PATVIRTINTA:
VšĮ Centro poliklinikos direktoriaus
2024-04-09 įsakymu Nr.01-25-81

VŠĮ CENTRO POLIKLINIKOS KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS NUSTATYMO IR NAUDOJIMO BEI KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Centro poliklinikos konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato VšĮ Centro poliklinikos (toliau – poliklinika, įstaiga) konfidencialios informacijos sąrašą, konfidencialumo laikymosi reikalavimus informacijos, gautos darbo funkcijų vykdymo metu, konfidencialumo užtikrinimo tvarką ir sąlygas, aplinkybes, kada gali būti atskleidžiama konfidenciali informacija ir kas priima sprendimus dėl konfidencialios informacijos atskleidimo. Taip pat šis Aprašas reglamentuoja kriterijus, pagal kuriuos informacija priskiriama konfidencialiai informacijai, konfidencialios informacijos naudojimo ir saugojimo tvarką.

2. Šio Aprašo privalo laikytis visi poliklinikos darbuotojai, dirbantys arba kitokiu būdu susiję su konfidencialia informacija, taip pat asmenys, teikiantys paslaugas poliklinikoje, asmenys, vykdantys užduotis ir (ar) kitaip dalyvaujantys poliklinikos veikloje, turintys priėjimą prie konfidencialios informacijos arba kuriems gali būti atskleista konfidenciali informacija.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. konfidenciali informacija – tai tokia informacija, kurią sužinojo asmuo, dirbantis poliklinikoje pagal darbo sutartį arba teikiantis paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį, o taip pat veikiantis pagal kitas sutartis ar užduotis, ir priklausanti poliklinikai arba poliklinikos užsakovams, kurios apsaugą numato teisės aktai arba kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir negali būti laisvai jiems prieinama apie poliklinikos darbuotojų sukurtus intelektinės veiklos produktus arba jų dalis, apie atliekamus tyrimus ir (arba) jų rezultatus, esamų arba potencialių tiekėjų, asmenų ar įstaigų, įsipareigojusių pagal sutartį, sąrašus, darbuotojų atlyginimus ir darbo sąlygas, taip pat bet kokius asmens duomenis arba kitus duomenis, susijusius su poliklinikos vykdoma veikla bei informacija, kurią darbdavys laiko gamybine, technologine paslaptimi nepriklausomai nuo to, ar tokia informacija yra tiesiogiai įtraukta į darbdavio gamybinių arba technologinių paslapčių sąrašą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama. Konfidencialia informacija taip pat laikoma informacija apie trečiuosius asmenis arba susijusi su trečiaisiais asmenimis, kurią asmuo sužinojo atlikdamas savo darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, sudarytą su poliklinika, ar vykdantis kitus poliklinikos pavedimus;

3.2. konfidencialumas ir konfidencialumo principas – asmens įpareigojimas informaciją, laikytiną konfidencialia informacija, naudoti tik atliekant darbo funkcijas, teikiant paslaugas, vykdant pavedimus, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti minėtos konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

4. Aprašas paruoštas vadovaujantis teisės aktais:

4.1. Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, 1996 m. spalio 3 d. Nr. I-1562;

4.2. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);

4.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu, 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603;

4.4. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, 1996 m. birželio 11 d. Nr. I-1374;

4.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo“;

4.6. kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų konfidencialumą.

II. KONFIDENCIALUMO REIKALAVIMAI

5. Konfidencialios informacijos neperdavimo ir saugojimo pareiga yra neterminuota.

6. Asmenys, atliekantys darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, sudarytą su poliklinika, turi laikytis konfidencialumo reikalavimų.

7. Informacija, laikytina konfidencialia:

7.1. poliklinikos darbuotojų sveikatos duomenys;

7.2. poliklinikos darbuotojų atlyginimai, asmens kodai, socialinio draudimo numeriai, privačių telefonų numeriai, namų adresai, asmeninis el. paštas, tautybė, sąskaitos banke numeriai, slaptažodžiai prisijungti prie el. bankininkystės sistemos, kita individuali informacija, darbuotojų politinė veikla, seksualinė orientacija, religijos išpažinimas ir kt.;

7.3. bet kokia techninė ir finansinė informacija apie poliklinikos veiklą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama bei tokio pobūdžio informacija ir duomenys, kurie turi būti pateikiami valstybinės valdžios, valdymo, teisėsaugos arba kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.4. bet kokia informacija apie pacientus;

7.5. bet kokie kiti asmens duomenys, kurie nėra skirti skelbimui viešai;

7.6. informacija apie poliklinikos turto apsaugos organizavimą, signalizacijos sistemą, kompiuterių bei kitos kompiuterinės informacijos apsaugos sistemą;

7.7. bet kokia kita informacija, vidaus dokumentai, kurią poliklinikos vadovas arba jo paskirtas asmuo įvardija kaip konfidencialią;

7.8. bet kokia informacija, kuri darbuotojui buvo atvirai pateikta arba atskleista nurodant, kad tokia informacija turi būti laikoma konfidencialia;

7.9. bet kokia kita informacija, kuri dėl savo pobūdžio neturėtų būti perduodama tretiesiems asmenims;

7.10. poliklinikos veikloje taikomi kokybės vadybos sistemos dokumentai;

7.11. poliklinikos laboratorijose taikomos tyrimų metodikos;

7.12. poliklinikos direktoriaus įsakymu sudaromų komisijų protokolai ir su jais susijusi medžiaga, kai sudaryta komisija nusprendžia, kad protokolai ir su jais susijusi medžiaga yra konfidenciali.

8. Poliklinikos direktoriaus sprendimu nustatytą laikotarpį konfidencialia informacija gali būti laikoma ir kita informacija.

9. Konfidencialia informacija negali būti laikomi duomenys, kurie viešai prieinami, taip pat duomenys, kurie pagal teisės aktus ar pagal jų paskirtį negali būti laikomi konfidencialiais ar kurių apsaugai poliklinika nesiima protingų priemonių.

III. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGOS IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI REIKALAVIMAI

10. Konfidenciali informacija gali būti išsaugota dokumentuose popierine ir elektronine forma, magnetinėse, vaizdo įrašuose, nuotraukose, kompiuterio diskuose, kitose informacijos laikmenose, piešiniuose, brėžiniuose, schemose, valstybės informacinėse sistemose, registruose, vidaus administravimui skirtose informacinėse sistemose ir bet kokiose kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse. Konfidenciali informacija taip pat gali būti ir žodinė, t. y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota (neišreikšta) jokia materialia forma.

11. Šiame Apraše nustatyti poliklinikos darbuotojo ar kito asmens įsipareigojimai netaikomi konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri:

11.1. tapo viešai žinoma ir laisvai prieinama;

11.2. yra atskleidžiama trečiajai šaliai turint poliklinikos direktoriaus arba jo įgalioto darbuotojo išankstinį sutikimą raštu;

11.3. yra atskleidžiama tarnybiniais tikslai ar vykdant teisės aktų reikalavimą arba teisėtą valdžios institucijų nurodymą.

12. Poliklinikos darbuotojai ir kiti įstaigoje paslaugas teikiantys asmenys duomenis, sudarančius konfidencialią informaciją, privalo naudoti tik vadovaudamiesi konfidencialumo principu.

13. Siekdamas nepažeisti konfidencialumo principo, asmuo privalo:

13.1. pasirašyti Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (Aprašo priedas);

13.2. neatskleisti konfidencialios informacijos sudarančių duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus Apraše nurodytus atvejus;

13.3. nenaudoti konfidencialią informaciją sudarančių duomenų asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti;

13.4. užtikrinti visų dokumentų, turinčių konfidencialią informaciją sudarančių duomenų, saugumą, nedaryti tokių dokumentų kopijų, išskyrus atvejus, kai jų reikia nustatytoms funkcijoms vykdyti;

13.5. imtis visų įmanomų teisėtų priemonių, kad konfidenciali informacija nebūtų atskleista.

14. Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą privalo pasirašyti visi darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir teikiantys paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartis, o taip pat veikiantys pagal kitas sutartis ar užduotis.

15. Asmenims keičiantis, atskleidžiant arba prašant suteikti konfidencialią informaciją, turi būti užtikrinta, kad konfidenciali informacija adresatą pasiektų saugiu būdu.

16. Visais nenumatytais atvejais, kai yra galima grėsmė dėl konfidencialumo reikalavimų pažeidimo bei konfidencialios informacijos atskleidimo, asmuo privalo pranešti struktūrinio padalinio vadovui arba poliklinikos vadovybei ir kartu numatyti priemones šiai grėsmei pašalinti.

17. Konfidencialumo reikalavimai netaikomi perduodant informaciją asmeniui, kuriam yra perduotas su šia informacija susijusių pareigų vykdymas, taip pat kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

18. Poliklinikos darbuotojai ir kiti asmenys privalo pranešti savo vadovui arba poliklinikos vadovybei apie bet kokį įtartiną poliklinikos darbuotojų ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę konfidencialios informacijos saugumui.

IV. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ATSKLEIDIMAS

19. Konfidencialią informaciją sudarantys duomenys atskleidžiami poliklinikos direktoriaus rašytiniu sprendimu (rezoliucija) arba jo įgalioto darbuotojo. Konfidenciali informacija apie darbuotojo asmenį atskleidžiama tik to darbuotojo sutikimu arba jeigu šiuos duomenis atskleisti įpareigoja teisės aktai. Sutartyse, kuriose nurodoma, kaip gali būti ir kokiu tikslu naudojama konfidenciali informacija ir kurias pasirašo poliklinikos direktorius. Poliklinikos direktoriaus rašytinio sprendimo (rezoliucijos) nereikia, kai konfidenciali informacija yra teikiama šio Aprašo 24 punkte nurodytoms institucijoms.

20. Duomenis, sudarančius konfidencialią informaciją, prašantis atskleisti asmuo, nurodytas šio Aprašo 25 punkte, turi pateikti prašymą, kuriame būtų detaliai išdėstyta, kokius duomenis, sudarančius konfidencialią informaciją, norėtų gauti, kokiu teisiniu pagrindu vadovaujantis tokios informacijos prašoma, kokiu tikslu ši informacija bus naudojama.

21. Prašymą nagrinėja ir galimo konfidencialios informacijos atskleidimo atitikimą šio Aprašo reikalavimams tikrina už prašomos atskleisti konfidencialios informacijos kaupimą ir saugojimą atsakingo poliklinikos struktūrinio padalinio vadovas arba paskirtas atsakingas už užduoties vykdymą darbuotojas.

22. Konfidencialios informacijos atskleidimą tikrinantys paskirti darbuotojai, siūlydami sprendimą dėl konfidencialios informacijos atskleidimo turi įsitikinti, kad:

22.1. šio Aprašo 24 punkte nurodytas subjektas turi teisę gauti prašomą informaciją;

22.2. konfidenciali informacija turi būti gauta būtent iš poliklinikos, t. y. poliklinika yra tinkamas duomenų šaltinis;

22.3. poliklinika turi teisinį pagrindą prašomą informaciją pateikti;

22.4. prašymą pateikęs asmuo gaus tik prašyme nurodytam tikslui įgyvendinti reikalingą informaciją, t. y. nebus teikiama perteklinė informacija;

22.5. perduodama informacija konkretų gavėją pasieks tinkamu būdu, užtikrinančiu informacijos saugumą;

22.6. konfidencialios informacijos siuntimas nebūtų vykdomas per viešą interneto tinklą (pvz. iš asmeninio darbuotojo el. pašto ar naudojant viešą dokumentų apsikeitimo platformą).

23. Poliklinikos direktoriui priėmus sprendimą, prašančiajam turi būti pateikta konfidenciali informacija arba išsiųstas pranešimas per įstatymu numatytą terminą, kuriame turi būti nurodyta, kad prašomos informacijos poliklinika nutarė neatskleisti ir tokio sprendimo priežastys.

24. Poliklinika turi atskleisti duomenis, sudarančius konfidencialią informaciją, institucijoms ir kitoms įstaigoms, vadovaujantis 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“:

24.1. priežiūros institucijoms;

24.2. kitoms teisės aktuose nurodytoms kompetentingoms institucijoms ar įstaigoms, kurios pagal teisės aktus turi teisę gauti konfidencialią informaciją;

24.3. kitiems asmenims, kuriems poliklinikos vadovybės sprendimu leista atskleisti tokią informaciją.

25. Konfidenciali informacija gali būti teikiama naudotis mokslo tikslais taip, kad pagal duomenis negalima būtų nei tiesiogiai, nei netiesiogiai identifikuoti asmens.

26. Asmuo, prieš atskleisdamas konfidencialią informaciją tretiesiems asmenims pagal šio Aprašo reikalavimus, privalo informuoti tokius asmenis, kad ta informacija yra konfidenciali ir gali būti naudojama tik jos perdavimo tikslais bei pareikalauti, jog būtų imtasi visų būtinų konfidencialios informacijos apsaugos priemonių.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Visi poliklinikos darbuotojai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po šio Aprašo įsigaliojimo arba prieš pradėdami pareigų vykdymą su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai. Pasirašytą Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (Aprašo priedas) darbuotojai pateikia poliklinikos Personalo skyriui. Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimas saugomas asmens byloje Personalo skyriuje.

28. Asmenys, poliklinikoje teikiantys paslaugas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po šio Aprašo įsigaliojimo arba prieš pradėdami paslaugų teikimą, supažindinami su šiuo Aprašu pasirašant Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (Aprašo priedas). Asmenų, teikiančių paslaugas, Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimas saugomas kartu su paslaugų teikimo ir duomenų tvarkymo sutartimis poliklinikos Finansų ir apskaitos skyriuje.

29. Darbuotojas, taip pat asmuo, teikiantis paslaugas poliklinikoje bei asmuo, vykdantis užduotis ir (ar) kitaip dalyvaujantis poliklinikos veikloje, nesilaikęs konfidencialumo laikymosi pasižadėjimo ir pažeidęs šio Aprašo reikalavimus, už poliklinikai ar tretiesiems asmenims padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Paaiškėjus, kad darbuotojas ir asmuo, teikiantis paslaugas poliklinikoje bei asmuo, vykdantis užduotis ir (ar) kitaip dalyvaujantis poliklinikos veikloje, nesilaikė konfidencialumo principo ir šio Aprašo, gali būti priimtas sprendimas skirti drausminę nuobaudą arba atsisakyti darbuotojo ar asmens, teikiančio paslaugas, teikiamų paslaugų.

31. Darbo santykių nutraukimas arba paslaugų sutarties nutraukimas neatleidžia darbuotojo ar asmens, teikusio paslaugas, nuo atsakomybės už konfidencialios informacijos atskleidimą ir žalos atlyginimo Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

VšĮ Centro poliklinikos konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi aprašo priedas

_____
(Vardas, pavardė, pareigos)

VšĮ Centro poliklinikos direktoriui

KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI PASIŽADĖJIMAS

_____
(data)

_____
(vieta)

Aš, _____,
(Vardas, pavardė, pareigos)

1. Pripažįstu, kad atlikdamas (-a) darbą ir visas kitas pareigas, kurias man gali tekti vykdyti pagal darbo sutartį, paslaugų teikimo sutartį ar vadovybės nurodymą, galiu gauti ir gausiu informacijos apie tam tikrus konfidencialius VšĮ Centro poliklinikos (toliau – poliklinika) veiklos klausimus, asmens duomenis ir informacijos, kuri yra išskirtinė poliklinikos nuosavybė.

2. Pasižadu:

2.1. saugoti duomenis, sudarančius poliklinikos konfidencialią informaciją, kurie man tapo arba taps žinomi, ir neskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims nei darbo arba paslaugų teikimo sutarties galiojimo metu, nei pasibaigus darbo arba paslaugų teikimo laikotarpiui, neatsižvelgiant į priežastis, išskyrus atvejus, kai:

2.1.1. konfidenciali informacija gali būti atskleista darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su konfidencialia informacija;

2.1.2. gaunamas raštiškas poliklinikos direktoriaus ar jo įgalioto asmens leidimas (rezoliucija);

2.1.3. to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

2.2. Saugoti sužinotą konfidencialią informaciją, man patikėtus dokumentus, kuriuose yra duomenys, sudarantys konfidencialią informaciją, ir imtis reikiamų priemonių, kad konfidenciali informacija nebūtų prieinama ir atskleista tretiesiems asmenims;

2.3. Naudoti gautą konfidencialią informaciją išimtinai tik poliklinikos interesais;

2.4. Pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę konfidencialios informacijos saugumui;

2.5. Konfidencialios informacijos nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų, neįrašyti, neperrašyti, neįkeltį, neperkelti, neatsisiųsti ar nepersiųsti į priemonę ar įrangą bei jokia forma sau nepasilikti konfidencialios informacijos be aiškaus išankstinio raštiško poliklinikos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sutikimo;

2.6. Konfidencialios informacijos nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais;

2.7. Saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra duomenys, sudarantys konfidencialią informaciją, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti:

2.8. Baigus darbą ar pasitraukus iš darbo vietos, atsijungti nuo informacinių sistemų kompiuterinėje darbo vietoje, įjungti ekrano užsklandą su slaptažodžiu, kad tvarkoma informacija informacinėse sistemose negalėtų susipažinti pašaliniai asmenys.

3. Patvirtinu, kad man išaiškinta, kad poliklinikos konfidencialią informaciją sudaro visa informacija, apibrėžta Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše, su kuriuo esu pasirašytinai supažindintas (-a).

4. Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs šį pasižadėjimą ir poliklinikai dėl to patyrus nuostolių, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už konfidencialios informacijos atskleidimą man gali būti taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.

_____ _____
(Parašas) (Vardas, pavardė)