PATVIRTINTA
VšĮ Vilkijos pirminės sveikatos
priežiūros centro direktoriaus
2025 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. IV-54

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą VšĮ Vilkijos pirminės sveikatos priežiūros centras, (toliau – Įstaiga), užtikrinant 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą.
2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo ir asmens duomenų saugos organizacines priemones.
3. Taisyklių privalo laikytis visi įstaigos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, praktikantai bei stažuotojai, atliekantys praktiką arba besistažuojantys įstaigoje (toliau – darbuotojas), savanoriai taip pat kiti asmenys, kurie, tvarkydami asmens duomenis įstaigoje ir (arba) eidami savo pareigas, sužino asmens duomenis arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų.
4. Direktorius yra atsakingas už Taisyklių įgyvendinimo priežiūrą ir kartu su kitais Taisyklėse nurodytais darbuotojais atlieka Taisyklėse įtvirtintas funkcijas. Kiekvienas darbuotojas, kuris tvarko asmens duomenis, eidamas savo pareigas, juos sužino arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų, yra atsakingas už Taisyklių laikymąsi ir įgyvendinimą bei asmens duomenų tvarkymo teisėtumą.
5. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (toliau – Reglamentas) ir ADTAĮ.

II SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

PIRMASIS SKIRSNIS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO BENDROSIOS NUOSTATOS

6. Įstaigoje visi asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principais.
7. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų. Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi – įstaigoje imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytų principų.
8. Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, negu nustatytas jų saugojimo terminas, kuris turi būti ne ilgesnis, negu yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.
9. Įstaigoje asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tada, jeigu yra bent viena iš Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto tvarkymo sąlygų.

10. Draudžiama tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenis (asmens duomenis, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat tvarkyti genetinius duomenis, biometrinius duomenis, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją), išskyrus tuos atvejus, jeigu yra bent viena iš Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų.

11. Asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas įstaiga tvarko tik tais atvejais, kai tokią teisę tiesiogiai nustato teisės aktai.

12. Konkretūs tvarkomi asmens duomenys, jų tvarkymo tikslai, saugojimo terminai bei tvarkymo teisiniai pagrindai yra numatyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, kuriais privalo vadovautis darbuotojai.

13. Darbuotojai prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo operaciją (veiksmą) privalo įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Taisyklių 6 ir 7 punktų nuostatas, ir užtikrinti, kad kiekviena duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) atitiktų minėtus principus, taip pat įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas turi bent vieną Taisyklių 9 punkte numatytų teisėto duomenų tvarkymo sąlygų, bei užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų tvarkomi, jei nėra bent vienos iš minėtų teisėto duomenų tvarkymo sąlygos.

14. Įstaigoje asmens duomenys nėra tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais. Įstaigoje nėra vykdomas profiliavimas.

15. Įstaigos vidaus dokumentuose papildomi duomenų subjektų identifikavimo duomenys, tokie kaip asmens kodas, jeigu tai nėra būtina duomenų subjekto tapatybei nustatyti, kitam teisėtam tikslui pasiekti arba jeigu to nenustato teisės aktai, nenaudojami.

16. Siekiant užtikrinti, kad asmens duomenys įstaigoje būtų saugomi tik nustatytą terminą, visi įstaigoje tvarkomi asmens duomenys yra fiksuojami duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

17. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui, jis gali būti pratęstas, jeigu įstaiga nustato, kad saugoti asmens duomenis toliau yra būtina, ypač atsižvelgiant į būtinybę panaudoti asmens duomenis kaip įrodymą ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – Inspekcija) vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

ANTRASIS SKIRSNIS
REIKALAVIMAI SUTIKIMUI, KAIP ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDUI

18. Asmens duomenys sutikimo pagrindu tvarkomi:

18.1. kai tai tiesiogiai numatyta Taisyklėse, Reglamente, ADTAĮ arba kituose teisės aktuose;

18.2. kai, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslą ar duomenų kiekį, įstaiga neturi kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis ar įvykdyti kitus Reglamente nustatytus įpareigojimus visa apimtimi. Jeigu asmens duomenys, atsižvelgiant į jų kiekį ir tvarkymo tikslus, gali būti tvarkomi bent vienu Reglamente įtvirtintu pagrindu, duomenų subjekto sutikimas papildomai nėra prašomas pateikti;

18.3. kai tai labiausiai atitinka įstaigoje interesus ir padidintos rizikos atvejais sumažina asmens duomenų tvarkymo neteisėtumo riziką.

19. Duomenų subjekto sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo yra užpildomas raštu ir teikiamas įstaigai pagal patvirtintą pavyzdinę formą (Taisyklių 1 priedas).

20. Duomenų subjekto sutikimai gali būti renkami šiais būdais: raštu, įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis, žodžiu ar veiksmais, jeigu yra galimybė įrodyti, kad toks sutikimas buvo duotas, ir jeigu duomenų subjektas savo veiksmais aiškiai sutinka su siūlomu jo asmens duomenų tvarkymu. Pirmenybė kiekvienu atveju yra teikiama duomenų subjekto sutikimams, gautiems raštu (įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis), o kiti sutikimo būdai gali būti naudojami tik kiekvienu konkrečiu atveju įsitikinus, kad yra įmanoma įrodyti duomenų subjekto

sutikimo davimo faktą. Duomenų subjekto tylėjimas, iš anksto pažymėti laukai arba neveikimas nelaikomi duomenų subjekto sutikimu.

21. Visais atvejais, kai asmens duomenys yra tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu, įstaiga privalo kaupti ir turėti įrodymus, kad duomenų subjektas davė atitinkamos formos ir turinio sutikimą.

22. Kai asmens duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu, tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie nurodyti sutikime, tik tais tikslais, kurie nurodyti sutikime, ir su jais atliekamos tik tos tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios nurodytos sutikime. Jeigu keičiasi tvarkomų duomenų kiekis, tvarkymo tikslas ar tvarkymo operacijos (veiksmai), privaloma gauti papildomą sutikimą tokiam duomenų tvarkymui arba turi egzistuoti kitas Taisyklėse ar Reglamente įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

23. Sutikimas gali būti asmens duomenų tvarkymo pagrindas, jei atitinka šiuos reikalavimus:

23.1. duotas laisva duomenų subjekto valia. Vertinant, ar sutikimas duotas laisva valia, atsižvelgiama į šias aplinkybes:

23.1.1. ar sutarties vykdymui nustatyta sąlyga, kad turi būti duotas sutikimas tvarkyti asmens duomenis, kurie nėra būtini tai sutarčiai vykdyti (tokiu atveju nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia);

23.1.2. ar duomenų subjektas yra verčiamas duoti sutikimą, neturi realaus pasirinkimo dėl sutikimo davimo, patiria spaudimą, negali realiai kontroliuoti sutikimo davimo bei asmens duomenų ar gali susilaukti neigiamų pasekmių (tiesioginių ir netiesioginių), jeigu sutikimas nebus duotas (tokiais atvejais nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia);

23.1.3. jeigu sutikimas yra neatsiejamai susietas su sąlygomis, dėl kurių duomenų subjektas neturi galimybės derėtis ar jas pakeisti, preziumuojama, kad toks sutikimas nėra duotas laisva valia. Tokiu atveju įstaiga imasi papildomų priemonių šiai prezumpcijai paneigti ir užtikrinti, kad sutikimas būtų duodamas laisva valia;

23.1.4. jeigu yra aiški įstaigoje ir duomenų subjekto padėties neatitiktis ir dėl to tikėtina, kad sutikimas, atsižvelgiant į visas to konkretaus atvejo aplinkybes, gali nebūti duotas laisva valia. Tokiu atveju įstaiga imasi papildomų priemonių užtikrinti, kad sutikimas būtų duodamas laisva valia;

23.1.5. jeigu sutikimas yra siejamas su keliais duomenų tvarkymo tikslais ar keliomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmais), duomenų subjektams turi būti sudaryta galimybė sutikti ne su visais tikslais ar operacijomis (veiksmais), o tik su atskirais tikslais ar operacijomis (veiksmais), jeigu jie nėra tarpusavyje tiesiogiai susiję. Priešingu atveju nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia;

23.2. sutikimas yra konkretus ir išsamus. Laikoma, kad sutikimas yra konkretus ir išsamus, jeigu jis atitinka šiuos reikalavimus:

23.2.1. aiškiai ir išsamiai nurodytas konkretus ir teisėtas asmens duomenų tvarkymo tikslas;

23.2.2. nurodyti konkretūs asmens duomenys, kurie bus tvarkomi konkrečiais duomenų tvarkymo tikslais;

23.2.3. nurodytos duomenų tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios bus atliekamos sutikimo pagrindu;

23.2.4. duomenų subjektui sudaroma galimybė sutikti tik su atskirais duomenų tvarkymo tikslais, jeigu sutikimas duodamas keliems duomenų tvarkymo tikslams, taip pat tik su konkrečiomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmais);

23.3. sutikimą duomenų subjektas davė tinkamai informuotas. Tam, kad šis reikalavimas būtų įvykdytas, prieš duomenų subjektui pasirašant sutikimą jam turi būti pateikta Reglamento 13 straipsnyje nurodyta informacija bei informuojama apie duomenų subjekto teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Informacija gali būti pateikta raštu, žodžiu, audiovizualinėmis žinutėmis, tačiau visais atvejais tokiu būdu, kad įstaiga turėtų galimybę įrodyti, jog informacija duomenų subjektui buvo pateikta ir kad ji atitinka Reglamento 13 straipsnyje įtvirtintą turinį;

23.4. sutikimas yra nedviprasmiškas duomenų subjekto valios išreiškimas, kad su juo susiję duomenys būtų tvarkomi. Sutikimas turi būti duodamas aktyviais veiksmais;

23.5. sutikimas turi būti parašytas paprasta, aiškia, duomenų subjektui suprantama kalba.

24. Visais atvejais sutikimas turi būti gaunamas prieš atliekant duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus), dėl kurių renkamas sutikimas.

25. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus sutikimą, draudžiama tvarkyti asmens duomenis tais tikslais ir atlikti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus), kurios buvo atliekamos tokio sutikimo pagrindu, išskyrus atvejus, kai tokiam duomenų tvarkymui egzistuoja kitas Taisyklėse ar Reglamente įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas. Sutikimui atšaukti yra sudaromos analogiškos sąlygos, kaip ir sutikimui duoti, draudžiama apsunkinti ar sudaryti papildomas sąlygas sutikimui atšaukti. Sutikimo atšaukimas negali sukelti duomenų subjektui neigiamų padarinių, įskaitant paslaugos kokybės sumažinimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie šiame punkte išdėstytas nuostatas privalo būti informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

26. Įstaiga imasi priemonių, kad sutikimai, kiek tai yra įmanoma atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus ir apimtį, galiotų apibrėžtą terminą.

27. Sutikimas galioja iki jo atšaukimo momento arba iki sutikime nurodyto jo galiojimo termino pabaigos.

28. Darbuotojai privalo užtikrinti, kad įstaigoje iš duomenų subjektų gaunami sutikimai atitiktų šių Taisyklių reikalavimus.

III SKYRIUS
DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

29. Įstaigoje yra tvarkomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal patvirtintą formą (Taisyklių 2 priedas). Įstaigoje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo tiksliai atitikti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose aprašytą veiklą.

30. Įstaigoje yra tvarkomi tik tie asmens duomenys ir tik tuo tikslu bei tuo teisiniu pagrindu, kurie nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

31. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi raštu, įskaitant elektroninę formą.

32. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų registravimą atsakingas direktorius.

33. Darbuotojai nedelsdami informuoja direktorių, jeigu įstaigoje duomenų tvarkymo veiklos įrašai neatitinka įstaigoje realaus poreikio dėl asmens duomenų tvarkymo, pateikdami duomenų tvarkymo veiklos įrašų užpildytą formą.

34. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai turi būti teisingi, aktualūs ir išsamūs, atspindėti realią įstaigoje duomenų tvarkymo veiklą.

35. Duomenų tvarkymo veiklos išrašai, gavus prašymą, pateikiami Inspekcijai jos prašyme nurodytais terminais.

IV SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

36. Duomenų subjektai turi visas Reglamento III skyriuje įtvirtintas teises, pagrindinės iš jų:

36.1. teisė žinoti ir susipažinti su tvarkomais duomenimis ir tuo, kaip jie yra tvarkomi;

36.2. teisė reikalauti ištaisyti duomenis;

36.3. teisė reikalauti ištrinti duomenis;

36.4. teisė apriboti duomenų tvarkymą;

36.5. teisė į duomenų perkeliamumą;

36.6. teisė nesutikti su duomenų tvarkymu;

36.7. teisė nebūti automatizuotai vertinami ir profiliuojami.

37. Įstaiga imasi visų būtinų priemonių, kad būtų užtikrintos visos duomenų subjektų teisės. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka įtvirtinta Reglamente.

V SKYRIUS
DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

38. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais pagrindais: darbo sutarties ar kitos su darbuotoju sudarytos sutarties sudarymas ir vykdymas, teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas, įstaigoje ar trečiųjų asmenų teisėtas interesas (pavyzdžiui, įstaigoje materialinės nuosavybės apsauga, darbuotojų produktyvumo ir komunikacijos gerinimas, konfidencialios informacijos apsauga, asmens duomenų, už kuriuos atsakinga įstaiga, apsauga, turto ir interesų apsauga, darbuotojų bei kitų subjektų teisių ir saugumo užtikrinimas ir kt.).

39. Įstaigoje gali būti tvarkomi tik tie darbuotojų asmens duomenys, kurie yra būtini darbo sutarčiai ar kitai su darbuotoju sudarytai sutarčiai sudaryti ir vykdyti. Darbuotojų duomenų tvarkymo tikslai numatyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

40. Draudžiama tvarkyti pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus ir darbuotojo asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir (ar) įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti ir atsakomybei teisės aktų nustatyta tvarka taikyti.

41. Pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, galima rinkti iš buvusio darbdavio prieš tai informavus pretendentą, o iš esamo darbdavio, kurioje pretendentas dirba pagal darbo sutartis, – tik pretendento sutikimu.

42. Viešai prieinami asmens duomenys apie pretendentą, pretenduojantį eiti pareigas arba dirbti darbus, ar darbuotojus gali būti renkami tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tie asmens duomenys yra tiesiogiai reikalingi ir aktualūs.

43. Pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus, neatrinkto eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei numatyta Veiklos įrašuose. Ilgesnį terminą tokie asmens duomenys gali būti saugomi tik tada, jeigu yra gaunamas pretendento sutikimas.

44. Pasibaigus darbo santykiams, nauji duomenys apie darbuotoją gali būti renkami tik esant teisiniam pagrindui ir tik tiek, kiek jie yra susiję ir būtini remiantis konkrečiu teisiniu pagrindu pagrįstam tikslui pasiekti.

45. Darbuotojas įstaigoje darbo funkcijoms vykdyti suteiktą kompiuterį, elektroninį paštą ir kitus įstaigoje įrenginius, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą naudoja tik su darbu susijusiais tikslais ir tik darbo funkcijoms vykdyti. Darbuotojams yra draudžiama naudoti kompiuterius, telefonus ir kitą įstaigoje suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupti asmeninio pobūdžio informaciją, asmens duomenis. Jeigu darbuotojas naudoja kompiuterius, telefonus ir kitą įstaigoje suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupia asmeninio pobūdžio informaciją ir asmens duomenis, darbuotojas prisiima riziką, kad tokią informaciją, asmens duomenis įstaiga gali sužinoti patikrinimo metu. Įstaiga neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo darbuotojams asmeniniais tikslais naudojant elektroninį paštą, internetą, socialinius tinklus ir programinę įrangą.

46. Interneto paslaugos gali būti naudojamos ir asmeniniais tikslais (socialinių tinklų naudojimas, asmeniniai mokestiniai ir bankiniai pervedimai, elektroninio pašto paslauga, momentiniai susirašinėjimai asmeniniais tikslais ir pan.), kiek tai netrukdo optimaliai ir kokybiškai atlikti darbo pareigas.

47. Nuolatinį įstaigoje darbuotojui suteikto kompiuterio, elektroninio pašto ir kitų įrenginių, prietaisų, įtaisų, informacijos ir ryšių technologijų, programinės įrangos stebėjimą ar tikrinimą vykdyti draudžiama. Darbuotojams suteiktos darbo priemonės, įranga, įskaitant

elektroninius paštus, kompiuterius, mobiliuosius telefonus, juose esantys asmens duomenys, kiti duomenys bei informacija gali būti tikrinami tik esant visoms šioms sąlygoms:

47.1. darbuotojas yra informuotas apie patikrinimo galimybę;

47.2. yra pagrindas manyti, kad darbuotojas padarė darbo pažeidimą arba vykdė veiklą, nesuderinamą su įstaigoje interesais, arba vykdė teisės aktams prieštaraujančią veiklą, arba įstaiga siekia patikrinti, ar darbuotojas tinkamai vykdo teisės aktų, įskaitant įstaigoje vidinių dokumentų, reikalavimus, arba egzistuoja kitos objektyvios tokį patikrinimą pagrindžiančios priežastys;

47.3. nėra galimybės pasiekti tikrinimo tikslus kitomis priemonėmis, kurios mažiau ribotų darbuotojo privatumą.

48. Taisyklėse įtvirtintas tikrinimas vykdomas limituota apimtimi, t. y. apibrėžtas konkretus laikotarpis, už kurį tikrinama, tikrinamas konkretaus projekto vykdymas, tikrinamas konkrečių funkcijų vykdymas ir tikrinamas tik tiek, kiek yra būtina išsiaiškinti Taisyklėse išdėstytas aplinkybes ir apginti įstaigoje interesus.

VI SKYRIUS
PACIENTŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

49. Pacientų asmens duomenų tvarkymo tikslai, teisiniai pagrindai, asmenys, turintys prieigą prie duomenų, asmens duomenų saugojimo terminai nurodyti Įstaigos vedamuose Duomenų tvarkymo Veiklos įrašuose.

50. Pacientų asmens duomenys tvarkomi tokiu mastu, kiek būtina konkrečiam Asmens duomenų tvarkymo tikslui pasiekti.

VII SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

51. Įstaigoje taikomų tipinių asmens duomenų apsaugos priemonių sąrašas patvirtintas Taisyklių 3 priede. Pagrindiniai asmens duomenų apsaugos užtikrinimo principai ir priemonės:

51.1. užtikrinamos tinkamos prieigos prie asmens duomenų apsaugos, valdymas ir kontrolė. Įstaiga užtikrina, kad prieigos teisės prie asmens duomenų būtų suteikiamos tik legaliems naudotojams ir tik tokia apimtimi, kiek jos būtinos darbuotojų pareiginėms funkcijoms atlikti arba siekiant tinkamai vykdyti asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens duomenų tvarkytoju. Prieigos teisės prie asmens duomenų naikinamos pasibaigus įstaigoje ir jo darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga nereikalinga, taip pat nutraukus asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens duomenų tvarkytoju, ar šiai sutarčiai nustojus galioti;

52.2. su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės;

52.3. įgyvendinti asmens duomenų konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo principai;

52.4. įgyvendintos švaraus stalo ir švaraus ekrano politikos;

52.5. kompiuterinės darbo vietos, tarnybinės stotys ir kita techninė įranga, per kurią gali būti pasiekiami asmens duomenys, yra tinkamai apsaugota, vadovaujantis gerosiomis informacijos saugos praktikomis ir teisės aktų reikalavimais;

52.6. draudžiamas ir griežtai kontroliuojamas nelegalios (neleistinos) programinės įrangos naudojimas;

52.7. užtikrinama tinkama asmens duomenų apsauga nuo neteisėtos prieigos elektroninių ryšių priemonėmis;

52.8. užtikrinamas tinkamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, fizinis saugumas;

52.9. užtikrinama, kad darbuotojai, siųsdami dokumentus su asmens duomenimis, juos užšifruotų arba nuasmenintų;

52.10. įgyvendinta slaptažodžių politika. Slaptažodis sudaromas mažiausiai iš 7 simbolių, iš kurių bent viena didžioji arba mažoji raidė ir vienas simbolis. Slaptažodis keičiamas kas 40 dienų.

Nepakeitus slaptažodžio per 40 dienų, slaptažodis nebegalioja. Vartotojai po 30 dienų nuo pakeitimo gauna pranešimą apie būtinybę atnaujinti slaptažodį.

52.11. kiti asmens duomenų saugos reikalavimai nustatomi ir įgyvendinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;

53. Darbuotojams, kurie naudojasi įstaigoje suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių ir komunikacinių technologijų įranga, draudžiama:

53.1. skelbti įstaigoje konfidencialią informaciją, vidinius dokumentus internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

53.2. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams komerciniams ar politiniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujančiai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti įstaigoje ar kitų asmenų teisėtus interesus;

53.3. naudoti arba platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, naudoti duomenis, kurie gali sutrikdyti kompiuterių ar komunikacinių technologijų įrenginių, programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

53.4. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir komunikacinių technologijų techninę ir programinę įrangą, išskyrus atvejus, kai tai susiję su tiesioginių funkcijų, t. y. techninės ir programinės įrangos priežiūros, vykdymu;

53.5. perduoti įmonei priklausančią informacinių technologijų ir komunikacinių technologijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet kokiu būdu pakenkti įstaigoje interesams;

53.6. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorių teises pažeidžiančią programinę įrangą;

53.7. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų, sistemų saugumui tikrinti, skenuoti, kompiuterinio tinklo srauto duomenims stebėti, išskyrus atvejus, kai tai susiję su tiesioginių funkcijų, t. y. techninės programinės įrangos ir kompiuterinių tinklų priežiūros, vykdymu;

54.8. draudžiama suteikti prieigą prie Asmens duomenų šios teisės neturintiems asmenims, taip pat draudžiama leisti naudotis savo prieigos teisėmis prie sistemų ar vidinių bei išorinių registrų nesant būtinybės. Įgaliojimai darbuotojams suteikiami pagal atliekamas darbo funkcijas, priskirtas veiklas, užimamas pareigas ar vykdomas užduotis.

VII SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

54. Įstaiga turi teisę sutarties pagrindu duomenų tvarkymo veiksmams atlikti pasitelkti duomenų tvarkytoją. Įstaiga pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos taip, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento, ADTAĮ ir Taisyklių reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas bei apsauga.

55. Kitiems asmenims (ne duomenų tvarkytojams) įstaigoje tvarkomi asmens duomenys gali būti perduoti tik duomenų subjekto prašymo ar sutikimo pagrindu, taip pat tuo atveju, kai tokia teisė yra numatyta teisės aktuose.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Visais klausimais įstaiga bendradarbiauja ir komunikuoja su Inspekcija, kaip vadovaujančia priežiūros institucija, išskyrus atvejus, kai konkretų skundą ar Reglamento pažeidimą nagrinėja kita priežiūros institucija.

57. Per dvejus metus nuo Taisyklių įsigaliojimo atliekamas iki Taisyklių įsigaliojimo vykdomų duomenų tvarkymo operacijų (veiksmų), kurios gali kelti pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, poveikio duomenų apsaugai vertinimas ir įgyvendinamos priemonės bei mechanizmai, kuriais užtikrinama asmens duomenų apsauga ir pagrindžiama, kad laikomasi Reglamento, ADTAĮ, Taisyklių ir kitų teisės aktų, atsižvelgiant į duomenų subjektų ir kitų susijusių asmenų teises ir teisėtus interesus.

58. Su Taisyklėmis visi įstaigoje darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
1 priedas

(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo pavyzdinė forma)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20__ m._____ __ d.
Nr.

_____
(vieta)

Aš,_____,
(asmens vardas, pavardė / pavadinimas, gimimo data / įstaigoje kodas)

sutinku ir esu informuotas (-a), kad:

1. VšĮ Vilkijos pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) gautų ir tvarkytų toliau išvardytus mano asmens duomenis:

_____
_____

2. Išvardyti asmens duomenys būtų tvarkomi šiais tikslais:

_____
_____

3. Su išvardytais asmens duomenimis būtų atliekami šie tvarkymo veiksmai:

_____
_____

4. Asmens duomenys būtų gaunami iš:

_____
_____

5. Asmens duomenys būtų perduoti _____. Duomenų gavėjai tokius asmens duomenis tvarkytų šiame sutikime nurodytais tikslais.

6. Įstaiga duomenis tvarkys teisėtai, sąžiningai ir skaidriai, laikydamasi teisės aktų nustatytų reikalavimų, tik šiame sutikime nustatytais tikslais.

Įstaiga naudoja įvairias saugumą užtikrinančias technologijas ir procedūras, siekdama apsaugoti Jūsų asmeninę informaciją nuo neteisėtos prieigos, naudojimo ar atskleidimo. Mūsų tiekėjai yra kruopščiai atrenkami, mes iš jų reikalaujame naudoti tinkamas priemones, galinčias apsaugoti Jūsų konfidencialumą ir užtikrinti Jūsų asmeninės informacijos saugumą. Vis dėlto informacijos perdavimo internetu ar mobiliuoju ryšiu saugumas negali būti užtikrintas; bet koks informacijos mums perdavimas nurodytais būdais yra vykdomas Jūsų pačių rizika.

7. Pasikeitus Jūsų asmens duomenims, tvarkomiems pagal šį sutikimą, prašome pranešti apie tai įstaigai.

8. Sutikimo galiojimo terminas – _____.

9. Duomenų valdytojas – VšĮ Vilkijos pirminės sveikatos priežiūros centras, Bažnyčios g. 23, Vilkija, LT-54227 Kauno r. sav., el. p. info@vilkijospspc.lt .

10. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – šiame sutikime nurodytų Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra šis sutikimas.

11. Be šio sutikimo 5 punkte nurodytų duomenų gavėjų, Jūsų asmens duomenys, surinkti šio sutikimo pagrindu, gali būti perduoti:

11.1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (pvz., informacinių technologijų bendrovės, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; bendrovės, kurios užtikrina pranešimų klientams siuntimą, teikia apsaugos ir kitas paslaugas, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, verslo valdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugas);

11.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai;

11.3. kitiems asmenims Jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

Mes Jūsų asmens duomenis tvarkome tik Europos Sąjungos teritorijoje. Mes šiuo metu neturime ketinimo perduoti ir neperduodame Jūsų asmens duomenų tvarkytojams ar gavėjams į trečiąsias valstybes.

12. ***Žinau, kad turiu šias teises:*** teisė prašyti, kad būtų leista susipažinti su duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisė apriboti duomenų tvarkymą, teisė nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisė į duomenų perkeliamumą. Šias teises galiu įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Prašymai dėl teisių įgyvendinimo įmonei turi būti pateikti raštu (įskaitant teikiamus elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei prašymas pateikiamas elektroniniu paštu, jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu.

Iškilus klausimų dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo įstaigoje, maloniai prašome kreiptis į įstaigą 9 punkte nurodytais kontaktais.

13. ***Žinau, kad turiu teisę bet kada atšaukti šį sutikimą*** ir reikalauti nutraukti tolimesnį asmens duomenų tvarkymą, kuris yra vykdomas sutikimo pagrindu. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

14. ***Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.*** Šis sutikimas ir jame nurodyti mano asmens duomenys yra saugomi trejus metus nuo sutikimo atšaukimo arba jo galiojimo termino pabaigos arba nuo įstaigoje sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos. Asmens duomenys surinkti šio sutikimo pagrindu saugomi _____.

Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

15. ***Automatizuotų sprendimų priėmimai.*** Duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti mano atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

16. ***Žinau, kad turiu teisę skųsti.*** Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkins mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą priežiūros institucijai, kuri Lietuvos Respublikoje yra Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, tel. (8 5) 212 7532, el. paštas ada@ada.lt).

_____

(parašas) (vardas, pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
2 priedas

(Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma)

Duomenų valdytojas:			
Duomenų valdytojo atstovas (darbuotojas ar padalinys, atsakingas už asmens duomenų tvarkymą):			
Struktūrinio padalinio pavadinimas ir funkcijos tvarkant asmens duomenis			
	Telefono ryšio numeris	*el. pašto adresas*	
Įstaigoje duomenų apsaugos pareigūnas:			
Asmens duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė			
	Telefono ryšio numeris	*el. pašto adresas*	
Duomenų tvarkymo tikslas *(pvz., įdarbinimas, personalo administravimas, tarnybinis tyrimas dėl tarnybinio nusižengimo, profilaktinis sveikatos tikrinimas, vaizdo konferencijų organizavimas, viešosios informacijos administravimas, patalpų ir teritorijos apsauga, įsigijimų vykdymas, asmenų aptarnavimas, paslaugų kokybės užtikrinimas, leidimų statyti automobilį išdavimas, visiškos materialinės atsakomybės sutarčių administravimas, įgaliojimų suteikimas ir t. t.)*			
Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas *nurodoma Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 6 straipsnio 1 dalies ir, jei taikoma, 9 straipsnio 2 dalies konkretus punktas ir, jei taikoma, Lietuvos Respublikos teisės aktas, kuris suteikia teisę tvarkyti asmens duomenis (pvz., Darbo kodeksas, Visuomenės informavimo įstatymas, Viešojo administravimo įstatymas, sutikimas ir t. t.)*			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas *(pvz., asmenys, pretenduojantys arba paskirti (priimti) į pareigas; asmenys, su kuriais sudaroma tarnybos (darbo) sutartis; asmenys, teikiami skatinti ar apdovanoti; asmenys, kurie prašo leidimo dirbti kitą darbą; asmenys, kurių atžvilgiu atliekamas tarnybinis tyrimas, ir kiti asmenys, susiję su teisės pažeidimo tyrimu; vaizdo konferencijų dalyviai, žurnalistai ir kiti asmenys, viešąją informaciją renkantys iš Įstaigoje; asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką; klientai; ir t. t.). Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi.*			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas *(pvz., vardas, pavardė, gimimo data, adresas, vaizdo duomenys, priskaičiuotas darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą, telefono pokalbio įrašas, IP adresas ir t. t.)*			
Asmens duomenų gavėjų kategorijos *(pvz., teisėsaugos institucijos, kurjerių tarnybos, bankai, Sodra, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigoje teisės aktų nustatytoms funkcijoms vykdyti bei kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, turintys teisę gauti duomenis, ir t. t.)*			
Asmens duomenų šaltinis *(pvz., tiesiogiai iš duomenų subjekto, iš Gyventojų registro, iš duomenų subjekto buvusio darbdavio, iš banko, iš vaizdo įrašymo priemonės, iš Sodros ir t. t.)*			

Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):	
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:	*BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:*
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu	
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma) *(pvz., 10 metų po sutarties įvykdymo, 30 kalendorinių dienų, 3 mėn. nuo atrankos pabaigos, 6 mėn. nuo kandidato dokumentų gavimo ir t. t.)*	
Asmens duomenų saugojimo vieta *(pvz., rakinama spinta, darbuotojo kompiuteryje, Įstaigoje serveryje, DVS, valstybės registre ar informacinėje sistemoje ir t. t.)*	
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) **aprašymas** (kai įmanoma):	
Techninės saugumo priemonės: *(pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)*	Organizacinės saugumo priemonės: *(pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)*
Kita informacija *(pvz., Pranešimo duomenų subjektui apie asmens duomenų tvarkymą pateikimo vieta (arba aplinkybės, dėl kurių neįmanoma informuoti duomenų subjekto apie jo duomenų tvarkymą), kitų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisykles, informaciją apie asmens duomenų tvarkymą ir t. t.)*	

Duomenų įvedimo, keitimo data (-os), registravimo numeris, įvedusio asmens vardas, pavardė, parašas				
data	*registravimo numeris*	*vardas*	*pavardė*	*parašas*

(Duomenų tvarkytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma)

Duomenų tvarkytojas:			
Kiekvienas duomenų valdytojas (jei taikoma, – ir jo atstovas)**, kurio vardu veikia duomenų tvarkytojas:**			
Duomenų valdytojo pavadinimas (jei fizinis asmuo, – jo vardas ir pavardė)			
Pašto adresas	*Telefono ryšio numeris*	*Elektroninio pašto adresas*	*Kitos ryšių priemonės (pvz., interneto svetainės adresas, el. siuntos pristatymo dėžutės adresas)*
Įstaigoje duomenų apsaugos pareigūnas (jei taikoma)**:**			
Asmens duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė			
Telefono ryšio numeris	*el. pašto adresas*		
Kiekvieno duomenų valdytojo vardu atliekamo duomenų tvarkymo kategorijos, t. y. atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai *(pvz., vaizdo stebėjimas, asmens duomenų saugojimas, naikinimas ir t. t.)*			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma)**:**			
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:		*BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:*	
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) **aprašymas** (kai įmanoma)**:**			
Techninės saugumo priemonės: *(pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)*		Organizacinės saugumo priemonės: *(pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)*	
Kita informacija *(pvz., darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus ir t. t.)*			
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)			

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
3 priedas

TIPINIŲ ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

1. Fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos:

1.1. patalpos rakinamos.

2. Programinės įrangos naudotojai:

2.1. nustatyta naudotojų prisijungimo tvarka;

2.2. prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;

2.3. nustatomas leistinų nepavykusių prisijungimų prie programinės įrangos skaičius;

2.4. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

3. Prieiga prie vidinio tinklo:

3.1. vidinis tinklas apsaugotas ugniasienėmis;

3.2. nutolę įrenginiai prie vidinio tinklo jungiasi saugiu ryšio kanalu (VPN, skirtinėmis linijomis ir pan.);

3.3. kontroliuojama naudotojų prieiga prie vidinio tinklo;

3.4. tinklu siunčiama informacija šifruojama.

4. Atsarginių duomenų kopijų naudojimas:

4.1. kompiuterinė įranga ir laikmenos valdomos centralizuotai;

4.2. atsarginės duomenų kopijos ir laikmenos yra šifruojamos.

5. Apsauga nuo vagystės:

5.1. ribojamas ir kontroliuojamas neįgaliotų asmenų patekimas į patalpas, kuriose saugomi asmens duomenys;

5.2. apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių ir kompiuterinių darbo vietų;

5.3. apribota programinė prieiga prie tarnybinių stočių, kompiuterinių darbo vietų ir jose esančių duomenų.

6. Programinės įrangos klaidos:

6.1. naudojama sertifikuota programinė įranga, kuri prižiūrima laikantis gamintojo reikalavimų;

6.2. diegiami operacinių sistemų ir naudojamos programinės įrangos gamintojų rekomenduojami atnaujinimai.

7. Apsauga nuo kenkėjiškos programinės įrangos:

7.1. tarnybinėse stotyse ir kompiuterinėse darbo vietose įdiegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo antivirusinės programos;

7.2. darbuotojai supažindinami su vidaus tvarkomis ir žino, kaip elgtis pastebėjus kenkėjišką programinę įrangą.

8. Programinės įrangos naudojimas:

8.1. naudojama tik legali ir leistina programinė įranga;

8.2. nuolat atliekama naudotojų kompiuterinėse darbo vietose naudojamos programinės įrangos kontrolė;

8.3. darbuotojams nesuteiktos teisės patiems diegti programinę įrangą, nebent tai nustatyta pareigybės aprašymuose;

8.4. kompiuterinės darbo vietos valdomos centralizuotai.

9. Naudotojų švietimas:

9.1. naudotojai mokomi dirbti su programine įranga;

9.2. naudotojams parengtos asmens duomenų saugos atmintinės.

10. Apsauga nuo duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimų:

10.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;

10.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

10.3. stebima duomenų perdavimo tinklo būklė;
10.4. didžiausią įtaką duomenų perdavimui turinti kompiuterinė įranga dubliuota;
10.5. stebima duomenų perdavimo tinklo būklė.

11. Apsauga nuo kompiuterinės įrangos gedimų:

11.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;
11.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;
11.3. svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima;
11.4. svarbiausiai kompiuterinei įrangai yra įsigyta garantinės priežiūros paslauga.

12. Apsauga nuo ugnies:

12.1. visose patalpose įrengta priešgaisrinė signalizacija;
12.2. patalpose yra ugnies gesintuvai;
12.3. įrengti dūmų ir karščio davikliai;

13. Apsauga nuo užliejimo:

13.1. tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos.

14. Apsauga nuo stichinių nelaimių:

14.1. parengtas veiklos tęstinumo planas;
14.2. stebima elektros srovės tiekimo būklė.

15. Apsauga nuo maitinimo ir ryšio linijų gedimų:

15.1. elektros ir duomenų kabeliai saugiai atskirti.