

PATVIRTINTA
VŠĮ Tilžės g. bendrosios praktikos
gydytojo kabinetas,
direktoriaus 2020 m. sausio 22 d.
įsakymu Nr. V-01

SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOS VŠĮ TILŽĖS G. BENDROSIOS PRAKTIKOS GYDYTOJO KABINETO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Tilžės g. bendrosios praktikos gydytojo kabineto (toliau – ir Sveikatos centras) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau — Taisyklės) nustato fizinių asmenų (toliau — Duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo procedūrą, asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus, nustato šiuos duomenis tvarkančių Sveikatos centro darbuotojų ar paslaugų teikėjų teises ir pareigas.

2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu; Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Asociacijos DIGA asmens duomenų diagnostikos ir sveikatos priežiūros įstaigose elgesio kodekso (toliau – Kodeksas) 15 punkto nuostatomis, Asmens duomenų tvarkymo diagnostikos ir gydymo įstaigose tvarkos aprašu (šio Kodekso 3 priedas) ir kitais teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas.

4. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ ir Kodekso taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams bei kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems norminiams teisės aktams.

5. Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Sveikatos centro darbuotojams (toliau – darbuotojai), kurie tvarko Sveikatos centro asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

Duomenų valdytojas VŠĮ Tilžės g. bendrosios praktikos gydytojo kabinetas, juridinio asmens kodas 145628128, adresas www.tilzesbpg.lt, el. paštas info@tilzesbpg.lt.

II SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO DARBUOTOJŲ TEISĖS, FUNKCIJOS IR PAREIGOS

6. Duomenų valdytojas turi šias teises:

6.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;

6.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingus asmenis pagal duomenų kategorijas;

6.3. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl asmens duomenų tvarkymo.

6.4. kitas galiojančiuose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir teisės aktuose numatytas teises.

7. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

7.1. užtikrinti, kad kiekvienoje darbo vietoje būtų laikomasi ADTAĮ ir kitų teisės aktų, Elgesio kodekso, kitų teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų;

7.2. paskirti asmenį įgyvendinti ADTAĮ, Kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

7.3. skirti finansinius ir žmogiškuosius išteklius, reikalingus užtikrinti asmens duomenų saugumą didinančias technines ir organizacines priemones.

8. Duomenų valdytojas vykdo šias funkcijas:

8.1. vertina duomenų apsaugos pareigūno, duomenų kitų kompetentingų institucijų nuomonę ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumui užtikrinti;

8.2. priima sprendimus dėl poveikio vertinimą atliekančių įmonių ar organizacijų rekomendacijas ir priima sprendimus dėl jų įgyvendinimo.

9. Sveikatos centre dirbantys šeimos ir kiti gydytojai bei sveikatos priežiūros specialistai turi teisę:

9.1. rengti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius Sveikatos centro asmens duomenų tvarkymą vykdant šeimos ir kitų gydytojų funkcijas;

9.2. daryti duomenų tvarkymo veiklos įrašus.

10. Už duomenų atnaujinimą ir kitokį tvarkymą Sveikatos centre atsako Sveikatos centro vadovas.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

12. Patvirtinus Taisykles, Sveikatos centro darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis darbuotojo įdarbinimo metu atsakingas Sveikatos centro vadovas.

13. Sveikatos centras užtikrina darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, mokymus. Už atitinkamų asmens mokymų organizavimą, vykdymą darbuotojams, dirbantiems su asmens duomenimis, yra atsakingas Sveikatos centro vadovas.

14. Taisyklės ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrimos ir, reikalui esant, ar pasikeitus Sveikatos centro darbuotojams, atnaujinamos.

15. Taisyklės skelbiamos Sveikatos centro interneto svetainėje.

16. Registruodamasis pas Sveikatos centro darbuotoją - sveikatos priežiūros specialistą ar kitaip naudodamasis Sveikatos centro paslaugomis, Duomenų subjektas patvirtina, kad susipažino su šiomis Taisyklėmis, su jomis sutinka ir kartu suteikia Sveikatos centrui teisę rinkti, kaupti, sisteminti, naudoti ir tvarkyti Kodekse numatytais tikslais Duomenų subjekto asmens duomenis.

17. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas ar paskirtas Sveikatos centro darbuotojas, kuris įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių pakeitimus.

18. Taisykles pažeidę asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
