

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO RAJONO LIGONINĖS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės poveikio duomenų apsaugai vertinimo tvarka (toliau – **Tvarka**) reglamentuoja Asmens duomenims kylančio pavojaus vertinimą, atsižvelgiant į Asmens duomenų tvarkymo pagrindą ir pasirinktus būdus Įstaigoje.
2. Tvarka parengta remiantis Įstaigos Asmens duomenų apsaugos politika ir yra neatsiejama jos dalis.
3. Visi Tvarkoje naudojami terminai ir sutrumpinimai yra suprantami taip, kaip jie yra išaiškinti Įstaigos Asmens duomenų apsaugos politikoje.

II. PDAV POREIKIO NUSTATYMAS

4. Reglamentas reikalauja, kad Įstaiga atliktų numatomų Asmens duomenų tvarkymo operacijų PDAV tais atvejais, kai dėl Asmens duomenų tvarkymo rūšies (pavyzdžiui, kai naudojamos naujos technologijos) ir atsižvelgiant į Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, fizinių asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus.
5. Įstaigoje atliekant PDAV vadovaujama 29 straipsnio darbo grupės (WP 29) gairėmis „Dėl duomenų apsaugai poveikio vertinimo kuriomis Reglamento 2016/679 taikymo tikslais nurodoma, kaip nustatyti, ar duomenų tvarkymo operacijos gali sukelti didelį pavojų“, Priežiūros institucijos direktoriaus įsakymu „Dėl duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“ bei Priežiūros institucijos pateikta pavyzdine PDAV atlikimo forma.

III. PDAV ATLIKIMAS

6. DAP privalo užtikrinti, kad PDAV bus atliktas visoms Asmens duomenų tvarkymo operacijoms, vykdomoms Įstaigoje pagal Priežiūros institucijos sąrašą.
7. Prieš pradėdant PDAV Procesos šeimininkas priima sprendimą, ar pats atliks PDAV vadovo funkcijas, ar jas paskirs atlikti Procesos šeimininkui pavaldžiam darbuotojui.
8. PDAV vadovas užtikrina, kad atliekant PDAV būtų surinkta ir dokumentuota visa reikšminga informacija iš visų su PDAV susijusių asmenų.

9. PDAV vadovas gali konsultuotis su Įstaigos teisininkais, informacinių technologijų specialistais, taip pat turi teisę pasitelkti išorinius teisės, informacinių technologijų konsultantus, sociologijos, etikos profesionalus ar kitus specialistus.

10. PDAV procese taip pat turi dalyvauti Informacinių technologijų skyriaus vadovas. Už šio asmens įtraukimą į procesą yra atsakingas PDAV vadovas.

11. DAP dalyvauja visuose PDAV procesuose, teikia konsultacijas dėl taikytinos metodologijos, vertina atlikto rizikos vertinimo kokybę ir liekamosios rizikos lygio priimtinumą.

12. Jeigu vykdant Asmens duomenų tvarkymo veiklą dalyvaus Duomenų tvarkytojai, jie įtraukiami į PDAV.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ NUOMONĖ

13. Atliekant PDAV turi būti atsiklausiama Duomenų subjektų, su kurių Asmens duomenų tvarkymu bus susijęs PDAV, nuomonės apie numatomą Asmens duomenų tvarkymą, jei tai priimtina. Tokiu atveju užtikrinama, kad nebūtų pažeisti Įstaigos interesai ir Asmens duomenų tvarkymo operacijų saugumo reikalavimai.

14. Duomenų subjektų nuomonė gali būti gaunama atliekant Įstaigos darbuotojų atstovų, potencialių klientų ar kitų Duomenų subjektų apklausą apie tai, kaip Duomenų subjektai vertina Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, jų intervencijos į privatumą lygmenį.

15. Atliekant Duomenų subjektų apklausą turi būti užtikrinamas Asmens duomenų rinkimo teisėtumas ir saugumas, įskaitant tinkamą Duomenų subjektų informavimą apie apklausos tikslus, jos metu surinktų Asmens duomenų panaudojimą, gavėjus, saugojimo laiką ir susijusias Duomenų subjektų teises.

16. Dėl Duomenų subjektų nuomonės pasiteiravimo PDAV vadovas gali konsultuotis su DAP ir su jį paskyrusiu Proceso šeimininku.

17. Jeigu PDAV vadovas arba Proceso šeimininkas nusprendžia neatsižvelgti į Duomenų subjektų nuomonę, toks sprendimas ir jo pagrindimas turi būti dokumentuojamas ir įtraukiamas į PDAV ataskaitą.

18. PDAV vadovui nusprendus nepasiteirauti Duomenų subjektų nuomonės dėl planuojamų Asmens duomenų tvarkymo operacijų, tokio pobūdžio sprendimas ir jo pagrindimas turi būti dokumentuojamas ir įtraukiamas į PDAV ataskaitą.

V. PDAV ATASKAITA

19. PDAV procesas, jo metu surinkta informacija, identifikuotos rizikos ir jų valdymo priemonės fiksuojamos PDAV ataskaitoje (Priedas Nr. 1), kurioje pateikiama ši informacija:

19.1. sistemingas numatytų Asmens duomenų tvarkymo operacijų aprašymas ir Asmens duomenų tvarkymo tikslai;

- 19.2. Asmens duomenų tvarkymo operacijų reikalingumo ir proporcingumo, palyginti su tikslais, vertinimas;
- 19.3. Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms kylančių pavojų vertinimas;
- 19.4. pavojams pašalinti numatytos priemonės, įskaitant saugumo priemones ir mechanizmus.
20. Už PDAV ataskaitos parengimą yra atsakingas PDAV vadovas, kuris gali konsultuotis visais PDAV ataskaitos parengimo klausimais su DAP ir turi teisę gauti visą reikiamą informaciją iš su PDAV susijusių Įstaigos darbuotojų.
21. Pirminis PDAV variantas pateikiamas DAP. DAP vertinimas pateikiamas raštu ir pridedamas prie PDAV ataskaitos.
22. Jeigu pagal DAP įvertinimą PDAV ataskaitą būtina koreguoti, dokumentas atnaujinamas ir vėl teikiamas DAP nustatyta tvarka.
23. Jeigu Proceso šeimininkas nusprendžia neatsižvelgti į DAP rekomendacijas, tokio sprendimo motyvai surašomi raštu ir pridedami prie PDAV ataskaitos.
24. PDAV ataskaitos projektai ir galutinė PDAV ataskaita yra konfidenciali Įstaigos informacija bei turi būti atitinkamai saugoma.
25. PDAV vadovas prieš tai pasikonsultavęs su DAP, gali nuspręsti paskelbti viešai PDAV ataskaitos santrauką, užtikrinant, kad nebūtų atskleista konfidenciali informacija ir Asmens duomenų tvarkymo saugumui pakenkti galinti informacija. Rengiant šią santrauką konsultuojamasi su Informacinių technologijų skyriaus vadovu.

VI. IŠANKSTINĖS KONSULTACIJOS SU PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA

26. Kai atliekant PDAV paaiškėja, kad Asmens duomenų tvarkymo operacijos yra susijusios su dideliu pavojumi, kurio Įstaiga negali sumažinti tinkamomis priemonėmis, atsižvelgiant į turimas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudas, prieš pradėdant Asmens duomenų tvarkymą turi būti konsultuojamasi su Priežiūros institucija.
27. Konsultavimasis su Priežiūros institucija atliekamas pagal Priežiūros institucijos nustatytą procedūrą ir reikalavimus.
28. Priežiūros institucijos pavyzdinė PDAV forma pateikiama Tvarkos priede Nr. 1.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Tvarka yra peržiūrima ir atnaujinama ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja Asmens duomenų tvarkymą.
30. Įstaigos darbuotojai su šia Tvarka yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis jos nuostatų.
31. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Tvarką. Su pakeitimais darbuotojai yra supažindinami pasirašytinai.

Pavyzdinė poveikio duomenų apsaugai vertinimo forma

1. Priežastys, dėl kurių būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą

Planuojamos vykdyti veiklos aprašymas, jos tikslai ir planuojamos atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijos. Paaiškinimas, kodėl būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Jei reikia, prie formos pridedami susiję dokumentai.

2. Asmens duomenų tvarkymo aprašymas

Aprašomi asmens duomenų rinkimo, naudojimo, saugojimo ir naikinimo veiksmai, nurodoma, iš kokių šaltinių bus renkami asmens duomenys, kam bus teikiami (galima pateikti asmens duomenų tvarkymo veiksmų schemą). Aprašoma, kokie asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

Aprašomas tvarkymo mastas: kokių kategorijų asmens duomenys bus tvarkomi; ar bus tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys arba duomenys apie apkaltinamuosius nusprendžius ir nusikalstamas veikas; kiek duomenų, kaip dažnai bus renkama ir naudojama; kaip ilgai bus saugomi asmens duomenys; nurodomas apytikslis duomenų subjektų skaičius bei geografinė duomenų tvarkymo aprėptis.

Aprašomas duomenų tvarkymo pobūdis: kokio pobūdžio santykiai sieja Jūsų įmonę su duomenų subjektais; ar duomenų subjektai turės galimybę kontroliuoti duomenų tvarkymą; ar duomenų subjektai gali numatyti, kad jų asmens duomenys bus tvarkomi šiuo būdu; ar bus tvarkomi vaikų ir kitų pažeidžiamų asmenų duomenys; įvertinama, ar toks duomenų tvarkymas yra saugus; ar duomenų tvarkymo technologijos yra naujos, ar egzistuojančios technologijos bus panaudotos kitokiu būdu; koks yra technologijų išsivystymo lygis šioje srityje; ar yra kokių nors visuomeninių ar pan. problemų ar klausimų, į kuriuos būtina atsižvelgti; nurodoma, ar yra įsipareigojimas laikytis patvirtinto elgesio kodekso ar patvirtinto sertifikavimo mechanizmo.

Aprašomi asmens duomenų tvarkymo tikslai: kokį rezultatą siekiama gauti; kokį poveikį tai turės fiziniams asmenims; kokia yra tokio duomenų tvarkymo nauda Jūsų įmonei bei kitiems asmenims.

3. Konsultacijos

Aprašoma, kaip planuojama sužinoti suinteresuotų asmenų nuomonę arba pagrindžiama, kodėl to daryti nebūtina: kokių asmenų nuomonę planuojama gauti; kokie asmenys bus pasitelkti Jūsų įmonėje, ar bus pasitelkti duomenų tvarkytojai; ar planuojama konsultuotis su duomenų saugos ekspertais ar kitokių sričių ekspertais.

4. Būtinumo ir proporcingumo įvertinimas

Aprašomas asmens duomenų tvarkymo teisėtumas ir tvarkymo proporcingumas: nurodomas teisėto tvarkymo pagrindas; įvertinama, ar tvarkant asmens duomenis bus pasiektas Jūsų tikslas; ar tą patį rezultatą įmanoma pasiekti kitokiu būdu; koku būdu bus išvengta veiklos sutrikimų; kaip bus užtikrinta duomenų kokybė ir įgyvendintas duomenų kiekio mažinimo principas; kokia informacija bus pateikta duomenų subjektams; kaip Jūsų įmonė planuoja įgyvendinti duomenų subjektų teises; koku būdu bus užtikrinta, kad duomenų tvarkytojas laikytųsi reikalavimų; koku būdu bus užtikrintas į užsienio valstybes teikiamų asmens duomenų saugumas.

5. Pavojų nustatymas ir įvertinimas

Aprašomas pavojaus ir poveikio fiziniam asmeniui pobūdis. Jei būtina, aprašoma susijusi verslo rizika.	Žalos tikimybė	Žalos sunkumas	Bendras pavojaus lygis
	Mažai tikėtina, tikėtina ar labai tikėtina	Minimali, reikšminga ar sunki	Žemas, vidutinis ar aukštas

6. Priemonių sumažinti pavojų nustatymas

Nurodomos papildomos priemonės, kurių galima imtis siekiant sumažinti ar panaikinti aukšto ar vidutinio lygio pavojus.

Pavojus	Priemonės sumažinti ar pašalinti pavojų	Priemonės pritaikymo rezultatas	Likęs pavojus	Priemonė patvirtinta
		Pašalinta, sumažinta, priimtina rizika	Žemas, vidutinis ar aukštas	Taip, ne

7. Išvados ir sprendimai

Nurodomos priemonės ir įvardijamas likęs pavojus	Vardas, pavardė, data, parašas	Pastabos
Priemonės patvirtintos:		Įtraukti numatytas priemones į veiklos planą, nustatant atlikimo terminą ir atsakingus asmenis

Likęs pavojus pripažintas priimtina rizika:	Jei priimtina rizika pripažintas aukšto lygio pavojus priimtinas, privaloma kreiptis dėl išankstinės konsultacijos į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją
---	---

8. Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė

Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė turi būti pateikta dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis.

Nurodoma Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė:

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
--	---------------------------------------

Nurodoma, ar atsižvelgta į Duomenų apsaugos pareigūno nuomonę

Jeigu atmesta, pagrindžiama, kodėl.

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
--	---------------------------------------

9. Gautos kitų asmenų nuomonės

Trumpai aprašomos kitų asmenų nuomonės ir nurodoma, ar į jas atsižvelgta. Jeigu sprendimas skiriasi nuo susijusių asmenų nuomonės, pagrindžiama, kodėl.

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
--	---------------------------------------

Už šio poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą paskirtas atsakingas asmuo.

Pastaba. Duomenų apsaugos pareigūnas turi prižiūrėti asmens duomenų tvarkymo atitiktį Poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodytoms išvadoms ir sprendimams.

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
--	---------------------------------------