

PATVIRTINTA
Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros
laboratorijos direktoriaus
2024 m. spalio d. įsakymu Nr. V-

NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau — Taisyklės) reguliuoja Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – NVSPL) Asmens duomenų tvarkymo principus ir tikslus NVSPL Duomenų valdytojo ir tvarkytojo funkcijas, teisės ir pareigas, Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką, asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimą, organizacine ir technines asmens duomenų apsaugos priemonės, asmens duomenų teikimą tretiesiems asmenims.

2. Šios Taisyklės parengtos remiantis:

2.1. Reglamentu, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR, Reglamentas),

2.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau — ADTAĮ);

2.3. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu;

2.4. kitais Europos Sąjungos (toliau- ES) , Lietuvos Respublikos ir NVSPL teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Asmens duomenys** - bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai;

3.2. **DAP** - Duomenų apsaugos pareigūnas;

3.3. **Duomenų subjektas** - asmuo, kurio asmens duomenis renka, laiko ir tvarko duomenų valdytojas;

3.4. **Duomenų tvarkymas** - bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys;

3.5. **Duomenų tvarkytojas** – subjektas, asmens duomenis tvarkantis Duomenų valdytojo vardu bei jo pateiktais nurodymais. Šiose Taisyklėse - NVSPL;

3.6. **Duomenų valdytojas** – subjektas, nustatantis asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Šiose Taisyklėse – NVSPL, juridinio asmens kodas 195551983, buveinės adresas Žolyno g. 36, LT-10210 Vilnius.;

3.7. **Priežiūros institucija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

4. Šios Taisyklės taikomos tvarkant Duomenų subjekto duomenis automatiniu būdu, taip pat ir neautomatiniu būdu. Šios Taisyklės taip pat nustato NVSPL Darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.

5. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems NVSPL darbuotojams (toliau - Darbuotojai), kurie tvarko NVSPL esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

6. Šių Taisyklių taip pat privalo laikytis Duomenų tvarkytojai, kurie teikdami NVSPL duomenų tvarkymo paslaugas, sužino ir tvarko Asmens duomenis.

7. Duomenų valdytojas duomenis tvarko savarankiškai, tačiau pagal poreikį pasitelkia Duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenims.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

8. Tvarkant asmens duomenis laikomasi asmens duomenų tvarkymo reikalavimų.

8.1. Asmens duomenys renkami ir tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais:

8.1.1. vidaus administravimo;

8.1.2. sveikatos priežiūros paslaugų teikimo;

8.1.3. visuomenės sveikatos paslaugų teikimo;

8.1.4. asmens duomenys tvarkomi tokia apimtimi ir tvarka, kaip tai įtvirtinta Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytais šiose Taisyklėse ir įtvirtintais prieš renkant asmens duomenis.

8.2. Asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai.

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

8.4. Asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti.

8.5. Asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

8.6. Asmens duomenys tvarkomi pagal ADTAĮ ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

9. Už Duomenų subjektų duomenų atnaujinimą padaliniuose, kuriuose renkami ir tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, atsako padalinių vadovai.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

10. Duomenų valdytojas nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, vykdo funkcijas, numatytas NVSPL informacinės sistemos nuostatuose.

11. Duomenų valdytojas turi šias teises:

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

11.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį ar padalinį;

11.3. įgalioti Duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;

11.4. priimti kitus sprendimus duomenų saugos politikos uždavinių įgyvendinimui.

12. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

12.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;

12.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises ADTAĮ ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

12.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones;

12.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

12.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

- 12.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
- 12.7. skirti duomenų apsaugos pareigūną;
- 12.8. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą;
- 12.9. atlikti kitus būtinus veiksmus duomenų saugumui užtikrinti.
- 13. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 13.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
 - 13.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 13.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
 - 13.4. suteikia prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti asmens duomenis;
 - 13.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.
- 14. Duomenų tvarkytojas, turi šias teises:
 - 14.1. teikti Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
 - 14.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas Duomenų valdytojo;
 - 14.3. atlikti kitus oficialiai jam pavestus veiksmus.
- 15. Duomenų tvarkytojas, turi šias pareigas:
 - 15.1. įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines duomenų saugumo priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;
 - 15.2. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;
 - 15.3. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, ADTAĮ ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 15.4. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;
 - 15.5. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;
 - 15.6. pranešti Duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą ir atlikti kitus Duomenų valdytojo jam pavestus veiksmus.
- 16. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:
 - 16.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
 - 16.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus. .
- 17. Išorinis duomenų tvarkytojas, jį pasitelkus, turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

- 18. Duomenų subjektai turi teisę:
 - 18.1. sužinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą;
 - 18.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
 - 18.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymo nuostatų;
 - 18.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.
- 19. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka:
 - 19.1. NVSPL padaliniai, kuriuose renkami ir tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, privalo sudaryti sąlygas Duomenų subjektui įgyvendinti pirmiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veiklų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės

ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, Duomenų subjekto ar kitu asmenų teisių ir laisvių apsaugą;

19.2. informacija apie asmens duomenų tvarkymą duomenų subjektams įgyvendinant ADTAI 23 straipsnio 1 dalies 1 punkte numatytą teisę, kai Duomenų subjektas savo teises įgyvendina per atstovą teikiama raštu, teisės aktų nustatyta tvarka;

19.3. prašymas valstybine – lietuvių kalba yra pateikiamas registruotu paštu, per e-siuntas arba įteikiant asmeniškai;

19.4. Duomenų subjektui nurodoma, kaip įgyvendinama duomenų subjekto teisė nesutikti kai asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis ADTAI 5 straipsnio 1 dalies 5 ir (ar) 6 punktais ir kad ji yra įgyvendinama prieš atliekant asmens duomenų tvarkymo veiksmus);

19.5. per 24 val. Duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo nesutikimą;

19.6. jeigu Duomenų subjektas per duomenų valdytojo nustatytą terminą šia teise nepasinaudoja, laikoma, kad jis sutinka su jo duomenų tvarkymu.

20. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo tvarkomais duomenimis ir/ar nesutikti su duomenų tvarkymu NVSPL įgyvendinama šia tvarka: pateikus rašytinį prašymą ir NVSPL direktoriui ar jo įgaliotam atsakingam asmeniui priėmus sprendimą dėl prašymo tenkinimo.

21. Priėmus sprendimą Duomenų subjekto teisės prašymo pagrindu neįgyvendinti dėl teisinių priežasčių, subjektas apie priimtą sprendimą supažindinamas pateikiant jam pranešimą el.paštu ir išaiškinat apie apskundimo tvarką bei terminus.

V SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

22. NVSPL organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti trečiąjį automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų lygį. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo turi būti taikomos:

22.1. infrastruktūrinės priemonės (tinkamas patalpų išdėstymas, tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, griežtas priešgaisrinės saugos normų laikymasis ir kitos);

22.2. administracinės priemonės (tinkamas darbo organizavimas, darbo aplinkos analizavimas, darbuotojų informavimas, teisės aktų analizė, vidaus teisės aktų keitimas);

22.3. telekomunikacinės priemonės (informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas, nuolat atnaujinama antivirusinė programa ir kitos).

23. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam NVSPL Darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.

24. Prieigos teisės prie asmens duomenų naikinamos pasibaigus NVSPL ir Darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie asmens duomenų nereikalinga.

25. NVSPL Darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

25.1. būti susipažinęs su šiomis Taisyklėmis ir jų laikytis;

25.2. su asmens duomenimis atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti NVSPL Darbuotojui yra suteiktos teisės;

25.3. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAI, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

25.4. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams NVSPL;

25.5. laikytis šiose Taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui,

pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis;

25.6. neatskleisti jam suteiktų slaptažodžių kitiems asmenims ir nedelsiant informuoti Bendrųjų reikalų skyriaus specialistus, dirbančius informacinių technologijų srityje, jeigu iškilo įsilaužimo į kompiuterį su saugomais asmens duomenimis grėsmė ar kilo įtarimas, kad slaptažodis tapo žinomu tretiesiems asmenims ir kt.;

25.7. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų;

25.8. vengti perteklinių elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų su asmens duomenimis kopijų darymo, nelaikyti šių dokumentų visiems prieinamoje matomoje vietoje, tinkamai juos saugoti;

25.9. nedelsiant pranešti DAP ir NVSPL kibernetinio saugumo įgaliotiniui apie bet kokią įtartą situaciją, kuri gali kelti grėsmę NVSPL tvarkomų Asmens duomenų saugumui;

25.10. domėtis Asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, esant galimybei, kelti kvalifikaciją asmens duomenų teisinės apsaugos srityje;

25.11. laikytis kitų šiose Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

26. Duomenų bazės, kuriose yra saugomi asmens duomenys, apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais, kurie suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 12 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus Darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan. privalomai keičiami.

27. Tvarkančio asmens duomenis kompiuterinės darbo vietos prieiga turi būti saugoma automatinė ekranine užsklanda, kuriai naudojamas 26 punkte nurodytus reikalavimus atitinkantis slaptažodis. Ekraninė užsklanda turi įsijungti ne vėliau kaip po 15 minučių neatlikus jokių veiksmų kompiuterizuotoje darbo vietoje.

28. Darbuotojams draudžiama kitiems asmenims prieinamoje vietoje laikyti ar kitaip atskleisti prieigos prie kompiuterių, el. pašto sistemų, informacinių sistemų, registrų bei duomenų bazių, kuriose tvarkomi asmens duomenys, slaptažodžius.

29. Prieigos prie asmens duomenų kontrolė:

29.1. fiksuojamos ir kontroliuojamos registravimosi bei teisių gavimo pastangos;

29.2. nustatomas leistinių nepavykusių prisijungimų skaičius;

29.3. fiksuojami prisijungimų prie asmens duomenų įrašai: prisijungimo identifikatorius, data, laikas, trukmė, jungimosi rezultatas;

29.4. fiksuojami prisijungimų prie asmens duomenų įrašai: bylos, prie kurių buvo jungtasi, atlikti veiksmai su asmens duomenimis (įvedimas, peržiūra, keitimas, naikinimas ir kiti asmens duomenų tvarkymo veiksmai);

29.5. ne rečiau kaip kartą per 1 mėnesį peržiūrimas naudotojų prisijungimų prie duomenų bazės įrašų elektroninis žurnalas.

30. Užtikrintas tik įgaliotų asmenų patekimas į patalpas, kuriose saugomi asmens duomenys.

31. Centralizuotai saugomų asmens duomenų atsarginės kopijos daromos kiekvieną dieną. Atsarginių duomenų kopijos saugomos atskiroje patalpoje nuo pagrindinio serverio.

32. Avarinio praradimo atvejais centralizuotai saugoti duomenys atkuriami iš atsarginių kopijų. asmens duomenys, prarasti dėl kompiuterių įrangos gedimo, programinės įrangos klaidos ar kitaip pažeidus jų vientisumą, atkuriami iš paskutinių turimų atsarginių duomenų kopijų.

33. Atkūrus duomenis, atliekamas informacinių sistemų, registrų bei duomenų bazių funkcionalumo ir duomenų vientisumo testavimas.

34. Gaunant (teikiant) specialiuosius asmens duomenis elektoriniu paštu, užtikrinama asmens duomenų saugos kontrolė, asmens duomenys šifruojami, asmens duomenys po jų panaudojimo ištrinami.

35. Užtikrinamas asmens duomenų naikinimas pasibaigus nustatytam asmens duomenų saugojimo terminui.

36. Užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).

37. Operatyviai įdiegiami serverių ir vidinių naudotojų darbo vietų kompiuterinės įrangos operacinės sistemos ir kitos naudojamos programinės įrangos gamintojų rekomenduojami atnaujinimai.

38. Draudžiama asmeninius įrenginius (pavyzdžiui, nešiojamuosius kompiuterius, planšetes, išmaniuosius telefonus ir panašiai) naudoti ypatingų asmens duomenų tvarkymui.

39. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimo atlikimo tvarką ir saugumo pažeidimų valdymą, reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmus, duomenų atsarginių kopijų darymo, saugojimo ir duomenų atkūrimo iš atsarginių duomenų kopijų tvarką nustato NVSPL informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai, Vadybos sistemos procedūra P-2 „Duomenų kontrolės ir informacijos valdymo procedūros aprašas“.

40. Prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis suteikimo, naikinimo ir keitimo tvarka:

40.1. prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami skyriaus vedėjo pavedimu arba NVSPL direktoriaus įsakymu;

40.2. dėl prieigos prie asmens duomenų suteikimo kreipiasi NVSPL darbuotojo tiesioginis vadovas;

40.3. Mėginių registravimo ir tyrimų protokolų išdavimo posistemyje prieigas prie asmens duomenų suteikia, naikina ar keičia Bendrųjų reikalų skyriaus specialistas, dirbantis informacinių technologijų srityje. Dokumentų valdymo posistemyje prieigas prie asmens duomenų suteikia, naikina ar keičia Administravimo skyriaus vedėjas. Finansų valdymo ir apskaitos sistemoje (FABIS) prieigas prie asmens duomenų suteikia, naikina ar keičia Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos darbuotojas;

40.4. prieigos teisės prie asmens duomenų naikinamos pasibaigus NVSPL ir darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie asmens duomenų nereikalinga.

41. Už asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą ir reagavimą į šiuos pažeidimus atsako NVSPL direktoriaus įsakymu paskirtas NVSPL Kibernetinio saugumo įgaliotinis.

42. Duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojai privalo užtikrinti Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintuose VDAI direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-12 (1.12), ir asmens duomenų, tvarkomų sveikatos priežiūros įstaigose, saugumo užtikrinimo gairėse numatytas saugumo priemones.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS

43. Tais atvejais, kai NVSPL įgalioja Duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp NVSPL ir Duomenų tvarkytojo turi būti sudaroma rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis.

44. Sprendimą perduoti Duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui atitinkamo NVSPL padalinio teikimu priima NVSPL Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas.

45. Teikimą pasitelkti Duomenų tvarkytoją NVSPL padalinio vedėjas privalo parinkti toki Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

46. NVSPL, sutartyje įgaliodama asmens duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, nurodo, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo vardu. Duomenų tvarkytojai, kurie tvarko Duomenų subjekto duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami duomenų tvarkymo sutartį, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatas.

VII SKYRIUS

NVSPL REGISTRAVIMAS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJU

47. Kai NVSPL automatiniu būdu ketina tvarkyti iki tol veiklos užtikrinimo tikslais netvarkytus naujus Asmens duomenis nauju tikslu, NVSPL direktoriaus įsakymu paskirtas Darbuotojas teisės aktu nustatyta tvarka pateikia Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pranešimą dėl asmens duomenų tvarkymo.

48. Pranešimą dėl asmens duomenų tvarkymo arba pranešimą dėl išankstinės patikros pateikęs NVSPL darbuotojas yra atsakingas už papildomos informacijos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikimą ir kitų reikalingų veiksmų atlikimą.

VIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

49. Duomenų valdytojo ar Duomenų tvarkytojo darbuotojai, turintys prieigos prie Asmens duomenų teisę, pastebėję Asmens duomenų saugumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), turi informuoti Duomenų valdytojo vadovą ar paskirtą atsakingą asmenį.

50. Įvertinus Duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju NVSPL vadovas kartu su duomenų apsaugos pareigūnu priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

IX SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

51. Duomenų subjektų asmens duomenų pateiktų Duomenų valdytojui ir/arba tvarkytojui teikimas tretiesiems asmenims:

51.1. į neįgaliojų trečiųjų asmenų elektroninius ar kitokia forma (išskyrus telefonu) pateiktus prašymus suteikti jiems informaciją apie Duomenų subjektus turi būti atsakoma tik jeigu rašytiniame prašyme yra nurodytas Duomenų subjekto duomenų naudojimo tikslas, tinkamas Duomenų subjekto pateiktų Duomenų valdytojui ir/arba tvarkytojui duomenų teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti Duomenų subjektų duomenų apimtis. Informacija (asmens duomenys) apie asmenį telefonu neteikiama;

51.2. vienkartinio asmens duomenų teikimo atveju NVSPL, teikdama Duomenų subjekto Asmens duomenis pagal duomenų gavėjo rašytinį prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

52. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija apie Duomenų subjektą (asmens duomenys) gali būti suteikta tik tarnybiniais tikslais, esant teisės aktuose nustatytoms teisinėms priežastims, neturint raštiško Duomenų subjekto sutikimo:

52.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra/buvo gydomas, slaugomas pacientas (Duomenų subjektas) arba atliekama jo sveikatos ekspertizė;

52.2. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams bei kitoms institucijoms, kurioms tokį teisinį pagrindą suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai;

52.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pateikus įgaliojimą atstovauti duomenų subjektą visose įsytaiuose ir institucijose įskaitant gydymo įstaigas ir suteikiant teisę gauti duomenis apie Duomenų subjektą be apribojimų.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo

ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai pažeidę Taisykles ir (ar) ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

54. NVSPL užtikrina Darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, teisę į mokymus

55. Taisyklės turi būti peržiūrimos ir tikslinamos pagal Reglamento (ES) 2016/679 nuostatas ir atitinkamai pasikeitusių kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktų nuostatas.

56. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas NVSPL direktoriaus įsakymu paskirtas NVSPL duomenų apsaugos pareigūnas kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

57. Šias Taisykles pažeidę asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka.
