

PATVIRTINTA

VšĮ Kelmės rajono pirminės sveikatos
priežiūros centro direktoriaus 2020 m.
gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 05-03-269

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KELMĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS CENTRO
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ Kelmės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau - PSPC) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau — Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų (toliau — Duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones, reguliuoja asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus, įtvirtina viešosios įstaigos Kelmės rajono savivaldybės pirminės sveikatos priežiūros centro registravimo asmens duomenų valdytojų tvarką.

2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau — ADTAĮ);
2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu;
2.3. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu;
2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos ir duomenų surinkimo ir registruotų duomenų valdytojų atlyginimo tvarkos patvirtinimo“;

2.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. vasario 20 d. nutarimu „Dėl asmens duomenų valdytojų valstybės registro reorganizavimo, registro nuostatų ir asmens duomenų valdytojų pranešimo apie duomenų tvarkymą automatinio būdu tvarkos patvirtinimo“;

2.6. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1 T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“;

2.7. kitais teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

3. 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 tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kartotekas, bylas, sąvadus ir kita. Šios Taisyklės taip pat nustato VŠĮ Kelmės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.

5. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems VŠĮ Kelmės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojams (toliau - Darbuotojai), kurie tvarko įstaigoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Šių Taisyklių taip pat privalo laikytis duomenų tvarkytojai, kurie teikdami įstaigos duomenų tvarkymo paslaugas, sužino ir tvarko asmens duomenis.

6. Duomenų valdytojas – VŠĮ Kelmės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras (juridinių asmenų registro kodas 162730352), esantis adresu Nepriklausomybės g. 2, Kelmė.

7. Duomenų valdytojas pasitelkia duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenims.

II. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

8. Asmens duomenys gali būti tvarkomi, jeigu:

8.1. duomenų subjektas duoda sutikimą;

8.2. sudaroma arba vykdoma sutartis, kai viena iš šalių yra duomenų subjektas arba siekiama imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

8.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;

8.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;

8.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

8.6. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač, kai duomenų subjektas yra vaikas.

9. Asmens duomenų tvarkymas asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslu:

10. Tvarkant asmens duomenis laikomasi asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

10.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytais prieš renkant asmens duomenis;

10.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

10.3. 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 tvarkymą;

10.4. asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

10.5. 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;

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

11. Įstaigos duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi:

11.1. personalo apskaitos bei kitais su darbo teisiniais santykiais susijusiais tikslais;

11.2. vidaus administravimo tikslais;

11.3. asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslais bei pacientų ir sveikatinimo veiklą vykdančių identifikavimo tikslais;

12. Už Duomenų subjektų duomenų atnaujinimą įstaigoje, kuriuose renkami ir tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, atsako darbuotojas kuris įvedė duomenis.

12.1. Asmens duomenų gavimo šaltiniai:

12.2. Asmens duomenų subjektas;

12.3. Atlikti tyrimai, procedūros ir pan.;

12.4. Kitos asmens sveikatos priežiūros įstaigos teikusios pacientui asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

12.5. Teisėsaugos institucijos;

12.6. Valstybinė ligonių kasa;

12.7. Teritorinė ligonių kasa;

12.8. SODRA;

12.9. Vaiko teisių apsaugos tarnyba;

12.10. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

12.11. VĮ Registrų centras;

12.12. Valstybinė akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos;

12.13. Radiacinės saugos centras;

12.14. Draudimo kompanijos;

12.15. Kiti asmenys Reglamento ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka.

III. SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

13. Duomenų valdytojas Viešoji įstaiga Kelmės rajono pirminės sveikatos priežiūros centas, įstaigos 162730352, esantis adresu, Nepriklausomybės g. 2, Kelmė. Duomenų valdytojas nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, vykdo funkcijas, numatytas PSPC informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų VŠĮ Kelmės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2018 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-61, (toliau — Nuostatai) 10 punkte. Duomenų valdytojas turi šias teises:

- 13.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
- 13.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį ar padalinį;
- 13.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
- 13.4. spręsti dėl tvarkomų Asmens duomenų teikimo;
- 13.5. sudaryti sutartis su paslaugų teikėju dėl Duomenų tvarkymo įrangos priežiūros;
- 13.6. tvarkyti Asmens duomenis.
14. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
 - 14.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
 - 14.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises ADTAĮ ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 14.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 14.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;
 - 14.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
 - 14.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
 - 14.7. skirti duomenų apsaugos pareigūną;
 - 14.8. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą;
 - 14.9. kontroliuoti patekimą į patalpas, kuriose saugomi dokumentai ir jų archyvai.
 - 14.10. užtikrinti Bendrųjų reikalavimų techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis laikymąsi.
15. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 15.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
 - 15.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 15.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
 - 15.4. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

16. Duomenų tvarkytojas turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje.

17. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:

17.1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

17.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo.

18. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:

18.1. 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;

18.2. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su Taisyklėmis;

18.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

18.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;

18.5. duomenis rinkti asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslu.

18.6. duomenis rinkti vidaus administravimo tikslu.

18.7. įstaigos dokumentacijos plane bei kituose norminiuose ir lokalinuose teisės aktuose atitinkamos informacijos (dokumentų) saugojimui nustatytą laiką.

18.8. kad, asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, ADTAĮ ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

18.9. 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;

18.10. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

18.11. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

18.12. skirti duomenų apsaugos pareigūną;

18.13. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą.

19. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

19.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;

19.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

IV. SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

20. Duomenų subjektai turi teisę:

20.1. sužinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą;

20.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

20.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymo nuostatų;

20.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys.

21. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka:

21.1. Įstaigos 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;

21.2. informacija, apie asmens duomenų tvarkymą duomenų subjektams įgyvendinant ADTAĮ 23 straipsnio 1 dalies 1 punkte numatytą teisę, kai duomenų subjektas savo teises įgyvendina per atstovą, pateikiama raštu;

21.3. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į įstaigą (raštu, žodžiu ar kitokia forma). Įstaigos darbuotojai privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis;

21.4. Asmens duomenų tikslinimas bei taisymas, atnaujinimas atliekamas duomenų subjekto sutikimu ar prašymu;

21.5. Įstaigos darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, per 5 darbo dienas informuoja apie tai personalo skyrių, o šis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina ir atnaujinama duomenis duomenų bazėse ir asmens bylose.

22. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo tvarkomais duomenimis įstaigoje įgyvendinama šia tvarka: Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su įstaigos esančiais jo asmens duomenimis bei gauti informaciją iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami.

23. Duomenų subjekto teisė nesutikti su duomenų tvarkymu įstaigoje įgyvendinama šia tvarka: Duomenų subjektas turi teisę nesutikti pateikdamas prašymą (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo, sutarties ar anketos vietų (eilučių) arba vėliau gavus bet kokios formos duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą. Kad ši teisė būtų įgyvendinama, duomenų subjektui privalo būti suteikta informacija, kurie jo asmens duomenys yra neprivalomi tvarkyti. Įstaiga nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

V. SKYRIUS

ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

24. Įstaigos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti trečiąjį automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų saugumo lygį.

25. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, turi būti taikomos tokios infrastruktūrinės, administracinės ir telekomunikacinės (elektroninės) priemonės:

25.1. įstaigos direktoriaus įsakymu paskiriamas duomenų valdymo įgaliotinis ir IT specialistas;

25.2. tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitos informacinių technologijų priemonių. Už priemonių įgyvendinimą ir priežiūrą atsako IT specialistas;

25.3. griežtas priešgaisrines apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas;

25.4. tinkamas darbo organizavimas ir kitos administracinė priemonės. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako darbuotojai, atsakingi už darbo administravimą padaliniuose.

26. 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

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

28. Sprendimą perduoti Duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui atitinkamo įstaigos padalinio teikimu priima įstaigos direktorius.

29. Įstaigos vadovas privalo parinkti tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

30. Įstaiga, sutartyje įgaliodama 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

SPI REGISTRAVIMAS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJU

31. Kai įstaiga automatiniu būdu ketina tvarkyti naujus asmens duomenis nauju tikslu, įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas Darbuotojas teisės aktu nustatyta tvarka pateikia Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pranešimą dėl duomenų tvarkymo arba pranešimą dėl išankstinės patikros.

32. Pranešimą dėl duomenų tvarkymo arba pranešimą dėl išankstinės patikros pateikęs įstaigos darbuotojas yra atsakingas už papildomos informacijos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikimą ir kitų reikalingų veiksmų atlikimą, siekiant, kad įstaiga būtų įregistruota asmens duomenų valdytoju asmens duomenų valdytojų valstybės registre.

VIII. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

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

34. Įvertinus duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju įstaigos direktorius priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

IX. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

35. Duomenų teikimas tretiesiems asmenims:

35.1. neįgaliotų 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 teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti Duomenų subjektų duomenų apimtis. Informacija (asmens duomenys) apie pacientą telefonu neteikiama.

35.2. Vienkartinio duomenų teikimo atveju įstaiga teikdama asmens duomenis pagal duomenų gavėjo rašytinį prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

36. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija (asmens duomenys) gali būti suteikta tik tarnybiniais tikslais, neturint raštiško paciento sutikimo:

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

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

X. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. 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.

38. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas personalo inspektorius.

39. Įstaiga užtikrina darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, mokymus.

40. Taisyklės nuo 2018 m. gegužės 25 d. pradėjus taikyti Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 turi būti peržiūrimos ir tikslinamos pagal Reglamento (ES) 2016/679 nuostatas ir atitinkamai pasikeitusių kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktų nuostatas.

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