



PATVIRTINTA  
Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos  
ir senelių globos namų direktoriaus  
2012 m. 05 10 d.  
įsakymu Nr. V-7

## PAŽEIDIMO APTIKIMO IR PAŠALINIMO BENDROJO POBŪDŽIO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Pažeidimo aptikimo ir pašalinimo bendrojo pobūdžio taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų (toliau Namai) asmens duomenų saugojimo principus, nustato asmens duomenų saugumo galimus pažeidimus, rizikas, reakcijos laiką bei priemones, kurių privalo imtis tai identifikavęs asmuo.

2. Su Taisyklėmis yra supažindinami visi Namų darbuotojai, Taisyklės randasi Namų administracijoje prie tvarkomųjų dokumentų.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Atsakingas asmuo** – fizinis ar juridinis asmuo, Namų vadovo įsakymu paskirtas tvarkyti asmens duomenis;

3.2. **Asmens duomenys** – vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, gyvenimo būdas, šeimtinė padėtis, gyvenamoji aplinka, santykiai su kitais žmonėmis, individo pažiūros, įsitikinimai, įpročiai, jo fizinė bei psichinė būklė, sveikata, garbė, orumas, lytinis, dvasinis, religinis gyvenimas, privatus susirašinėjimas, pokalbiai, privati užrašuose ar elektroninėse laikmenose saugoma informacija.

3.3. **Namai** – direktorė Regina Narušienė, telefonas: 8-441-57696; 8-686-31117, el paštas: narusiene.regina@gmail.com

3.4. **Asmens duomenų apsaugos pažeidimas** – bet koks veiksmas, situacija, informacija, iš kurios gali asmuo identifikuoti, jog saugomiems asmens duomenims iškilo realus pavojus, t.y. užfiksuotas įsilaužimas, vagystė, kibernetinės atakos ar kiti panašūs veiksmai, kurių dėka, saugomi duomenys iš Namų yra nutekinami.

3.5. Taisyklėse vartojamos sąvokos turi būti suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 (Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – ADTAĮ) ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### II SKYRIUS

#### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

4. Namai, tvarkydami asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

4.1. Asmens duomenis Namai tvarko tik teisėtiems tikslams pasiekti;

4.2. Asmens duomenys yra tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, laikantis teisės aktų reikalavimų;

4.3. Namai asmens duomenis tvarko taip, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir esant jų pasikeitimui nuolat atnaujinami;



4.4. Namai atlieka asmens duomenų tvarkymą tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

4.5. 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;

4.6. Renkamų duomenų apsaugai pasitelkiamos priemonės, t.y. prie duomenų apsaugos priemonių gali priėti tik Namų vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas.

### III SKYRIUS

#### ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

5. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Namų vadovo įsakymu.

6. Namai, saugodami asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

7. Namai užtikrina tinkamą dokumentų bei duomenų rinkmenų saugojimą, imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

8. Namuose su asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgalioti susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šiame apraše numatytiems tikslams pasiekti.

9. Namai užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

10. Namai imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodama jai patikėtus dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai.

### IV SKYRIUS

#### ASMENŲ VEIKSMAI, ĮTARUS, JOG YRA AR GALĖJO BŪTI PAŽEISTAS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS

11. Jei darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

12. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.), asmuo privalo apie tai pranešti Namų atsakingiems asmenims, o pats, jei įmanoma, imtis visų saugumo priemonių, t.y. pakeisti slaptažodį, apriboti prieigą ir pan.

13. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Darbuotojas slaptažodį užklijuotame voke perduoda Namų įgaliotam atsakingam asmeniui. Slaptažodžiai saugomi seife ar kitoje saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju. Paaiškėjus, jog kažkas slaptažodį sužinojo, kažkur duomenys galimai nutekėjo, kažkas įsilaužė ar be asmens nurodymo pakeitė slaptažodį, nedelsiant privalu pranešti Namų atsakingiems asmenims.

14. Fiziniai veiksmai, kuriuos pastebėjus, asmuo privalo pranešti atsakingam už duomenų apsaugą asmeniui ir/ar Namų vadovui:

14.1. nedelsiant privalu pranešti Namų atsakingiems asmenims.

14.2. pakeisti slaptažodį, apriboti prieigą ir pan.

14.3. užtikrinti asmens duomenų apsaugą.

15. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Namai imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui, t.y. pagal pažeidimo sudėtingumą, arba tvarkosi Namų viduje, arba apie pažeidimą praneša Asmens duomenų inspekcijai, Asmens duomenų apsaugos pareigūnui, asmenims, kurių duomenys galimai nutekėjo, ar jiems gali būti padaryta žala.

16. Šių Taisyklių nesilaikymas, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, gali būti laikomas darbo drausmės pažeidimu, už kurį darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei prilyginama šiurkščiam darbo drausmės pažeidimui.

## V SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šios Taisyklės peržiūrimos ir atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

18. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiomis Taisyklėmis yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis jose nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Taisyklėse nustatytais principais ir darbo specifika.

19. Namai turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šias Taisykles. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

20. Šios Taisyklės saugomos Namų administracijoje prie tvarkomųjų dokumentų.

Taisykles parengė direktorė Regina Narušienė