

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO DIAGNOSTIKOS IR GYDYMO ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠAS

1. Asmens duomenų tvarkymo diagnostikos ir gydymo įstaigose tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) yra Asmens duomenų tvarkymo diagnostikos ir gydymo įstaigose elgesio kodekso 3 priedas, kuris nustato asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus nurodant, kokiais tikslais ir kokie duomenys yra tvarkomi, iš kur gaunami (duomenų šaltinius), šių duomenų teikimo ir saugojimo tvarką.,

2. Šis Tvarkos aprašas taikomas ir privalomas duomenų valdytojams – Asociacijos DIGA įstaigoms ir visiems šiose įstaigose dirbantiems asmenims, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužinojo.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asociacijos DIGA asmens duomenų tvarkymo diagnostikos ir gydymo įstaigose elgesio kodekse, *Reglamente 2016/679*, ADTAĮ ir kituose duomenų apsaugos sritį reglamentuojančiuose teisės aktuose.

4. DIGA įstaigose neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu fizinių asmenų, jie ir duomenų subjektai, asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

4.1. sveikatos priežiūros tikslais – pacientų ir kitų įstaigos lankytojų duomenys;

4.2. vidaus administravimo tikslais – esamų ir buvusių darbuotojų dirbančių (dirbusių) pagal darbo sutartis ar kitais pagrindais duomenys ir pretendentų į darbą DIGA įstaigose duomenys;

4.3. komunikacijos tikslais – fizinių asmenų, dirbančių pagal autorines, prekių, paslaugų ar kitas sutartis, bei kitų interesantų (jeigu reikia su jais susisiekti), juridinių asmenų darbuotojų, nurodytų sutartyse, kontaktiniai duomenys;

4.4. mokymų ir mokslinių tyrimų vykdymo tikslais – Sveikatos mokslų specialistus ruošiančių formaliojo šveitimo mokyklų, pvz., Vilniaus universiteto ir Lietuvos sveikatos mokslų universiteto ir kt. studentų, rezidentų ar kt. su jais susijusių asmenų duomenys;

4.5. turto ir asmenų saugumo užtikrinimo tikslais – į vaizdo kamerų stebėjimo teritoriją patekusių asmenų, pacientų ir įstaigos lankytojų, bei kt. asmenų vaizdo duomenys.

5. DIGA įstaigose sveikatos priežiūros tikslais neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose (paciento ligos istorijose, rašytinėse paskyrose ir kt. popieriniuose dokumentuose) ir (arba) automatiniu būdu (IS, medicinos personalo kompiuterizuotose darbo vietose, atliekant procedūras ir tyrimus medicinine įranga ir kt.) tvarkomi šie pacientų ir kitų įstaigos lankytojų duomenys:

5.1. Bendrieji paciento duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, mirties data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, elektroninės sveikatos istorijos identifikacinis numeris, ryšys su motina (šis duomuo tvarkomas, kai pacientas yra naujagimis ir (arba) neturi asmens kodo, nuoroda į naujagimio motinos duomenis), lytis, šeiminė padėtis, asmens tapatybės identifikavimo dokumento rūšis, numeris, dokumentą išdavusi šalis, veido atvaizdas (nenustatytos asmens tapatybės paciento asmens tapatybei patvirtinti ar nustatyti).

5.2. Specialių kategorijų paciento sveikatos duomenys – valios pareiškimai, sveikatos priežiūros specialistų ir sveikatos priežiūros įstaigų pasirinkimai, ūgis, svoris, juosmens apimtis, kūno masės indeksas, kraujo grupė ir rezus faktorius, rizikos veiksniai, gyvenimo būdas (žalingi įpročiai), sveikatai kenksmingi ir pavojingi aplinkos veiksniai, neįgalumo lygis, darbingumo lygis, bendrieji pirminiai specialieji poreikiai, profilaktinių sveikatos patikrinimų duomenys, taikytų vakcinacijų duomenys, persirgtų ligų ar būklių pavadinimai ir kodai, alerginių reakcijų pavadinimai ir kodai, artimųjų giminaičių paveldimų arba genetinių ligų diagnozių kodai, paciento atvykimo į asmens sveikatos priežiūros įstaigą faktas, parengti elektroniniai medicininiai dokumentai, šių dokumentų metaduomenys, elektroninės medicininės pažymos ir jų metaduomenys, nusiskundimų ir anamnezių duomenys, duomenys apie suteiktas sveikatos priežiūros paslaugas, duomenys apie taikytą ambulatorinį gydymą, diagnozuotų ligų ar būklių pavadinimai ir kodai, taikyto gydymo būdai, atliktos procedūros ir operacijos (intervencijos), ilgalaikio stebėjimo duomenys, duomenys apie gydymą vaistiniais preparatais ir medicinos pagalbos priemonių taikymą, siuntimai konsultuoti, tirti, gydyti, duomenys apie paimtus žmogaus kūno mėginius, atliktus tyrimus.

5.3. Specialių kategorijų paciento administravimo duomenys – duomenys apie paciento draustumą, duomenys apie apmokėjimą, jeigu paslaugos mokamos, ir kiti teikiant sveikatos priežiūros paslaugas surinkti duomenys, duomenys apie išduotus elektroninius nedarbingumo pažymėjimus bei elektroninius nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus (šiuose dokumentuose esantys duomenų elementai – asmens kodas, vardas, pavardė, nedarbingumo priežastis, nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų laikotarpis, gimdymo data), duomenys apie išduotus leidimus dėl nedarbingumo bei nėštumo ir gimdymo atostogų

pažymėjimų išdavimo Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklių nenumatytais atvejais (šiuose dokumentuose esantys duomenų elementai – asmens kodas, vardas, pavardė, sveikatos priežiūros įstaiga, kuriai skirtas leidimas, nedarbingumo laikotarpis). Draudimo sveikatos draudimu duomenys gaunami registravimo sveikatos priežiūros paslaugoms gauti metu.

5.4. Su pacientu susijusių kontaktinių asmenų duomenys – vardas, pavardė, ryšio su pacientu tipas (asmuo, kuris turi teisę gauti duomenis paciento sutikimu, giminaitis, atstovas pagal įstatymą ar sutartį, ar kt.) kontaktiniai duomenys – telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas.

6. DIGA įstaigose sveikatos priežiūros tikslais neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu (IS, medicinos personalo kompiuterizuotose darbo vietose ir kt.) tvarkomi pacientų ir kitų įstaigos lankytojų duomenys yra gaunami (duomenų šaltiniai) iš paties paciento, su pacientu susijusių kontaktinių asmenų (lankytojų), Valstybinės ligonių kasos, teritorinių ligonių kasų, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, VĮ Registrų centro, sveikatos priežiūros įstaigų, Nacionalinio vėžio instituto, sveikatos draudimo kompanijų, Užkrečiamųjų ligų ir AIDS centro.

7. Pacientų ir kitų DIGA įstaigos lankytojų sveikatos priežiūros tikslais surinkti asmens duomenys gali būti teikiami Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai ir jai pavaldžioms institucijoms, Valstybinei ligonių kasai, Teritorinėms ligonių kasoms, sveikatos priežiūros įstaigoms, Valstybinei darbo inspekcijai, Užkrečiamųjų ligų ir AIDS centrai, Teismams, ikiteisminio tyrimo institucijoms, Policijai, kitiems duomenų gavėjams turintiems teisinį pagrindą šiuos duomenis gauti.

8. Pacientų ir kitų įstaigos lankytojų duomenys DIGA įstaigose tvarkomi ir saugojami visą sveikatos priežiūros paslaugų pacientui teikimo laiką, kol pacientas naudojasi įstaigos paslaugomis arba visą paciento gyvenimą ir 3 metus po jo mirties. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui.

9. Atsižvelgiant į tai, kad Elektroninėje sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje, kurios duomenų valdytojas yra Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, pacientų asmens duomenys tvarkomi visą paciento gyvenimą ir 3 metus po jo mirties ir šiam laikotarpiui pasibaigus, automatiškai perkeliama į sistemos duomenų archyvą, o duomenų archyve saugomi 75 metus nuo jų perkėlimo momento ir po to

sunaikinami arba perduodami valstybės archyvams ar Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo taip pat kitų teisės aktų nustatyta tvarka, DIGA įstaigoms rekomenduojama laikytis tokios pat jų valdomose IS ir elektroninėse laikmenose sukauptų duomenų saugojimo tvarkos.

10. Vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, komunikacijos) tikslais esamų ir buvusių darbuotojų dirbančių (dirbusių) pagal darbo sutartis ar kitais pagrindais yra tvarkomi:

10.1. Bendrieji darbuotojo asmens duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą, perkėlimą, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie sveikatos priežiūros specialisto licenciją, jos galiojimo terminą, panaikinimo datą, sveikatos priežiūros specialisto spaudo numeris, duomenys apie mokymus ir kvalifikacijos kėlimą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, skatinimus ir nuobaudas, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikacijas bei tai patvirtinančių dokumentų kopijos. Komunikacijos tikslu darbuotojo sutikimu tvarkomi darbuotojo ir jo nurodyto asmens nelaimės atveju vardas, pavardė, asmeninis telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas.

10.2. Specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata (pvz., periodinių sveikatos patikrinimų) ir teistumu, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos tvarkyti DIGA įstaigą įpareigoja Darbo kodeksas, įstatymai ir kiti teisės aktai).

11. DIGA įstaigose tvarkomi darbuotojų duomenys yra teikiami paties darbuotojo ir (arba) kitų valstybės institucijų, viešojo administravimo ar kitų subjektų, kurie įstatymais ar kitais teisės aktais yra įpareigoti teikti darbdaviui jo darbuotojų duomenis. Komunikacijos tikslu surinkti darbuotojo ir jo nurodyto asmens duomenys nėra teikiami.

12. DIGA įstaigų darbuotojų duomenys šiose įstaigose yra tvarkomi visą darbuotojo darbo šioje įstaigoje laiką ir saugojami kol reikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui. Komunikacijos tikslu surinkti darbuotojo ir jo nurodyto asmens duomenys tvarkomi ir saugojami darbuotojo

darbo šioje įstaigoje laikotarpiu arba kol darbuotojas atšauks savo sutikimą dėl šių duomenų tvarkymo. Pasibaigus nurodytam laikotarpiui šie duomenys sunaikinami.

13. Fizinių asmenų, dirbančių pagal autorines, prekių, paslaugų ar kitas sutartis, bei kitų interesantų (jeigu reikia su jais susisiekti), o juridinių asmenų – jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, kontaktiniai duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas (jeigu sudaryta sutartis), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, yra tvarkomi aktyvaus bendravimo laikotarpiu ir saugojami įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Pretendentų į darbą duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją bei tai patvirtinančių dokumentų numeriai, juos išdavusios mokymo įstaigos pavadinimas ir rekvizitai, išdavimo data ir galiojimo terminas, gyvenimo aprašymas, jame pateikti duomenys ir veido atvaizdas (nuotrauka), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, yra gaunami iš paties pretendento ir tvarkomi aktyvaus bendravimo (darbuotojų atrankos vykdymo) laikotarpiu. Pretendentą priėmus į pareigas jo duomenys toliau tvarkomi kaip darbuotojo duomenys. Kitų, neįdarbintų asmenų duomenys ištrinami (sunaikinami), jeigu įstatymais nėra numatyta kitokia jų saugojimo tvarka. Šie duomenys tretiesiems asmenims nėra teikiami.

15. Sveikatos mokslų specialistus ruošiančių formaliojo šveitimo mokyklų, pvz., Vilniaus universiteto ir Lietuvos sveikatos mokslų universiteto ir kt. studentų, rezidentų ar kt. su jais susijusių asmenų duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas, mokymo ir (arba) mokslo įstaigos pavadinimas ir rekvizitai, studento ar rezidento buvimo DIGA įstaigoje tikslas ir tai patvirtinantys, dokumentai, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, yra gaunami iš paties studento ar rezidento ir tvarkomi aktyvaus bendravimo (studento praktikos, tiriamojo darbo ar kt. veiklos DIGA įstaigoje laikotarpiu. Jeigu studentas ar rezidentas yra įdarbinamas, jo duomenys toliau tvarkomi kaip darbuotojo duomenys. Kitų, neįdarbintų asmenų duomenys pasibaigus jų veiklos DIGA įstaigoje laikotarpiui, sunaikinami (popieriniai sudeginami, elektroniniai ištrinami ar saugojami duomenų bazių archyvuose), jeigu įstatymais nėra numatyta kitokia jų saugojimo tvarka. Šie duomenys teikiami mokymo ar mokslo įstaigai duomenų subjekto prašymu.

16. Vaizdo duomenys – į vaizdo kamerų stebėjimo lauką (DIGA įstaigai priklausančiose automobilių parkavimo aikštelėse, kiemuose ar kt.) patekusių pacientų, darbuotojų ir kitų asmenų, kurie lankosi DIGA įstaigoje, asmenų vaizdo duomenys yra tvarkomi laikantis *Reglamente 2016/679*, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų. Vaizdo duomenys DIGA įstaigoje gali būti renkami apsaugos kameromis filmuojant įstaigai priklausančią (jos naudojamą) teritoriją, kiemą, automobilių parkavimo

vietas, įėjimus į DIGA įstaigos pastatą (pastatus) ir patalpas, kuriose koncentruota elektroninių ryšių tinklą, serverių, medicininės įranga, valdymo pultai ar kt., koncentracijos patalpas. Draudžiama nukreipti kamerų stebėjimo lauką į pacientų koncentracijos ar medicininio personalo darbo vietas ar įėjimus į pacientų arba medicininio personalo lankomas patalpas.

17. DIGA įstaigoje draudžiama fotografuoti, filmuoti, daryti vaizdo ar garso įrašus, kuriuose būtų fiksuojama bet kokia informacija apie pacientus ir lankytojus.

18. DIGA įstaigos personalo vaizdo ir garso įrašai gali būti daromi tik esant darbuotojo (darbuotojų ir įstaigos vadovo) sutikimo.

19. Vaizdo duomenys neteikiami.

20. DIGA įstaigoje rekomenduojama vaizdo duomenų neįrašyti ir nesaugoti. Jeigu šie duomenys yra įrašomi, jų saugojimo laikas turi būti kiek įmanoma trumpesnis. Šiam laikotarpiui pasibaigus vaizdo stebėjimo duomenys turi būti sunaikinami (ištrinami).

21. DIGA įstaigos gali naudoti savo pacientų, lankytojų ir kitų asmenų, kurių duomenis tvarko, tikslu tam, kad pateiktų jiems pasiūlymus ir informaciją apie savo, kitų DIGA įstaigų ir su šiomis įstaigomis susijusių asmenų ir partnerių paslaugas ar prekes, tik gavę atskirą duomenų subjekto sutikimą naudoti jo duomenis tiesioginės rinkodaros tikslais.

22. Rinkodaros tikslu tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, lytis, amžius, informaciją apie asmens ryšius su DIGA įstaiga, pvz., pacientas prisirašęs prie DIGA įstaigos, lankytojas ar kt.

23. Visi DIGA įstaigoje rengiami ir gaunami dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimais ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos parengtomis Vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo rekomendacijomis.

24. Teikdama turinčią asmens duomenų informaciją žiniasklaidai DIGA įstaiga užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme ir kituose visuomenės informavimą reglamentuojančiuose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytų visuomenės informavimo principų. Informacija, susijusi su pacientais ir kitais įstaigos lankytojais bei specialių kategorijų duomenys žiniasklaidai neteikiami.

25. Kitiems tretiesiems asmenims asmens duomenis DIGA įstaiga teikia tik tuomet, kai tai įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

26. DIGA įstaiga užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu ir užtikrina, kad šie duomenys būtų renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, šiuos duomenis tvarkančių ir turinčių teisę juos teikti subjektą. Esant būtinybei, atskirais atvejais, asmens duomenys tvarkomi gaunant duomenų subjekto sutikimą.

27. DIGA įstaiga, kaip duomenų valdytojas:

27.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo *Reglamente 2016/679*, ADTAĮ ir kituose duomenų apsaugos sritį reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

27.2. paskiria duomenų apsaugos pareigūną ir kitus asmenis, atsakingus už asmens duomenų tvarkymą DIGA įstaigoje;

27.3. užtikrina būtinus žmogiškuosius ir finansinius išteklius, kurie reikalingi teisėtam, saugiam duomenų tvarkymui ir duomenų apsaugos pareigūno užduotims vykdyti;

27.4. užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų dėl teisės aktais jam pavestų asmens duomenų tvarkymo užduočių vykdymo, ir neskiria užduočių galinčių sukelti interesų konfliktą;

27.5. nustato duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką (procedūrą);

27.6. užtikrina išteklių, reikalingų darbuotojų mokymui ir kvalifikacijos tobulinimui asmens duomenų apsaugos srityje, skyrimą;

27.7. nustato ir įgyvendina technines ir organizacines duomenų saugumo priemones, reikalingas teisėtam ir saugiam duomenų tvarkymui DIGA įstaigoje;

27.8. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis *Reglamente 2016/679*, ADTAĮ, DIGA kodekse ir kituose duomenų apsaugos sritį reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

27.9. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių, nurodytų DIGA įstaigos ir (arba) kitų įstaigų ir organizacijų valdomų ir DIGA įstaigos naudojamų informacinių sistemų dokumentuose (nuostatuose, duomenų saugos nuostatuose, saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse, naudotojų administravimo taisyklėse ir kt.);

27.10. DIGA įstaiga supažindina savo darbuotojus su *Reglamente 2016/679*, ADTAĮ, DIGA kodekse ir kituose duomenų apsaugos sritį reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais būdu, kuris užtikrina susipažinimo įrodomumą.

27.11. DIGA įstaiga užtikrina, kad įstaigoje nustatytos konkrečios duomenų tvarkymo procedūros, duomenų tvarkymo taisyklės ir (arba) šiuos duomenis tvarkančių darbuotojų ar paslaugų teikėjų teisių ir pareigų turinys neprieštarauja *Reglamente 2016/679*, ADTAĮ, DIGA kodekse ir kituose duomenų apsaugos sritį reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintiems reikalavimams.
