

PATVIRTINTA

VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos  
centro direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d.  
įsakymu Nr. V-42-(1.4.)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
PANEVĖŽIO FIZINĖS MEDICINOS IR REABILITACIJOS CENTRO  
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. *Viešosios įstaigos Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centro* asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau — Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų (toliau — Duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemonės, reguliuoja asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus, įtvirtina *Viešosios įstaigos Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centro* (toliau – *Įstaigos*) registravimo asmens duomenų valdytoju tvarką.

2. Šios Taisyklės parengtos remiantis:

2.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau — ADTAĮ);

2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos ir duomenų surinkimo ir registruotų duomenų valdytojų atlyginimo tvarkos patvirtinimo“;

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

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

2.7. kitais teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

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

5. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Įstaigos darbuotojams (toliau - Darbuotojai), kurie tvarko Įstaigoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Šių Taisyklių taip pat privalo laikytis duomenų tvarkytojai, kurie teikdami Įstaigai duomenų tvarkymo paslaugas, sužino ir tvarko asmens duomenis.

6. Duomenų valdytojas – Viešoji įstaiga Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centras. Įstaigos kodas 148413426, Įstaigos adresas – Nemuno g. 75, Panevėžys.

7. Duomenų valdytojas pasitelkia duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenims.

## II SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

8. Tvarkant asmens duomenis laikomasi asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:
  - 8.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;
  - 8.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;
  - 8.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;
  - 8.4. asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;
  - 8.5. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;
  - 8.6. asmens duomenys tvarkomi pagal ADTAĮ ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.
9. Įstaigoje Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo bei pacientų ir sveikatinimo veikla vykdančių specialistų identifikavimo, bei vidaus administravimo tikslais (tvarko tik tokius asmens duomenis ir tik tokiems tikslams pasiekti, kurie reikalingi ar būtini sveikatos priežiūros įstaigos veikloje arba to reikalauja teisės aktai).
10. Už Duomenų subjektų duomenų atnaujinimą atsako Įstaigos vadovas.

## III SKYRIUS

### DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

11. Duomenų valdytojas Viešoji įstaiga Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centras (Įstaigos kodas 148413426). Duomenų valdytojas nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, vykdo funkcijas, numatytas Įstaigos informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų VŠĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centro 2017 m. gruodžio 29 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-71-(1.4.), (toliau — Nuostatai) 5 punkte.
 

Duomenų valdytojas turi šias teises:

  - 11.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
  - 11.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį ar padalinį;
  - 11.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
12. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
  - 12.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
  - 12.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises ADTAI ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
  - 12.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones;
  - 12.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;
  - 12.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
  - 12.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
  - 12.7. skirti duomenų apsaugos pareigūną;
  - 12.8. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
13. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
  - 13.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
  - 13.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
  - 13.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

13.4. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.  
 14. Duomenų tvarkytojas Viešoji įstaiga Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centras (Įstaigos kodas 148413426) turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje.

15. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:

15.1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

15.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo.

16. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:

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

16.2. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su Taisyklėmis;

16.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

16.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;

16.5. kad, asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, ADTAI ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

16.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;

16.7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

16.8. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

16.9. skirti duomenų apsaugos pareigūną;

16.10. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą.

17. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

17.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;

17.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

#### **IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

18. Duomenų subjektai turi teisę:

18.1. sužinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą;

18.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

18.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymo nuostatų;

18.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys.

19. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka:

19.1. Įstaiga privalo sudaryti sąlygas Duomenų subjektui įgyvendinti pirmiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veiklų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, Duomenų subjekto ar kitu asmenų teisių ir laisvių apsaugą;

19.2. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti per atstovą (atstovą pagal įstatymą arba atstovą pagal pavedimą). Atstovas pagal pavedimą, veikdamas Duomenų subjekto vardu, privalo Įstaigai pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Šis atstovavimas įforminamas notarine tvarka arba Duomenų subjektas apie savo pasirinktą atstovą pasirašytinai gali nurodyti savo medicinos dokumentuose.

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

19.3. Įstaiga privalo sudaryti sąlygas Duomenų subjektui įgyvendinti 18.1-18.4. punktuose nurodytas subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, Duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

19.3.1. Įstaiga privalo suteikti Duomenų subjektui, informaciją (išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

19.3.1.1. Savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinė;

19.3.1.2. Kokiais tikslais ir teisiniu pagrindu tvarkomi Duomenų subjekto Asmens duomenys;

19.3.1.3. Duomenų gavėjus, jų kategorijas;

19.3.1.4. Duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nusakyti;

19.3.1.5. Kitą papildomą informaciją (duomenų gavimo šaltinius, kokius savo Asmens duomenis Duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės, apie Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo Asmens duomenis), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas Asmens duomenų tvarkymas, nepažeidžiant Duomenų subjekto teisių.

19.3.2. Užtikrinti, kad visa reikalinga informacija Duomenų subjektui būtų teikiama aiškiai ir suprantamai valstybine kalba.

19.3.3. Susipažinti su Įstaigoje tvarkomais jo asmens duomenimis Duomenų subjektas gali, atvykęs į Įstaigą, pateikęs tapatybę patvirtinantį dokumentą ir užpildęs prašymą (Priedas Nr. 1). Jeigu prašymą pateikia įgaliotas asmuo, jis privalo pateikti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Siunčiant prašymą paštu registruotu laišku, pateikti ir asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją (kopija turi būti patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka). Siunčiant prašymą elektroniniu paštu, siunčiamas prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu. Nesant galimybės prašymo pasirašyti elektroniniu parašu, prašyme prašomą informaciją pateiksime tik atvykus į Įstaigą ir pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

19.3.4. Įstaiga atsakymą Duomenų subjektui pateikia ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Jei duomenis teikti Duomenų subjektui atsisakoma, jam pateikiamas motyvuotas ir pagrįstas atsakymas dėl jo prašymo nevykdymo.

19.3.5. Įstaiga privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoti duomenų gavėjus apie Duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus Asmens duomenis, sustabdytus Asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju nedelsiant pranešama Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

19.3.6. Įstaiga duomenis Duomenų subjektui teikia neatlygintinai.

19.3.7. Duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams Įstaiga teikia, nepažeidžiant teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir Asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo pagal sudarytą sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą.

19.3.8. 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, nelaikytinas Asmens duomenų teikimu duomenų gavėjams.

19.3.9. Gavusi Duomenų subjekto kreipimąsi dėl jo Asmens duomenų neteisingumo, netikslumo, Įstaiga nedelsdama neatlygintinai patikrina Asmens duomenis ir Duomenų subjekto rašytiniu prašymu (Priedas Nr.2), pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninėmis ryšių priemonėmis,

patikrinusi/įsitikinusi Duomenų subjekto tapatybę ir Asmens duomenis patvirtinančių dokumentų atitiktį atitiktimi teisės aktų reikalavimams, nedelsdama ištaiso neteisėtus, neišsamius, netikslius Asmens duomenis arba sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą; taip pat, gavusi Duomenų subjekto kreipimąsi dėl jo Duomenų tvarkymo neteisėtumo, nesąžiningumo, Įstaiga nedelsdama neatlygintinai patikrina Duomenų tvarkymo teisėtumą, nesąžiningumą ir, gavusi rašytinį prašymą, patikrinusi/įsitikinusi asmens dokumentų atitiktį atitiktimi teisės aktų reikalavimams, nedelsdama sunaikina neteisėtai ie nesąžiningai sukauptus Asmens duomenis ar sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą. Abiem Duomenų subjekto kreipimosi atvejais, Įstaiga nedelsdama praneša Duomenų subjektui apie jo rašytiniu prašymu atliktą ar neatliktą Asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar Duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą.

19.3.10. Duomenų subjekto rašytiniu prašymu sustabdžiusi jo tvarkymo veiksmus, Įstaiga Asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo juos tol, kol bus ištaisyti ar sunaikinti (Duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kitus tvarkymo veiksmus Įstaiga atlieka tik:

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

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

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

19.3.11. Duomenų subjekto teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys įgyvendinama to atveju, kai Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis ADTAI 5 straipsnio 1 dalies 5 ir (ar) 6 punktais; ši teisė yra įgyvendinama prieš atliekant asmens duomenų tvarkymo veiksmus. Šiuo atveju Įstaiga per 3 darbo dienas nuo Asmens duomenų gavimo ar ketinimo juos teikti tretiesiems asmenims, informuoja Duomenų subjektą ir apie jo teisę išreikšti savo nesutikimą per 3 darbo dienas nuo Duomenų valdytojo atsiųsto rašto gavimo dienos. Duomenų subjektas, įgyvendindamas savo teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo duomenys, pateikia (asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis) Įstaigai rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl jo Asmens duomenų tvarkymo. Jeigu Duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Įstaiga nedelsdama neatlygintinai nutraukia Duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus. Duomenų subjekto prašymu Įstaiga praneša subjektui apie jo Duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti Duomenų tvarkymo veiksmus. Įstaiga, negavusi per šiame punkte nurodytą terminą Duomenų subjekto rašytinio pranešimo apie nesutikimą dėl jo Duomenų tvarkymo, atlieka jų tvarkymo veiksmus teisės aktų nustatyta tvarka.

## V SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

20. Įstaigos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti trečiąjį automatiniu būdu tvarkomu asmens duomenų saugumo lygį.

21. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo turi būti taikomos tokios infrastruktūrinės, administracinės ir telekomunikacinės (elektroninės) priemonės:

21.1. Įstaigos direktoriaus įsakymu paskiriamas duomenų valdymo įgaliotinis ir informacinės sistemos administratorius;

21.2. tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitos informacinių technologijų priemonių. Už priemonių įgyvendinimą ir priežiūrą atsako Įstaigos informacinių technologijų inžinierius;

21.3. griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako Įstaigos ūkio reikalų specialistas;

21.4. tinkamas darbo organizavimas ir kitos administracinė priemonės. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako Įstaigos direktorius.

22. Duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojai privalo užtikrinti Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintuose VDAI direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-12 (1.12), ir Asmens duomenų, tvarkomų sveikatos priežiūros įstaigose, saugumo užtikrinimo gairėse numatytas saugumo priemones.

## **VI SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS**

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

24. Sprendimą perduoti Duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui priima Įstaigos vadovas.

25. Įstaigos vadovas privalo parinkti tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

26. Įstaiga sutartyje įgaliodama Duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, nurodo, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti duomenų tvarkytojas duomenų valdytojo vardu. Duomenų tvarkytojai, kurie tvarko Duomenų subjekto duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami duomenų tvarkymo sutartį, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatas.

## **VII SKYRIUS**

### **SPI REGISTRAVIMAS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJU**

27. Kai Įstaiga automatiniu būdu ketina tvarkyti naujus asmens duomenis nauju tikslu, Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas Darbuotojas teisės aktu nustatyta tvarka pateikia Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pranešimą dėl duomenų tvarkymo arba pranešimą dėl išankstinės patikros.

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

## **VIII SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA**

29. Duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo darbuotojai, turintys prieigos prie asmens duomenų teisę, pastebėję duomenų saugumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), turi informuoti duomenų valdytojo vadovą ar paskirtą atsakingą asmenį.

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

## **IX SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS**

31. Duomenų teikimas tretiesiems asmenims:

31.1. neįgaliotų trečiųjų asmenų elektroninius ar kitokia forma (išskyrus telefonu) pateiktus prašymus suteikti jiems informaciją apie Duomenų subjektus turi būti atsakoma tik jeigu Rašytiniame

prašyme yra nurodytas Duomenų subjekto duomenų naudojimo tikslas, tinkamas teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti Duomenų subjektų duomenų apimtis. Informacija (asmens duomenys) apie pacientą telefonu neteikiama.

31.2. Vienkartinio duomenų teikimo atveju Įstaiga teikdama asmens duomenis pagal duomenų gavėjo rašytinį prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

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

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

32.2. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams bei kitoms institucijoms, kurioms tokį teisinį pagrindą suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Darbuotojai, kurie yra įgalioti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai pažeidę Taisykles ir (ar) ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakinga Žmogiškųjų išteklių specialistė.

35. Įstaiga užtikrina darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, mokymus.

36. Taisyklės nuo 2018 m. gegužės 25 d. pradėjus taikyti Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 turi būti peržiūrimos ir tikslinamos pagal Reglamento (ES) 2016/679 nuostatas ir atitinkamai pasikeitusių kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktų nuostatas.

37. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas Įstaigos duomenų valdymo įgaliotinis, kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

38. Šias Taisykles pažeidęs asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka.

---

\_\_\_\_\_  
(Fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas)

\_\_\_\_\_  
(Fizinio asmens gyvenamosios vietos adresas, telefonas, elektroninis paštas)

VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centrui

**PRAŠYMAS  
SUSIPAŽINTI SU TVARKOMAIŠ ASMENS DUOMENIMIS**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Panevėžys

Vadovaudamasis 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) 15 straipsniu:

1. P r a š a u informuoti, ar tvarkote mano asmens duomenis VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centre.

2. Jei mano asmens duomenys tvarkomi, prašau pateikti informaciją apie tvarkomus asmens duomenis pagal: vardas – \_\_\_\_\_, pavardė – \_\_\_\_\_, asmens kodas – \_\_\_\_\_ arba gimimo data (jei esate neregistruotas Lietuvos Respublikos gyventojų registre) \_\_\_\_\_

3. Prašau pateikti informaciją apie duomenų gavėjus, kuriems buvo atskleisti mano tvarkomi asmens duomenys per laikotarpį nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_.

4. Parengtą dokumentą (*pažymėkite tinkamą langelį*):

atsiimsiu asmeniškai VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centre (Nemuno g. 75, LT-37355 Panevėžys);

prašau išsiųsti pašto adresu: \_\_\_\_\_;

prašau išsiųsti elektroniniu paštu: \_\_\_\_\_.

5. Pridedama asmens tapatybės dokumento, \_\_\_\_\_  
(dokumento pavadinimas)

patvirtinto teisės aktų nustatyta tvarka, kopija\*.

\* Pildoma, kai prašymas siunčiamas paštu

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)



\_\_\_\_\_  
(Fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas)

\_\_\_\_\_  
(Fizinio asmens gyvenamosios vietos adresas, telefonas, elektroninis paštas)

VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centrai

**PRAŠYMAS  
IŠTAISYTI TVARKOMUS ASMENS DUOMENIS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Panevėžys

P r a š a u ištaisyti netikslius mano asmens duomenis, tvarkomus VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centre.

\_\_\_\_\_  
(Nurodykite asmens duomenis, kurie turi būti patikslinti; prašymą ištaisyti netikslius asmens duomenis pagrindžiančius faktus ir kitas svarbias

aplinkybes)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybės dokumento, \_\_\_\_\_, patvirtinto teisės aktų  
(Dokumento pavadinimas)

nustatyta tvarka, kopija (*Pildoma, kai prašymas siunčiamas paštu arba elektroniniu paštu*).

2. Prašyme nurodytus faktus patvirtinantys dokumentai:

2.1. \_\_\_\_\_;

2.2. \_\_\_\_\_;

2.3. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)