

VŠĮ TAURAGĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

1. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau - PSPC) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau — Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymo PSPC, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kiti teises aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei duomenų saugos technines ir organizacines priemones.

3. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems PSPC darbuotojams (toliau Darbuotojai), kurie tvarko PSPC esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino (savo kompetencijos ribose). Šių Taisyklių taip pat privalo laikytis duomenų tvarkytojai, kurie, teikdami PSPC duomenų tvarkymo paslaugas, sužino ir tvarko asmens duomenis.

4. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

5. Taisyklės parengtos vadovaujantis:

5.1. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (toliau - BDAR);

5.2. Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

5.3. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu;

5.4. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu;

5.5. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-1371, „Dėl Sveikatos priežiūros ištaigos asmens duomenų tvarkymo pavyzdinių taisyklių patvirtinimo“;

5.6. Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71 (Žin., 2008, Nr. 135-5298);

5.7. PSPC įstatais ir vidaus tvarkos taisyklėmis;

5.8. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. V-178, „Dėl Sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, kai neatskleidžiama asmens tapatybė, tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.9. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 65 „Dėl informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos aprašo

patvirtinimo ir asmens sveikatos paslapties kriterijų nustatymo“;

5.10. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012-09-17 įsakymu Nr. V-861 „Dėl pirminės ambulatorinės psichikos sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.11. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1996-10-03 Įsakymu Nr. I-1562 „Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas“;

5.12. Kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą bei teisę rinkti asmens duomenis.

6. Asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

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

8. PSPC yra registruotas Asmens duomenų valdytojų valstybės registre.

2. SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

9. **Duomenų subjektas** — Pacientas, kurio asmens duomenis tvarko Duomenų valdytojas;

10. **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.

11. **Ypatingi asmens duomenys** — duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

12. **Duomenų valdytojas** — VšĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras (juridinio asmens kodas 279761360). Duomenų valdytojas nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, vykdo funkcijas, numatytas šiuose taisyklėse.

13. **Duomenų tvarkytojas** — juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

14. **Duomenų gavėjas** — juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys.

15. **Duomenų teikimas** — asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

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

17. **Duomenų tvarkymas automatinio būdu** — duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

18. **Sutikimas** — Duomenų subjekto savanoriškas valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu. Sutikimas tvarkyti ypatingus asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai — rašytine, jai prilyginta ar kita forma, neabejotinai įrodančia duomenų subjekto valią.

19. **Vaizdo stebėjimas** — vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu (toliau — vaizdo duomenys), tvarkymas naudojant vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras ar pan.), nepaisant to, ar tie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

3. SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

20. Darbuotojai, vykdydami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo principų:

20.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais, bei tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

20.2. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujama iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, pertekliniai duomenys nekaupiami ir netvarkomi;

20.3. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

20.4. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia, dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami. Netikslūs ar neišsamūs duomenys yra ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba jų tvarkymas sustabdomas;

20.5. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių tie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

21. Asmens duomenis PSPC renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiama reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjekto ar sutarčių pagrindu.

22. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslais, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti PSPC archyvui.

23. Už Duomenų subjektų Asmens duomenų atnaujinimą atsako PSPC darbuotojai, kuriems šie duomenys yra būtini tarnybinių funkcijų vykdymui. Naujais teisėtais duomenų tvarkymo tikslais PSPC yra registruojama šių taisyklių nustatyta tvarka.

24. Visa informacija 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.

25. PSPC užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

26. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, PSPC gali teikti jos tvarkomus Duomenų subjekto asmens duomenis tretiesiems asmenims.

27. Asmens duomenų apsauga nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo užtikrinama įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines priemones.

28. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina PSPC direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, rekomendacijos).

29. Asmens duomenų tvarkymo tikslai yra:

29.1. vidaus administravimo tikslais (šių Taisyklių Priedas Nr. 1);

29.2. asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslais bei pacientų ar sveikatinimo veiklą vykdančių specialistų identifikavimo tikslu (šių Taisyklių Priedas Nr. 2);

29.3. vaizdo stebėjimas, siekiant užtikrinti: viešąją tvarką; pacientų bei personalo saugumą; jų turto saugumą; apginti jų teises bei laisves; kontroliuoti pašalinių asmenų patekimą į PSPC; įsilaužimo atvejais (šių taisyklių Priedas Nr. 3);

30. Asmens duomenys yra saugomi skyriuose, asmens bylose, asmens sveikatos kortelėse, informacinėse laikmenose.

31. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, rakinamose patalpose (arba patalpose, kur saugomi dokumentai kuriuose užfiksuoti asmens duomenys) draudžiamas neįgaliotų asmenų patekimas t.y. darbuotojų nesusijusių su vykdomomis darbo funkcijomis. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje ir matomoje vietoje.

32. Archyviniam saugojimui perduotos PSPC darbuotojų asmens bylos, buhalterinės bylos saugomos PSPC archyve, rakinamoje dokumentų saugykloje. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tai leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai.

33. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžių naudojimosi tvarka yra aprašyta ir patvirtinta

direktorius 2017-09-13 įsakyme Nr. IV-87 „Dėl VšĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro finansų kontrolės taisyklių patvirtinimo“.

34. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams.

35. Kompiuteriuose turi būti naudojama nuolat atnaujinama antivirusinė programinė įranga.

4. SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

36. Duomenų valdytojas – Viešoji įstaiga Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras. Duomenų valdytojas nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, vykdo numatytas funkcijas.

37. Duomenų valdytojas turi šias teises:

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

37.2. paskirti už Asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;

37.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti Asmens duomenis;

37.4. spręsti dėl tvarkomų Asmens duomenų teikimo;

37.5. sudaryti sutarti su paslaugų tiekėju dėl Duomenų tvarkymo įrangos priežiūros;

37.6. tvarkyti asmens duomenis.

38. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

38.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi BDAR ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reglamentuojančių asmens duomenų, tvarkymą;

38.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises BDAR ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

38.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones;

38.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

38.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

38.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

38.6. skirti duomenų apsaugos pareigūną;

38.7. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą;

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

37. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

37.3. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens Duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;

37.4. teikia metodinę pagalbą Darbuotojams ir Duomenų tvarkytojams asmens Duomenų tvarkymo klausimais;

- 37.5. organizuoja Darbuotojų mokymus Asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
- 37.6. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti;
- 37.7. nustato Duomenų tvarkymo tikslą ir apimtį;
- 37.8. organizuoja Duomenų tvarkymą.

38. Duomenų tvarkytojas - viešųjų pirkimų pagrindu, sutartiniais įsipareigojimais paslaugą atliekanti įmonė, kuri turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas sutartyje.

39. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:

- 39.3. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
- 39.4. tvarkyti asmens duomenis tiek, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo;

40. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:

- 40.3. įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines duomenų saugumo priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;
- 40.4. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su Taisyklėmis;
- 40.5. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
- 40.6. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatyta terminą;
- 40.7. užtikrinti kad, asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis šiomis Taisyklėmis, BDAR ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
- 40.8. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;
- 40.9. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;
- 40.10. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;
- 40.11. skirti duomenų apsaugos pareigūną;
- 40.12. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimus;

41. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

- 41.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
 - 41.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus;
42. PSPC turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti Duomenų subjekto teises, kai reikia užtikrinti:
- 42.1. valstybės saugumą ar gynybą;
 - 42.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;
 - 42.3. persekiojimą;
 - 42.4. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

42.5. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

42.6. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

5. SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

43. Duomenų subjekto teisės ir informavimas apie jo duomenų tvarkymą:

43.1. Duomenų subjektai turi teisę:

43.1.1. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi raštu kreipiantis į administraciją;

43.1.2. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų — raštu kreipiantis į administraciją;

43.1.3. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys. Šiuo atveju Duomenų subjektui PSPC atsisakoma suteikti paslaugas išskyrus atvejus nurodytus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. kovo 4 d. įsakyme Nr. V-178 „Dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, kai neatskleidžiama asmens tapatybė, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (išskyrus būtinąją pagalbą).

43.2. PSPC sudaro sąlygas Duomenų subjektui įgyvendinti nustatytas 43.1 p. teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti: 1) valstybės saugumą ar gynybą; 2) viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą; 3) svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus; 4) tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą; 5) Duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

44. Duomenų subjekto duomenų tvarkymas

44.1. Asmens duomenų rinkimo Tikslas - Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, įregistruotas 2016-03-25 duomenų valdytoju Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos sprendimu Nr. 2R-1941(2.6-1.);

44.2. PSPC asmens duomenis renka tiesiogiai iš Duomenų subjekto: Vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono Nr., ASPI siuntimas, artimųjų kontaktinis telefono Nr., duomenys, susiję su sveikata ir kiti asmens su sveikata susiję duomenys.

44.3. PSPC Duomenų subjekto asmens duomenis renka iš trečiųjų šalių - Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos (VLK): Apdraustas arba Neapdraustas (draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimo registras); Duomenų subjekto registracijos adresas.

44.4. Asmens duomenų perdavimas trečiosioms šalims, pagal Lietuvos Respublikos

Sveikatos draudimo įstatymo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto rodiklių patvirtinimo įstatymo ir kt. teisės aktų pagrindu:

44.4.1. Valstybinei ligonių kasai prie Sveikatos apsaugos ministerijos (VLK): Duomenys apie suteiktas asmens sveikatos priežiūros paslaugas į privalomojo sveikatos draudimo informacinę sistemą „Sveidra“. Perduoda asmens duomenis reikalingus užtikrinti medicinos pagalbą, reabilitaciją, slaugą, socialines paslaugas ir patarnavimus priskirtus asmens sveikatos priežiūrai, taip pat asmens sveikatos ekspertizės paslaugų teikimą, kompensuojamųjų vaistų ir medicinos pagalbos priemonių išlaidų apmokėjimą privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis per VLK.

44.4.2. Valstybės įmonei Registrų centrui: Vardas, pavardė, asmens kodas, informacija apie gydymą; tyrimai ir siuntimai; receptai; medicininiai vaizdai; informacija apie skiepus; pažymas. Teikimo tikslas: Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (ESPBI IS).

44.4.3. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai: Vardas, pavardė, asmens kodas, Gydymo laikotarpis. Teikimo tikslas: Nedarbingumo pažymėjimai.

44.4.4. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos: vardas, pavardė, asmens kodas, informacija apie sveikatos būklę, gydymą, tyrimai, konsultantų išvados, medicininiai vaizdai.

44.4.5. Išankstinei pacientų registracijai IPR (sergu.lt), 110/a formos kortelių centrinė saugyklai Colibris;

44.4.6. PSPC Duomenų subjekto asmens duomenų perdavimas kitiems tretiesiems asmenims aprašytas tvarkos 10. Skyriuje.

44.5. PSPC Duomenų subjekto asmens duomenų tiesioginės rinkodaros tikslais nerenka.

45. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo asmens duomenimis.

45.1. Duomenų subjektas, pateikęs PSPC rašytinį prašymą jame nuroydamas tikslus prašomus duomenis ir pateikęs 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, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus.

45.2. PSPC, gavęs Duomenų subjekto rašytinį 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 pateikiami raštu. Neatlygintinai tokius duomenis duomenų valdytojas teikia Duomenų subjektui kartą per kalendorinius metus (Priedas Nr. 5).

46. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti per atstovą (atstovą pagal įstatymą arba

atstovą pagal pavedimą). Atstovai pagal pavedimą, veikdami Duomenų subjekto vardu, privalo PSPC pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Šis atstovavimas įforminamas notarine tvarka arba Duomenų subjektas apie savo pasirinktą atstovą pasirašytinai gali nurodyti savo medicininiuose dokumentuose.

47. Nepilnamečiam Duomenų subjektui iki 16 metų atstovauja jo atstovai pagal įstatymą: vienas iš tėvų (įtėvių), globėjas, rūpintojas. Nepilnamečiam pacientui iki 16 metų, kuriam nustatyta institucinė globa (rūpyba), atstovauja šių įstaigų paskirti asmenys, pateikę atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Duomenų subjekto nuo 16 metų sutuoktinis, sugyventinis(partneris), o kai jų nėra – vienas iš Duomenų subjekto tėvų (įtėvių) arba vienas iš pilnamečių vaikų yra Duomenų subjekto, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesus, atstovu pagal įstatymą; nurodyti asmenys nelaikomi paciento nuo 16 metų atstovais pagal įstatymą, jeigu jie atsisako būti atstovais, Duomenų subjektas yra paskyręs atstovą pagal pavedimą arba Duomenų subjektui nustatyta globa (rūpyba).

48. PSPC visą rašytinę ir žodinę informaciją pateikia valstybine kalba. Rašytinė informacija Duomenų subjektui, išskyrus perduodamą tiesiogiai, pateikiama registruotu paštu ar per e.pristatymas sistemą.

49. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištaisyti, sunaikinti ar sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus

49.1. Jeigu Duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į PSPC. PSPC nedelsdamas privalo asmens duomenis patikrinti ir Duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, nedelsdamas ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

49.2. Jeigu Duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į PSPC, PSPC nedelsdami privalo neatlygintinai patikrinti asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir Duomenų subjekto prašymu (išreikštu rašytine forma) nedelsdamas sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

49.3. Duomenų subjekto prašymu sustabdžius jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenys, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, turi būti saugomi tol, kol bus ištaisyti ar sunaikinti (Duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

49.3.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

49.3.2. jei Duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

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

49.4. PSPC praneša Duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą.

49.5. Asmens duomenys taisomi ir naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal Duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus Duomenų subjekto prašymą.

49.6. Jeigu PSPC abejoja Duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu, jis privalo sustabdyti tokių duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrinti ir patikslinti. Tokie asmens duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

49.7. PSPC informuoja duomenų gavėjus (VLK, Registrų centrą, Sodrą ar kt.) 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 PSPC nedelsiant praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

50. Duomenų subjekto teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

50.1. PSPC asmens duomenys tvarkomi, jeigu įgyvendinami oficialūs įgaliojimai, įstatymais ir kitais teisės aktais suteikti valstybės bei savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms arba trečiajam asmeniui, kuriam teikiami asmens duomenys, ir reikia tvarkyti dėl teisėto intereso, kurio siekia duomenų valdytojas arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei Duomenų subjekto interesai nėra svarbesni nurodytais atvejais turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys. Duomenų subjektas rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo pateikia PSPC asmeniškai. Jeigu Duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, PSPC nedelsdami neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoti duomenų gavėjus.

50.2. Duomenų subjekto prašymu PSPC praneša Duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

51. Asmens duomenų saugumo užtikrinimas

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

6. SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

52. PSPC organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės užtikrina III (trečiajį)

automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų saugumo lygį.

53. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokie kito neteisėto tvarkymo PSPC taikomos infrastruktūrinės, administracinės ir telekomunikacinės (elektroninės) priemonės III lygiui, kurie išdėstyti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 18 d. įsakyme Nr. IT- 74(1.12.E) „Bendrieji reikalavimai organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms“.

54. Už tinkamą šių priemonių įgyvendinimą ir vykdymą atsako:

54.1. Inžinierius – programuotojas – už tinkamą informacinių sistemų priežiūrą, tinklo valdymą, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimą, kitų informacinių technologijų priemonių įgyvendinimą; už tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir priežiūrą; už tinkamą darbo organizavimą.

54.2. Sekretorius, vykdymo funkcijos – asmens duomenų valdymo įgaliotinis (pagal ADTAĮ); Pareigūnas (pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (BDAR)).

54.3. Ūkio administratorius - už griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymąsi; kitas administracines priemones.

7. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS

55. Tais atvejais, kai PSPC įgalioja Duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp PSPC ir Duomenų tvarkytojo turi būti sudaroma rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis.

56. Sprendimą perduoti Duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui priima PSPC Direktorius.

57. Nusprendus pasitelkti Duomenų tvarkytoją, jis privalo garantuoti reikiamų techninių bei organizacinių duomenų apsaugos priemonių įdiegimą ir įvykdymą, taip pat turi užtikrinti, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

58. PSPC įgalioja (sutarties pagrindu) Duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, nurodo, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti duomenų tvarkytojas duomenų valdytojo vardu. Duomenų tvarkytojai, kurie tvarko Duomenų subjekto duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami duomenų tvarkymo sutartį, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatas. Šios taisyklės pridedamos kaip priedas prie sutarties su duomenų tvarkytoju.

59. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslais, jie yra sunaikinami.

8. SKYRIUS

REGISTRAVIMAS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJU

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

61. Pranešimą dėl duomenų tvarkymo arba pranešimą dėl išankstinės patikros pateikęs duomenų apsaugos pareigūnas yra atsakingas už papildomos informacijos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikimą ir kitų reikalingų veiksmų atlikimą, siekiant kad PSPC būtų įregistruota asmens duomenų valdytoju asmens duomenų valdytojų valstybės registre.

9. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

62. Duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo darbuotojai, turintys prieigos prie asmens duomenų teisę, pastebėję duomenų saugumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), turi informuoti PSPC Direktoriją.

63. Įvertinus duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju PSPC Direktorius priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

10. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

64. PSPC tvarkomų asmens duomenų gavėjai yra nurodyti Prieduose 1,2 ir 3.

65. Duomenų teikimas tretiesiems asmenims:

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

65.2. Vienkartinio duomenų teikimo atveju PSPC, teikdama asmens duomenis pagal duomenų gavėjo rašytinį prašymą, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą

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

66.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra ar buvo gydomas, slaugomas pacientas, atliekama jo sveikatos ekspertizė ar pacientas užsiregistruoja sveikatos priežiūros paslaugoms gauti;

66.2. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

66.3. Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;

66.4. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

67. PSPC informaciją apie pacientą pateikia savo iniciatyva (nesant Prašymo ar Sutarties) ir be paciento sutikimo šiais atvejais:

67.1. teisėsaugos institucijoms apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika;

67.2. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai turint duomenų apie galimą vaiko teisių pažeidimą, nurodytą Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme (psichologinis, fizinis, seksualinis smurtas prieš vaiką, vaiko nepriežiūra, apie likusius be tėvų globos nepilnamečius vaikus, būtinumą ginti nepilnamečių teises ir teisėtus interesus (dėl tėvų ligos, mirties, išvykimo ar dingimo, tėvų atsisakymo atsiimti vaikus iš gydymo įstaigų ar panašių priežasčių);

67.3. kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytais atvejais.

11. SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMAS

68. PSPC yra vykdomas vaizdo stebėjimas PSPC teritorijoje 29.3. punkte numatytu tikslu, atsižvelgiant į darbo specifinį pobūdį, norint užtikrinti asmenų (pacientų ir personalo) saugumą, vidaus administravimą.

69. Vaizdo duomenis tvarko duomenų valdytojo PSPC direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, kurie gali atlikti vaizdo duomenų peržiūrėjimą.

70. PSPC vaizdo stebėjimas reglamentuotas direktoriaus įsakymu patvirtintame Viešosios įstaigos Pirminės sveikatos priežiūros centro vaizdo stebėjimo apraše.

70.1. PSPC vykdomas vaizdo stebėjimas įregistruotas 2016-03-25 duomenų valdytoju Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos sprendimu Nr. 2R-1941(2.6-1.);

71. Vaizdo stebėjimas yra vykdomas teisėtai, atsižvelgiant į asmenų teises ir vaizdo stebėjimo tikslus, teises aktų nustatyta tvarka.

72. Asmenys, patenkantys į PSPC patalpas ar teritoriją, yra informuojami apie vaizdo stebėjimą iškabintu ženklu.

73. Vaizdo duomenys saugomi 30 kalendorinių dienų. Pasibaigus duomenų saugojimo

terminui asmens duomenys yra sunaikinami automatiniu būdu, juos ištrinant iš vaizdo įrašymo laikmenos.

74. Vaizdo duomenys yra saugomi vaizdo stebėjimo įrašymo įrenginyje, vaizdo signalą perduodant vidiniu nepriklausomu tinklu, sąsajų su išoriniais tinklais nėra.

75. PSPC vaizdo įrašymo įrenginys neturi veido atpažinimo programinės įrangos, todėl asmens duomenys teikiami tik teisėsaugos institucijų rašytiniu prašymu. Įgyvendinant Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t.y. Duomenų subjektui susipažinti su vaizdo įrašu, jei vaizdo įrašė matomi kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą (pvz. transporto priemonės valstybinis numeris), šie vaizdai turi būti retušuoti ar kitais būdais panaikinama galimybe identifikuoti trečiuosius asmenis.

76. Vaizdo stebėjimo duomenys, kuriuose yra kaupiami asmens duomenys, neteikiami tretiesiems asmenims (išskyrus teisėsaugos institucijoms) ir yra apsaugoti nuo galimybės juos keisti.

77. Duomenų subjekto teisė į vaizdo duomenų tvarkymą — susipažinti, nesutikti, ištaisyti, sustabdyti, sunaikinti bei saugoti PSPC atlieka vadovaujantis BDAR bei Lietuvos Respublikoje reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą reikalavimais.

12. SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

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

79. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su PSPC tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai pasirašytinai susipažįsta su šiomis Taisyklėmis ir pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 4). Šis dokumentas pridedamas prie darbuotojo kortelės ir saugomas Personalo kabinete.

80. PSPC darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje, bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša, pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas.

81. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar netiesėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam netiesėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus, bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai, bei vengti nereikalingų kopijų darymo. PSPC dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

13. SKYRIUS

DUOMENŲ ATSARGINĖS KOPIJOS, ARCHYVAVIMAS IR NAIKINIMAS

82. Neautomatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų atsarginės kopijos nėra daromos. Neautomatiniu būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi atsižvelgiant į įstaigos dokumentacijos plane bei kituose norminiuose ir lokaliniuose teisės aktuose atitinkamos informacijos (dokumentų) saugojimui numatytą laiką. Pasibaigus dokumentų saugojimo terminui, dokumentų ekspertų komisija atrenka dokumentus sunaikinimui, vadovaudamasi įstaigos dokumentacijos planu.

83. Atsarginės duomenų kopijos daromos tik duomenų, tvarkomų įstaigos serveryje įdiegtose informacinėse sistemose. Atsarginė duomenų kopija daroma kiekvieną penktadienį. IT specialistas užtikrina, kad tinkamai veiktų įranga daranti duomenų kopijas.

84. Atsarginės duomenų kopijos nėra archyvuojamos, t. y. padarius naują duomenų kopiją, ankstesnė sunaikinama.

85. Automatiniu būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi pagal įstaigos dokumentacijos plane bei kituose norminiuose bei lokaliniuose teisės aktuose atitinkamos informacijos (dokumentų) saugojimui numatytą laiką. Pasibaigus saugojimo terminui, duomenys yra sunaikinami. Duomenų sunaikinimui direktoriaus įsakymu yra sudaroma komisija, nustatomas duomenų sunaikinimo būdas. Išimtis – vaizdo kamerų užfiksuoti duomenys yra naikinami automatiškai: pasibaigus duomenų saugojimo terminui duomenys naikinami ant viršaus įrašant naują informaciją.

14. SKYRIUS

DUOMENŲ ATKŪRIMAS AVARINIO PRARADIMO ATVEJU

86. Darbuotojas, pastebėjęs duomenų praradimą, nedelsdamas informuoja padalinio vadovą (už padalinio darbo organizavimą atsakingą asmenį). Automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų praradimo atveju taip pat informuojamas IT specialistas. Padalinio vadovas (už padalinio darbo organizavimą atsakingas darbuotojas) ir IT specialistas organizuoja duomenų atkūrimą.

87. Automatiniu būdu tvarkomų duomenų praradimo atveju duomenys atkuriami iš sukurtų atsarginių sistemų kopijų. Atsarginėje sistemos kopijoje nesantys duomenys atkuriami naudojantis neautomatiniu būdu tvarkomais asmens duomenimis (pvz.: įrašais asmens sveikatos istorijose, darbuotojų bylose ir pan.).

15. SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGUMO PRIEŽIŪRA IR ATNAUJIMAS

88. Serveriai, kuriuose instaliuotos informacinės sistemos, saugomi atskiroje specialioje patalpoje, į kurią galimas tik įgaliotų asmenų pateikimas. Dokumentai, kuriuose užfiksuoti asmens duomenys, saugomi atskirose patalpose, į kurias draudžiamas neįgaliotų asmenų (darbuotojas, kuriam pagal vykdomas funkcijas nesuteikta tam tikra teisė) pateikimas. Lokaliniais teisės aktais reglamentuota, kokie asmenys turi teisę su šiais dokumentais susipažinti, kaip vykdomas susipažinimas.

89. Patalpų, kuriuose saugomi dokumentai su asmens duomenimis, atitikimą teisės aktų reikalavimams prižiūri ūkio administratorius. Patekimą į šias patalpas kontroliuoja už dokumentus atsakingi darbuotojai (pvz., registratūroje – registratūros darbuotojai, įstaigos archyve – archyvo tvarkytojas, personalo kabinetą – personalo administratorius, buhalteriją – vyr. buhalteris ir buhalteriai ir pan.).

90. Kompiuterinių tinklų ir įrangos priežiūrą vykdo bei atnaujina IT specialistas. IT specialistas seka informacinių technologijų naujoves ir atsižvelgdamas į jas, siūlo kompiuterinių technologijų atnaujinimą, naujų saugumo programų diegimą.

91. Naujų programų diegimas bei kompiuterinių technologijų atnaujinimas derinamas su direktoriumi. Derinti su direktoriumi nereikia dėl legalių nemokamų programų diegimo. Sprendimus dėl jų diegimo priima IT specialistas.

92. Esant duomenų saugumo grėsmei, IT specialistas turi teisę apriboti vieno ar visų darbuotojų naudojimąsi viena informacine sistema ar keliomis (visomis) informacinėmis sistemomis. Apribojimas panaikinamas, išnykus duomenų saugumo grėsmei.

16. SKYRIUS RIZIKOS VERTINIMAS

93. Saugaus automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų naudojimo pažeidimo veiksniai gali būti vidiniai ir išoriniai:

93.1. duomenų tvarkymo klaidos, technikos gedimai, kompiuterių virusai ir kita;

93.2. tyčiniai subjektyvūs veiksniai – neteisėtas įsibrovimas į sistemą iš išorės, norminių bei lokalinių teisės aktų nustatytų duomenų tvarkymo pažeidimai, kompiuterių ar duomenų vagystė ir kita;

93.3. nenugalima jėga (žaiabas, gaisras, potvynis ar kita).

94. Galimi saugaus automatiniu būdu tvarkomų duomenų naudojimo pažeidimo padariniai:

94.1. netyčinių subjektyvių veiksmų padariniai – netikslūs duomenys, prarandama dalis informacijos, sugadinama operacinė sistema, sutrinka kai kurios veiklos funkcijos

94.2. tyčinių subjektyvių veiksmų padariniai – informacinės sistemos darbo sutrikimai nuo funkcionalumo sumažėjimo iki visiško gedimo, duomenys gali patekti neturintiems į juos teisių asmenims ir kita;

94.3. nenugalimų jėgų padariniai – sugadinama visa (dalis) techninė(-ės) kompiuterinė(-ės) įranga (-os), visiškai (iš dalies) sunaikinami duomenys, sugadinamos visos (dalis) atsarginės (-ių) kopijos (-ų).

95. Numatomi šie galimų pažeidimų valdymo procesai:

95.1. duomenų pažeidimo rizikos analizė, rizikos šaltinio nustatymas, galimo rizikos masto apskaičiavimas;

95.2. duomenų pažeidimo rizikos įvertinimas;

95.3. pasirengimas galimiems duomenų pažeidimams, numatant duomenų apsaugos priemones, kurios sumažintų duomenų pažeidimo tikimybę ir padėtų likviduoti tokių pažeidimų pasekmes;

95.4. darbuotojų mokymai ir informavimas apie galimus duomenų pažeidimo rizikos veiksnius;

95.5. darbuotojų atsakomybės nustatymas.

96. Galimų pažeidimų valdymo procesą bei priemones parenka, nustato jų terminus, dažnumą ir vykdančius asmenis IT specialistas, išskyrus vaizdo duomenų valdymą. Ataskaita apie galimų pažeidimų valdymą direktoriui teikiama vieną kartą per metus.

97. Vaizdo duomenų valdymo riziką vertina ūkio administratorius. Ataskaita apie galimų pažeidimų valdymą direktoriui teikiama vieną kartą per metus.

17. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

98. Darbuotojai, kurie yra įgalioti atlikti Duomenų tvarkymą susijusiais su asmens duomenis ir (arba) eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų. Darbuotojai pažeidę Taisykles atsako Lietuvos Respublikoje įstatymų nustatytais tvarkomis.

99. Su šiomis Taisyklėmis visi PSPC Darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas PSPC Personalo administratorius.

100. Šios Taisykles, jų pakeitimai ar papildymai skelbiamos PSPC internetinėje svetainėje.

101. PSPC užtikrina Darbuotojų, kuriems suteikiama teisė tvarkyti Asmens duomenis, mokymus.

102. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas PSPC Direktoriaus paskirtas duomenų valdymo įgaliotinis, kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

103. Už šių Taisyklių nuostatų laikymąsi PSPC darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, atsako teises aktų nustatyta tvarka.
