



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
RESPUBLIKINĖS KLAIPĖDOS LIGONINĖS
DIREKTORIAUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VŠĮ RESPUBLIKINĖS KLAIPĖDOS LIGONINĖS GARSO IR VAIZDO ĮRAŠŲ
DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. lapkričio 17 d. Nr. (1.6)-Į-231
Klaipėda

Vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnio 3 dalies nuostatomis:

1. T v i r t i n u VŠĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės garso ir vaizdo įrašų duomenų tvarkymo taisyklių aprašą (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Kanceliarijai supažindinti elektroniniu paštu su šiuo įsakymu skyrių, padalinių ir filialų vadovus, Priėmimo skubios pagalbos skyriaus medicinos registratorius ir paskelbti šį įsakymą VŠĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės internetinėje svetainėje <https://www.rkligonine.lt/asmens-duomenu-apsauga/> bei vidinėje intraneto svetainėje „Felix“ ;

2.2. Skyrių, padalinių ir filialų vadovams supažindinti su šiuo įsakymu pavaldžius darbuotojus;

2.3. Personalo skyriui pasirašytinai supažindinti su šiuo įsakymu naujai priimamus Priėmimo skubios pagalbos skyriaus medicinos registratorius.

2.4. Įsakymo vykdymo kontrolė direktoriaus pavaduotojui (infrastruktūrai).

Direktorius

Darius Steponkus

PATVIRTINTA

VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės direktoriaus
2022 m. lapkričio 17 įsakymu Nr. (1.6)-Į-231

VŠĮ RESPUBLIKINĖS KLAIPĖDOS LIGONINĖS GARSO IR VAIZDO ĮRAŠŲ DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės garso ir vaizdo įrašų duomenų tvarkymo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – nustatyti VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės (toliau – Įstaiga) garso ir vaizdo įrašų duomenų tvarkymo tikslą ir apimtį, garso ir vaizdo įrašų duomenų saugojimo terminą, priėjimo prie garso ir vaizdo įrašų duomenų sąlygas, šių duomenų naikinimo sąlygas ir tvarką, taip pat tvarkantiems šiuos duomenis Įstaigos darbuotojams keliamus reikalavimus, siekiant užtikrinti 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, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šis Aprašas parengtas remiantis:

2.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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 (BDAR), toliau - Reglamentas);

2.2. Europos Komisijos ir Europos duomenų apsaugos valdybos metodine informacija;

2.3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAI);

2.4. Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu;

2.5. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos įsakymais, metodine informacija, rekomendacijomis, gairėmis (toliau – VDAI);

2.6. VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės asmens duomenų apsaugos politika, patvirtinta 2018 m. gruodžio 31 d. VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės direktoriaus įsakymu Nr. (1.6)-Į-240 “Dėl VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės asmens duomenų apsaugos politikos patvirtinimas” (toliau - VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės asmens duomenų apsaugos politika);

2.7. VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis 2020 m. vasario 11 d. VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės direktoriaus įsakymu Nr. (1.6)-Į-32 “Dėl VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo” (toliau - VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis);

2.8. kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

3. Apraše vartojamos sąvokos ir trumpiniai:

3.1. **duomenų subjektas** – asmens duomenų subjektas, t. y. fizinis asmuo, kurio balso garso ir vaizdo duomenys yra užfiksuoti Įstaigos vykdomame garso ir vaizdo įrašyme;

3.2. **garso ir vaizdo įrašų duomenys** – pokalbio eiga bei vaizdo duomenys, užfiksuoti garso ir vaizdo duomenų saugojimo įrenginiu;

3.3. **garso ir vaizdo duomenų saugojimo įranga** – skaitmeniniai įrenginiai, skirti garsui bei vaizdui įrašyti, saugoti, perklausyti ir kopijuoti;

3.4. **garso ir vaizdo įranga** – garso ir vaizdo įrašymo techninė ir programinė įranga;

3.5. **prieiga prie garso ir vaizdo įrangos** – fizinė prieiga ar prieiga elektroninio ryšio priemonėmis, suteikianti asmeniui galimybę keisti, šalinti ar atnaujinti techninės garso ir vaizdo įrangos komponentes ar programinę įrangą, nustatyti garso ir vaizdo įrangos veikimo parametrus;

3.6. kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka BDAR, ADTAĮ, VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės asmens duomenų apsaugos politikoje, VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės asmens duomenų tvarkymo taisyklėse bei kituose duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

4. Duomenų valdytojas ir tvarkytojas yra VšĮ Respublikinė Klaipėdos ligoninė, įmonės kodas 191340088, adresas S. Nėries g. 3, LT-92231 Klaipėda.

5. Duomenų valdytojas turi teisę pasitelkti duomenų tvarkytoją tvarkyti garso ir vaizdo įrašo duomenis.

II SKYRIUS

TELEFONO RYŠIO GARSO DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

6. Įstaiga tvarko medicinos registratorių pokalbių garso įrašų duomenis Aprašo 1 priede nurodytais fiksuoto telefono ryšio numeriais nurodytose aptarnavimo vietose.

7. Pokalbių, nurodytų Aprašo 6 punkte, fiksavimo tikslai:

7.1. užtikrinti tinkamą Įstaigos pacientų ar kitų suinteresuotų asmenų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms aptarnavimo kokybę ir tinkamai sureaguoti į gaunamus Įstaigos pacientų ar kitų suinteresuotų asmenų pranešimus ir skundus;

7.2. esant pacientų ar kitų suinteresuotų asmenų pranešimams ar skundams, užfiksuoti pranešimo turinį, Įstaigos medicinos registratorių duotus paaiškinimus, nurodymus, tam, kad atliekant skundo tyrimą būtų galima nustatyti, kokie, kada ir kieno pranešimai, paaiškinimai ar nurodymai buvo duoti naudojantis telefono ryšiu, kaip buvo suprantami ir vykdomi duoti nurodymai, ir ar į juos buvo tinkamai sureaguota.

8. Garso įrašų duomenys tvarkomi specialiai šiems tikslams skirta įranga.

9. Pokalbiai, atliekami Aprašo 6 punkte nurodytu fiksuoto telefono ryšio numeriu, fiksuojami darbo dienomis nuo 7.30 iki 16 val. medicinos registratoriui priėmus skambutį. Įstaigos pacientui, suinteresuotam asmeniui ar kitam duomenų subjektui, paskambinus Aprašo 6 punkte nurodytu telefono numeriu, pateikiamas nurodyto turinio garsinis pranešimas „Sveiki, jūs paskambinote į Respublikinės Klaipėdos ligoninės registratūrą. Siekdami užtikrinti pokalbio kokybę, pokalbį įrašysime. Daugiau informacijos apie jūsų duomenų apsaugą ir jūsų teises galite sužinoti įstaigos interneto svetainėje www.rkligonine.lt. Jeigu sutinkate, rinkitės temą:“. Garso įrašas daromas pacientui ar kitam duomenų subjektui konkludentiniais veiksmais sutikus su pokalbio įrašymo darymu (t. y. palaukus pokalbio pradžios). Pacientui ar duomenų subjektui nesutikus, pastarasis dėl iškilusių klausimų gali kreiptis į įstaigą kitais kontaktiniais rekvizitais, registruotis vizitui atvykdamas į įstaigos filialų ir padalinių registratūras, atšaukti vizitui užpildant vizito atšaukimo formą įstaigos interneto svetainėje <https://www.rkligonine.lt/>.

10. Garso įrašai, nurodyti Aprašo 6 punkte, atsižvelgiant į įstaigos pasirinkto viešojo fiksuoto telefono ryšio paslaugų teikėjo politiką, saugomi paslaugų teikėjo įrangoje paslaugų teikėjo nurodytu būdu ir tvarka ne ilgesnį kaip 60 kalendorinių dienų terminą, vėlesni nei 60 kalendorinių dienų įrašai yra automatiškai ištrinami. Garso įrašai gali būti išsaugoti ilgesniam nei 60 kalendorinių dienų terminui, esant suinteresuotų asmenų prašymams, teisės norminių aktų nustatytiems pagrindams ir (ar) dėl svarbių priežasčių.

11. Teisę priimti sprendimą perklausti Aprašo 6 punkte nurodytus pokalbio įrašus ir priimti sprendimą dėl poreikio juos atsisiųsti iš paslaugų teikėjo, nurodyto Aprašo 10 punkte, garso įrašų duomenų saugojimo įrangos į Įstaigos garso įrašų duomenų saugojimo įrangą viešojo fiksuoto ryšio tiekėjo nurodytu būdu ir tvarka turi:

11.1. įstaigos direktorius;

11.2. direktoriaus pavaduotojas;

11.3. Informacinių technologijų skyriaus vadovas.

11.4. vyriausiasis registratorius – duomenų administratorius.

12. Visi Įstaigos garso įrašų duomenų perdavimo tretiesiems asmenims, turintiems teisę tokį garso įrašą gauti, atvejai yra registruojami registravimo žurnale (Aprašo 2 priedas).

13. Aprašo 11.1 - 11.4 punktuose nurodytiems Įstaigos darbuotojams, priėmus sprendimą išsaugoti iš paslaugų teikėjo garso duomenų saugojimo įrangos atsisiųstą garso įrašą, šis garso įrašas saugomas Įstaigos garso įrašų duomenų saugojimo įrangoje ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų, išskyrus Apraše nurodytas išimtis (Aprašo 14 punktą).

14. Sprendimą garso įrašų duomenis išsaugoti ilgesnį nei 30 kalendorinių dienų terminą po jų parsiuntimo į Įstaigos garso įrašų duomenų saugojimo įrangą priima:

14.1. Aprašo 11.1 - 11.3 punktuose nurodyti asmenys savo iniciatyva;

14.2. Aprašo 11.1 - 11.3 punktuose nurodyti asmenys išsaugojimu suinteresuoto asmens raštišku prašymu, kuriame turi būti nurodyta, kokius garso įrašų duomenis prašoma išsaugoti (nurodant datą ir laiką), kokiam laikotarpiui ir dėl kokių priežasčių.

15. Garso įrašų duomenys yra sunaikinami, kai tik išnyksta priežastys, dėl kurių jų sunaikinimas buvo atidėtas.

16. Jeigu garso įrašų duomenys reikalingi tam tikram tyrimui, jie gali būti ištrinti tik subjekto, kuris turėdamas tam teisę paprašė juos saugoti, nurodymu ar pasibaigus nustatytam terminui.

III ŠKYRIUS

SUSIRINKIMŲ GARSO IR VAIZDO ĮRAŠŲ DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

17. Įstaigoje tvarkomi Įstaigos komisijų, kitų darbuotojų, bendrų Įstaigos darbuotojų ir kitų įmonių, įstaigų, organizacijų, visuomenės atstovų posėdžių, pasitarimų, susirinkimų (toliau apibendrintai – susirinkimai) garso ir vaizdo įrašų duomenys. Sprendimą dėl susirinkimų garso ir vaizdo duomenų tvarkymo priima Įstaigos vadovas arba susirinkimą organizuojantis darbuotojas.

18. Susirinkimų garso ir vaizdo įrašų duomenų tvarkymo tikslai:

18.1. protokolo parengimui;

18.2. vykusio susirinkimo metu priimtų sprendimų užfiksavimui tais atvejais, kai rašytinis protokolas nerengiamas.

19. Garso ir vaizdo įrašų duomenis susirinkimuose tvarko Įstaigos vadovo paskirtas asmuo, specialiai šiam tikslui skirtu įrenginiu, iš anksto informuodamas dalyvius apie garso ir vaizdo įrašų duomenų tvarkymą ir tikslą.

20. Posėdžių, pasitarimų, susirinkimų garso ir vaizdo įrašų duomenys saugomi iki posėdžių, pasitarimų, susirinkimų protokolų įforminimo, jei rengiamas rašytinis protokolas (išskyrus atvejus, kai priimamas sprendimas išsaugoti garso ir vaizdo įrašą, apie kurį pažymima protokole).

21. Susirinkimų protokolai saugomi Įstaigos dokumentacijos plane nustatyta terminą. Kai priimamas sprendimas išsaugoti garso ir vaizdo įrašą, apie kurį pažymima protokole, nurodyti protokolai saugomi skaitmeniniame formate, už jų saugojimą atsakingas Įstaigos Kanceliarijos vadovas.

22. Susirinkimų protokolai saugomi protokolams saugoti skirtoje Įstaigos serverio vietoje, prie kurios prieigą turi Informacinių technologijų skyriaus vadovas.

IV SKYRIUS

GARSO IR VAIZDO ĮRAŠŲ DUOMENIS TVARKANČIŲ ASMENŲ PAREIGOS

23. Aprašo 11.1 - 11.4 punktuose nurodyti Įstaigos darbuotojai, išsaugoję garso ir vaizdo įrašų duomenis Įstaigos garso ir vaizdo įrašų duomenų saugojimo įrangoje, ir Informacinių technologijų skyriaus vadovas, tvarkydamas Aprašo 6 punkte nurodytus garso ir vaizdo įrašų duomenis, užtikrina, kad:

23.1. garso ir vaizdo įrašų duomenys nebūtų perduoti tretiesiems asmenims ar laikomi tretiesiems asmenims prieinamoje vietoje;

23.2. imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam garso ir vaizdo įrašų duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui;

23.3. užtikrina, kad garso ir vaizdo įrašų duomenų tvarkymo įrenginiai būtų techniškai tvarkingi.

24. Garso ir vaizdo įrašų duomenys saugojimo įrenginiuose yra apsaugoti nuo kenksmingos programinės įrangos (kompiuterių virusų), kad jie nebūtų suklastoti, sugadinti ar prarasti dėl techninių ar kitų priežasčių.

V SKYRIUS

GARSO IR VAIZDO ĮRAŠŲ DUOMENŲ ATSKLEIDIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

25. Visus garso ir vaizdo įrašų duomenų perdavimo (atskleidimo) tretiesiems asmenims atvejus žurnale (Aprašo 2 priedas) registruoja Įstaigos Informacinių technologijų skyriaus vadovas. Garso ir vaizdo įrašų duomenis tretiesiems asmenims perduoda Aprašo 11.1 - 11.4 punktuose nurodyti Įstaigos darbuotojai su trečiuoju asmeniu suderintu būdu.

26. Garso ir vaizdo įrašų duomenys viešai neskelbiami, neplatunami ir neperduodami tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai tai numato teisės norminiai aktai.

27. Subjektai, kuriems gali būti suteikta teisė susipažinti su garso ir vaizdo įrašų duomenimis:

27.1. Įstaigos darbuotojas Įstaigos vadovo pavedimu, kuriam garso ir vaizdo įrašų duomenų perklausa yra būtina darbo pareigoms atlikti;

27.2. asmens duomenų subjektas, kurio garso ir vaizdo įrašų duomenys yra tvarkomi (prašymas leisti susipažinti su duomenimis teikiamas ir nagrinėjamas VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse nustatyta tvarka);

27.3. teisėsaugos institucijos nusikalstamų veikų tyrimui atlikti (policija, Finansinių nusikaltimų tyrimų tarnyba ir kt.).

28. Saugomu garso ir vaizdo įrašu, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. duomenų subjektui, nurodytam Aprašo 27.2 punkte, susipažinti gali būti pateikiama tik garso ir vaizdo įrašo dalis, susijusi su pačiu duomenų subjektu.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti garso ir vaizdo įrašų duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šio Aprašo, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, šiame Apraše ir Įstaigos vadovo patvirtintose VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

30. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti garso ir vaizdo įrašų duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, su šiuo Aprašu supažindinami Įstaigos vadovo įsakymu nustatyta tvarka bei pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 3 priedas).

31. Aprašas peržiūrimas esant poreikiui ar pasikeitus garso ir vaizdo įrašo duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinamos.

VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės garso
ir vaizdo įrašų duomenų tvarkymo aprašo
1 priedas

**FIKSUOTO TELEFONO RYŠIO NUMERIO SU GARSO ĮRAŠYMIU APTARNAVIMO
VIETA IR ADRESAS**

Fiksuoto telefono ryšio numeris su garso įrašymui	Fiksuoto telefono ryšio numerio su garso įrašymui aptarnavimo vieta ir adresas
8 700 500 11	<ul style="list-style-type: none">• Pagrindinė registratūra, S. Nėries g. 3, Klaipėda• Magnetinio rezonanso ir kompiuterinės tomografijos tyrimų registratūra, S. Nėries g. 3, Klaipėda• Skambučių centas, H. Manto g. 49, Klaipėda• Konsultacinės poliklinikos registratūra, H. Manto g. 49, Klaipėda• Konsultacinės poliklinikos registratūra, Taikos pr. 103, Klaipėda• Dienos chirurgijos centro registratūra, Bokštų g. 6, Klaipėda• Puodžių klinikos registratūra, Puodžių g. 11, Klaipėda• Tuberkuliozės filialo registratūra, P. Lideikio g. 2, Klaipėda

VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės garso
ir vaizdo įrašų duomenų tvarkymo aprašo
2 priedas

(Garso ir vaizdo įrašų duomenų perdavimo duomenų gavėjams registravimo žurnalo forma)

GARSO IR VAIZDO ĮRAŠŲ DUOMENŲ PERDAVIMO DUOMENŲ GAVĖJAMS REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Duomenų gavėjo, pateikusių prašymą, vardas, pavardė, telefono numeris, pokalbio data	Prašymo pateikimo data	Prašymo registracijos numeris	Garso ir vaizdo įrašo duomenų pateikimo data	Pateikto garso ir vaizdo įrašo duomenų apimtis	Garso ir vaizdo įrašo duomenų pateikimo teisinis pagrindas	Garso ir vaizdo įrašo duomenų kopijos sunaikinimo data

VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės garso
ir vaizdo įrašų duomenų tvarkymo aprašo
3 priedas

VŠĮ RESPUBLIKINĖS KLAIPĖDOS LIGONINĖS

(darbuotojo skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu garso ir vaizdo duomenis (toliau - asmens duomenys), kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;

- draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su Įstaigos tvarkomais asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;

- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės aprašymu ir Įstaigos teisės aktais, reglamentuojančiais funkcijas, kurias vykdant man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas, apibrėžtais ir teisėtais tikslais;

- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

- pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;

- siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti duomenis tinkamai ir saugiai;

žinau, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės garso ir vaizdo įrašų duomenų tvarkymo tvarkos apraše nurodyto tikslu;

- už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančių Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos nuostatas;

- asmens duomenų tvarkymas pažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir duomenų subjekto teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, pažeidimas užtraukia administracinę atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksą;

- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

(vardas, pavardė, parašas)