

## VŠĮ CENTRO POLIKLINIKOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Centro poliklinikos asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų, kurių duomenis tvarko poliklinika, asmens duomenų tvarkymo tikslus, šaltinius ir principus, nustato duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo teises, pareigas ir funkcijas, įtvirtina organizacines ir technines asmens duomenų apsaugos priemones, reguliuoja asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus, duomenų teikimą trečiosioms šalims, nustato duomenų apsaugos pareigūno, duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo funkcijas bei poveikio duomenų apsaugai vertinimą, kitas sąlygas, užtikrinančias asmens duomenų tvarkymo teisėtumą bei saugumą.

2. Šios Taisyklės parengtos remiantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu) (toliau – BDAR) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Duomenų valdytojas – VŠĮ Centro poliklinika, kodas juridinių asmenų registre 125873515, Pylimo g. 3 Vilnius, juridinio asmens kodas 125873515 (toliau – poliklinika, įstaiga).

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

4.1. duomenų valdytojas – poliklinika, kuri tvarkydama pacientų, kitų fizinių asmenų ir darbuotojų duomenis nustato tų duomenų naudojimo tikslus, būdus ir priemones.;

4.2. duomenų subjektas – darbuotojai, kandidatai į darbuotojus, pacientai, interesantai ir kiti fiziniai asmenys, kurių duomenis tvarko poliklinika;

4.3. duomenų tvarkytojas – subjektai, kurie tvarko poliklinikos valdomus asmens duomenis pagal poliklinikos vardą ir pagal jos nurodymus, vadovaujantis tarp šalių sudarytomis paslaugų teikimo bei asmens duomenų tvarkymo sutartimis;

4.4. nuasmeninti (anonimizuoti) duomenys – informacija, kuri nebėra susijusi su fiziniu asmeniu, kai iš duomenų rinkinio pašalinami visi elementai, leidžiantys nustatyti asmens tapatybę;

4.5. specialių kategorijų asmens duomenys – informacija, atskleidžianti rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, kurie tvarkomi siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenys arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją;

4.6. asmens duomenų saugumo pažeidimas – tai saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ADTAĮ, BDAR ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

6. Taisyklės taikomos tvarkant asmens duomenis automatinio būdu, taip pat ir neautomatinio būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: pacientų ligos istorijas, pacientų ir / ar kitų fizinių asmenų korteles, sąrašus, kartotekas, bylas, sąvadus ir kita.

7. Taisyklių reikalavimai privalomi visiems poliklinikos darbuotojams, kurie tvarko poliklinikos valdomus asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Šių Taisyklių taip pat privalo laikytis duomenų tvarkytojai, kurie teikdami poliklinikai duomenų tvarkymo paslaugas, sužino ir tvarko asmens duomenis.

8. Poliklinika, vykdydama asmens sveikatos priežiūros veiklą, atlieka Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo funkcijas. Šios funkcijos išvardintos Atsakomybių, vaidmenų ir teisių asmens duomenų apsaugos srityje tvarkos apraše, patvirtintame VŠĮ Centro poliklinikos direktoriaus 2023 m.

birželio 13 d. įsakymu Nr. V-155 „Dėl Atsakomybių, vaidmenų ir teisių asmens duomenų apsaugos srityje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

9. Poliklinika bendradarbiauja su priežiūros institucija (Valstybine duomenų apsaugos inspekcija) jos prašymu jai vykdant savo užduotis.

10. Duomenų valdytojas gali pasitelkti duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenims, kaip nustatyta Taisyklių VIII skyriuje.

## **II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI**

11. Tvarkant asmens duomenis poliklinikoje laikomasi šių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

11.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

11.2. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo – atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas (tikslumo principas);

11.3. asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina (duomenų kiekio mažinimo principas);

11.4. 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 (saugojimo trukmės apribojimo principas);

11.5. asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas);

11.6. asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais (tikslų apribojimo principas).

## **III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, ŠALTINIAI IR SĄLYGOS**

12. Asmens duomenis poliklinika tvarko tik turėdama teisėtą pagrindą pagal BDAR 6 straipsnį. Poliklinikos atliekamas specialiųjų kategorijų duomenų rinkimas ir naudojimas taip pat turi atitikti sąlygą, nurodytą BDAR 9 straipsnio 2 dalyje.

13. Asmens duomenys poliklinikoje tvarkomi šiais tikslais remiantis nurodytais teisiniais pagrindais:

13.1. darbuotojų atrankos tikslu Poliklinika tvarko kandidatų į darbuotojus asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi duomenų subjekto sutikimu bei siekiant teisėtų poliklinikos interesų atsirinkti darbuotojus, geriausiai tinkančius siūlomoms pareigoms / darbui, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies a, c, f punktais ir VŠĮ Centro poliklinikos 2021 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-74 „Dėl Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

13.2. personalo valdymo (darbo sutarčių sudarymas ir vykdymas, poliklinikos kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, vykdymas bei tinkamų darbo sąlygų sudarymas, užduočių paskirstymas ir darbo organizavimas bei pan.) tikslu Poliklinika tvarko darbuotojų asmens duomenis ir specialiųjų kategorijų duomenis. Asmens duomenys tvarkomi siekiant sudaryti ir vykdyti darbo sutartį, vykdant poliklinikai taikomus teisės aktų reikalavimus bei siekiant vykdyti poliklinikos, kaip darbdavio, prievolės bei sudaryti galimybę darbuotojams pasinaudoti jiems suteiktomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos srityje, darbuotojo sutikimu bei siekiant teisėtų poliklinikos interesų tinkamai organizuoti veiklą, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies a, b, c, f punktais ir 9 straipsnio 2 dalies a, b, g punktais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos darbuotojų sveikatos ir saugos įstatymu, kitais teisės aktais bei VŠĮ Centro poliklinikos 2021 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-74 „Dėl Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

13.3. finansinės apskaitos bei materialinių finansinių išteklių valdymo tikslu poliklinika tvarko darbuotojų, finansiniuose dokumentuose nurodytų kitų asmenų duomenis. Asmens duomenys tvarkomi vykdant poliklinikai taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktu, Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, kitais teisės aktais;

13.4. dokumentų valdymo tikslu poliklinika tvarko siunčiamuose, gaunamuose, vidaus dokumentuose nurodytų asmenų asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi vykdant poliklinikai taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktu, 9 straipsnio 2 dalies g, j punktais, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118, kitais teisės aktais;

13.5. pacientų aptarnavimo ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslu poliklinika tvarko pacientų asmens duomenis ir specialių kategorijų duomenis. Asmens duomenys tvarkomi paciento sutikimu, siekiant su pacientu sudaryti ir vykdyti sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sutartį, vykdant poliklinikai taikomus teisės aktų reikalavimus, siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto interesus, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies a, b, c, d punktais ir 9 straipsnio 2 dalies a, c, g, h punktais, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos atlyginimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo reikalavimais, patvirtintais sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais;

13.6. asmenų prašymų, paklausimų, skundų, nagrinėjimo tikslu poliklinika tvarko prašymus, paklausimus, skundus pateikusių bei juose nurodytų asmenų duomenis. Asmens duomenys tvarkomi prašymą, paklausimą, skundą pateikusių asmens sutikimu bei siekiant teisėtų poliklinikos interesų apsaugoti savo teises bei išsaugoti įrodymus, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies a, f punktais;

13.7. darbuotojų, patalpų bei turto saugumo užtikrinimo tikslu poliklinika vykdo vaizdo stebėjimą ir tvarko į vaizdo kamerų stebėjimo lauką patenkančių asmenų duomenis. Asmens duomenys tvarkomi siekiant teisėto poliklinikos intereso apsaugoti poliklinikos turtą bei išsaugoti su turtu įvykusių įvykių įrodymus, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktu;

13.8. aptarnavimo bei paslaugų, teikiamų telefonu, kokybės, vienodos praktikos formavimo, interesantų kreipimusi, interesantų prašymų ir skundų nagrinėjimo objektyvumo užtikrinimo tikslu poliklinika vykdo telefoninių pokalbių įrašymą ir tvarko pokalbio dalyvių asmenų duomenis. Asmens duomenys tvarkomi duomenų subjekto sutikimu, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktu, 9 straipsnio 2 dalies a punktu;

13.9. viešųjų pirkimų vykdymo tikslu poliklinika tvarko tiekėjų fizinių asmenų bei tiekėjų juridinių asmenų atstovų ir darbuotojų asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi vykdant poliklinikai taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais;

13.10. sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu poliklinika tvarko sutartį pasirašančių ar dalyvaujančių ją vykdant darbų, prekių, paslaugų teikėjų fizinių asmenų bei darbų, prekių, paslaugų teikėjų juridinių asmenų atstovų ir darbuotojų asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi siekiant sudaryti ir vykdyti sutartį, įgyvendinant teisės aktų reikalavimus bei siekiant teisėtų poliklinikos interesų vykdyti veiklą, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies b, c, f punktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais;

13.11. asmens duomenų, elektroninės informacijos apsaugos, kibernetinio saugumo užtikrinimo tikslu poliklinika tvarko informacinių technologijų naudotojų (darbuotojų ir kitų asmenų) asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi vykdant poliklinikai taikomus teisės aktų reikalavimus bei siekiant teisėtų poliklinikos interesų apsaugoti tvarkomą informaciją bei turimus resursus nuo nepageidaujamo poveikio, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies c, f punktais, 32 straipsniu, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu, kitais teisės aktais;

13.12. kitais tikslais, kiek tai būtina siekiant teisėtai vykdyti veiklą, atitikti teisės aktų keliamus reikalavimus, apsiginti nuo pretenzijų, ieškinių ir siekiant teisėtų Poliklinikos interesų apsaugos.

14. Poliklinikai tvarkant duomenis darbuotojų, patalpų bei turto saugumo užtikrinimo tikslu, vaizdo duomenys (be garso) tvarkomi vadovaujantis VŠĮ Centro poliklinikos 2022 m. gruodžio 21 d. direktoriaus įsakymu Nr. 189 „Dėl VŠĮ Centro poliklinikos vaizdo stebėjimo metu gautų duomenų tvarkymo aprašo patvirtinimo“.

15. Poliklinikai tvarkant duomenis aptarnavimo bei paslaugų, teikiamų telefonu, kokybės, vienodos praktikos formavimo, interesantų kreipimusi, interesantų prašymų ir skundų nagrinėjimo objektyvumo tikslu, telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymo reikalavimai nustatyti Telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose VšĮ Centro poliklinikos direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-195 „Dėl Telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

16. Poliklinikai tvarkant interneto svetainėje klausimus užduodančių asmenų asmens duomenis šių duomenų tvarkymo tikslai, saugojimo terminai bei saugojimo tvarka numatyti poliklinikos interneto svetainės privatumo politikoje.

17. Tvarkomus asmens duomenis BDAR ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka poliklinika gauna iš duomenų subjektų, valstybės institucijų ir įstaigų bei jų valdomų / tvarkomų registrų bei informacinių sistemų, kitų asmenų, turinčių teisę asmens duomenis pateikti poliklinikai.

#### **IV SKYRIUS GARSO ĮRAŠŲ DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI**

18. Garso įrašų darymo ir tvarkymo tikslas – protokolo parengimas arba vykusio susirinkimo metu priimtų sprendimų užfiksavimas tais atvejais, kai rašytinis protokolas nerengiamas.

19. Garso įrašai saugojami iki kol pasirašomas protokolas, o tais atvejais, kai protokolas nėra rašomas – 60 dienų.

20. Saugojimo terminai bei garso įrašų darymo ir saugojimo reikalavimai nustatomi komisijų, darbo grupių sudarymo įstaigos vadovo įsakymuose.

21. Darant garso įrašus užtikrinama, kad garso įrašų darymas ir tvarkymas atitiktų šių Taisyklių nuostatas.

22. Garso įrašai turi būti daromi specialiai tik šiems tikslams skirtais nešiojamaisiais įrenginiais, išskyrus atvejus, kai kyla būtinybė garso įrašus daryti kitokiais įrenginiais.

23. Duomenų subjektų teisės, susijusios su garso įrašų duomenų tvarkymu, įgyvendinamos kaip nustatyta Taisyklių XI skyriuje. Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis, t. y. poliklinikoje saugomu garso įrašu, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. duomenų subjektui susipažinti gali būti pateikiama tik garso įrašo dalis, susijusi su pačiu duomenų subjektu.

24. Duomenų subjektas apie garso įrašymą ir garso įrašuose fiksuojamų asmens duomenų tvarkymą turi būti informuojamas prieš pradėdant daryti garso įrašą. Už duomenų subjekto informavimą apie garso įrašų darymą ir garso įrašuose fiksuojamų asmens duomenų tvarkymą atsakingas įrašą atliekantis asmuo.

25. Pasibaigus nustatytam garso įrašų saugojimo terminui, garso įrašai sunaikinami ir toliau poliklinikoje nebesaugomi.

#### **V SKYRIUS DARBUOTOJŲ, KANDIDATŲ Į DARBUOTOJUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI**

26. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais pagrindais: darbo sutarties ar kitos su darbuotoju sudarytos sutarties sudarymas ir vykdymas, teisės aktuose nustatytų teisiųjų prievolių vykdymas, poliklinikos ar trečiųjų asmenų teisėtas interesas, darbuotojo / kandidato į darbuotojus sutikimo pagrindas.

27. Poliklinikoje gali būti tvarkomi tik tie darbuotojų asmens duomenys, kurie yra būtini darbo sutarčiai / valstybės tarnybos teisiųjų santykių ar kitai su darbuotoju sudarytai sutarčiai sudaryti ir vykdyti, teisės aktuose nustatytoms poliklinikos teisinėms prievolėms vykdyti, konkrečiam poliklinikos teisėtam interesui apsaugoti. Darbuotojų duomenų tvarkymo tikslai numatyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

28. Draudžiama tvarkyti kandidato į darbuotojus ir darbuotojo asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai šie asmens duomenys

būtinai patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir (ar) įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti.

29. Kandidato į darbuotojus asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, galima rinkti iš buvusio darbdavio / valstybės ir savivaldybių įstaigų, kurioje valstybės tarnautojas atlieka valstybės tarnybą ar dirba pagal darbo sutartis, prieš tai informavus pretendenta, o iš esamo darbdavio / valstybės ir savivaldybės įstaigos, kurioje valstybės tarnautojas atlieka valstybės tarnybą ar dirba pagal darbo sutartis, – tik pretendentto sutikimu.

30. Viešai prieinami asmens duomenys apie kandidatą į darbuotojus gali būti renkami tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tie asmens duomenys yra tiesiogiai reikalingi ir aktualūs darbo / valstybės tarnybos pareigoms ir funkcijoms, į kurias pretenduojama, vykdyti. Apie tokį asmens duomenų tvarkymą pretendantai yra informuojami darbo skelbime / priėmimo į valstybės tarnybą paskelbimo pranešime.

31. Kandidato į darbuotojus asmens duomenis poliklinika tvarko vadovaujantis VšĮ Centro poliklinikos 2021 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-74 „Dėl Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

32. Darbuotojo, nukentėjusio nuo smurto ir priekabiavimo ar kilus pagrįstam įtarimui (pranešėjo) asmens duomenys renkami bei tvarkomi vadovaujantis VšĮ Centro poliklinikos poliklinikos darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo tvarka, patvirtinta VšĮ Centro poliklinikos direktoriaus 2022 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. V-76 „Dėl VšĮ Centro poliklinikos darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

33. Duomenų subjektų teisės, susijusios su darbuotojų, kandidatų į darbuotojus asmens duomenų tvarkymu, įgyvendinamos kaip nustatyta Taisyklių XI skyriuje.

## **VI SKYRIUS NUASMENINTŲ DUOMENŲ NAUDOJIMAS**

34. Nuasmeninti duomenys gali būti naudojami:

34.1. poliklinikos paslaugų kokybei užtikrinti (vidaus auditas);

34.2. profesiniam tobulėjimui (pristatant klinikinius atvejus darbuotojų susirinkimuose, konferencijose);

34.3. moksliniams tyrimams.

35. Nuasmenintą informaciją gali naudoti Poliklinikos darbuotojai arba tretieji asmenys, gavę Poliklinikos direktoriaus leidimą. Jei duomenų gavėjui duomenys reikalingi moksliniams, statistiniams ar kitiems tikslams, kuriems pasiekti nebūtina identifikuoti konkrečių asmenų, ar rengiami duomenų rinkiniai, kuriuos planuojama skelbti kaip atvirus duomenis, ar duomenys yra naudojami kitais tikslais, kuriems įgyvendinti nėra būtina tvarkyti konkrečių asmenų duomenų, turi būti naudojamas duomenų nuasmeninimas.

36. Asmens duomenys turi būti anonimizuoti vadovaujantis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijomis „Nuasmeninimo metodai“, Nuasmeninat duomenis, turi būti pašalinta tiek elementų ir taikomi tokie nuasmeninimo metodai, kurie negrįžtamai panaikintų galimybę tiek tiesiogiai ir / ar netiesiogiai nustatyti konkretų asmenį. Už šios pareigos tinkamą vykdymą yra atsakingas poliklinikos darbuotojas, atliekantis duomenų anonimizavimą (nuasmeninimą). Jei nuasmeninant duomenis kyla klausimų, poliklinikos darbuotojai turi teisę konsultuotis su poliklinikoje paskirtu duomenų apsaugos pareigūnu.

37. Nuasmeninti duomenys nėra laikomi asmens duomenimis ir, tvarkant nuasmenintus duomenis, nėra taikomos BDAR ar kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatos.

38. Asmens duomenys, iš kurių pašalinta ne visa asmenį identifikuojanti informacija, kurie yra užšifruoti ar kuriems yra suteikti pseudonimai, bet kuriuos galima panaudoti iš naujo nustatant asmens tapatybę, išlieka asmens duomenimis ir jiems taikomas BDAR. Šie duomenys nėra laikomi anonizuota informacija.

## **VII SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TREČIOSIOMS ŠALIMS**

39. 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 teikiama, jeigu tai yra privaloma pagal teisės aktus ar esant paciento, kaip duomenų subjekto sutikimui. Kai dėl savo asmens duomenų pateikimo kreipiasi pacientas, jo teisės įgyvendinamos kaip nustatyta Taisyklių XI skyriuje.

40. Informacijos teikimas poliklinikoje reglamentuotas pacientui, jo artimiesiems, kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims, informacijos, įskaitant konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos apraše.

41. Asmens duomenų teikimas valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms atlikti, vykdomas Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo nustatyta tvarka ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Vienkartinio duomenų teikimo atveju, poliklinika teikia asmens duomenis pagal duomenų gavėjo rašytinį prašymą, kuriame turi būti nurodytas prašomų duomenų naudojimo tikslas, duomenų gavimo teisinis pagrindas bei prašomų pateikti duomenų apimtis, tik įsitikinusi prašymo pagrįstumu.

43. Poliklinika asmens duomenų trečiosioms valstybėms ir / ar tarptautinėms organizacijoms neperduoda.

## **VIII SKYRIUS**

### **DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS**

44. Tais atvejais, kai poliklinika įgalioja duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp poliklinikos ir duomenų tvarkytojo sudaroma rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis.

45. Sprendimą perduoti duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui priima poliklinikos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

46. Poliklinika pasirenka duomenų tvarkytoją, kuris užtikrina, kad būtų įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės duomenų apsaugos priemonės ir užtikrintas tokių priemonių laikymasis, įskaitant ir šių Taisyklių X skyriuje aprašytas technines, organizacines duomenų saugumo užtikrinimo priemones.

47. Poliklinika, sutartyje įgaliodama duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, nurodo, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus gali ar privalo atlikti duomenų tvarkytojas, nustato duomenų tvarkytojo išipareigojimus poliklinikai, įskaitant laikytis BDAR, nustato duomenų tvarkymo trukmę ir pobūdį, asmens duomenų rūšį, duomenų subjektų kategorijas, duomenų tvarkytojo pareigą ištrinti arba grąžinti asmens duomenis, jų kopijas, pabaigus poliklinikai teikti paslaugas bei kitas BDAR 28 straipsnyje nurodytas sąlygas.

48. 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.

## **IX SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO REIKALAVIMAI**

49. Poliklinikoje tvarkomi asmens duomenys saugomi poliklinikos ir (ar) paslaugų teikėjų serveriuose (darbo stotyse), kompiuteriuose, elektroniniame pašte, darbuotojų asmens bylose, pacientų ligos istorijose ir kitose susistemintose rinkmenose pagal poreikį.

50. Asmens duomenys poliklinikoje saugomi tol, kol jie reikalingi duomenų tvarkymo tikslams. Asmens duomenys, nereikalingi jų tvarkymo tikslams, pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminams sunaikinami arba teisės aktų nustatyta tvarka perduodami valstybės archyvu.

51. Asmens duomenys, esantys dokumentuose, saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 ir asmens duomenų saugojimo terminais, kurie nustatomi kiekvienais metais tvirtinamuose poliklinikos dokumentacijos planuose.

52. Pacientų, pacientų atstovų, poliklinikos darbuotojų asmens duomenys, nurodyti mediciniuose dokumentuose, saugomi teisės aktuose nustatytais medicinių dokumentų saugojimo terminais.

53. Automatiniu būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi kartu su kitais duomenimis duomenų bazėje, duomenų bazės archyve, remiantis nustatytais terminais.

54. Kompiuteriuose, elektroniniame pašte esantys asmens duomenys tvarkomi tol, kol jie yra būtini konkrečios užduoties atlikimui ar pareigų vykdymui.

55. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

56. Už asmens duomenų, tvarkomų kompiuterinėje darbo vietoje, darbuotojui suteiktame elektroniniame pašte sunaikinimą atsakingi darbuotojai, kurie šia darbo vieta, elektroniniu paštu naudojami.

57. Už asmens duomenų, tvarkomų tarnybinėse stotyse, informacinėse sistemose ar duomenų bazėse, sunaikinimą atsakingas poliklinikos direktoriaus tam įgaliotas asmuo arba pasitelktas duomenų tvarkytojas.

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

58. Poliklinika įgyvendina Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos parengtose Asmens duomenų, tvarkomų sveikatos priežiūros įstaigose, saugumo užtikrinimo gairėse bei Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos parengtose Tvarkomų asmens duomenų saugumo priemonių ir rizikos įvertinimo gairėse duomenų valdytojams ir duomenų tvarkytojams, numatytas saugumo priemones.

59. Pacientų asmens duomenų ir poliklinikos darbuotojų specialių kategorijų asmens duomenims užtikrinamas aukštas duomenų saugumo lygis. Prieš kuriant (diegiant) naujas organizacines ir technines saugumo priemones, būtina įvertinti riziką, susijusią su pavojais fizinių asmenų teisėms ir laisvėms bei į ją atsižvelgti, taip pat atsižvelgti į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą bei tikslus.

60. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo bei užtikrinant poliklinikos informacinių sistemų ir kompiuterinių tinklų saugumą, vadovaujamosi VŠĮ Centro poliklinikos informacinės sistemos saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis VŠĮ Centro poliklinikos direktoriaus 2017 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. V-136 „Dėl Viešosios įstaigos Centro poliklinikos informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

61. Darbuotojai, kurie tvarko pacientų, kitų fizinių asmenų duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su pacientais, kitais interesantais susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas poliklinikoje arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams su poliklinika.

62. Darbuotojai automatiniu 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 ne vėliau kaip paskutinę darbuotojo darbo dieną.

63. Darbuotojai gali perduoti dokumentus, kuriuose nurodyti asmens duomenys, tik tiems darbuotojams, kurie pagal pareigas ar atskirus pavedimus turi teisę dirbti su asmens duomenimis.

64. Darbuotojai, vykdantys duomenų subjekto duomenų tvarkymo funkcijas, dokumentus laiko saugiai (vengiant nereikalingų kopijų su duomenų subjekto duomenimis kaupimo ir kt.).

65. Darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad apribotų galimybę kitiems asmenims (kitiems poliklinikos darbuotojams, praktikantams ir kitiems tretiesiems asmenims) sužinoti tvarkomus asmens duomenis. Ši nuostata įgyvendinama:

65.1. 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 konkrečiais asmens duomenimis, praktikantai ar kiti asmenys;

65.2. dokumentus laikant taip, kad jų negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys;

65.3. jei dokumentai, kuriuose 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 pacientams, kitiems asmenims asmeniškai ir konfidencialiai;

65.4. dokumentų kopijos, kuriose nurodomi duomenų subjekto duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

66. Kompiuteriai, kuriuose saugomos rinkmenos su pacientų, kitų fizinių asmenų duomenimis, nėra laisvai prieinami iš kitų tinklo kompiuterių. Šių kompiuterių antivirusinė programinė įranga nuolat atnaujinama.

67. Nesant būtinybės, rinkmenos su pacientų, kitų asmenų duomenimis negali būti dauginamos skaitmeniniu būdu, t. y. kuriamos rinkmenų kopijos vietiniuose kompiuterių diskuose, nešiojamose laikmenose, nuotolinėse rinkmenų talpyklose ir kt.

68. Rizikų duomenų apsaugai vertinimas atliekamas ne rečiau kaip kartą per 1 metus, parengiant vertinimo ataskaitą ir, prireikus, numatant priemones rizikai pašalinti arba sumažinti. Šalinant/mažinant nustatytas rizikas reikalinga visapusiškai atsižvelgti į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą bei tikslus ir riziką, susijusią su pavojais fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Rizikų duomenų apsaugai vertinime dalyvauja duomenų apsaugos pareigūnas.

## **XI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS**

69. Duomenų subjektas turi tokias teises:

69.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą (BDAR 12–14 straipsniai);

69.2. teisę susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis (BDAR 15 straipsnis);

69.3. teisę reikalauti ištaisyti tvarkomus savo asmens duomenis (BDAR 16 straipsnis);

69.4. teisę prašyti ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) (BDAR 17 straipsnis);

69.5. teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą (BDAR 18 straipsnis);

69.6. teisę į asmens duomenų perkeliamumą (BDAR 20 straipsnis);

69.7. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu (BDAR 21 straipsnis);

69.8. teisę reikalauti netaikyti vien automatizuoto atskirų sprendimų priėmimo, įskaitant profiliavimą (BDAR 22 straipsnis).

70. Kreiptis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektas turi teisę žodžiu arba raštu, pateikiant prašymą asmeniškai, paštu ar elektroninėmis priemonėmis.

71. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

72. Poliklinika duomenų subjekto teisių įgyvendinimą vykdo vadovaudamasi Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo VŠĮ Centro poliklinikoje taisyklėmis, patvirtintomis VŠĮ Centro poliklinikos direktoriaus 2023 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. V-234 „Dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo VŠĮ Centro poliklinikoje taisyklių patvirtinimo“.

## **XII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS**

73. Kiekvienas poliklinikos darbuotojas, sužinojęs ar pats nustatęs galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą arba kai informacija apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą gaunama

iš duomenų tvarkytojo, žiniasklaidos ar bet kokio kito šaltinio, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 valandą nuo sužinojimo momento, apie tai pranešti duomenų apsaugos pareigūnui raštu (el. paštu) ir žodžiu (tiesiogiai ar telefonu).

74. Poliklinika duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale fiksuoja bet kokius asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant faktus, susijusius su asmens duomenų saugumo pažeidimu, jo pasekmes ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi.

75. Poliklinika praneša priežiūros institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai) apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, išskyrus atvejus, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas, tikėtina, nekelia pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms pagal BDAR.

76. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, poliklinika nedelsiant praneša duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.

77. Poliklinika asmens duomenų saugumo pažeidimus valdo vadovaujantis Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu VŠĮ Centro poliklinikos direktoriaus 2019 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. V-122 „Dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

### **XIII SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**

78. Vadovaujantis BDAR 30 straipsnio nuostatomis poliklinika turi pareigą vesti asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kadangi reguliariai tvarko asmens duomenis.

79. Poliklinikoje yra tvarkomi tik tie asmens duomenys ir tik tuo tikslu bei tuo teisiniu pagrindu, kurie nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

80. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi raštu, įskaitant elektronine forma. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų formos patvirtintos VŠĮ Centro poliklinikos direktoriaus 2022 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. „Dėl VŠĮ Centro poliklinikos duomenų tvarkymo veiklos įrašų formos patvirtinimo“.

81. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai turi būti teisingi, aktualūs ir išsamūs, atspindėti realią poliklinikos duomenų tvarkymo veiklą.

82. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose aprašomi tvarkomi asmens duomenys, jų tvarkymo tikslai, saugojimo terminai bei tvarkymo teisiniai pagrindai, kuriais privalo vadovautis poliklinikos darbuotojai, bei kita informacija, nurodyta BDAR 30 straipsnio 1 ir 2 dalyse.

83. Kiekvienas poliklinikos darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis, yra atsakingas už informacijos, reikalingos duomenų tvarkymo veiklos įrašų pildymui ir atnaujinimui, suteikimą duomenų apsaugos pareigūnui.

84. Poliklinikos duomenų tvarkymo veiklos įrašai saugomi visiems poliklinikos darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, žinomoje ir prieinamoje vietoje – įstaigos vidinėje sistemoje (intranete).

85. Poliklinikos darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis, pastebėjęs, jog renkami ar tvarkomi nauji, duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nenurodyti, asmens duomenys arba pagrįstai mano esant būtinybę tokius asmens duomenis tvarkyti, nedelsdamas apie tai turi pranešti poliklinikos duomenų apsaugos pareigūnui ir vykdyti tolimesnius jo nurodymus.

86. Poliklinika turi užtikrinti asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą (pavyzdžiui, kas, kada buvo duomenų apsaugos pareigūnas, kada ir kokie buvo padaryti įrašų pakeitimai ir pan.).

87. Poliklinikoje periodiškai, ne rečiau kaip vieną kartą per metus, tikrinama, ar poliklinikos vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Už šiuos patikrinimus yra atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas, kuris patikrinimui atlikti gali pasitelkti poliklinikos darbuotojus. Patikrinimo rezultatai yra įforminami išvada, kurioje nurodoma, ar poliklinikos vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus, nurodomi trūkumai, jeigu tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip nustatytus trūkumus ištaisyti. Patikrinimo išvados pateikiamos poliklinikos direktoriui.

88. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pateikiami priežiūros institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai) gavus jos prašymą. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų pateikimą priežiūros

institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai) atsakingas poliklinikos direktorius ar kitas tam jo įgaliotas asmuo.

#### **XIV SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS**

89. Tais atvejais, kai, atsižvelgiant į asmens duomenų ir duomenų subjektų kategoriją, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, poliklinika, prieš pradėdama vykdyti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus) ir tvarkyti duomenis, atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

90. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas atliekamas, kai tai nurodyta šiose Taisyklėse, ir / arba:

90.1. duomenų tvarkymo operacija patenka į Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašą, patvirtintą Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35 (1.12. E) „Dėl Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“ (toliau – Duomenų tvarkymo operacijų sąrašas);

90.2. duomenų tvarkymo operacija nepatenka į Duomenų tvarkymo operacijų sąrašą, kurioms poveikio duomenų apsaugai vertinimo reikalavimas yra privalomas, tačiau poliklinika įvertina, kad duomenų tvarkymo operacija, atsižvelgiant į Taisyklių 68 punkte įtvirtintus kriterijus, duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kelti didelį pavojų;

90.3. poveikio duomenų apsaugai vertinimą reikalinga atlikti vadovaujantis BDAR 35 str. 3 dalimi.

91. Jei poliklinika, atlikdama poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatytą, kad duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

92. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, poliklinika privalo nustatyti:

92.1. kokia bus atliekama duomenų tvarkymo operacija (-os);

92.2. kiek konkreti duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;

92.3. koks poveikis duomenų subjektams;

92.4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.

93. Poliklinika užtikrina, kad atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, būtų tinkamai dokumentuotas ir saugomas.

94. Poveikio duomenų apsaugai vertinimui atlikti gali būti pasitelkti išorės konsultantai, specialistai, ekspertai (teisininkai, IT specialistai, saugumo ekspertai, etikos specialistai ir pan.), jeigu poliklinikos žmogiškųjų, laiko išteklių nepakanka tinkamam poveikio duomenų apsaugai vertinimui atlikti.

95. Atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, asmuo ar asmenys, atlikę poveikio duomenų apsaugai vertinimą, užpildo poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaitos formą (priedas). Panašių didelių pavojus keliančių duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti galima atlikti vieną poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

96. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaita vidiniu raštu yra pateikiama poliklinikos direktoriui.

97. Poliklinika atlieka nuolatinę peržiūrą, kad įvertintų, ar duomenys tvarkomi laikantis poveikio duomenų apsaugai vertinimo, ypač tais atvejais, kai pakinta tvarkymo operacijų keliamas pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

98. Kai duomenų tvarkymo apimtis, pobūdis, kontekstas ir tikslas yra labai panašūs į duomenų tvarkymą, kurio poveikis duomenų apsaugai buvo atliktas, galima iš naujo nevertinti poveikio duomenų apsaugai, o pasinaudoti dėl panašaus duomenų tvarkymo atliktu poveikio duomenų apsaugai vertinimu.

99. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms, jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui, būtų pradėtos naudoti naujos technologijos, duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu, atsirastų naujos rizikos,

susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis, atakomis, įsilaužimais į poliklinikos sistemą, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už ES ribų, kt.

100. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir šiame skyriuje neaptais atvejais – poliklinikos direktoriaus, duomenų apsaugos pareigūno ar Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos siūlymu / reikalavimu.

## **XV SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

101. Poliklinika, vadovaudamasi BDAR 37 straipsnio 1 dalimi ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 2 straipsnio 2 dalimi valdžios institucijomis ir įstaigomis laikomos valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, įmonės ir viešosios įstaigos, finansuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų bei valstybės pinigų fondų ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka įgaliotos atlikti viešąjį administravimą arba teikiančios asmenims viešąsias ar administracines paslaugas ar vykdančios kitas viešąsias funkcijas, turi paskirti duomenų apsaugos pareigūną.

102. Direktoriaus įsakymu, duomenų apsaugos pareigūnu gali būti paskirtas poliklinikos darbuotojas arba asmuo, su kuriuo būtų sudaroma paslaugų teikimo sutartis.

103. Skirdamas duomenų apsaugos pareigūną, poliklinikos direktorius privalo įvertinti ir įgyvendinti tai, kad duomenų apsaugos pareigūnas:

103.1. turėtų tinkamų asmens duomenų teisinės apsaugos praktinių ir ekspertinių žinių;

103.2. būtų įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga ir privatumu susijusių klausimų nagrinėjimą poliklinikoje;

103.3. būtų tiesiogiai pavaldus poliklinikos direktoriui;

103.4. neturėtų jokių kitų pareigų, neatliktų funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis duomenų apsaugos pareigūno funkcijomis.

104. Duomenų apsaugos pareigūnas atlieka funkcijas, nustatytas Atsakomybių, vaidmenų ir teisių asmens duomenų apsaugos srityje tvarkos apraše, patvirtintame VŠĮ Centro poliklinikos direktoriaus 2023 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. V-155 „Dėl Atsakomybių, vaidmenų ir teisių asmens duomenų apsaugos srityje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

105. Poliklinikos direktorius paskyręs arba sudaręs su duomenų apsaugos pareigūnu paslaugų teikimo sutartį, privalo užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys per protingą terminą nuo jo paskyrimo / paslaugų sutarties sudarymo, būtų tinkamai paskelbti poliklinikos interneto svetainėje bei pranešti poliklinikos darbuotojams bei Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

106. Rengiant teisės aktų, reglamentuojančių su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus, atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vykdant išankstines konsultacijas su priežiūros institucija, rengiant asmens duomenų teikimo ar asmens duomenų tvarkymo sutartis ir pan., būtina konsultuotis su paskirtu duomenų apsaugos pareigūnu.

107. Tais atvejais, kai poliklinikos duomenų apsaugos pareigūnu paskiriamas asmuo, su kuriuo sudaroma paslaugų teikimo sutartis, būtina laikytis toliau nurodytų taisyklių siekiant užtikrinti duomenų apsaugos pareigūno funkcijų vykdymą laikotarpiu nuo duomenų apsaugos pareigūno paslaugų sutarties pasibaigimo iki bus sudaryta nauja duomenų apsaugos pareigūno paslaugų teikimo sutartis bei pasibaigus nustatytam paslaugų teikimo valandų skaičiui:

107.1. naujo duomenų apsaugos pareigūno paslaugų pirkimo procesas pradedamas likus ne mažiau kaip 1 (vienam) mėnesiui iki esamos duomenų apsaugos pareigūno paslaugų sutarties galiojimo termino pabaigos arba likus ne mažiau 15 paslaugų teikimo valandų;

107.2. naujoji duomenų apsaugos pareigūno paslaugų teikimo sutartis pasirašoma sekančią darbo dieną po ankstesnės paslaugų teikimo sutarties pasibaigimo arba kitą darbo dieną po paslaugų teikimo sutartyje numatyto valandų skaičiaus pasibaigimo;

107.3. tais atvejais, kai dėl nenumatytų (objektyvių) aplinkybių naujo duomenų apsaugos pareigūno paieškos ir / ar duomenų apsaugos pareigūno paslaugų sutarties sudarymas užtrunka poliklinika esamam duomenų apsaugos pareigūno paslaugų teikėjui pasiūlo pratęsti šalių sudarytą paslaugų teikimo sutartį (jei sutartis ribojama valandų skaičiumi – numatyti papildomas valandas)

laikotarpiui, iki kol bus rastas kitas kompetentingas paslaugos teikėjas ir / ar kol su juo bus sudaryta nauja paslaugų teikimo sutartis;

107.4. pasiūlymą dėl paslaugų teikimo sutarties pratęsimo esamam paslaugos teikėjui poliklinika pateikia likus 5 d. d. iki paslaugų teikimo sutarties pabaigos arba likus ne mažiau kaip 5 paslaugų teikimo valandoms;

107.5. tuo atveju, jei esamas duomenų apsaugos pareigūno paslaugų teikėjas nesutinka pratęsti paslaugų teikimo sutartį, duomenų apsaugos pareigūno pareigas laikinai, tol, kol sudaroma nauja duomenų apsaugos pareigūno paslaugų teikimo sutartis, užima direktoriaus įsakymu paskirtas poliklinikos teisininkas.

## **XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

108. Poliklinikos darbuotojai su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai arba per dokumentų valdymo sistemą.

109. Taisyklės peržiūrimos periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus, arba įvykus organizaciniams, sisteminiams ar kitiems pokyčiams arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

110. Už Taisyklėse reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas poliklinikos direktoriaus įsakymu paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas, kuris įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

111. Už asmens duomenų atnaujinimą, už šių Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą poliklinikos padaliniuose, kuriuose renkami ir tvarkomi duomenų subjekto duomenys, atsako padalinių vedėjai.

112. Už poliklinikoje tvarkomų duomenų saugumą atsako duomenis tvarkantis darbuotojas.

113. Darbuotojai pažeidę šias Taisykles atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

### Poveikio duomenų apsaugai vertinimo forma

#### 1. Priežastys, dėl kurių būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą

Planuojamos vykdyti veiklos aprašymas, jos tikslai ir planuojamos atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijos. Paaiškinimas, kodėl būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Jei reikia, prie formos pridedami susiję dokumentai.

#### 2. Asmens duomenų tvarkymo aprašymas

Aprašomi asmens duomenų rinkimo, naudojimo, saugojimo ir naikinimo veiksmai, nurodoma, iš kokių šaltinių bus renkami duomenys, kam bus teikiami (galima pateikti asmens duomenų tvarkymo veiksmų schemą). Aprašoma, kokie asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

Aprašomas tvarkymo mastas: kokių kategorijų asmens duomenys bus tvarkomi; ar bus tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys arba duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas; kiek duomenų, kaip dažnai bus renkama ir naudojama; kaip ilgai bus saugomi asmens duomenys; nurodomas apytikslis duomenų subjektų skaičius bei geografinė duomenų tvarkymo aprėptis

Aprašomas duomenų tvarkymo pobūdis: kokio pobūdžio santykiai sieja Jūsų įmonę su duomenų subjektais; ar duomenų subjektai turės galimybę kontroliuoti duomenų tvarkymą; ar duomenų subjektai gali numatyti, kad jų asmens duomenys bus tvarkomi šiuo būdu; ar bus tvarkomi vaikų ir kitų pažeidžiamų asmenų duomenys; įvertinama, ar toks duomenų tvarkymas yra saugus; ar duomenų tvarkymo technologijos yra naujos, ar egzistuojančios technologijos bus panaudotos kitokiu būdu; koks yra technologijų išsivystymo lygis šioje srityje; ar yra kokių nors visuomeninių ar pan. problemų ar klausimų, į kuriuos būtina atsižvelgti; nurodoma, ar yra įsipareigojimas laikytis patvirtinto elgesio kodekso ar patvirtinto sertifikavimo mechanizmo

Aprašomi asmens duomenų tvarkymo tikslai: kokį rezultatą siekiama gauti; kokį poveikį tai turės fiziniams asmenims; kokia yra tokio duomenų tvarkymo nauda Jūsų įmonei bei kitiems asmenims

#### 3. Konsultacijos

Aprašoma, kaip planuojama sužinoti suinteresuotų asmenų nuomonę arba pagrindžiama, kodėl to daryti nebūtina: kokių asmenų nuomonę planuojama gauti; kokie asmenys bus pasitelkti Jūsų įmonėje, ar bus pasitelkti duomenų tvarkytojai; ar planuojama konsultuotis su duomenų saugos ekspertais ar kitokių sričių ekspertais

#### 4. Būtinumo ir proporcingumo įvertinimas

Aprašomas asmens duomenų tvarkymo teisėtumas ir tvarkymo proporcingumas: nurodomas teisėto tvarkymo pagrindas; įvertinama, ar tvarkant asmens duomenis bus pasiektas Jūsų tikslas; ar tą patį rezultatą įmanoma pasiekti kitokiu būdu; koku būdu bus išvengta veiklos sutrikimų; kaip bus užtikrinta duomenų kokybė ir įgyvendintas duomenų kiekio mažinimo principas; kokia informacija bus pateikta duomenų subjektams; kaip Jūsų įmonė planuoja įgyvendinti duomenų subjektų teises; koku būdu bus užtikrinta, kad duomenų tvarkytojas laikytųsi reikalavimų; koku būdu bus užtikrintas į užsienio valstybes teikiamų asmens duomenų saugumas

### 5. Pavojų nustatymas ir įvertinimas

Aprašomas pavojaus ir poveikio fiziniam asmeniui pobūdis. Jei būtina, aprašoma susijusi verslo rizika	<b>Žalos tikimybė</b>	<b>Žalos sunkumas</b>	<b>Bendras pavojaus lygis</b>
	Mažai tikėtina, tikėtina ar labai tikėtina	Minimali, reikšminga ar sunki	Žemas, vidutinis ar aukštas

### 6. Priemonių sumažinti nustatymas

Nurodomos papildomos priemonės, kurių galima imtis siekiant sumažinti ar panaikinti aukšto ar vidutinio lygio pavojus				
<b>Pavojus</b>	<b>Priemonės sumažinti ar pašalinti pavojų</b>	<b>Priemonės pritaikymo rezultatas</b>	<b>Likęs pavojus</b>	<b>Priemonė patvirtinta</b>
		Pašalinta, sumažinta, priimtina rizika	Žemas, vidutinis ar aukštas	Taip, ne

### 7. Išvados ir sprendimai

<b>Nurodomos priemonės ir įvardijamas likęs pavojus</b>	<b>Vardas, pavardė, data, parašas</b>	<b>Pastabos</b>
Priemonės patvirtintos:		Įtraukti numatytas priemones į veiklos planą, nustatant atlikimo terminą ir atsakingus asmenis
Likęs pavojus pripažintas priimtina rizika:		Jei priimtina rizika pripažintas aukšto lygio pavojus priimtinas, privaloma kreiptis dėl išankstinės konsultacijos į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją

### Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė

Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė turi būti pateikta dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis

Nurodoma duomenų apsaugos pareigūno nuomonė:

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
--	---------------------------------------

### Nurodoma, ar atsižvelgta į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę

Jeigu atmesta, pagrindžiama, kodėl

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
--	---------------------------------------

### Gautos kitų asmenų nuomonės

Trumpai aprašomos kitų asmenų nuomonės ir nurodoma, ar į jas atsižvelgta. Jeigu sprendimas skiriasi nuo susijusių asmenų nuomonės, pagrindžiama, kodėl

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
--	---------------------------------------

### Už šio poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą paskirtas atsakingas asmuo

Pastaba. Duomenų apsaugos pareigūnas turi prižiūrėti asmens duomenų tvarkymo atitiktį Poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodytoms išvadoms ir sprendimams

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
--	---------------------------------------