

VŠĮ KLAIPĖDOS MIESTO POLIKLINIKOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Klaipėdos miesto poliklinikos (toliau- Poliklinika) Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų, kurių duomenis tvarko Poliklinika, Asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato jų teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones, Asmens duomenų incidentų valdymo, poveikio duomenų apsaugai atlikimo tvarką, reguliuoja Asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus.
2. Asmens duomenys tvarkomi pagal Europos Parlamento ir Tarybos Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymą, kitus susijusius teisės aktus.
3. Šios Taisyklės taikomos tvarkant fizinių asmenų duomenis automatiniu būdu, taip pat ir neautomatiniu būdu tvarkant Asmens duomenų susistemintas rinkmenas: pacientų ligos istorijas, pacientų korteles, sąrašus, kartotekas, bylas, sąvadus ir kita. Šios Taisyklės taip pat nustato Poliklinikos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant Asmens duomenis.
4. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems poliklinikos darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie tvarko poliklinikoje esančius 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.
5. Asmens duomenų valdytojas yra VŠĮ Klaipėdos miesto poliklinika, adresas Taikos pr. 76 Klaipėda, tel. (8 46) 496 700. faks. (8 46) 345 968. el. pastas info@klaipedospoliklinika.lt

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

6. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima tiesiogiai arba netiesiogiai nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens kodą, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.
7. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar Asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.
8. **Duomenų valdytojas** – Viešoji įstaiga Klaipėdos miesto poliklinika, kuri tvarkydama pacientų, kitų fizinių asmenų ir darbuotojų duomenis nustato tų duomenų naudojimo būdus ir priemones.

9. **Duomenų subjektas** – darbuotojai, pacientai ir kiti fiziniai asmenys, kurių duomenis tvarko Viešoji įstaiga Klaipėdos miesto poliklinika.
10. **Asmens duomenų apsaugos pareigūnas** – Poliklinikos darbuotojas, atsakingas už Asmens duomenų tvarkymo taisyklių įgyvendinimą.
11. **Duomenų tvarkytojas** – subjektai, kurie tvarko VŠĮ Klaipėdos miesto poliklinikos valdomus asmens duomenis pagal Poliklinikos nurodymus ir vadovaujantis sudarytomis paslaugų teikimo sutartimis.
12. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami, persiunčiami, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų gaunama prieiga be leidimo.
13. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi asmens duomenys.
14. **Duomenų teikimas** – Asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).
15. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas).
16. **Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ADTAĮ ir/ar BDAR.**

III SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS

VŠĮ Klaipėdos miesto poliklinika kaip duomenų valdytojas:

17. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;
- 17.1. paskiria duomenų apsaugos pareigūną ir kitus asmenis, atsakingus už asmens duomenų tvarkymą Poliklinikoje;
- 17.2. užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų įgaliotas atsakyti į duomenų subjektų prašymus ir skundus, tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;
- 17.3. užtikrina būtinus išteklius, kurie reikalingi duomenų apsaugos pareigūnui vykdant jam pavestas užduotis;
- 17.4. suteikia galimybę duomenų apsaugos pareigūnui išlaikyti savo ekspertines žinias asmens duomenų apsaugos srityje;
- 17.5. tvirtina asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;
- 17.6. nustato atlygintino duomenų teikimo duomenų subjektams tvarką;
- 17.7. užtikrina darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.
18. Toliau nurodytas asmens duomenų tvarkytojo funkcijas Poliklinikoje atlieka kompiuterinio tinklo administratorius, kuris

18.1. užtikrina, kad asmens duomenis Poliklinikos tvarkomose informacinėse sistemose tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina vykdomoms darbinėms funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina numatytiems tikslams pasiekti;

18.2. reglamentuoja ir įgyvendina Poliklinikos tvarkomų informacinių sistemų technines duomenų apsaugos priemones;

18.3. užtikrina teisėtą asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektų teisių ir reikiamų techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą Poliklinikos valdomų ir (ar) tvarkomų informacinių sistemų priemonėmis;

18.4. užtikrina technines priemones, įgalinančias asmens duomenų saugojimą tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

18.5. vykdo poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus ir šiais klausimais konsultuojasi su duomenų apsaugos pareigūnu;

18.6. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis šio Aprašo ir duomenų atkūrimą jų avarinio praradimo atveju nustatančių Poliklinikos teisės aktų reikalavimų.

19. Tvarkydami asmens duomenis Poliklinikos padaliniai:

19.1. užtikrina, kad būtų laikomasi šių duomenų tvarkymo principų:

19.1.1. asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis BDAR, ADTAĮ ir kitų norminių bei Poliklinikos teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą;

19.1.2. asmens duomenys būtų renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau nebūtų tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytais prieš renkant asmens duomenis;

19.1.3. asmens duomenys būtų tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

19.1.4. asmens duomenys būtų tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

19.1.5. asmens duomenys būtų tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

19.1.6. asmens duomenys būtų tvarkomi taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

19.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių, nurodytų tvarkomų informacinių sistemų dokumentuose;

19.3. užtikrina tinkamų organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti padalinio tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

20. Už Poliklinikoje vykdomą duomenų tvarkymo veiklą savo kompetencijos ribose atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

21. Duomenų apsaugos pareigūnas:

- 21.1. kontroliuoja, kaip darbuotojai ir kiti Poliklinikos valdomų asmens duomenų tvarkytojai vykdo šiame Apraše nustatytas asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;
- 21.2. nustatyta tvarka viešai skelbia apie duomenų valdytojo atliekamus duomenų tvarkymo veiksmus;
- 21.3. Poliklinikos vadovybei teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;
- 21.4. teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;
- 21.5. supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;
- 21.6. inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus;
- 21.7. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;
- 21.8. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;
- 21.9. atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą;
- 21.10. sprendžia dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir prireikus jį atlieka. Prireikus, duomenų apsaugos pareigūnas kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;
- 21.11. įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą;
- 21.12. nustatytais atvejais apie įvykusį asmens duomenų incidentą praneša duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
- 21.13. užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
- 21.14. ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;
- 21.15. vykdo kitas teisės aktuose priskirtas užduotis ir pareigas.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TVARKYMO PAGRINDAI, TIKSLAI

22. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami Asmens duomenis, privalo:
 - 22.1. asmens duomenis tvarkyti teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;
 - 22.2. rinkti nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkyti su tais tikslais nesuderinamu būdu;
 - 22.3. renkant ir tvarkant Asmens duomenis laikytis tikslingumo, proporcingumo ir duomenų kiekio mažinimo principų, nereikalauti iš pacientų, kitų interesantų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, nekaupiami ir netvarkyti perteklinių duomenų;
 - 22.4. užtikrinti Asmens duomenų tikslumą ir, jei reikia dėl Asmens duomenų tvarkymo, juos atnaujinti; netikslius ar neišsamius duomenis ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba jų tvarkymą sustabdyti;
 - 22.5. asmens duomenis saugoti teisės aktų ir šių Taisyklių nustatyta tvarka;
 - 22.6. asmens duomenis tvarkyti 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).

23. 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 turi būti teikiama, jeigu tai yra privaloma pagal įstatymus.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS, ŠALTINIAI, TEIKIMAS IR SAUGOJIMAS

24. Poliklinikoje Asmens duomenys renkami teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų, sutarčių pagrindu, registru, sveikatos paslaugų teikimui naudojamų bei kitų informacinių sistemų, duomenų bazių ir kitų šaltinių, kai tai numato teisės aktai. Poliklinikos duomenų subjektu Asmens duomenys tvarkomi:

24.1. darbuotojų - vidaus administravimo tikslu;

24.1.1 nurodytu tikslu, iš darbuotojų yra renkami ir tvarkomi tokie jų Asmens duomenys, kurie yra būtini darbo sutarties su jais sudarymo, vykdymo ir nutraukimo tikslu (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybės dokumento duomenys, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, duomenys apie išsilavinimą, profesinę patirtį, kvalifikaciją, pareigas, darbo užmokestis, banko sąskaitos numeris, dirbtas laikas, sukauptos, panaudotos atostogos, šeiminė padėtis, pilietybė).

25.2. pacientų - sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslu;

25.2.1 nurodytu tikslu, iš pacientų yra renkami ir tvarkomi pacientų Asmens duomenys, (įskaitant specialiuosius) - asmens kodas, gimimo data, mirties data, vardas, pavardė, parašas, pilietybė, asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų duomenys (rūšis, numeris, išdavusios šalies pavadinimas), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, deklaruota ir/ar faktinė gyvenamoji vieta (adresas) ir kiti kontaktinių asmenų duomenys, statusas apie nuolatinį Lietuvos Respublikos gyventoją, darbovietė, ugdymo įstaiga, draustumo, nedarbingumo, socialiniai, kvalifikacijos, šeimos, neįgalumo ir darbingumo duomenys; ligos istorijos, sveikatos priežiūros specialistų ir sveikatos priežiūros įstaigų pasirinkimai, paciento ūgis, svoris, juosmens apimtis, kūno masės indeksas, kraujo grupė ir rezus faktorius, rizikos veiksniai, gyvenimo būdas (žalingi įpročiai ir pan.), 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, aprašymai ir kodai, alerginių reakcijų pavadinimai ir kodai, artimųjų giminaičių paveldimų arba genetinių ligų diagnozių duomenys, nusiskundimų ir anamnezių duomenys, suteiktos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, gydymo ambulatoriškai suvestinės (apsilankymų statusai, išrašai ir kita), taikyto gydymo būdai, atliktos procedūros ir intervencijos, ilgalaikio stebėjimo duomenys, gydymas vaistiniaisiais preparatais, medicinos pagalbos priemonių taikymas, siuntimai konsultuoti, tirti, gydyti, paimti mėginiai, atlikti tyrimai, laboratorinių, diagnostinių, patologinių, biomedicininų, genetinių, vaisingumo ir kitų

tyrimų duomenys, mokėjimų, kraujo donorų donacijų. Asmenų, sergančių užkrečiamomis ligomis duomenys, genetiniai, organų vaizdų, nelaimingų atsitikimų duomenys, išduoti nedarbingumo pažymėjimai bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimai (ir juose esantys duomenys) ir kt.;

25.3. asmenų skundų, prašymų ir pareiškimų nagrinėjimo tikslu:

25.3.1 nurodytu tikslu iš, pareiškėjų yra renkami asmens duomenys - vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skunde, prašyme ar pareiškimе nurodyta informacija (įskaitant ir specialiuosius asmens duomenis); skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo metu gauta informacija.

25.4 . Poliklinikos veiklos užtikrinimo tikslu;

25.4.1 komercinių ir kt. sutarčių sudarymo bei vykdymo, viešųjų pirkimų vykdymo metu ir pan. gauti asmens duomenys - vardas, pavardė, adresas, asmens kodas, parašas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, licencijas, sertifikatus, kitus specialiąją teisę suteikiančius dokumentus.

25.5 Poliklinika asmens duomenis gali gauti ir/ar teikti:

25.5.1 Asmens duomenys gaunami iš Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinės ligonių kasos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos („Sodros“), Neįgalumo ir nedarbingumo nustatymo tarnybos, draudimo bendrovių ir kitų asmenų. Poliklinika duomenis apie pacientus gali teikti pagal sudarytas sutartis ar vienkartinis prašymus. Duomenys taip pat gali būti teikiami valstybės, savivaldybės institucijoms, kurioms tokie duomenys yra būtini jų funkcijoms vykdyti. Pacientų duomenis Poliklinika saugo sutinkamai su teisės aktų reikalavimais (Sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 patvirtinta Sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarka).

26. Poliklinikos asmens duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – Pareigūnas) privalo tvarkyti bei saugoti su Asmens duomenų apsauga susijusios veiklos duomenis (toliau – Veiklos įrašus), kurie nurodytų bent šią minimalią ir aktualią informaciją:

26.1. Poliklinikos rekvizitus ir Pareigūno rekvizitus;

26.2. Duomenų subjektų kategorijas ir jų trumpus aprašymus;

26.3. Duomenų gavėjų kontaktus;

26.4. Duomenų tvarkytojų kontaktus;

26.5. Asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminus ir/arba kriterijus, pagal kuriuos Asmens duomenys yra saugomi Poliklinikoje;

26.6. Techninių, organizacinių saugumo priemonių aprašymą.

27. Poliklinika gali teikti Asmens duomenis duomenų subjektams (pacientams) ar jų atstovams (tik duomenis apie juos pačius ar jų atstovaujamuosius) jų nurodytu telefonu arba elektroniniu paštu. Paprastai tokiu būdu gali būti teikiama informacija (priminimas) apie numatytą apsilankymą pas sveikatos priežiūros specialistą, profilaktinius sveikatos patikrinimus, tyrimus ar pan. Poliklinika bet kuriuo atveju turi teisę susisiekti su pacientu ar jo atstovu skubiu/svarbiu atveju bei informuoti jį apie būtinybę imtis veiksmų ar pan.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

28. Duomenų subjektai turi šias teises:

28.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

28.2. teisę susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;

28.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;

28.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis;

28.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;

28.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;

28.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą.

29. Duomenų subjektų teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos teisės aktų nustatytais pagrindais.

30. Duomenų subjektas, norėdamas pasinaudoti savo teisėmis, pateikia Poliklinikai prašymą asmeniškai arba registruotu laišku (ar per pasiuntinį) adresu Taikos pr. 76, Klaipėda, arba elektroninio ryšio priemėmis (pasirašęs elektroniniu parašu). Pavyzdinė prašymo forma galite rasti <http://www.klaipedospoliklinika.lt/duomenuapsauga/forma1.doc>

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

31.1. Poliklinikos darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

31.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notarine, jai prilyginama tvarka, kaip numatyta Lietuvos Respublikos Civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.

31.3. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats ar per atstovą pagal įstatymą, arba per notariškai įgaliotą atstovą. Jei atstovaujamojo duomenų subjekto vardu kreipiasi asmens atstovas, jis prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Atsakymas į prašymą pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo jo gavimo dienos. Išimtiniais atvejais, reikalaujančiais papildomo laiko, prašyme nurodytų reikalavimų išnagrinėjimo terminas gali būti pratęstas iki 60 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos.

33. Informacija pagal prašymą paprastai teikiama nemokamai, tačiau už dokumentų kopijų darymą gali būti imamas mokestis. Tais atvejais, kai prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, gali būti imamas mokestis administracinėms išlaidoms padengti.

34. Pacientų skundai nagrinėjami vyriausiojo gydytojo nustatyta tvarka.

35. Poliklinikos veiksmai, neveikimas, sprendimai gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGA, SAUGOJIMO TERMINAI

36. VšĮ Klaipėdos miesto poliklinika diegia protingas, adekvačias fizines, technines bei organizacines priemones, kad apsaugotų asmens duomenis. Asmens duomenų tvarkymas Poliklinikoje atitinka teisinius reikalavimus.

37. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikia tikslams, kuriems jie buvo surinkti, įgyvendinti ir tokį laikotarpį, kokį numato teisės aktai.

38. Pagrindiniai teisės aktai, kurių pagrindu nustatomi asmens duomenų saugojimo terminai:

38.1. Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 . Dėl Bendrųjų dokumentu saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo;

38.2. Privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų, pildomų sveikatos priežiūros įstaigose, sąrašas ir saugojimo terminai, patvirtinti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 .Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. VŠĮ Klaipėdos miesto poliklinikos duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys: Taikos pr. 76, Klaipėda 932000, (8 46) 496 717, el. paštas: iuntule@klaipedospoliklinika.lt

40. Šios Asmens duomenų tvarkymo taisyklės pagal poreikį tobulinamos ir atnaujinamos. Naujausia Asmens duomenų tvarkymo taisyklių versija skelbiama Poliklinikos tinklalapyje <http://www.klaipedospoliklinika.lt>