

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO LIGONINĖS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO LIGONINĖS KONFIDENCIALIOS
INFORMACIJOS NUSTATYMO IR NAUDOJIMO BEI KONFIDENCIALUMO
LAIKYMOŠI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. balandžio 21 d. Nr. 1- 51
Visaginas

Vadovaudamasis Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Visagino ligoninės konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašą (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u teisininkę Viktoriją Pantelejevą su šiuo įsakymu ir aprašu supažindinti visus skyrių, padalinių darbuotojus.
3. Įsakymo vykdymo kontrolę p a v e d u direktoriaus pavaduotojai medicinai.

Direktorius

Kastytis Matulevičius

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO LIGONINĖS
KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS NUSTATYMO IR NAUDOJIMO BEI
KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato pavyzdinį viešosios įstaigos Visagino ligoninės, juridinio asmens kodas 191342858, registracijos adresas Taikos pr. 15A, LT-31107 Visaginas (toliau – Ligoninė) konfidencialios informacijos sąrašą, konfidencialumo laikymosi reikalavimus, taikomus Ligoninės darbuotojams, informacijos, gautos apie Ligoninės veiklą, konfidencialumo užtikrinimo tvarką ir sąlygas, aplinkybes, kada gali būti atskleidžiama konfidenciali informacija ir kas priima sprendimus dėl konfidencialios informacijos atskleidimo. Taip pat šis Tvarkos aprašas reglamentuoja kriterijus, pagal kuriuos informacija priskiriama konfidencialiai informacijai, konfidencialios informacijos naudojimo ir saugojimo tvarką.

2. Šio Tvarkos aprašo privalo laikytis visi Ligoninės darbuotojai, kiti įgalioti asmenys, dirbantys arba kitokiu būdu susiję su konfidencialia informacija, taip pat asmenys, teikiantys paslaugas Ligoninei.

3. Tvarkos aprašas parengtas remiantis Bendruoju asmens duomenų apsaugos reglamentu (ES) Nr. 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, lydimųjų teisės aktų keliamais reikalavimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų konfidencialumą.

4. Tvarkos apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. Konfidenciali informacija - tai tokia informacija, kurią sužinojo asmuo, dirbantis Ligoninėje pagal darbo sutartį arba teikiantis paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį, ir priklausanti Ligoninei arba Ligoninės užsakovams, kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir negali būti laisvai jiems prieinama apie Ligoninės darbuotojų sukurtus intelektualinės veiklos produktus arba jų dalis, apie atliekamus tyrimus ir (arba) jų rezultatus, esamų arba potencialių tiekėjų ar kontrahentų sąrašus, darbuotojų atlyginimus ir darbo sąlygas, taip pat bet kokius kitus duomenis, susijusius su Ligoninės vykdoma veikla bei informacija, kurią darbdavys laiko gamybine, technologine paslaptimi nepriklausomai nuo to, ar tokia informacija yra tiesiogiai įtraukta į darbdavio gamybinių arba technologinių paslapčių sąrašą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama. Konfidencialia informacija taip pat laikoma informacija apie trečiuosius asmenis arba susijusi su trečiaisiais asmenimis, kurią asmuo sužinojo atlikdamas savo darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, sudarytą su Ligonine.

4.2. Konfidencialumas - asmens įpareigojimas informaciją, laikytina Konfidencialia informacija, naudoti tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti minėtos Konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

II. SKYRIUS KONFIDENCIALUMO REIKALAVIMAI

5. Konfidencialios informacijos neperdavimo ir saugojimo pareiga yra neterminuota.
6. Asmenys, atliekantys darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, sudarytą su Ligonine, ar veikiantys bet kokio pobūdžio santykiais ir turintys prieigą prie Ligoninės duomenų ir dokumentų, turi laikytis konfidencialumo reikalavimų.
 7. Informacija, laikytina Konfidencialia:
 - 7.1. Teisinio reguliavimo ir veiklos organizavimo dokumentuose esantys duomenys;
 - 7.2. Bendrieji paciento asmens duomenys: vardas; pavardė; asmens kodas; amžius; šeiminei padėtis; gimimo data; lytis; veido atvaizdas (dėl vaizdo stebėjimo); gyvenamosios vietos adresas; telefono ryšio numeris; elektroninio pašto adresas; profesija;
 - 7.3. Pacientų specialių kategorijų duomenys (apie sveikatą): biometriniai duomenys: 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 vakcinų duomenys; persirgtų ligų ar būklių pavadinimai ir kodai; alerginių reakcijų pavadinimai ir kodai; nusiskundimų ir anamnezių duomenys; gydymo ambulatoriškai ar stacionare suvestinės (apsilankymų statusai, dienynai, epikrizės, išrašai ir kita); diagnozuotų ligų ar būklių pavadinimai ir kodai; taikyti gydymo būdai; atliktos procedūros ir operacijos (intervencijos); medicinos pagalbos priemonių taikymas; siuntimai konsultuoti, tirti, gydyti; paimti mėginiai; atlikti tyrimai; draustumo sveikatos draudimu požymis registravimo sveikatinimo paslaugoms gauti; diagnozė; informacija apie persirgtas ligas, traumas, atliktas operacijas. Be kita ko, duomenys apie etninę kilmę, seksualinę orientaciją;
 - 7.4. Bendrieji pacientų nurodytų kontaktinių asmenų duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), ryšio su pacientu tipas (giminystės, atstovavimo ir kita), telefono ryšio numeriai, elektroninio pašto adresai;
 - 7.5. Ligoninės esamų ir buvusių įstaigos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, asmens duomenys: (vardas, pavardė, asmens kodas, socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminei padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, 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 valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti įstaigą pareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai);
 - 7.6. Ligoninės pretendentų į Ligoninės darbuotojus asmens duomenys: Vardas; Pavardė; Gyvenamasis adresas; Telefono numeris; Elektroninio pašto adresas; Pareigos, į kurias pretenduojama; Gyvenimo ir veiklos aprašymas; Parašas; Duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją;
 - 7.7. Ligoninės bendrieji partnerių ir (ar) teikėjų ar jų darbuotojų kontaktiniai asmens duomenys: vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos rekvizitai, individualios veiklos/ verslo liudijimo pažymo numeris;
 - 7.8. Bet kokia techninė ir finansinė informacija apie Ligoninės veiklą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama bei tokio pobūdžio informacija ir duomenys, kurie turi būti pateikiami valstybinės valdžios, valdymo, teisėsaugos arba kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.9. Informacija apie Ligoninės turto apsaugos organizavimą, signalizacijos sistemą, kompiuterių bei kitos kompiuterinės informacijos apsaugos sistemą;

7.10. Ligoninės vadovo nurodymai/ įsakymai/ įgaliojimai/ sprendimai dėl veiksmų Ligoninės darbuotojų ir tiekėjų atžvilgiu, motyvacijos taikymas darbuotojams;

7.11. Bet kokia kita informacija, kurią Ligoninės vidaus dokumentai, Ligoninės veiklos planai, Ligoninės vadovas arba jo paskirtas asmuo įvardija kaip konfidencialią;

7.12. Procesinių dokumentų (teismų, vykdomųjų raštų, antstolių patvarkymų vykdymo dokumentai);

7.13. Bet kokia informacija, kuri darbuotojui buvo atvirai pateikta arba atskleista nurodant, kad tokia informacija turi būti laikoma konfidencialia;

7.14. Bet kokia kita informacija, kuri dėl savo pobūdžio neturėtų būti perduodama tretiesiems asmenims.

7.15. Finansinio pobūdžio dokumentuose esantys duomenys: vidinio ir išorinio auditų išvados;

8. Ligoninės vadovo sprendimu nustatytą laikotarpį konfidencialia informacija gali būti laikoma ir kita informacija.

III. SKYRIUS

KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS

9. Konfidenciali informacija gali būti išsaugota dokumentuose, magnetinėse, kino ar fotojuostose, nuotraukose, kompiuterio diskuose, diskeliuose, kitose informacijos laikmenose, piešiniuose, brėžiniuose, schemose ir bet kokiose kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse. Konfidenciali informacija taip pat gali būti ir žodinė, t. y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota (neišreikšta) jokia materialia forma.

10. Šiame Tvarkos apraše nustatyti Ligoninės darbuotojo ar kito asmens įsipareigojimai netaikomi tos Konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri:

10.1. Tapo viešai žinoma ir laisvai prieinama;

10.2. Yra atskleidžiama trečiajam šaliai turint Ligoninės vadovo arba jo įgalioto darbuotojo išankstinį sutikimą raštu;

10.3. Yra atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar kitų valdžios institucijų nurodymą.

11. Ligoninės darbuotojai ir kiti asmenys duomenis, sudarančius Konfidencialią informaciją, privalo naudoti tik vadovaudamiesi konfidencialumo principu.

12. Siekdamas nepažeisti konfidencialumo principo, asmuo privalo:

12.1. Pasirašyti Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (Tvarkos aprašo priedas);

12.2. Neatskleisti Konfidencialios informacijos sudarančių duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nurodytus atvejus;

12.3. Nenaudoti Konfidencialią informaciją sudarančių duomenų asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti;

12.4. Užtikrinti visų dokumentų, turinčių Konfidencialią informaciją sudarančių duomenų, saugumą, nedaryti tokių dokumentų kopijų, išskyrus atvejus, kai jų reikia nustatytoms funkcijoms vykdyti;

12.5. Imtis visų įmanomų priemonių, kad Konfidenciali informacija nebūtų atskleista.

13. Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą privalo pasirašyti visi darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir asmenys, teikiantys paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartis.

14. Asmenims keičiantis, atskleidžiant arba prašant suteikti Konfidencialią informaciją, turi būti užtikrinta, kad Konfidenciali informacija adresatą pasiektų saugiu būdu.

15. Visais nenumatytais atvejais, kai yra galima grėsmė dėl konfidencialumo reikalavimų pažeidimo bei Konfidencialios informacijos atskleidimo, darbuotojas privalo pranešti Ligoninės vadovui ir kartu numatyti priemones šiai grėsmei pašalinti.

16. Konfidencialumo reikalavimai netaikomi perduodant informaciją asmeniui, kuriam yra perduotas su šia informacija susijusių pareigų vykdymas, taip pat kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

17. Ligoninės darbuotojai ir kiti asmenys privalo pranešti Ligoninės vadovui apie bet kokią įtartina Ligoninės darbuotojų ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę Konfidencialios informacijos saugumui.

IV. SKYRIUS KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ATSKLEIDIMAS

18. Konfidencialią informaciją sudarantys duomenys atskleidžiami Ligoninės vadovo rašytiniu sprendimu.

19. Duomenis, sudarančius Konfidencialią informaciją, prašantis atskleisti asmuo, nurodytas šio Tvarkos aprašo 23 punkte, turi pateikti prašymą, kuriame būtų detalai išdėstyta, kokius duomenis, sudarančius Konfidencialią informaciją, norėtų gauti, kodėl reikia juos atskleisti ir kokiems tikslams jie bus naudojami.

20. Prašymą nagrinėja ir galimo Konfidencialios informacijos atskleidimo atitikimą šio Tvarkos aprašo reikalavimams tikrina Ligoninės vadovo paskirtas asmuo.

21. Ligoninės vadovo paskirtas asmuo ar Ligoninės vadovas, siūlydamas sprendimą dėl Konfidencialios informacijos atskleidimo turi įsitikinti, kad:

21.1. Šio Tvarkos aprašo 23 punkte nurodytas subjektas gaus tik prašyme nurodytam tikslui įgyvendinti reikalingą informaciją, kurią turi teisę gauti;

21.2. Perduodama informacija konkretų gavėją pasieks tinkamu būdu, užtikrinančiu jos saugumą;

22. Ligoninės vadovui priėmus sprendimą, prašančiajam turi būti pateikta Konfidenciali informacija arba išsiųstas pranešimas per įstatymu numatytą terminą, kuriame turi būti nurodyta, kad prašomos informacijos Ligoninė nutarė neatskleisti ir tokio sprendimo priežastys.

23. Ligoninė turi atskleisti duomenis, sudarančius Konfidencialią informaciją:

23.1. Priežiūros institucijoms;

23.2. Kitoms teisės aktų nurodytoms kompetetingoms institucijoms.

24. Konfidenciali informacija gali būti teikiama naudotis mokslo tikslais taip, kad pagal duomenis negalima būtų tiesiogiai identifikuoti asmens.

25. Asmuo, prieš atskleisdamas Konfidencialią informaciją tretiesiems asmenims pagal šio Tvarkos aprašo reikalavimus, privalo informuoti tokius asmenis, kad ta informacija yra konfidenciali ir gali būti naudojama tik jos perdavimo tikslais bei pareikalauti, jog būtų imtasi visų būtinų Konfidencialios informacijos apsaugos priemonių.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Visi Ligoninės darbuotojai ir asmenys, teikiantys paslaugas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po šio Tvarkos aprašo įsigaliojimo arba prieš pradėdami pareigų vykdymą su šiuo Tvarkos aprašu supažindinami pasirašytinai ir pateikia Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (šio Tvarkos aprašo priedas). Konfidencialumo pažymėjimas saugomas asmens byloje.

27. Asmuo, nesilaikęs konfidencialumo principo ir pažeidęs šio Tvarkos aprašo reikalavimus, už Ligoninei ar tretiesiems asmenims padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Paašškėjus, kad asmuo nesilaikė konfidencialumo principo, gali būti priimtas sprendimas skirti drausminę nuobaudą arba atsisakyti asmens teikiamų paslaugų.

29. Iki Tvarkos aprašo įsigaliojimo priimti Ligoninės darbuotojai ir asmenys, teikiantys paslaugas, kurie turi laikytis Tvarkos aprašo reikalavimo konfidencialumo pasižadėjimus pasirašo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po šio Tvarkos aprašo įsigaliojimo.

30. Darbo santykių nutraukimas arba paslaugų sutarties nutraukimas neatleidžia asmens nuo atsakomybės už Konfidencialios informacijos atskleidimą.

Konfidencialios informacijos nustatymo
ir naudojimo bei konfidencialumo
laikymosi tvarkos aprašo
priedas

(Vardas, pavardė, pareigos)

VšĮ Visagino ligoninei

KONFIDENCIALUMO LAIKYMOŠI PASIŹADĖJIMAS

(data, vieta)

Aš, _____,

(Vardas, pavardė, pareigos)

1. PripaŹistiu, kad atlikdamas (-a) darbą ir visas kitas pareigas, kurias man gali tekti vykdyti pagal darbo sutartį, paslaugų teikimo sutartį, ar vadovybės nurodymą, galiu gauti ir gausiu informacijos apie tam tikrus konfidencialius VšĮ Visagino ligoninės (toliau – Ligoninė) veiklos klausimus ir informacijos, kuri yra išskirtinė Ligoninės nuosavybė.

2. PasiŹadu:

2.1. Saugoti duomenis, sudarančius Ligoninės Konfidencialią informaciją, kurie tapo arba taps Źinomi, ir neskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims nei darbo arba paslaugų teikimo sutarties ar suteiktų įgaliojimų galiojimo metu, nei pasibaigus darbo arba paslaugų teikimo ar suteiktų įgaliojimų laikotarpiui, neatsiŹvelgiant į prieŹastis, išskyrus atvejus, kai:

2.1.1. Konfidenciali informacija gali būti atskleidŹiama darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipaŹinti su Konfidencialia informacija;

2.1.2. Gaunamas raštiškas Ligoninės vadovo leidimas;

2.1.3. To reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.2. Saugoti suŹinotą Konfidencialią informaciją ir imtis reikiamų priemonių, kad Konfidenciali informacija nebūtų prieinama ir atskleista tretiesiems asmenims;

2.3. Naudoti gautą Konfidencialią informaciją išimtinai tik Ligoninės interesais;

2.4. Konfidencialios informacijos nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Ligoninės vadovo sutikimo;

2.6. Laikytis visų nustatytų darbo tvarkos taisyklėse reikalavimų;

2.7. Saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra duomenys, sudarantys Konfidencialią informaciją, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipaŹinti arba pasinaudoti.

3. Patvirtinu, kad man išaiškinta, jog Ligoninės Konfidencialią informaciją sudaro visa informacija, apibrėŹta Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše, su kuriuo esu pasirašytinai supaŹindintas (-a).

4. Esu įspėtas (-a), kad paŹeidęs šį pasiŹadėjimą, turėsiu atlyginti padarytą Źalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už Konfidencialios informacijos atskleidimą man gali būti taikoma Ligoninės vidaus dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(parašas)

(vardas, pavardė)