

VŠĮ NACIONALINIO KRAUJO CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Viešosios įstaigos Nacionalinio kraujo centro, juridinio asmens kodas 126413338, adresas Žolyno g. 34, Vilnius (toliau – Nacionalinis kraujo centras arba Duomenų valdytojas), Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato reikalavimus asmens duomenų (toliau – duomenys arba asmens duomenys) tvarkymui Nacionaliniame kraujo centre.

1.2. Taisyklės parengtos vadovaujantis ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos kraujo donorystės įstatymu ir kitais teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

1.3. Taisyklės taikomos ir yra privalomos Duomenų valdytojui - Viešajai įstaigai Nacionaliniam kraujo centrui bei visiems šioje įstaigoje dirbantiems asmenims, kurie tvarko Nacionaliniame kraujo centre esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

1.4. **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.

1.5. **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.

1.6. **Duomenų valdytojas** – VšĮ Nacionalinis kraujo centras, juridinio asmens kodas 126413338, adresas Žolyno g. 34, LT-10210 Vilnius.

1.7. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Reglamente, Įstatyme ir kituose teisės aktuose.

1.8. Pasikeitus šių Taisyklių nuostatoms, apie pakeitimus Nacionalinio kraujo centro darbuotojai informuojami elektroniniu paštu arba kitokia tvarka, nustatyta Nacionaliniame kraujo centre.

II. DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI. PRITAIKYTOJI IR STANDARTIZUOTOJI DUOMENŲ APSAUGA

2.1. Asmens duomenys Duomenų valdytojo veikloje tvarkomi laikantis šių principų:

2.1.1. duomenys renkami ir tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant duomenis ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (laikomasi tikslo apribojimo principo);

2.1.2. duomenys tvarkomi turint duomenų subjekto sutikimą, arba vykdant su duomenų subjektu sudarytą sutartį, esant teisėtam interesui, vykdant Duomenų valdytojui taikomą teisinę prievolę arba remiantis bent vienu kitu teisėtu duomenų tvarkymo pagrindu (laikomasi teisėtumo principo);

2.1.3. duomenų subjekto atžvilgiu duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (laikomasi teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principo);

2.1.4. duomenys tvarkomi tikslūs ir, jei reikia dėl duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas, imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (laikomasi tikslumo principo);

2.1.5. tvarkomi adekvatūs, tinkami ir tik tokie duomenys, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (laikomasi duomenų kiekio mažinimo principo);

2.1.6. duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia pasiekti tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir yra tvarkomi (laikomasi saugojimo trukmės apribojimo principo);

2.1.7. duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (laikomasi vientisumo ir konfidencialumo principo).

2.2. Nacionalinio kraujo centro veikloje taip pat laikomasi pritaikytosios ir standartizuotos duomenų apsaugos principų.

2.3. Siekdamas laikytis pritaikytosios asmens duomenų apsaugos reikalavimo, tiek nustatydamas duomenų tvarkymo priemones, tiek paties duomenų tvarkymo metu, Nacionalinis kraujo centras privalo taikyti tinkamas technines ir organizacines priemones, kuriomis

įgyvendinami duomenų apsaugos principai ir į duomenų tvarkymą yra integruojamos apsaugos priemonės, kurių tikslas yra atitikti Reglamento reikalavimus ir apsaugoti duomenų subjektų teises.

2.4. Siekdamas laikytis standartizuotosios duomenų apsaugos reikalavimo, Nacionalinis kraujo centras įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kuriomis užtikrina, kad standartizuotai būtų tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie yra būtini kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui atlikti, ir tokiomis priemonėmis visų pirma būtų užtikrinama, kad standartizuotai, be fizinio asmens įsikišimo, su asmens duomenimis negalėtų susipažinti neribotas fizinių asmenų skaičius.

2.5. Už kiekvienos naujos ar esamos veiklos vystymą atsakingas darbuotojas apie planuojamus pokyčius, kurie gali turėti įtakos asmens duomenų apsaugai, informuoja už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį ir suteikia jam informaciją, reikalingą tinkamam įvertinimui atlikti ir duomenų apsaugos reikalavimams įgyvendinti.

2.6. Jeigu pokyčiai apima naujų technologijų naudojimą arba yra pagrindo manyti, kad pokyčiai gali kelti fizinių asmenų teisėms ir laisvėms didelį pavojų, atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas.

2.7. Nauja veikla ar esamos veiklos pokyčiai, kurie susiję su asmens duomenimis, nėra pradami teikti tol, kol nėra įvertinta jų atitikties Reglamento reikalavimams arba, kai to reikia, nėra atliktas poveikio duomenų apsaugai vertinimas.

2.8. Duomenų valdytojo darbuotojai savo kompetencijos ribose tvarkydami asmens duomenis privalo užtikrinti, kad principų, išvardintų šiame skyriuje, būtų laikomasi.

2.9. Darbuotojas, pažeidęs šiuos principus ar kitus Reglamento reikalavimus, turėtų atsakyti pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas materialinės atsakomybės nuostatas bei kitus taikytinus teisės aktus.

III. DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

3.1. Duomenų valdytojas veda asmens duomenų tvarkymo veiklos, už kurią jis atsako, įrašus, kuriuose turi būti pateikiama bei nuolatos atnaujinama toliau išvardinta faktinė informacija apie asmens duomenų tvarkymą Nacionaliniame kraujo centre:

3.1.1. duomenų valdytojo ir, jei taikoma, bendro duomenų valdytojo, duomenų valdytojo atstovo ir duomenų apsaugos pareigūno vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

3.1.2. duomenų tvarkymo tikslai;

3.1.3. duomenų subjektų kategorijų ir asmens duomenų kategorijų aprašymas;

3.1.4. duomenų gavėjų, kuriems atskleisti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiojoje valstybėje, kategorijos;

3.1.5. kai taikoma, asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę, įskaitant tos trečiosios valstybės pavadinimą, ir privalomi tinkamų apsaugos priemonių dokumentai;

3.1.6. duomenų saugojimo terminai;

3.1.7. kai įmanoma, bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas.

3.2. Nacionaliniame kraujo centre asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų sąrašas pateikiamas Taisyklių priede Nr. 1.

3.3. Reglamente, kituose teisės aktuose ir šiose Taisyklėse numatytais atvejais, sprendžiant aktualius Nacionalinio kraujo centro veikloje tvarkomų asmens duomenų klausimus, gali būti dokumentuojami ir kitokie sprendimai dėl asmens duomenų tvarkymo. Bendro pobūdžio forma tokiems sprendimams dokumentuoti pridedama kaip šių Taisyklių priedas Nr. 6.

3.4. Įgaliotai valdžios institucijai pateikus pagrįstą reikalavimą susipažinti su duomenų tvarkymo veiklos įrašais, atitinkamus įrašus, per prašyme nustatytą terminą, pateikia Nacionalinio kraujo centro vadovas arba, jo pavedimu, kitas Nacionalinio kraujo centro darbuotojas ar įgaliotas asmuo.

3.5. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra tvarkomi raštu. Rašytinei formai yra prilyginama ir elektroninė forma, saugoma kompiuteryje.

3.6. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų sąrašas (Taisyklių priedas Nr. 1) yra nuolat, bet ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus, tikrinamas ir atnaujinamas, kad atitiktų realią asmens duomenų tvarkymo situaciją VŠĮ Nacionaliniame kraujo centre.

IV. DUOMENŲ TVARKYTOJAI IR GAVĖJAI

4.1. Duomenų tvarkytojai pasitelkiami ir teisė tvarkyti asmens duomenis jiems suteikiama laikantis šių taisyklių:

4.1.1. Duomenų valdytojas gali įgalioti asmens duomenis tvarkyti duomenų tvarkytojus, t. y. informacinių technologijų, serverio ir kitokių paslaugų teikėjus, patarėjus, konsultantus, saugos tarnybas ir kitus asmenis, kurie asmens duomenų netvarko savarankiškais tikslais, o teikdami paslaugas Nacionaliniam kraujo centrui turi prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarko Duomenų valdytojo nustatytais tikslais bei pagal jo nurodymus, tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti.

4.1.2. Duomenų valdytojas pasitelkia tokius duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, jog

duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta tinkama duomenų subjekto teisių apsauga.

4.1.3. Prieš duomenų tvarkytojams suteikdamas prieigą prie asmens duomenų, su duomenų tvarkytojais Duomenų valdytojas sudaro rašytines sutartis, kuriose turi būti numatoma, kad duomenų tvarkytojai duomenis tvarko tik pagal Duomenų valdytojo nurodymus. Į duomenų tvarkymo sutartis taip pat įtraukiamos kitos pagal Reglamentą privalomos nuostatos.

4.1.4. Be kitų pagal Reglamentą privalomų nuostatų, Duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojų sutartyse nustatomi duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos bei duomenų valdytojo prievolės ir teisės.

4.2. Duomenų gavėjams asmens duomenys teikiami laikantis šių taisyklių:

4.2.1. Duomenų valdytojo tvarkomi duomenys duomenų gavėjams, kurie po duomenų perdavimo asmens duomenis tvarko savarankiškais tikslais, o ne pagal Duomenų valdytojo nurodymus, teikiami tokią pareigą teikti duomenis numatant teisės aktui, esant duomenų subjekto sutikimui arba kitam teisėto duomenų teikimo (tvarkymo) pagrindui.

4.2.2. Duomenų teikimas duomenų gavėjui turi būti būtinas pasiekti duomenų tvarkymo tikslui, nustatytam prieš renkant duomenis, arba turi egzistuoti tinkamas teisinis pagrindas duomenis tvarkyti ir teikti nauju tikslu.

4.2.3. Prieš tiekiant asmens duomenis duomenų gavėjui, Nacionalinis kraujo centras apsvarstys reikalingumą su juo pasirašyti duomenų teikimo sutartį, kurioje būtų įvardinamas duomenų teikimo tikslas ir teisinis pagrindas, aprašomi teikiami duomenys, šalių atsakomybė. Jeigu duomenų teikimas yra vienkartinis, minėta informacija gali būti įtraukta į duomenų gavėjo prašymą, skirtą Nacionaliniam kraujo centrui.

4.2.4. Nesant teisinio pagrindo teikti Nacionalinio kraujo centro tvarkomus duomenis, apie tai informuojamas duomenų prašantis asmuo ar institucija. Atsisakymas teikti duomenis ir jo priežastys yra dokumentuojami Taisyklių priede Nr. 6.

4.3. Duomenų valdytojo tvarkomi duomenys duomenų gavėjams už Europos ekonominės erdvės ribų teikiami, taip pat duomenų tvarkytojai pasitelkiami tik užtikrinus tinkamą duomenų teisinės apsaugos lygį ir, jeigu nėra kito pagrindo, gavus Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimą.

V. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

5.1. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises, kai tai neprieštaruja kitiems galiojantiems teisės aktams:

- 5.1.1. teisę žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą;
- 5.1.2. teisę susipažinti su savo asmens duomenų tvarkymu;
- 5.1.3. teisę reikalauti ištaisyti duomenis;
- 5.1.4. teisę reikalauti ištrinti duomenis (teisę „būti pamirštam“);
- 5.1.5. teisę apriboti duomenų tvarkymą;
- 5.1.6. teisę į duomenų perkeliamumą;
- 5.1.7. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

5.2. Duomenų valdytojas imasi tinkamų priemonių, kad pagal teisės aktus privalomą informaciją ir visus pranešimus dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektui pateiktų glausta, skaidria, suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba. Informacija pateikiama raštu arba kitomis priemonėmis, įskaitant elektronine forma. Duomenų subjekto prašymu informacija gali būti suteikta žodžiu, jeigu duomenų subjekto tapatybė įrodoma kitomis priemonėmis.

5.3. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik tuomet, kai suteikia Duomenų valdytojui galimybę nustatyti jo tapatybę.

5.4. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma paprašant duomenų subjekto pateikti tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba ID kortelę) ar jo kopiją, taip pat naudojant elektroninį parašą arba kitais teisėtais būdais.

5.5. Duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo. Tas laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Duomenų valdytojas per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdamas vėlavimo priežastis. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninės formos priemonėmis, informacija jam taip pat pateikiama, jei įmanoma, elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

5.6. Jei Duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsiant nesiima veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą, Duomenų valdytojas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą apie neveikimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai bei pasinaudoti teisių gynimo priemone.

5.7. Pagal šių Taisyklių VI skyrių duomenų subjektams teikiama informacija, duomenų subjekto teisių įgyvendinimas ir visi su tuo susiję pranešimai bei visi veiksmai yra nemokami. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Duomenų valdytojas gali arba:

5.7.1. imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdamas į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas; arba

5.7.2. gali atsisakyti imtis veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą.

5.8 Duomenų valdytojas turi gebėti įrodyti, kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas.

VI. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ TURINYS IR ĮGYVENDINIMO SĄLYGOS

Teisės būti informuotam turinys ir įgyvendinimo sąlygos

6.1. Kai iš duomenų subjekto renkami jo asmens duomenys, Duomenų valdytojas asmens duomenų gavimo metu duomenų subjektui pateikia pagal teisės aktus privalomą informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą (įskaitant, bet neapsiribojant, informaciją apie VŠĮ Nacionalinio kraujo centro pavadinimą, duomenų tvarkymo tikslą, duomenų subjektų teises, duomenų šaltinius ir gavėjus, tvarkymo pagrindą ir terminą).

6.2. Jeigu Duomenų valdytojas ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami arba gauti, prieš taip toliau tvarkydamas duomenis Duomenų valdytojas pateikia duomenų subjektui informaciją apie tą kitą tikslą ir visą kitą atitinkamą papildomą informaciją.

6.3. Aukščiau įvardinta pareiga duomenų subjektui pateikti informaciją renkant asmens duomenis iš paties duomenų subjekto netaikoma, jeigu duomenų subjektas jau turi tokią informaciją, ir tiek, kiek tos informacijos jis turi.

6.4. Kai asmens duomenys yra gauti ne iš duomenų subjekto, Duomenų valdytojas duomenų subjektui pagal teisės aktus privalomą informaciją pateikia:

6.4.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

6.4.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu; arba

6.4.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

6.5. Kai asmens duomenys yra gauti ne iš duomenų subjekto, pareiga duomenų subjektui pateikti informaciją netaikoma, jeigu ir tiek, kiek:

6.5.1. duomenų subjektas jau turi informacijos;

6.5.2. tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų arba jeigu dėl šios pareigos gali tapti neįmanoma arba ji gali labai sukliudyti pasiekti to tvarkymo tikslus. Tokiais atvejais Duomenų valdytojas imasi tinkamų priemonių duomenų

subjekto teisėms ir laisvėms ir teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos paskelbimą;

6.5.3. duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisėje, ir kurie taikomi Duomenų valdytojui ir kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjekto interesų apsaugos priemonės; arba

6.5.4. kai asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs laikantis Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teise reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės, įskaitant įstatais nustatytą prievolę saugoti paslaptį.

Teisės susipažinti su asmens duomenų tvarkymu turinys ir įgyvendinimo sąlygos

6.6. Duomenų subjektas turi teisę iš Duomenų valdytojo gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, o jei tokie asmens duomenys yra tvarkomi, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis ir kita teisės aktuose numatyta informacija apie savo asmens duomenų tvarkymą.

6.7. Duomenų subjektui paprašius, Duomenų valdytojas pateikia tvarkomų asmens duomenų kopiją. Už bet kurias kitas duomenų subjekto prašomas kopijas Duomenų valdytojas gali imti pagrįstą mokesį, nustatomą pagal administracines išlaidas. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija pateikiama įprastai naudojama elektronine forma, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

Teisės ištaisyti duomenis turinys ir įgyvendinimo sąlygos

6.8. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas ištaisytų netikslus su juo susijusius asmens duomenis.

6.9. Atsižvelgiant į tikslus, kuriais duomenys buvo tvarkomi, duomenų subjektas taip pat turi teisę reikalauti, kad būtų papildyti neišsamūs asmens duomenys, be kita ko, pateikdamas papildomą pareiškimą.

Teisės būti pamirštam turinys ir įgyvendinimo sąlygos

6.10. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Duomenų valdytojas nedelsdamas ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, kai yra viena iš toliau išvardintų priežasčių:

6.10.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

6.10.2. duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

6.10.3. duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;

6.10.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

6.10.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis ES arba Lietuvos Respublikos teisėje nustatytos teisinės prievolės;

6.11. Duomenų valdytojas gali atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teisę būti pamirštam tik esant teisės aktuose numatytiems pagrindams.

Teisės apriboti duomenų tvarkymą turinys ir įgyvendinimo sąlygos

6.12. Duomenų subjektas turi teisę prašyti apriboti duomenų tvarkymą kai:

6.12.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;

6.12.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;

6.12.3. duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

6.12.4. duomenų subjektas paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar duomenų valdytojo teisėtos priežastys yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis.

6.13. Apribojus asmens duomenų tvarkymą Duomenų valdytojas gali atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus tik gavęs išankstinį asmens duomenų subjekto sutikimą arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, arba apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises, arba dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių.

6.14. Asmens duomenų valdytojas informuoja duomenų subjektą apie tai, kad duomenų tvarkymo apribojimas panaikinamas, prieš atliekant tokį panaikinimą.

6.15. Kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti duomenų subjekto asmens duomenys, duomenų valdytojas praneša apie bet kokį asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą, nebent to padaryti nebūtų įmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektui paprašius, Duomenų valdytojas informuoja duomenų subjektą apie tuos duomenų gavėjus.

Teisės į duomenų perkeliamumą turinys ir įgyvendinimo sąlygos

6.16. Duomenų subjektas turi teisę gauti iš Duomenų valdytojo su juo susijusius asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu.

6.17. Šią teisę duomenų subjektas gali įgyvendinti tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas duomenų subjekto sutikimu arba su duomenų subjektu sudaryta sutartimi, be to, kai asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

6.18. Teisė į duomenų perkeliamumą nėra taikoma tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas kitais pagrindais nei sutikimas ar sutartis, be to, kai asmens duomenys yra tvarkomi susistemintose rinkmenose.

6.19. Naudodamasis savo teise į duomenų perkeliamumą, duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Duomenų valdytojas asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma.

Teisės nesutikti su asmens duomenų tvarkymu turinys ir įgyvendinimo sąlygos

6.20. Duomenų subjektas, laikydamasis taikytinų sąlygų, turi teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas vykdomas teisėto intereso ar viešojo intereso atvejais.

VII. POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR IŠANKSTINĖS KONSULTACIJOS

7.1. Tais atvejais, kai fizinių asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus bei esant kitiems teisiniams pagrindams, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis Duomenų valdytojas atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą. Panašių didelį pavojų keliančių duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti gali būti atliekamas vienas vertinimas.

7.2. Pagal teisės aktus privaloma informacija ir poveikio vertinimo išvados pateikiamos ataskaitoje, kurią pasirašo Nacionalinio kraujo centro vadovas arba kitas už duomenų apsaugą atsakingas asmuo.

7.3. Prireikus Duomenų valdytojas atlieka peržiūrą, kad įvertintų, ar asmens duomenys tvarkomi laikantis poveikio duomenų apsaugai vertinimo, bent tais atvejais, kai pakinta tvarkymo operacijų keliamas pavojus.

7.4. Duomenų valdytojas, prieš pradėdamas tvarkyti duomenis, konsultuojasi su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, jeigu poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodyta, kad tvarkant asmens duomenis kiltų didelis pavojus, jei Duomenų valdytojas nesiimtų priemonių pavojui sumažinti.

VIII. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI

8.1. Duomenų valdytojas užtikrina tinkamą asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymą, pašalinimą bei prevenciją.

8.2. Asmens duomenų saugumo pažeidimu laikomas saugumo pažeidimas, dėl kurio:

8.2.1. netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami ar pakeičiami asmens duomenys;

8.2.2. be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys;

8.2.3. be leidimo gaunama prieiga prie asmens duomenų.

8.3. Nacionalinio kraujo centro darbuotojas, pastebėjęs asmens duomenų saugumo pažeidimą, privalo nedelsiant pranešti apie jį už duomenų apsaugą atsakingam asmeniui.

8.4. Atlikęs pirminį asmens duomenų saugumo pažeidimo įvertinimą už asmens duomenų apsaugą atsakingas asmuo, atsižvelgdamas į pažeidimo rimtumą ir galimą poveikį asmens duomenų subjekto teisėms:

8.4.1. jeigu būtina – suformuoja pažeidimo tyrimo bei padarinių šalinimo komandą;

8.4.2. imasi visų reikiamų priemonių siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimo padarinius ir sumažinti padarytą žalą;

8.4.3. jeigu tam egzistuoja teisinis pagrindas, kreipiasi į atsakingas valstybės institucijas;

8.4.4. imasi prevencinių priemonių tokiems patiems ar panašioms asmens duomenų saugumo pažeidimams ateityje išvengti.

8.5. Asmens duomenų saugumo pažeidimai turi būti dokumentuojami „Asmens duomenų saugumo pažeidimų registre“, Priedas Nr. 5.

8.6. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nepagrįstai nedelsiant ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 72 valandoms nuo tada, kai apie jį buvo sužinota, turi būti pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

8.7. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, apie pažeidimą nepagrįstai nedelsiant pranešama duomenų subjektams.

IX. DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR PRIEIGOS PRIE ASMENS DUOMENŲ SUTEIKIMAS

9.1. Duomenų valdytojo darbuotojai turi laikytis konfidencialumo pareigos ir neatskleisti tretiesiems asmenims asmens duomenų, su kuriais jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tam egzistuočių teisės aktuose numatytas pagrindas.

9.2. Duomenų valdytojo darbuotojas, įtaręs, jog Duomenų valdytojo taikomos techninės ir organizacinės duomenų saugumo priemonės neužtikrina tinkamo duomenų saugumo, taip pat, kad Nacionaliniame kraujo centre gali būti pažeidžiami asmens duomenų tvarkymo reikalavimai, apie tai nedelsiant informuoja už duomenų apsaugą atsakingą asmenį.

9.3. Už asmens duomenų apsaugą atsakingam darbuotojui nustatius Duomenų valdytojo darbuotojų žinių asmens duomenų apsaugos srityje trūkumą, Nacionaliniame kraujo centre yra organizuojami asmens duomenų apsaugos mokymai.

9.4. Kiekvienas Duomenų valdytojo darbuotojas pasirašo konfidencialumo deklaraciją, kuri pridedama kaip Taisyklių priedas Nr. 3.

Prieigos prie asmens duomenų teisės suteikimas

9.5. Prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti duomenis suteikiami tik tiems Duomenų valdytojo darbuotojams, kuriems duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

9.6. Įgalioti Duomenų valdytojo darbuotojai su duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti jiems yra suteiktos teisės ir kurie yra būtini darbo funkcijoms vykdyti.

9.7. Prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti duomenis Duomenų valdytojo darbuotojams suteikia, naikina ir keičia Nacionalinio kraujo centro vadovas, arba už duomenų apsaugą atsakingas asmuo.

9.8. Darbuotojų pareigybių, kuriems Duomenų valdytojas suteikė teisę tvarkyti duomenis, ir jų funkcijų sąrašas pridedamas kaip Taisyklių priedas Nr. 2.

X. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

10.1. Nacionalinis kraujo centras tvarko duomenis ne ilgiau negu būtina duomenų tvarkymo tikslams pasiekti. Kiekvienu tikslu tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminas nustatomas Taisyklių priede Nr. 1.

10.2. Suėjus asmens duomenų saugojimo terminui, asmens duomenys sunaikinami tokiu būdu, kad nebūtų galima nustatyti duomenų subjektų tapatybės.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Duomenų valdytojo veikloje yra įgyvendinamos tinkamos techninės ir organizacinės duomenų saugumo priemonės, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio asmens duomenų saugumas. Šios priemonės nustatomos atsižvelgiant į Nacionaliniame kraujo centre tvarkomų duomenų pobūdį, aprėptį, kontekstą bei tikslus, taip pat į įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus

fizinių asmenų teisėms ir laisvėms ir užtikrina tokį saugumo lygį, kuris atitinka duomenų tvarkymo keliamą riziką. Nacionalinio kraujo centro taikomos priemonės asmens duomenų saugumui užtikrinti aprašytos Bendrame techninių ir organizacinių saugumo priemonių apraše.

11.2. Duomenų valdytojas imasi priemonių, siekdamas užtikrinti, kad bet kuris Duomenų valdytojui pavaldus fizinis asmuo, galintis susipažinti su asmens duomenimis, jų netvarkytų, išskyrus atvejus, kai Duomenų valdytojas duoda nurodymus juos tvarkyti.

11.3. Duomenų valdytojas paskiria duomenų apsaugos pareigūną, kai:

11.3.1. Duomenų valdytojo pagrindinė veikla yra duomenų tvarkymo operacijos, dėl kurių pobūdžio, aprėpties ir (arba) tikslų būtina reguliariai ir sistemingai stebėti duomenų subjektus ir toks mastas gali būti vertinamas kaip didelis; arba

11.3.2. Duomenų valdytojo pagrindinė veikla yra ypatingų duomenų tvarkymas dideliu mastu ir asmens duomenų apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas tvarkymas dideliu mastu.

11.4. Duomenų valdytojas ir jo darbuotojai tvarkydami asmens duomenis laikosi Reglamento, Įstatymo ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

11.5. Už taisyklių įgyvendinimą, jų vykdymo kontrolę, atnaujinimą, kitų šiose Taisyklėse įvardintų veiksmų atlikimą yra atsakingas Duomenų valdytojo vadovas arba jo įgaliotas už asmens duomenų apsaugą atsakingas asmuo.

11.6. Taisyklių neatsiejama dalimi yra jų priedai:

11.6.1. Priedas Nr. 1 – duomenų tvarkymo veiklos įrašai;

11.6.2. Priedas Nr. 2 – darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, ir jų atliekamų tvarkymo veiksmų sąrašas;

11.6.3. Priedas Nr. 3 – darbuotojų konfidencialumo deklaracija;

11.6.4. Priedas Nr. 4 – asmens duomenų saugumo pažeidimų registras;

11.6.5. Priedas Nr. 5 – bendras techninių ir organizacinių asmens duomenų apsaugos priemonių aprašas;

11.6.6. Priedas Nr. 6 – sprendimų priėmimų forma.

11.7. Taisyklės įsigalioja jas patvirtinus Nacionalinio kraujo centro vadovui.

11.8. Taisyklės peržiūrimos ir, reikalui esant, atnaujinamos pasikeitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams ar jų įgyvendinimo praktikai, taip pat pasikeitus Duomenų valdytojo atliekamam asmens duomenų tvarkymui, bet ne rečiau kaip kartą per vienerius metus.

VšĮ Nacionalinio kraujo centro Asmens duomenų tvarkymo taisyklių priedas Nr. 1

Asmens duomenų tvarkymo įrašų sąrašas

Duomenų valdytojas:
Viešoji įstaiga Nacionalinis kraujo centras
Juridinio asmens kodas: 126413338
Žolyno g. 34, Vilnius, Lietuva

Duomenų apsaugos pareigūnas – Augustinas Stančius, tel. 8 5 239 2465, el p. duomenų.apsauga@kraujodonoryste.lt

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų saugojimo terminas įstaigoje	Duomenų gavėjai
Vidaus administravimas	Darbuotojai	Vardas, pavardė, asmens kodas, nuotrauka, lytis, amžius, išsilavinimas, sveikatos patikrinimo rezultatai, informaciją apie vizas, informacija apie šeimyninę padėtį ir vaikus, namų adresas, kontaktiniai duomenys, banko sąskaitos duomenys, su korupcijos prevencija susijusio patikrinimo rezultatai, pareigos, atlyginimas ir kitos darbo sutarties sąlygos, mokėtini mokesčiai, taip pat tapatybės dokumentų, vairuotojo pažymėjimo, socialinio draudimo pažymėjimo, išsilavinimo diplomų ir kitų sertifikatų kopijos, darbo patirtis, kita kandidatų savanoriškai pateikiama CV informacija.	Darbuotojo asmens duomenys tvarkomi jo darbo Nacionaliniame kraujo centre metu; darbuotojų asmens bylos, darbo sutartys, sprendimai dėl priėmimo į pareigas, perkėlimo, atleidimo iš pareigų, darbo užmokesčio, atostogų vaikui prižiūrėti, tėvystės atostogų saugomo 50 metų po atitinkamo darbuotojo darbo sutarties pabaigos.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos; Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, Valstybinė sveikatos priežiūros veiklai tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinė darbo inspekcija, kitos valstybės institucijos, teismai, audito bendrovės; advokatai, antstoliai; IT sistemų priežiūrą atliekančios bendrovės; serverio paslaugų tiekėjai.
	Savanoriai	Vardas, pavardė, asmens kodas, nuotrauka, lytis, amžius, išsilavinimas, namų adresas, kontaktiniai duomenys, išsilavinimo diplomų ir kitų sertifikatų kopijos, darbo	2 metai nuo savanorystės pabaigos	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, Valstybinė darbo inspekcija, kitos valstybės institucijos, teismai, audito bendrovės; advokatai, antstoliai; IT

		patirtis, kita kandidatų savanoriškai pateikiama CV informacija.		sistemų priežiūrą atliekančios bendrovės; serverio paslaugų tiekėjai.
Kandidatų į darbo vietas atranka ir duomenų bazės administravimas	Kandidatai užimti darbo vietas	Vardas, pavardė, asmens kodas, nuotrauka, lytis, amžius, darbo stažas, darbo vietų istorija, užimtos pareigos, išsilavinimas, namų adresas, kontaktiniai duomenys, banko sąskaitos duomenys, su korupcijos prevencija susijusio patikrinimo rezultatai, kita kandidatų savanoriškai pateikiama CV informacija.	2 metai nuo duomenų pateikimo	Darbuotojų atrankos ir paieškos agentūros pagal pasirašytas su VšĮ Nacionaliniu kraujo centru darbuotojų paieškos paslaugų sutartis; IT sistemų priežiūrą atliekančios bendrovės; serverio paslaugų tiekėjai.
Kraujo donorystės veikla	Donorai	Vardas, pavardė, asmens kodas, nuotrauka, lytis, amžius, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, kraujo grupė, amžius, kraujo tyrimo rezultatai, medicininės apžiūros rezultatai, informacija apie donacijas, gydytojo komentarai, lytis, kraujo ir kraujo sudėtinių dalių donorų apklausos anketos duomenys (savijauta, neigiamos reakcijos, informacija apie vartotus vaistus, skiepus ir lankymąsi pas odontologą, kita informacija, nurodoma anketoje); telefono programėlės naudotojų buvimo vieta ir ID.	Kraujo donorų įskaitos kortelė saugoma 50 metų; donorų apskaitos žurnalas saugomas 3 metus, donoro (-ės) sutikimo/nesutikimo duoti kraujo forma, kraujo ir kraujo sudėtinių dalių donorų apklausos anketa, kraujo ruošimo apskaitos žurnalas, hemoferezės procedūrų registravimo žurnalas, infekcinių susirgimų apskaitos žurnalas, donorų , turinčių teigiamą infekcinį žymenį registravimo žurnalas, patvirtinamųjų tyrimų registravimo žurnalas, gaunamų iš Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos patvirtinamųjų tyrimų apskaitos žurnalas, saugomi 30 metų;	Kraujo donorų registro valdytojas ir tvarkytojai, sveikatos priežiūros įstaigos, teismai ir kitos valstybės institucijos; advokatai; IT sistemų priežiūrą atliekančios bendrovės; serverio paslaugų tiekėjai.

			Suderinamumo mėginių registracijos žurnalas, ambulatorinių pacientų analičių registravimo žurnalas saugomi 5 metus.	
Turto ir asmenų saugumo užtikrinimas (vaizdo stebėjimas)	Į vaizdo stebėjimo lauką patenkantys asmenys	Vaizdo įrašai.	Iki 30 dienų.	Teismai ir kitos valstybės institucijos; advokatai; IT sistemų priežiūrą atliekančios bendrovės; serverio paslaugų tiekėjai.
Laboratorinės diagnostikos paslaugų teikimas fiziniams asmenims	Laboratorinės diagnostikos paslaugų gavėjai	Vardas, pavardė, gimimo data, kontaktiniai duomenys, asmeniniai laboratorinės diagnostikos tyrimų rezultatai.	Mokamų tyrimų registracijos žurnalas, Mokamų imunoematologijos tyrimų rezultatų registravimo žurnalas, Mokamų paslaugų serologinių ir NAT tyrimų rezultatų registravimo žurnalas saugomi 5 metus	Teismai ir kitos valstybės institucijos; advokatai; IT sistemų priežiūrą atliekančios bendrovės; serverio paslaugų tiekėjai.
Sutarčių su fiziniiais ir juridiniais asmenimis sudarymas	Paslaugų teikėjai fiziniai asmenys ir paslaugų teikėjų juridinių asmenų darbuotojai	Vardai, pavardės, gimimo data, asmens kodai, kontaktiniai duomenys, sutarties dalykas ir sąlygos.	Sutartys saugomos 10 metų nuo sutartinių santykių pabaigos,	Asmens sveikatos priežiūros įstaigos, teismai, advokatai, antstoliai, kitos valstybės institucijos; audito bendrovės, teisininkai; IT sistemų priežiūrą atliekančios bendrovės; serverio paslaugų tiekėjai.

Darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti duomenis sąrašas

Tikslas, kuriuo tvarkomi asmens duomenys	Duomenų subjektų kategorijos	Pareigybės	Atliekami duomenų tvarkymo veiksmai
Vidaus administravimas	Darbuotojai	Darbuotojas atsakingas už personalo administravimą.	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas, ištrynimasis.
		Filialų direktoriai, juos pavaduojantys darbuotojai.	Duomenų surinkimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
		Vyriausiasis finansininkas, vyriausiasis buhalteris, vyresnieji buhalteriai, apskaitininkai.	Įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
		Direktorius, Teisės ir valdymo skyriaus juristai, vyriausieji ir vyresnieji specialistai, Ekonomikos skyriaus vedėja, vyresnysis ekonomistas, ekonomistas, administratorius, sekretorė- referentė, archyvaras.	Kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas
	Savaniai	Donorystės skyriaus vedėjas, filialų direktoriai, juos pavaduojantys asmenys	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas, ištrynimasis.
		Rinkodaros ir komunikacijos grupės vyr. vadybininkas ir vadybininkai, Donorų organizavimo grupės vyr. vadybininkas ir donorų organizatoriai, administratorius, sekretorė referentė	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
Kandidatų į darbo vietas atranka ir duomenų bazės administravimas	Kandidatai į darbo vietas	Darbuotojas atsakingas už personalo administravimą.	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas, ištrynimasis.
		Filialų direktoriai, skyrių vedėjai, juos pavaduojantys darbuotojai.	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
		Administratorius, sekretorė-referentė	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.

Kraujo donorystės veikla	Donorai	Donorystės skyriaus vedėjas, Kraujo ir jo komponentų ruošimo skyriaus vedėjas, Kraujo laboratorinio ištyrimo skyriaus vedėjas, Kokybės užtikrinimo skyriaus vedėjas, Plazmos saugyklos vedėjas.	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas, ištrynimas..
		Rinkodaros ir komunikacijos grupės vyr. vadybininkas ir vadybininkai, Donorų organizavimo grupės vyr. vadybininkas ir donorų organizatoriai, registratorius, donorų dokumentų tvarkytojas, rinkodaros ir komunikacijos grupės ryšių su visuomene specialistas, viešųjų ryšių koordinatorius, komunikacijos koordinatorius, medicinos gydytojas, vyresnysis medicinos gydytojas, vidaus ligų gydytojas, vyresnysis slaugos administratorius, bendrosios praktikos slaugytojas, medicinos biologas, medicinos biologas-kokybės vadybininkas, vyresnysis technologas, klinikos laborantas, technologo padėjėjas, klinikos padėjėjas registratorius, technologas administratorius, operatorius.	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
		Direktorius, filialų direktoriai, direktoriaus pavaduotojai medicinai, juos pavaduojantys asmenys, archyvaras.	Kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
		IT vyriausiasis specialistas, IT vyresnysis specialistas.	pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas, ištrynimas.
Turto ir asmenų saugumo užtikrinimas (vaizdo stebėjimas)	Į vaizdo stebėjimo lauką patenkantys asmenys	Infrastruktūros skyriaus vedėjas, IT vyriausiasis specialistas, IT vyresnysis specialistas.	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, ištrynimas.
Laboratorinės diagnostikos paslaugų teikimas fiziniams asmenims	Laboratorinės diagnostikos paslaugų gavėjai	Kraujo laboratorinio ištyrimo vedėjas, Kraujo ir jo komponentų ruošimo skyriaus vedėjas, medicinos gydytojas, vyresnysis medicinos gydytojas, vidaus ligų gydytojas, bendrosios praktikos slaugytojas, medicinos biologas, , medicinos biologas –kokybės	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas, ištrynimas.

		vadybininkas, vyresnysis technologas, klinikos laborantas, technologo padėjėjas, technologas administratorius.	
		Registratorius, donorių dokumentų tvarkytojas, bendrosios praktikos slaugytojas, klinikos padėjėjas registratorius.	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
Sutarčių su fiziniiais ir juridiniais asmenimis sudarymas	Paslaugų teikėjai fiziniai asmenys ir paslaugų teikėjų juridinių asmenų darbuotojai	Teisės ir valdymo skyriaus juristai, vyriausieji ir vyresnieji specialistai.	Duomenų surinkimas, įvedimas, pakeitimas, atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
		Filialų direktoriai, skyrių vedėjai	Atnaujinimas, kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.
		Direktorius, direktoriaus pavaduotojai medicinai, juos pavaduojantys asmenys, vyriausiasis finansininkas, vyriausiasis buhalteris, vyresnieji buhalteriai, apskaitininkai, Ekonomikos skyriaus vedėjas, vyresnysis ekonomistas, ekonomistas, administratorius, sekretorė- referentė, archyvaras,	Kopijavimas, perdavimas, rūšiavimas.

KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA

Žemiau pasirašydama (-s) patvirtinu, jog:

Aš suprantu, kad:

1. savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie be tinkamo teisinio pagrindo negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
2. draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su duomenų subjektų asmens duomenimis;
3. netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:

1. saugoti asmens duomenų paslaptį;
2. tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, Viešosios įstaigos Nacionalinio kraujo centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis bei pareigybės aprašymu, reglamentuojančiais man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
3. neatskleisti asmens duomenų ir neperduoti galimybės susipažinti su tvarkomais asmens duomenimis nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų VšĮ Nacionaliniame kraujo centre ar už jos ribų;
4. pranešti Nacionalinio kraujo centro vadovui arba jo įgaliotam už duomenų apsaugą atsakingam asmeniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
5. saugoti ir tik įstatymu bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti asmens duomenis, kurie man taps žinomi atliekant savo darbo funkcijas.

Aš žinau, kad:

1. už šioje deklaracijoje ir Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse numatytų reikalavimų nesilaikymą, taip pat už ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius teisės aktus;
2. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;
3. duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo, atlyginęs asmeniui neteisėtais asmens duomenų tvarkymo veiksmais padarytą žalą, patirtus nuostolius įstatymų nustatyta tvarka išsireikalauja iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio veiksmų ir kaltės atsirado ši žala;
4. asmens duomenis, už kurių tvarkymą būsiu atsakingas VšĮ Nacionaliniame kraujo centre, privalėsiu laikyti paslapyje tiek visą mano darbo laiką VšĮ Nacionaliniame kraujo centre, tiek ir pasibaigus darbo santykiams.

Taip pat patvirtinu, kad aš esu susipažinęs/-usi su VšĮ Nacionalinio kraujo centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis bei visais jų priedais.

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašas

Viešojoje įstaigoje Nacionaliniame kraujo centre, tvarkant asmens duomenis, taikomos šios saugumo priemonės:

1. užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė;
 2. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti;
 3. su asmens duomenimis leidžiama atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojui yra suteiktos teisės;
 4. prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai:
 - 4.1. suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;
 - 4.2. unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos;
 - 4.3. keičiami ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius;
 - 4.4. pirmojo prisijungimo metu naudotojo privalomai keičiami;
 5. užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis;
 6. užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.);
 7. nustatomas leistinų nepavykusių prisijungimų prie programinės įrangos skaičius;
 8. užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais;
 9. užtikrinama asmens duomenų, esančių išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, saugos kontrolė po jų panaudojimo perkeliant į duomenų bazines ir pan.;
 10. registruojami asmens duomenų kopijavimo, jei jis daromas, ir atkūrimo jų avarinio praradimo atveju veiksmai (kada ir kas atliko šiuos veiksmus);
 11. užtikrinama, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis, išskyrus būtinus atvejus, kurių metu būtų naudojamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės, užtikrinančios realių asmens duomenų saugumą;
 12. užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas (užtikrinamas tik įgaliotų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ir pan.);
 13. mobiliuosiuose įrenginiuose (nešiojamuosiuose kompiuteriuose, planšetėse, išmaniuosiuose telefonuose ir pan.), jeigu jie naudojami ne duomenų valdytojo ir (ar) duomenų tvarkytojo vidiniame kompiuterių tinkle, esantys asmens duomenys ir prisijungimo prie duomenų valdytojo ir (ar) duomenų tvarkytojo tvarkomų asmens duomenų informacija šifruojama ar apsaugoma tokiomis priemonėmis, kurios atitiktų asmens duomenų atskleidimo keliamą riziką;
 14. atsarginės asmens duomenų kopijos, jei jos daromos, saugomos kitoje patalpoje ar geografinėje vietoje negu aktyvi (veikianti) duomenų bazė;
 15. šifruojami elektroniniu paštu perduodami duomenys.
-

VšĮ Nacionalinio kraujo centro Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
priedas Nr. 6

Sprendimų priėmimo forma

Irašo data: _____

Irašą patvirtinęs asmuo ir parašas: _____