



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOLĖTŲ RAJONO SVEIKATOS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE MOLĖTŲ RAJONO
SVEIKATOS CENTRE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2026 m. liepos 14 d.

Nr. VK/26 – 412

Molėtai

Vadovaudamasis viešosios įstaigos Molėtų rajono sveikatos centro įstatų, patvirtintų Molėtų rajono savivaldybės mero 2025 m. birželio 13 d. potvarkiu Nr. B3 – 515 „Dėl viešosios įstaigos Molėtų rajono sveikatos centro įstatų patvirtinimo“ 34.7 papunkčiu, siekdamas tinkamai įgyvendinti asmens duomenų apsaugos reikalavimus:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo viešojoje įstaigoje Molėtų rajono sveikatos centre taisykles (toliau – Taisyklės) (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad už Taisyklių įgyvendinimą ir vykdymo kontrolę yra atsakingi padalinių vadovai.

3. Į p a r e i g o j u Bendrojo skyriaus dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo specialistą su Taisyklėmis supažindinti visus viešosios įstaigos Molėtų rajono sveikatos centro darbuotojus vadovaujantis Dokumentų rengimo ir tvarkymo taisyklėse, patvirtintose viešosios įstaigos Molėtų rajono sveikatos centro direktoriaus 2025 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. VK/25 – 74 „Dėl Dokumentų rengimo ir tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka ne vėliau kaip iki 2026 m. liepos 21 d.

4. Į p a r e i g o j u Bendrojo skyriaus personalo administratorių su Taisyklėmis supažindinti priimamus darbuotojus, praktikantus, atliekančius praktiką viešojoje įstaigoje Molėtų rajono sveikatos centre pirmą jų darbo (praktikos) dieną.

5. P r i p a ž i s t u netekusiais galios visus ankstesnius viešosios įstaigos Molėtų r. pirminės sveikatos priežiūros centro ir viešosios įstaigos Molėtų ligoninės direktoriaus įsakymus, reglamentavusius asmens duomenų apsaugos reikalavimus, su visais pakeitimais ir papildymais.

Direktoriaus pavaduotojas pirminio lygio paslaugoms,
pavarduojantis direktorių



Vaidas Mickevičius

Parengė
Bendrojo skyriaus teisininkė

Dovilė Cichočkienė

2026-07-14

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Molėtų rajono sveikatos centro direktoriaus
2026 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. VK/26 – *42*

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE MOLėtų RAJONO SVEIKATOS CENTRE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo viešajoje įstaigoje Molėtų rajono sveikatos centre taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą viešajoje įstaigoje Molėtų rajono sveikatos centre (toliau – Centras), nustato pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones, siekiant užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Centro darbuotojai, kurie tvarko Centre esančius asmens duomenis ir (arba) eidami savo pareigas sužino arba gali sužinoti asmens duomenis.

4. Centras, kaip asmens duomenų valdytojas, atlikdamas įstatymuose, įstatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, turi teisę gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų ir trečiųjų asmenų informaciją Centro kompetencijai priskirtais klausimais ir teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti asmens duomenis.

5. Centre duomenų apsaugos pareigūno funkcijas ir Reglamento (ES) 2016/679 pavestas užduotis vykdo Bendrojo skyriaus teisininkas.

II SKYRIUS CENTRO TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ TVARKYMO TIKSLAI

6. Centro tvarkomi asmens duomenys ir jų tvarkymo tikslai:

6.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslais gali būti tvarkomi:

6.1.1. paciento asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, adresas, fizinio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, deklaruota gyvenamoji vieta, statusas apie nuolatinį Lietuvos gyventoją, darbovietė, ugdymo įstaiga, pirminė sveikatos priežiūros įstaiga, pirminės sveikatos priežiūros įstaigos gydytojas, paciento kortelės duomenys, neįgalumo ir darbingumo duomenys ir kiti duomenys, ligos istorijos, laboratorinių, diagnostinių, pataloginių, biomedicininų, genetinių, vaisingumo tyrimo, mokėjimų, draustumo, nedarbingumo, socialiniai, kvalifikacijos, šeimos, kraujo donorų donacijų, radiacinės saugos, asmens sergančio užkrečiamomis ligomis, organų vaizdų, nelaimingų atsitikimų, vaizdo stebėjimo duomenys, paciento išankstinės registracijos duomenys ir kiti asmens duomenys, gaunami asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir pagrindais, kai pagal teisės aktus tokie asmens duomenys yra reikalingi teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Elektroniniu būdu Centre asmens duomenys tvarkomi Centro naudojamoje informacinėje sistemoje „Varis-ESIS“ (UAB „Varutis“) bei kitose teisės aktų nustatyta tvarka naudojamose informacinėse sistemose, įskaitant Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinę sistemą (ESPBI IS), kai tokie duomenys teikiami ar gaunami pagal teisės aktų

reikalavimus. Elektroniniu būdu asmens duomenų tvarkymui šios Taisyklės taikomos tiek, kiek to nereglamentuoja specialieji teisės aktai;

6.1.2. paciento atstovo asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), kontaktiniai duomenys, atstovavimą pagrindžiantys dokumentai ir kiti duomenys;

6.2. skundų, prašymų ir pranešimų dėl Centro veiksmų ar neveikimo nagrinėjimo tikslu gali būti tvarkomi asmens, pateikusio Centrai skundą, prašymą ar pranešimą, ir kitų asmenų asmens duomenys (pateikiami skunde, prašyme ar pranešime): vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Centre data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Centro atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija;

6.3. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu gali būti tvarkomi Centro esamo ir buvusio darbuotojo asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, asmens socialinio draudimo pažymėjimo numeris, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris, gyvenimo ir darbinės veiklos aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos ir kt.), šeiminei padėtis, pareigos, pareigybės aprašymas, atsakomybės sritys, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie darbo tam tikroje srityje stažą, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, dokumentų registracijos data ir numeris, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Centras gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

6.4. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo) tikslu gali būti tvarkomi pretendento į Centro darbuotojus asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir darbinės veiklos aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos ir kt.), duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, pokalbio su pretendentu į pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Centras gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

6.5. viešosios tvarkos, Centro darbuotojų, pacientų ir kitų asmenų, kurie lankosi Centre, bei jų ir Centro turto saugumo užtikrinimo tikslu gali būti tvarkomi vaizdo duomenys (vykdomas vaizdo stebėjimas). Vaizdo duomenys Centre tvarkomi Centro patvirtintose vaizdo duomenų tvarkymo Centre taisyklėse nustatyta tvarka;

6.6. viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo ir vykdymo tikslais gali būti tvarkomi tiekėjo (fizinio asmens) asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Centras gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

6.7. sutarčių su fiziniiais asmenimis vykdymo tikslu gali būti tvarkomi fizinio asmens asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Centras gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

6.8. įmokėtų lėšų apskaitos, teikiamų paslaugų administravimo tikslais gali būti tvarkomi asmens ir kito mokėjimą atlikusio fizinio asmens asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, banko sąskaitos numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Centras gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

6.9. skolų išieškojimo proceso tikslu gali būti tvarkomi skolininko (fizinio asmens) asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, darbovietė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Centras gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

6.10. vidaus medicininio audito atlikimo tikslu;

6.10.1. paciento asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, deklaruota gyvenamoji vieta, diagnozės, anamnezė, tyrimų rezultatai, asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo eiga, paskirtas gydymas, medicininiai vaizdai, epikrizės, hospitalizacijos ir ambulatorinių apsilankymų duomenys, informacija apie suteiktas sveikatos priežiūros paslaugas ir jų kokybę ir kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Centras gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

6.10.2. Centro asmens sveikatos priežiūros specialisto asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, pareigybės aprašymas, atsakomybės sritys, informacija apie asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą pacientui, duomenys apie kvalifikaciją, darbo grafiko duomenys, informacija apie atliktus darbus ir užduotis ir kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Centras gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

6.11. veiklos, finansinio audito atlikimo tikslu gali būti tvarkomi Centro darbuotojo asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, pareigybės aprašymas, atsakomybės sritys, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, įgaliojimai bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Centras gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

6.12. pasirengimo mobilizacijai ir mobilizacijos vykdymo tikslu, siekiant užtikrinti nacionalinį saugumą ir gynybą, Centras tvarko asmens, įrašomo (įrašyto) į civilinio mobilizacinio personalo rezervą, asmens duomenis: vardą (vardus), pavardę (pavardes), asmens kodą, draudėją, darbovietę ir einamas pareigas, telefono numerį, faktinės ir deklaruotos gyvenamosios vietos adresą.

7. Taisyklių 6 punkte nurodytų asmens duomenų valdytojas ir tvarkytojas yra Centras, kuris užtikrina, kad asmens duomenys Centre būtų tvarkomi laikantis Reglamente (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų. Šiose Taisyklėse nurodytus asmens duomenis teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gali tvarkyti ir kiti subjektai (asmens duomenų valdytojai ir tvarkytojai).

III SKYRIUS PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS . REIKALAVIMAI

8. Centro darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo:

8.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

8.2. asmens duomenis rinkti šių Taisyklių 6 punkte apibrėžtais tikslais ir tvarkyti su šiais tikslais suderintais būdais;

8.3. asmens duomenis duomenų subjekto atžvilgiu rinkti, tvarkyti ir saugoti tik dėl teisėto intereso;

8.4. netikslius ar neišsamius asmens duomenis atnaujinti, ištaisyti, papildyti, ištrinti (sunaikinti) arba sustabdyti jų tvarkymą;

8.5. nereikalauti iš duomenų subjekto pateikti tų asmens duomenų, kurie nėra reikalingi;

8.6. kaupti tik tuos asmens duomenis, kurių reikia siekiant tikslo, dėl kurių jie tvarkomi;

8.7. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų;

8.8. laikytis organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, siekiant užkirsti kelią netyčiam ar neteisėtam tvarkomų asmens duomenų sunaikinimui, praradimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui;

8.9. saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus asmens duomenis, vengti perteklinių jų kopijų darymo ir saugoti ne ilgiau, negu to reikia dėl tikslo, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

8.10. saugoti asmens duomenų paslaptį – laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria Centro darbuotojas susipažino vykdydamas savo pareigas ir pavestas užduotis, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo principo Centro darbuotojas turi laikytis ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus įgaliojimams, darbo santykiams Centre;

8.11. nedelsiant pranešti Centro direktoriui ir Bendrojo skyriaus teisininkui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Centro tvarkomų asmens duomenų saugumui.

9. Asmens duomenys Centre renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, gaunant iš kitų asmenų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, taip pat oficialiai užklausiama reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

10. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys atitinkamų asmens duomenų saugojimą. Asmens duomenys, esantys dokumentuose, yra saugomi teisės aktų, reglamentuojančių šių dokumentų saugojimą, nustatyta tvarka ir terminais. Elektroninės informacijos (duomenų) atsarginės kopijos saugomos informacinės sistemos valdytojo tvirtinamuose informacinės sistemos saugos nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais. Vaizdo duomenys saugomi Centre patvirtintose vaizdo duomenų tvarkymo Centre taisyklėse nustatytais terminais. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybės archyvams.

11. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Centras teikia duomenų subjekto tvarkomus asmens duomenis valstybės registrų ir valstybės informacinių sistemų valdytojams ir (arba) tvarkytojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms, organizacijoms ir kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Centrą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai arba kuriems Centras, teisės aktų nustatyta tvarka vykdydamas savo funkcijas, teikia asmens duomenis, taip pat pagal duomenų gavėjų prašymus (vienkartinio teikimo atveju) arba Centro ir duomenų gavėjų sudarytas asmens duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju).

12. Asmens duomenų teikimo sutartyje (daugkartinio teikimo atveju) turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis.

13. Prašyme (vienkartinio teikimo atveju) turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

14. Kai asmens duomenys tvarkomi automatinio būdu ir taikomos tinkamos duomenų saugumą užtikrinančios priemonės, teikiant asmens duomenis pagal Centro ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį, prioritetą turi būti teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, – duomenų teikimui elektroninėmis priemonėmis.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

15. Asmens duomenis gali tvarkyti tik Centro direktoriaus įgalioti Centro darbuotojai ar tie Centro darbuotojai, kuriems pagal darbo specifiką ir pareigybės aprašymus būtina sužinoti asmens duomenis.

16. Centro darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenų, kai pasibaigia darbo santykiai su Centru, arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

17. Pasikeitus duomenų subjekto asmens duomenims ir duomenų subjektui apie tai raštu informavus Centrą, duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami.

18. Personalo, finansų, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, taip pat kitos archyvinės bylos ir atitinkamos elektroninės bylos, keičiantis atitinkamus dokumentus ir bylas tvarkantiems Centro darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam Centro darbuotojui perdavimo – priėmimo aktu.

19. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Centro dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, bei jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

20. Duomenų subjekto pateikti dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi taip, kad neturintys teisės asmenys neklaidingai galėtų su jais susipažinti.

21. Už archyviniam saugojimui perduotus dokumentus (bylas) iki perdavimo valstybės archyvams atsako Bendrojo skyriaus dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo specialistas.

22. Darbuotojai, iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų.

23. Atsakingas už kompiuterių priežiūrą darbuotojas ir (ar) kompiuterių / sistemų priežiūras paslaugas teikiantis subjektas privalo užtikrinti, kad kompiuterinė įranga būtų apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

24. Duomenų subjektas turi šias teises:

24.1. gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą;

24.2. susipažinti su asmens duomenimis;

24.3. reikalauti ištaisyti asmens duomenis;

24.4. reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);

24.5. apriboti asmens duomenų tvarkymą;

24.6. nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;

24.7. į asmens duomenų perkeliamumą.

25. Duomenų subjekto teisės gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą įgyvendinimo tvarka:

25.1. Informacija apie Centro atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama:

25.1.1. Centro interneto svetainėje;

25.1.2. informacinio pobūdžio lentelėse ir (arba) lipdukuose apie vaizdo stebėjimą Centro teritorijoje ir patalpose;

25.1.3. bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Centrą.

25.2. Informacija apie duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu.

25.3. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuojama:

25.3.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

25.3.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;

25.3.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant asmens duomenis pirmą kartą.

26. Duomenų subjekto teisės susipažinti su asmens duomenimis įgyvendinimo tvarka:

26.1. Centras, gavęs duomenų subjekto prašymą įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, turi pateikti:

26.1.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;

26.1.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;

26.1.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

26.2. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų kopija ir kita forma nei Centras pateikia, tačiau už tai gali būti imamas mokestis.

27. Duomenų subjekto teisės reikalauti ištaisyti asmens duomenis įgyvendinimo tvarka:

27.1. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento (ES) 2016/679 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.

27.2. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Centras gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

27.3. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Centras šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

28. Duomenų subjekto teisės reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinimo tvarka:

28.1. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnyje numatytais atvejais.

28.2. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.

28.3. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Centras šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

29. Duomenų subjekto teisės apriboti asmens duomenų tvarkymą įgyvendinimo tvarka:

29.1. Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Centras privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.

29.2. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas yra informuojamas.

29.3. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Centras šiuos duomenų gavėjus apie tai

informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

30. Duomenų subjekto teisės nesutikti su asmens duomenų tvarkymu įgyvendinimo tvarka:

30.1. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento (ES) 2016/679 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Centras tvarkytų jo asmens duomenis tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas vykdomas pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies e ir (arba) f punktus.

30.2. Asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslais, nurodytais šių Taisyklių 6.1.1 papunktyje, siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus, asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies d punktą ir duomenų subjekto teisė nesutikti su asmens duomenų tvarkymu šiuo atveju negali būti įgyvendinama.

31.3. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus.

31. Duomenų subjekto teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo tvarka:

31.1. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą, numatytą Reglamento (ES) 2016/679 20 straipsnyje, Centras įgyvendina tik dėl tų asmens duomenų, kurie tvarkomi automatizuotomis priemonėmis remiantis duomenų subjekto sutikimu arba sutartimi, kurios šalis yra duomenų subjektas.

31.2. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

31.3. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui.

31.4. Duomenų subjekto asmens duomenys kitam duomenų valdytojui gali būti persiųsti, jei yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui ir užtikrinamas saugus elektroninių duomenų ir informacijos perdavimas.

31.5. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliavimo patenkinamas, duomenų subjekto asmens duomenis persiunčiant kitam duomenų valdytojui Centras nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus persiųsti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Centras neprisiima atsakomybės už persiųstų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

31.6. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į Centrą, kaip duomenų valdytoją, dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

32. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti šių Taisyklių 24 punkte nurodytas teises (išskyrus šių Taisyklių 24.1 papunktyje nurodytą teisę), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroninėmis priemonėmis pateikti rašytinį prašymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo. Žodžiu elektroninėmis priemonėmis (telefonu ar garso ir vaizdo nuotolinio perdavimo ir įrašymo priemonėmis) gali būti teikiami tokie prašymai, kurie yra nesusiję su duomenų subjekto teisių, nurodytų šių Taisyklių 24.3 – 24.7 papunkčiuose, įgyvendinimu ir kuriuos pateikiant asmuo neprivalo patvirtinti savo tapatybės (pavyzdžiui, telefonu prašoma pateikti bendro pobūdžio informaciją apie šeimos gydytojo darbo laiką, paskirto vizito datą ir laiką ir pan.). Jei pokalbio metu galima įsitikinti duomenų subjekto tapatybe (pavyzdžiui, duomenų subjektas nurodo savo vardą, pavardę, asmens kodą, paskirto vizito datą, laiką ir pan.), duomenų subjektui gali būti suteikta papildoma, su šių Taisyklių 24.2 papunktyje nurodytos teisės įgyvendinimu susijusi, informacija.

33. Rašytinis prašymas, kurio pavyzdinė forma pateikta šių Taisyklių 1 priede, teikiamas valstybine kalba, turi būti aiškus ir suprantamas, parašytas įskaitomai, duomenų subjekto pasirašytas. Jame taip pat turi būti nurodyta kokia iš šių Taisyklių 24.2–24.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą. Nevalstybine kalba pateikti duomenų subjektų prašymai nepriimami ir nenagrinėjami.

34. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

34.1. jeigu prašymas pateikiamas tiesiogiai Centro darbuotojui, duomenų subjektas Centro darbuotojui privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

34.2. jeigu prašymas pateikiamas paštu arba per pasiuntinį, kartu su prašymu turi būti pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

34.3. jeigu prašymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

35. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, Centras paprašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti. Duomenų subjektui nepatvirtinus savo tapatybės jo teisės yra neįgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsnius.

36. Duomenų subjektas šių Taisyklių 24 punkte nurodytas teises turi teisę įgyvendinti pats arba per atstovą. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą (vardus), pavardę (pavardes), gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą (vardus), pavardę (pavardes), asmens kodą, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokia iš šių Taisyklių 24.2 – 24.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, bei informaciją, koku būdu pageidauja gauti atsakymą, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją.

37. Informacija duomenų subjektui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą ar popierinę dokumento kopiją, elektroninę laikmeną, garso, vaizdo ar garso ir vaizdo įrašą, prieigą prie informacijos rinkmenos. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, Centras ją pateikia tokia pačia forma kaip gauto prašymo.

38. Jeigu duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

39. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo teikiama valstybine kalba. Duomenų subjektui Centro turima informacija nevalstybine kalba gali būti pateikta tuo atveju, kai informacija šia kalba yra tvarkoma.

40. Centras turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu nustato, kad duomenų subjekto prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas. Centras, atsisakydamas pateikti prašomą informaciją, privalo raštu nurodyti atsisakymo pateikti prašomą informaciją motyvus.

41. Centras ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui informaciją, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą.

42. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant šiame Taisyklių skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

43. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

44. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo atliekami ir informacija teikiama nemokamai. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba

neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Centras gali imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdamas į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas.

45. Centro veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatyta tvarka.

46. Centras, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

VI SKYRIUS

PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

47. Centro direktorius ar jo įgaliotas atsakingas asmuo, sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsiant organizuoja pažeidimo tyrimą ir imasi priemonių pažeidimui pašalinti ir (arba) neigiamoms pažeidimo pasekmėms sumažinti bei atlieka atitinkamus veiksmus, numatytus šiame Taisyklių skyriuje.

48. Centro direktorius ar jo įgaliotas atsakingas asmuo, užtikrina, kad nepagrįstai nedelsiant ir, jei įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai būtų pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nepranešama per 72 valandas, pranešime nurodomos vėlavimo priežastys. Pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikiamas Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatyta tvarka.

49. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms Centro direktorius ar jo įgaliotas atsakingas asmuo, užtikrina, kad apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nedelsiant būtų pranešta duomenų subjektui ir pagal galimybes atitinkamam fiziniui asmeniui skirtos rekomendacijos, kaip sumažinti galimą neigiamą poveikį (pasikeisti prisijungimo slaptažodžius neteisėtos prieigos prie asmens duomenų atveju ir kt.).

50. Centro direktorius ar jo įgaliotas atsakingas asmuo užtikrina, kad būtų fiksuojami visi asmens duomenų saugumo pažeidimų atvejai ir kaupiama informacija apie tokių pažeidimų priežastis, jų poveikį ir pasekmes, priemonės, kurių buvo imtasi, sprendimų dėl pranešimo (nepranešimo) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir (ar) duomenų subjektui motyvus, vėlavimo pateikti pranešimą priežastis bei kitokio pobūdžio informaciją, kuri leistų patikrinti, kaip buvo laikomasi šio Taisyklių skyriaus nuostatų.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Šios Taisyklės turi būti peržiūrimas ir atnaujinamas kai atsiranda esminių pokyčių, kurie turi įtakos šioms Taisyklėms. Už šių Taisyklių peržiūrėjimą ir atnaujinimą yra atsakingas Bendrojo skyriaus teisininkas.

52. Pasikeitus šiose Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų nuostatos.

53. Esant prieštaravimams tarp šių Taisyklių ir aukštesnės galios teisės aktų imperatyvių nuostatų, taikomos aukštesnės galios imperatyvios nuostatos.

Asmens duomenų tvarkymo viešojoje
įstaigoje Molėtų rajono sveikatos centre
taisyklių
1 priedas

(Prašymo dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo forma)

(Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas)

(gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas)

Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO**

(data)

(vieta)

Vadovaudamasi (-s) Asmens duomenų tvarkymo viešojoje įstaigoje Molėtų rajono sveikatos centre taisyklėse nustatyta tvarka, prašau įgyvendinti mano teisę (-es) (tinkamą langelį pažymėkite):

- ☐ – susipažinti su duomenimis;
- ☐ – reikalauti ištaisyti duomenis;
- ☐ – reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
- ☐ – apriboti duomenų tvarkymą;
- ☐ – nesutikti su duomenų tvarkymu;
- ☐ – į asmens duomenų perkeliamumą.

Prašymo turinys (nurodykite, ko konkrečiai prašote, ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es), pavyzdžiui, jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs):

PRIDEDAMA:

1. _____;
2. _____.

(Jeigu prašymas yra siunčiamas paštu, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslūs duomenis patvirtinančių dokumentų kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka).

Atsakymą noriu gauti (pažymėti vieną):

- ☐ paštu;
- ☐ atvykęs į įstaigą adresu Graužinių g. 3, 33125 Molėtai;
- ☐ elektroniniu paštu (tik pasirašius prašymą kvalifikuotu elektroniniu parašu).

(vardas, pavardė, parašas)

