PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos
Šiaulių centro poliklinikos
Direktoriaus 2018-05-28 įsakymu Nr. 21 A

BENDRASIS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS VYKDYMO APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Šiaulių centro poliklinika (toliau - Poliklinika) Bendrasis asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos vykdymo aprašas (toliau - Aprašas**)** nustato fizinio asmens (toliau - Duomenų subjektas), kurių duomenis tvarko Poliklinika, duomenų tvarkymo bendruosius principus, pobūdį, tikslus ir apimtį, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones, asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarką, poveikio duomenų apsaugai atlikimo tvarką, asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo tvarką, Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis:

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 (toliau - Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);

2.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau - Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas);

2.3. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu;

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

2.6. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 patvirtinta Sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarka;

2.7. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtinta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle;

2.8. Sveikatos apsaugos ministro 1999 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. 552 patvirtinti Asmens sveikatos paslapties kriterijai;

2.9. Sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 65 patvirtinta Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarka;

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

3. Šiame Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **asmens duomenys**-bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas) arba kurio tapatybę galima tiesiogiai arba netiesiogiai nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens kodą, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

3.2. **duomenų tvarkymas-**bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas;

3.3. **duomenų valdytojas**-fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

3.4. **duomenų tvarkytojas**-fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

3.5. **asmens duomenų saugumo pažeidimas**-saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga;

3.6. **sveikatos duomenys**-asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę;

3.7. kitos Apraše naudojamos sąvokos atitinka Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir/ar Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme įtvirtintas sąvokas.

4. Duomenų valdytojas yra Poliklinika (toliau - Duomenų valdytojas), įmonės kodas 145370959.

5. Šio Aprašo reikalavimai privalomi:

5.1. Poliklinikos visiems darbuotojams;

5.2. Poliklinikos pacientams ir jų atstovams;

5.3. Poliklinikos pasitelktiems duomenų tvarkytojams;

5.4. Kitiems duomenų valdytojams ir asmenims, kurie esant teisėtam ir pagrįstam pagrindui atlieka nors vieną duomenų tvarkymo veiksmą ar gali jį atlikti.

6. Aprašas yra Poliklinikos Vidaus tvarkos taisyklių sudedamoji ir neatskiriama dalis.

7. Šis Aprašas taip pat nustato Poliklinikos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis, ypač užtikrinant konfidencialumo ir saugumo reikalavimus.

8. Poliklinikos tvarkomiems asmens duomenims Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek to nereglamentuoja asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, darbo teisinius santykius ir kitus teisinius santykius reglamentuojantys imperatyvūs teisės aktai.

II SKYRIUS
DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, POBŪDIS, TIKSLAI IR APIMTIS

9. Asmens duomenys turi būti:

9.1. duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

9.2. renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslo apribojimo principas);

9.3. adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

9.4. tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);

9.5. laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);

9.6. 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 (vientisumo ir konfidencialumo principas).

10. Asmens duomenys Poliklinikoje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

11. Asmens duomenys Poliklinikoje tvarkomi šiais tikslais:

11.1. vidaus administravimo tikslu;

11.2. sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslu;

11.3. vaizdo stebėjimo tikslu;

11.4. telefoninių pokalbių įrašymo tikslu;

11.5. kitu, susijusiu su nurodytais tikslais ar tikslu, ar Poliklinikos direktoriaus įsakymu patvirtintu duomenų tvarkymo tikslu.

12. Tvarkant duomenis Aprašo 11.1 papunktyje nurodytu tikslu, Poliklinikoje yra renkami ir tvarkomi tokie asmens duomenys (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo): vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, parašas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeimyninė padėtis, pareigos; duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, darbo stažą; duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją; duomenys apie atostogas; duomenys apie atskirą darbo grafiką; duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas; informacija apie dirbtą darbo laiką; informacija apie skatinimus ir nuobaudas, darbo pareigų pažeidimus; duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą; ypatingi asmens duomenys, susiję su asmens sveikata; Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas.

13. Tvarkant duomenis Aprašo 11.2 papunktyje nurodytu tikslu, Poliklinikoje yra renkami ir tvarkomi tokie asmens duomenys (sutarties sudarymo ir vykdymo):

13.1. bendrieji pacientų duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, parašas, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas; lytis, mirties data; atstovų vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas; draudiko pavadinimas, poliso numeris, sveikatos draudimo kortelės identifikacinis numeris, sutarties galiojimo terminas, rizika, draudimo sumos pagal rizikas, draudiko apmokama dalis procentais, suteiktų paslaugų suma, informacija apie paslaugos suteikimo datą ir išmokas; kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas;

13.2. sveikatos duomenys ir susiję su tuo duomenys: asmens valios pareiškimai, ūgis, svoris, juosmens apimtis, kūno masės indeksas, kraujo grupė ir rezus faktorius, rizikos veiksniai, gyvenimo būdas (žalingi įpročiai), sveikatai kenksmingi ir pavojingi aplinkos veiksniai, neįgalumo lygis, darbingumo lygis, bendrieji pirminiai specialieji poreikiai, profilaktinių sveikatos patikrinimų duomenys, taikytų vakcinacijų duomenys, persirgtų ligų ar būklių pavadinimai ir kodai, alerginių reakcijų pavadinimai ir kodai, artimųjų giminaičių paveldimų arba genetinių ligų diagnozių kodai, nusiskundimų ir anamnezių duomenys, suteiktos sveikatinimo paslaugos (tame tarpe, statistinių apskaitos formų, naudojamų duomenims apie suteiktas sveikatinimo paslaugas rinkti, formatu), gydymo ambulatoriškai ar stacionare suvestinės (apsilankymų statusai, dienynai, epikrizės, išrašai ir kita), diagnozuotų ligų ar būklių pavadinimai ir kodai, ligos ar būklės kodas pagal TLK-10-AM sisteminių ligų sąrašą, taikyto gydymo būdai, atliktos procedūros ir operacijos (intervencijos), ilgalaikio stebėjimo duomenys, gydymas vaistiniais preparatais, medicinos pagalbos priemonių taikymas, siuntimai konsultuoti, tirti, gydyti, paimti mėginiai, atlikti tyrimai, draustumo sveikatos draudimu požymis

registravimo sveikatinimo paslaugoms gauti metu, išduoti elektroniniai nedarbingumo pažymėjimai bei elektroniniai nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimai (asmens kodas, vardas (vardai), pavardė (pavardės), nedarbingumo priežastis, nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų laikotarpis, gimdymo data), išduoti leidimai dėl nedarbingumo bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklių nenumatytais atvejais (asmens kodas, vardas (vardai), pavardė (pavardės), sveikatinimo įstaiga, kuriai skirtas leidimas (asmens kodas, pavadinimas), nedarbingumo laikotarpis), paciento atvykimo į asmens sveikatos priežiūros įstaigą faktas, parengti medicininiai dokumentai, medicininės pažymos, siuntimai, receptų duomenys, medicininiai vaizdai, įskaitant jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinio rentgenodiagnostinio tyrimo duomenis; kiti asmens sveikatos duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ar Poliklinika tvarko šio tikslo vykdymo tikslu.

14. Tvarkant duomenis Aprašo 11.3 papunktyje nurodytu tikslu, Poliklinikoje yra renkami ir tvarkomi tokie asmens duomenys (užtikrinti darbuotojų, pacientų ir kitų asmenų (lydinčiųjų, atvykusių ir pan.) apsaugą, nuosavybės teisės apsaugą, garantuoti turto saugumą ir neliečiamumą, konfliktinių situacijų sprendimą ir jų valdymą): į vaizdo stebėjimo kamerų stebėjimo lauką patenkantis vaizdas (be garso, be biometrinių duomenų funkcijos).

15. Tvarkant duomenis Aprašo 11.4 papunktyje nurodytu tikslu, Poliklinikoje yra renkami ir tvarkomi tokie asmens duomenys (užtikrinti Poliklinikos aptarnavimo bei teikiamų konsultacijų telefonu kokybę ir vienodos praktikos formavimą, Duomenų subjektų prašymų ir skundų nagrinėjimo objektyvumą, pagrįstumui įvertinti): pakalbio įrašo metaduomenys: Poliklinikos darbuotojo vardas ir pavardė, duomenų subjekto telefono ryšio numeris, pokalbio pradžios ir pabaigos data bei laikas, duomenų subjekto vardas, pavardė, gimimo metai, adresas, ligos ar būklės kodas pagal TLK-10-AM sisteminių ligų sąrašą ir kiti duomenys (ligos simptomai, būklės pasekmės, priežastys ir t.t.) suteikti telefoninio pokalbio metu.

16. Aprašo 11.3 papunktyje nurodytu tikslu Poliklinikos tvarkomi duomenys saugomi 14 kalendorinių dienų nuo duomenų įrašymo.

17. Aprašo 11.4 papunktyje nurodytu tikslu Poliklinikoje tvarkomi duomenys saugomi 3 mėnesius nuo pokalbio įrašo įrašymo.

III SKYRIUS
DUOMENŲ VALDYTOJO IR DUOMENŲ TVARKYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR FUNKCIJOS

18. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

18.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

18.2. paskiria asmenis, atsakingus už asmens duomenų tvarkymą;

18.3. suteikia arba įgalioja suteikti asmenims prieigos teises prie automatiniu ir neautomatiniu būdu tvarkomų duomenų ir įgaliojimus tvarkyti duomenis;

18.4. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;

18.5. kontroliuoja, kaip asmens duomenų tvarkytojai vykdo Aprašo nustatytas asmens duomenų tvarkymo pareigas ir funkcijas;

18.6. sudaro paslaugų teikimo ar darbų atlikimo sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl sistemų priežiūros ir pan., tuo pačiu ir duomenų tvarkymo Apraše nustatyta tvarka;

18.7. duoti duomenų tvarkytojams nurodymus dėl sistemų veiklos ir asmens duomenų tvarkymo;

18.8. gauti iš duomenų tvarkytojų visą informaciją, susijusią su sistemų veikla ir asmens duomenų tvarkymu;

18.9. organizuoja darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje;

18.10. vykdo kitas funkcijas, reikalingas įgyvendinti Apraše nustatytas duomenų valdytojo teises ir pareigas.

19. Poliklinika, numatytai veiklai organizuoti ir vykdyti, turi teisę pasitelkti fizinius ir juridinius asmenis, kurie sutartimi įsipareigoja Poliklinikai atlikti įvairaus pobūdžio paslaugas ar / ir darbus, todėl pastarųjų paslaugų ir / ar darbų vykdyme pasitelktiems asmenims gali reikėti atlikti asmens duomenų tvarkymo atskirų ar pavienių veiksmų (toliau - Poliklinikos pasitelkti Duomenų tvarkytojai).

20. Aprašo reikalavimai imperatyviai ir tiesiogiai privalomi Poliklinikos pasitelktiems Duomenų tvarkytojams, užtikrinant konfidencialumo ir saugumo reikalavimus. Tokiu atveju Poliklinikos pasitelkti Duomenų tvarkytojai turi raštu patvirtinti apie susipažinimą su Aprašo reikalavimais ir atskira rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis nesudaroma. Poliklinika ir Duomenų tvarkytojas turi teisę sudaryti ir papildomą rašytinę asmens duomenų tvarkymo sutartį.

21. Duomenų tvarkytojų kategorijos priklauso nuo atliekamų paslaugų ir / ar darbų, todėl atsižvelgiant į tai, priklauso Duomenų tvarkytojų teisės, pareigos ir funkcijos.

22. Duomenų tvarkytojų teisės, pareigos ir funkcijos:

22.1. užtikrina asmens duomenų valdytojo priimtų teisės aktų, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų įgyvendinimą;

22.2. užtikrina, kad asmens duomenis tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina vykdomoms darbinėms funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina numatytiems tikslams pasiekti;

22.3. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą Apraše numatytomis sąlygomis ir tvarka bei Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir / ar Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

22.4. užtikrina, kad būtų įgyvendintos techninės ir organizacinės duomenų apsaugos priemonės, tiesiogiai taikant Aprašo 5 skyriuje nustatytus reikalavimus, ir užtikrina tokių priemonių ir reikalavimų laikymąsi;

22.5. užtikrina asmens duomenų konfidencialumą;

22.6. ketindamas tvarkymui pasitelkti trečiuosius asmenis (kitus jo paslaugų ar darbų daliai Duomenų tvarkytojus), Duomenų tvarkytojas privalo gauti išankstinį rašytinį Poliklinikos pritarimą;

22.7. teikia duomenų valdytojui ar asmeniui, atsakingam už duomenų saugą, pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo teisinio reglamentavimo, dėl asmens duomenų tvarkymo veiksmų, dėl organizacinių ir techninių priemonių gerinimo.

IV SKYRIUS
DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI

23. Duomenys Duomenų subjektui teikiami Aprašo 7 skyriuje nustatyta tvarka.

24. Duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams Poliklinika teikia tik nepažeidžiant teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo pagal sudarytą sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo pagrįstą prašymą.

25. Vienkartinio duomenų teikimo atveju, Poliklinika, teikdama asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis, apsaugant duomenis slaptažodžiu.

26. Asmens duomenų teikimas valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms atlikti, nelaikytinas duomenų teikimu duomenų gavėjams.

27. Duomenys Poliklinikos atsakingo asmens sprendimu gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų ar kitoms įstaigoms ir institucijoms kitais įstatymų nustatytais atvejais.

V SKYRIUS
TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS DUOMENŲ TVARKYMO PRIEMONĖS

28. Poliklinika įgyvendina Apraše nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis, nepriklausomai nuo tvarkymo pobūdžio, nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

29. 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:

29.1. tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitos informacinių technologijų priemonės:

29.2. griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis;

29.3. tinkamas darbo organizavimas ir kitos administracinės priemonės;

29.4. informacinių sistemų duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas, kuris būtų atliekamas kartą per 1 (vienerius) metus;

29.5. įgyvendintų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įvertinimo auditas, kuris būtų atliekamas kartą per 2 (dvejus) metus;

29.6. diegiamos reikiamos duomenų saugumo priemonės, atsižvelgiant į rizikos vertinimo rezultatus;

29.7. atliekami praktiniai bandymai dėl avarinio asmens duomenų atkūrimo;

29.8. duomenų atsarginių kopijų darymas ir atkūrimas, kuris būtų atliekamas ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį;

29.9. atsarginių duomenų kopijų laikmenos, kurios būtų saugomos atsarginių kopijų saugykloje arba rakinamoje nedegančioje spintoje;

29.10. informacinės sistemos funkcionalumo ir duomenų vientisumo bei parengtumo testavimų atlikimas;

29.11. bandomasis duomenų atkūrimas, kuris būtų vykdomas bent kartą per metus.

30. Už šiame skyriuje numatytų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įgyvendinimą, kontrolę, užtikrinimą yra atsakingas Poliklinikos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas.

31. Darbuotojai, kurie tvarko pacientų, kitų fizinių asmenų duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje bet kokią su pacientais, kitais asmenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas Poliklinikoje arba pasibaigus darbo sutartiniams santykiams su Poliklinika.

32. Darbuotojai automatiniu būdu tvarkyti asmens duomenis gali tik po to, kai jiems suteikiama prieigos teisė prie atitinkamos informacinės sistemos.

33. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti. Darbo santykiams pasibaigus ar pasikeitus, darbuotojui prieigos prie registrų ir kitų programų teisės panaikinamos.

34. Darbuotojai gali perduoti dokumentus, kuriuose nurodyti asmens duomenys, tik tiems darbuotojams ar asmenims, kurie pagal pareigas ar atskirus pavedimus turi teisę dirbti su asmens duomenimis.

35. Darbuotojai, vykdantys Duomenų subjekto duomenų tvarkymo funkcijas, turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus tinkamai ir saugiai (vengiant nereikalingų kopijų su Duomenų subjekto duomenimis kaupimo ir kt.). Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi Duomenų subjekto duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

36. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi pacientų, kitų interesantų duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į Poliklinikos informacines sistemas, kuriose yra saugomi pacientų, kitų interesantų duomenys, savo kompiuteriuose turi naudoti slaptažodžius; „svečio“ tipo, t. y. neapsaugoti slaptažodžiais, vartotojai yra draudžiami. Šiuose kompiuteriuose taip pat reikia naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

37. Reikalavimai slaptažodžiams:

37.1. juos turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai, iš kurių bent vienas turi būti skaičius ir raidė;

37.2. jie negali sutapti su darbuotojų ar jų šeimos narių asmeniniais duomenimis;

37.3. juos saugo ir juos gali žinoti tik darbuotojai, dirbantys su konkrečiais kompiuteriais;

37.4. jie negali būti saugomi viešai ir negali būti prieinami kaip visuma.

38. Slaptažodžiai esant būtinybei (pasikeitus Darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei ir pan.) turi būti keičiami.

39. Darbuotojų kompiuteriai, kuriuose saugomos rinkmenos su pacientų, kitų fizinių asmenų duomenimis, negali būti laisvai prieinami iš kitų tinklo kompiuterių. Šių kompiuterių antivirusinė programinė įranga turi būti nuolat atnaujinama.

40. Nesant būtinybės, rinkmenos su pacientų, kitų interesantų duomenimis neturi būti dauginamos skaitmeniniu būdu, t. y. kuriamos rinkmenų kopijos vietiniuose kompiuterių diskuose, nešiojamose laikmenose, nuotolinėse rinkmenų talpyklose ir kt.

41. Poliklinikoje yra užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais.

42. Asmens duomenų, esančių išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, saugos kontrolė ir ištrynimas po jų panaudojimo užtikrinamas perkeliant juos į duomenų bazes.

43. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

44. Informacinėse sistemose ir kompiuterių tinkluose įgyvendinamos šios saugumo priemonės:

44.1. fiksuojami prisijungimų prie asmens duomenų įrašai: bylos, prie kurių buvo jungtasi, atlikti veiksmai su asmens duomenimis (įvedimas, peržiūra, keitimas, naikinimas ir kiti asmens duomenų tvarkymo veiksmai). Šie įrašai turi būti saugomi ne trumpiau kaip 1 metus;

44.2. ne rečiau kaip kartą per 1 mėnesį peržiūrimas naudotojų prisijungimų prie duomenų bazės (-ių) įrašų elektroninis žurnalas ir duomenų valdytojui teikiamos peržiūros ataskaitos;

44.3. atsarginės asmens duomenų kopijos, jei jos daromos, saugomos kitoje patalpoje ar geografinėje vietoje negu aktyvi (veikianti) duomenų bazė;

44.4. šifruojami atsarginėse kopijose, archyvuose ir išorinėse duomenų laikmenose saugomi asmens duomenys;

44.5. elektroniniu paštu perduodami asmens duomenys šifruojami arba apsaugomi slaptažodžiu;

45. Poliklinikos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti:

45.1. pašalinių asmenų įėjimo į serverių patalpas kontrolę, naudojant koduotą durų rakinimo sistemą bei bendrą apsaugos signalizacijos sistemą;

45.2. vidinio Poliklinikos kompiuterių tinklo apsaugą.

45.3. archyvo įėjimo kontrolę.

46. Darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad kiek įmanoma apribotų galimybę kitiems asmenims (kitiems darbuotojams, praktikantams, savanorišką praktiką atliekantiems ar kitiems tretiesiems asmenims) sužinoti tvarkomus asmens duomenis. Ši nuostata įgyvendinama:

46.1. nepaliekant dokumentų su tvarkomais asmens duomenimis ar kompiuterio, kuriuo naudojantis galima atidaryti rinkmenas su asmens duomenimis, be priežiūros taip, kad juose esančią informaciją galėtų perskaityti darbuotojai, neturintys teisės dirbti su konkrečiais asmens duomenimis, praktikantai ar kiti asmenys;

46.2. dokumentus laikant taip, kad jų (ar jų fragmentų) negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys;

46.3. jei dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, kitiems darbuotojams, padaliniams, įstaigoms perduodami per asmenis, kurie neturi teisės tvarkyti asmens duomenis arba per paštą ar kurjerį, jie privalo būti perduodami užklijuotame nepermatomame voke. Šis punktas netaikomas, jeigu minėti pranešimai įteikiami pacientams, kitiems interesantams asmeniškai ir konfidencialiai.

VI **SKYRIUS**
DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

47. Duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo darbuotojai, turintys prieigos teisę prie duomenų, pastebėję asmens duomenų saugumo pažeidimus (asmenų neveikimą ar veiksmus, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę duomenų saugumui), turi informuoti duomenų valdytojo paskirtą atsakingą asmenį už duomenų saugą ir (ar) savo tiesioginį vadovą ir (ar) Duomenų apsaugos pareigūną.

48. Jei dėl įvykdyto asmens duomenų saugumo pažeidimo kyla pavojus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas Poliklinikos direktoriaus paskirtas darbuotojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau nei kaip per 72 val. pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie įvykusį incidentą. Kilus ypatingai dideliam pavojui Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, informacija apie įvykusį incidentą nedelsiant taip pat turi būti pateikta Duomenų subjektams. Nesant galimybės informuoti visus Duomenų subjektus dėl jų didelio kiekio ar kitų priežasčių, Duomenų apsaugos pareigūnas ir (ar) duomenų valdytojas apsvarsto ir priima sprendimą šią informaciją pateikti per visuomenės informavimo kanalus (spauda, televizija, kt.).

49. Pranešime dėl įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, duomenų subjektams privalo būti trumpai aprašytas asmens duomenų incidento pobūdis, nurodant apytikslį duomenų subjektų skaičių, kurių asmens teisės ir laisvės galėjo būti pažeistos, duomenų apsaugos pareigūno ar kito atsakingo darbuotojo kontaktai,

trumpai aprašytos tikėtinos incidento pasekmės bei priemonės, kurių Poliklinika imasi/imsis, kad būtų pašalintos neigiamos pasekmės, susijusios su įvykusiu incidentu.

50. Nustatant, ar būtina vykdyti informavimo pareigą, duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas Poliklinikos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas privalo įvertinti, ar dėl įvykusio incidento:

50.1. įvyko konfidencialumo pažeidimas (pavyzdžiui, atskleisti duomenys ir jie tapo prieinami tretiesiems asmenims, suteikiant prieigą, tinkamai nešifruojant, kt.);

50.2. įvyko duomenų pasiekiamumo pažeidimas (pavyzdžiui, prarasti duomenys ir neturima atsarginių kopijų);

50.3. įvyko duomenų vientisumo pažeidimas (pavyzdžiui, prarastos pacientų ligos istorijos, turima tik dalis atsarginių kopijų, dėl ko neįmanoma „atkurti" visos paciento ligos istorijos).

51. Duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas Poliklinikos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad visi asmens duomenų saugumo pažeidimai, įskaitant ir tuos, dėl kurių nevykdoma informavimo pareiga kaip aptarta šio Aprašo skyriuje, būtų tinkamai dokumentuoti ir saugomi.

52. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas, informuoja Poliklinikos darbuotojus ir duoda atitinkamas instrukcijas konkretiems darbuotojams dėl jų pareigų, funkcijų atlikimo, susijusio su asmens duomenų saugumo pažeidimo valdymu.

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

VII SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

54. Duomenų subjektas turi šias teises:

54.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą;

54.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

54.3. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo duomenys;

54.4. reikalauti sunaikinti savo duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų;

54.5. reikalauti perkelti duomenis kitam duomenų valdytojui;

54.6. turėti kitų teisių, numatytų teisės aktuose.

55. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:

55.1. pasirašytinai informuojami pateikiant susipažinti su šiuo Aprašu;

55.2. duomenų subjektui kreipiantis į Polikliniką šio Aprašo skyriuje nustatyta tvarka;

55.3. suteikti Duomenų subjektui informaciją (išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

55.3.1. savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;

55.3.2. pareigūno kontaktinius duomenis, jei toks yra;

55.3.3. kokiais tikslais ir teisiniu pagrindu tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys;

55.3.4. duomenų gavėjus, jų kategorijas;

55.3.5. duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nusakyti;

55.3.6. kitą papildomą informaciją (duomenų gavimo šaltinus, kokius savo asmens duomenis Duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės,

apie Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas asmens duomenų tvarkymas nepažeidžiant Duomenų subjekto teisių.

56. Duomenų subjektas, norėdamas susipažinti su savo duomenimis, reikalaudamas ištaisyti, sunaikinti savo duomenis arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus turi Polikliniką raštu fiziškai arba elektroninio ryšio priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, pateikti prašymą (toliau - Prašymas). Kartu su Prašymu Duomenų subjektas privalo pateikti savo asmens tapatybės dokumentą, o jei teikia Duomenų subjekto atstovas pagal įstatymą ar pavedimą, tai kartu turi pateikti ir atstovo asmens tapatybės dokumentą su atstovavimą pagrindžiančiu dokumentu, kurie pateikiami originalūs arba jų kopijos patvirtintos įstatymų nustatyta tvarka (toliau - Priedai).

57. Įgyvendinama duomenų subjekto teisę susipažinti su savo duomenims tokia tvarka: kai duomenų subjektas Poliklinikai tinkamai pateikia Prašymą su reikalingais Priedais, tada duomenų subjektui sudaroma galimybė ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos Poliklinikos patalpose susipažinti su duomenimis arba duomenų subjekto prašymu, pateikiama informacija, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ar buvo teikti bent per paskutinius 1 metus. Jei prašoma, pateikiama įrašo kopija vienkartinio rašymo kompaktiniame diske.

58. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatų, įgyvendinama šia tvarka:

58.1. kai duomenų subjektas Poliklinikai tinkamai teikia Prašymą su reikalingais Priedais, tada Poliklinika nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatlygintinai patikrina duomenų subjekto duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdama sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus duomenis ar sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

58.2. duomenų valdytojas, duomenų subjekto prašymu sustabdęs duomenų subjekto duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti saugo tol, kol jie bus sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui), kiti tvarkymo veiksmai su tokiais duomenimis gali būti atliekami tik:

58.2.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

58.2.2. jei duomenų subjektas duoda rašytinį sutikimą toliau tvarkyti savo duomenis;

58.2.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;

58.3. duomenų valdytojas nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą duomenų subjekto Duomenų sunaikinimą ar duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

58.4. duomenų subjekto duomenys naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto rašytinį prašymą.

59. Poliklinika užtikrina, kad Duomenų subjektams įgyvendinant savo teisę į duomenų perkeliamumą, perkeliami tik tie duomenys, kurie tvarkomi sutarties arba sutikimo pagrindu ir yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

60. Duomenų valdytojas turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir / ar Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme numatytoms sąlygoms, aplinkybėms, principams.

61. Poliklinikos atsisakymas įgyvendinti duomenų subjekto teises gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos neatlygintinai, išskyrus įrašo kopijos darymo išlaidas.

VIII SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

63. Poliklinika tvarko ypatingus (specialių kategorijų) pacientų duomenis dideliu mastu, be ko būtų neįmanomas tinkamas Poliklinikos funkcionavimas ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.

64. Poliklinikos direktoriaus įsakymu, duomenų apsaugos pareigūnas gali būti paskirtas vienas iš esamų Poliklinikos darbuotojų, naujas darbuotojas arba asmuo, su kuriuo būtų sudaroma paslaugų teikimo sutartis arba priskirtos jam vykdyti funkcijos.

65. Skirdamas duomenų apsaugos pareigūną, Poliklinikos direktorius privalo įvertinti ir įgyvendinti tai, kad:

65.1. turėtų tinkamų asmens duomenų teisinės apsaugos praktinių ir ekspertinių žinių;

65.2. būtų įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga ir privatumu susijusių klausimų nagrinėjimu Poliklinikoje;

65.3. būtų tiesiogiai pavaldus Poliklinikos direktoriui;

65.4. neturėtų jokių kitų pareigų, neatliktų funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis pareigūno funkcijomis.

66. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

66.1. užtikrinti, kad Poliklinikoje vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, tinkamai įvertinant duomenų tvarkymo operacijas, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, potencialų pavojų;

66.2. stebėti, kaip laikomasi asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, šio Aprašo, kitų vidinių dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga;

66.3. konsultuoti ir stebėti, kaip atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas.

66.4. informuoti Poliklinikos direktorių ir kitus darbuotojus apie jų pareigas pagal asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius teisės aktus ir juos konsultuoti dėl konkrečių pareigų vykdymo;

66.5. Informuoti Poliklinikos direktorių apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos pareigūnas nustato, vykdydamas savo funkcijas;

66.6. mokyti Poliklinikos darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis, asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

66.7. bendradarbiauti, būti kontaktiniu asmeniu santykiuose su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija.

67. Poliklinikos direktorius paskyręs arba sudaręs su duomenų apsaugos pareigūnu paslaugų teikimo sutartį, privalo užtikrinti, kad pareigūno kontaktiniai duomenys per protingą terminą nuo jo paskyrimo / paslaugų sutarties sudarymo būtų tinkamai paskelbti Duomenų subjektams bei pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

IX SKYRIUS
POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

68. Poliklinika pradėjus vykdyti naują (-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as), privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, jei asmens duomenų tvarkymas:

68.1. keltų didelį pavojų Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, atvejai, kai Duomenų subjektas neturi galimybės nesutikti su Duomenų tvarkymu, duomenys perduodami už ES ribų, būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų tvarkomi jautrūs duomenys tokie kaip sveikata, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos, kt.);

68.2. automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, asmenų suskirstymas į grupes, kuris gali turėti jiems įtakos) sprendimai;

68.3. būtų pradėti tvarkyti ypatingi (specialių kategorijų) asmens duomenys dideliu mastu.

69. Jei Poliklinika, atlikdama poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatytų, kad Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, ji privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

70. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Poliklinika privalo nustatyti:

70.1. kokia bus atliekama duomenų tvarkymo operacija (-os);

70.2. kiek konkreti duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;

70.3. koks gali būti poveikis Duomenų subjektams;

70.4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.

71. Poliklinika privalo užtikrinti, kad šiame skyriuje aprašytas ir Poliklinikoje numatytais atvejais atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, būtų tinkamai dokumentuotas ir saugomas.

72. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms, jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui, būtų pradėtos naudoti naujos technologijos, duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu nei iki tol, atsirastų naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis, įsilaužimais į Poliklinikos sistemą, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už ES ribų, kt.

73. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas taip pat gali būti atliekamas ir šiame skyriuje neaptartais atvejais, bet esant Poliklinikos direktoriaus, Duomenų apsaugos pareigūno ar Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijai tai atlikti.

X SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Su šiuo Aprašu privalo susipažinti Poliklinikos visi darbuotojai pasirašytinai.

75. Poliklinikos darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus ar kitų teisės aktų reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Su šio Aprašo gairėmis pacientai ir jų atstovai susipažįsta patvirtindami parašu įstaigoje pateikiamose sutikimų bei kitų medicininių dokumentų formose.

77. Aprašas, jo pakeitimai ar papildymai skelbiami kartu su Vidaus tvarkos taisyklėmis Poliklinikos interneto tinklalapyje, www.siauliupoliklinika.lt, Poliklinikos registratūroje.

78. Aprašas įsigalioja ir vykdomas nuo 2018 m. gegužės 28 d.

_____