duomenų tvarkymo arba pranešimą dėl išankstinės patikros.

57. Pranešimą dėl Duomenų tvarkymo arba pranešimą dėl išankstinės patikros pateikęs Ligoninės Darbuotojas yra atsakingas už papildomos informacijos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikimą ir kitų reikalingų veiksmų atlikimą, siekiant, kad Ligoninė būtų įregistruota Asmens duomenų valdytoju Asmens duomenų valdytojų valstybės registre.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Su šiomis Taisyklėmis visi Ligoninės Darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

59. Siekiant užtikrinti Asmens duomenų apsaugą Ligoninėje, Ligoninės darbuotojai privalomai pasirašo nustatytos formos Konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas).

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

61. Ligoninė užtikrina Darbuotojams, kuriems suteikta teisė tvarkyti Asmens duomenis, mokymus.

62. Darbuotojai, pasikeitus jų Asmens duomenims, raštu informuoja apie tai Ligoninės personalo tarnybą, o ši ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina ir atnaujina duomenis Darbuotojų asmens bylose bei tam skirtose duomenų bazėse. Raštas įdedamas į bylą.

63. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę bei periodiškumą, Taisyklių peržiūrėjimą atsakingas Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirtas Ligoninės duomenų apsaugos pareigūnas, kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

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

**VŠĮ KELMĖS LIGONINĖS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS  
ĮRAŠŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

**VŠĮ “KELMĖ LIGONINĖ”**

---

(įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros pavadinimas)

---

(bylos, kurioje saugomas dokumentas Nr.)

Pradėtas: m. \_\_\_\_\_ d.

Baigtas: m. \_\_\_\_\_ d.

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupės	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir duomenų grupės	Duomenų saugojimo terminas
1. Vidaus administravimo tikslas	1. Darbuotojai.	<p>Esamų ir buvusių VšĮ Kelmės ligoninės (toliau – Ligoninė) Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, Asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefoninio ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminei padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, 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, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą 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). Tvarkomi Darbuotojų, tame tarpe sveikatinimo veiklą vykdančių specialistų identifikavimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valstybės įmonė Registrų centras (ESPBIIS tvarkytojas).</li> <li>2. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (tvarkytojas).</li> <li>3. Valstybinis psichikos sveikatos centras (tvarkytojas).</li> <li>4. Valstybinė ligonių kasa (tvarkytojas)</li> <li>5. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba (tvarkytojas).</li> </ol>	<p>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 įsakymas 2011 m. kovo 9 d. Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo"</p>

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupės	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir duomenų grupės	Duomenų saugojimo terminas
2. Užtikrinti Darbuotojų bei turto apsaugą	<p>1. Asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką (esantį Ligoninėje adresu Nepriklausomybės g. 2, Kelmė: prie pagrindinio įėjimo iš lauko į priėmimo ir skubios pagalbos skyrių (toliau – PSP skyrius), PSP skyriaus salėje, PSP skyriaus koridoriuje, PSP skyriaus kraujo mėginių laikymo kabinete, prie įėjimo iš lauko į PSP skyrių per tunelį).</p> <p>2. Asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką (esantį Ligoninėje adresu Nepriklausomybės g. 2, Kelmė: pastatų jungiamajame koridoriuje (toliau – Tunelis) priešais įėjimą į Tunelį ties vaikų ligų skyriumi, Tunelyje ties įėjimu į PSP skyrių, Tunelyje ties pasisukimu link rentgeno ir sterilizacinės patalpų).</p>	Vaizdo duomenys	Duomenys neteikiami	14 kalendorinių dienų

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupės	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir duomenų grupės	Duomenų saugojimo terminas
3. Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas	1. Pacientai. 2. Elektroninius sveikatos įrašus suformavę asmenys	Pacientų ir sveikatos įrašus suformavusių asmenų vardai, pavardės, asmens kodai, asmens socialinio draudimo numeriai, pilietybė, adresai, telefoninio ryšio numeriai, el. pašto adresai, ligos istorijos. Informacija apie paciento, hospitalizavimo ir išrašymo laiką, sveikatos būklę, atliktus tyrimus ir jų rezultatus, specialistų suteiktas konsultacijas, diagnozę, paskirtą gydymą, anksčiau taikytą gydymą, nustatytą nedarbingumo lygį, perkėlimą į kitą gydymo įstaigą, perkėlimą į kitą Ligoninės skyrių, gimimo faktą ir duomenis apie tai, išduotus nedarbingumo pažymėjimus, mirties faktą, mirties priežastis.	1. Valstybės įmonė Registrų centras (ESPBI IS tvarkytojas). 2. Neįgalumo ir darbinumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (tvarkytojas). 3. Valstybinis psichikos sveikatos centras (tvarkytojas). 4. Valstybinė ligonių kasa (METAS, tvarkytojas). 5. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba (tvarkytojas). 6. Kelmės rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyrius (tvarkytojas). 7. Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centras (tvarkytojas). 8. VšĮ Respublikinė Šiaulių ligoninė (tvarkytojas). 9. UBA „Rezus.lt“ (tvarkytojas; iki 2019-02-27). 10. SYNLAB Lietuva UAB (tvarkytojas; iki 2019-02-27).	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.



**ASMENŲ IR TURTO APSAUGOS TIKSLU  
PATALPOSE VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS**



**VŠĮ KELMĖS LIGONINĖ**  
Vaizdo įrašai saugomi 14 kalendorinių dienų  
Duomenų apsaugos pareigūno tel. Nr. 8 427 69208

Platesnė informacija apie VšĮ Kelmės ligoninėje vykdomą vaizdo stebėjimą:  
[www.kelmesligonine.lt](http://www.kelmesligonine.lt), tel. Nr. 8 427 69208 arba el. p.: [info@kelmesligonine.lt](mailto:info@kelmesligonine.lt)

---