



**LIETUVOS MEDICINOS BIBLIOTEKOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS MEDICINOS BIBLIOTEKOJE
TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2018 m. gegužės 25 d. Nr. V-9
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 25 d. pavedimo Nr.17-121 „Dėl bendrojo duomenų apsaugos reglamento įgyvendinimo“ 4 p.,

1. T V I R T I N U nuo š. m. gegužės 25 d. „Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos medicinos bibliotekoje taisyklės“.
2. Įsakymo vykdymo kontrolę p a s i l i e k u sau.

Direktorė

Salvinija Kocienė

Lietuvos medicinos bibliotekos
direktorės pavaduotoja

Laima Valbasienė

2018-05-25

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS MEDICINOS BIBLIOTEKOJE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos medicinos bibliotekoje taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Lietuvos medicinos bibliotekoje (toliau – Biblioteka), užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo“, ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei duomenų saugos technines ir organizacines priemones.
3. Taisyklių privalo laikytis visi Lietuvos medicinos bibliotekoje dirbantys asmenys (toliau – Bibliotekos darbuotojai), kurie tvarko asmens duomenis Bibliotekoje arba eidami savo pareigas juos sužino.
4. Vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija, susijusi su fiziniu asmeniu (duomenų subjektu), kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai arba netiesiogiai nustatyta pasinaudojant atitinkamais duomenimis (pvz., vardu, pavarde, asmens kodu, adresu, telefono numeriu ar kita informacija).
 - 4.2. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis Biblioteka tvarko.
 - 4.3. **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, apribojimais, ištrynimais arba sunaikinimas.
 - 4.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.
 - 4.5. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise.
 - 4.6. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.
 - 4.7. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.
 - 4.8. **LIBIS suvestinis katalogas** – bendra bibliografinė sistema, jungianti į vieną visumą informaciją apie Lietuvos bibliotekose saugomus dokumentus: spaudinius, mikrofilmus, mikrofišas, filmus.

vaizdo juostas, audio kasetes, plokšteles, elektroninius dokumentus, disertacijas ir habilitacinius darbus ir kt.

4.9. **LIBIS duomenų tvarkytojai** – specialiosios, akademinės, apskričių, miestų bei rajonų viešosios bibliotekos, muziejai, pildantys savo elektroninių katalogų duomenis ir pagal sutartis su Nacionaline biblioteka teikiantys duomenis į LIBIS.

4.10. **LIBIS naudotojai** – LIBIS tvarkytojas ir valdytojas bei LIBIS duomenų tvarkytojai, kurie turi teisę naudotis LIBIS ištekliais numatytomis funkcijoms atlikti.

4.11. **Duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

5. Taisyklės parengtos vadovaujantis:

5.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

5.2. Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB;

5.3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro pavedimu dėl bendrojo duomenų apsaugos reglamento įgyvendinimo;

5.4. Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. IT-71 (1.12);

5.5. Bibliotekos nuostatais, LIBIS nuostatais, LIBIS duomenų saugos nuostatais, Bibliotekos vartotojų aptarnavimo taisyklėmis, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais Bibliotekos galiojančiais teisės aktais;

5.6. Kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą bei teisę rinkti asmens duomenis.

II. ASMENS DUOMENYS

6. Asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (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“; Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo pensijų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

III. PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

7. Bibliotekos darbuotojai vykdydami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo principų:
- 7.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais bei tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;
- 7.2. asmens duomenys renkami ir tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas), nereikalaujama iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi veiklos vykdymui;
- 7.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami. Netikslūs ar neišsamūs duomenys yra ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba jų tvarkymas sustabdomas;

- 7.4. asmens duomenys popierinėje ir elektroninėje formoje saugomi tiek, kiek reikalinga tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.
8. Asmens duomenys Bibliotekoje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausing reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu.
 9. Duomenų tvarkymas yra teisėtas tik tuo atveju, jei:
 - 9.1. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienokiu ar keliais konkrečiais tikslais;
 - 9.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;
 - 9.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė ir kt.
 10. Biblioteka užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.
 11. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Biblioteka gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims:
 - 11.1. Sodra;
 - 11.2. Valstybinė mokesčių inspekcija;
 - 11.3. Registrų centras.
 12. Asmens duomenų apsauga nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo užtikrinama įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines priemones.
 13. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Bibliotekos direktorius ir asmens duomenų apsaugos pareigūnas imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, rekomendacijos).
 14. Asmens duomenų tvarkymo tikslai yra:
 - 14.1. skaitytojų aptarnavimas ir informacinio aprūpinimo organizavimas;
 - 14.2. skaitytojų apskaita;
 - 14.3. nuotolinės prieigos suteikimas (VPN);
 - 14.4. SNOMED CT licencijų suteikimas;
 - 14.5. asmens tapatybės nustatymas;
 - 14.6. LIBIS bendro skaitytojo pažymėjimo funkcionavimas bendros skaitytojų registravimo duomenų bazės pagrindu;
 - 14.7. vidaus administravimas;
 - 14.8. Bibliotekos paslaugų teikimas kaip tai numatyta įstaigos veiklai taikomuosiuose teisės aktuose;
 - 14.9. vartotojų informavimas apie Bibliotekos teikiamas paslaugas, artėjančius terminus grąžinti pasiskolintus dokumentus ir kt.;
 - 14.10. Bibliotekos teikiamų paslaugų kokybės vertinimas, nuomonės teiravimasis apie teikiamas paslaugas, aptarnavimą, ir jų kokybę bei anketinių tyrimų atlikimas.
 15. Duomenų tvarkymo tikslams, numatytiems taisyklių 14.1. – 14.4. punktuose, pasiekti tvarkomi šie asmens duomenys:
 - 15.1. asmens kodas;
 - 15.2. pavardė;
 - 15.3. vardas;
 - 15.4. pareigos;
 - 15.5. gyvenamoji vieta (adresas);
 - 15.6. gimimo data;
 - 15.7. telefono numeris;

- 15.8. namų telefono numeris;
 - 15.9. asmens tapatybės dokumento duomenys;
 - 15.10. išsimokslinimas;
 - 15.11. profesija;
 - 15.12. mokslo laipsnis ir vardas;
 - 15.13. mokymosi vieta;
 - 15.14. mokymosi pakopa;
 - 15.15. elektroninio pašto adresas;
 - 15.16. darbovietė.
16. Darbuotojų duomenų tvarkymo tikslams, numatytiems taisyklių 16.5. punkte, pasiekti tvarkomi šie asmens duomenys:
- 16.1. asmens kodas;
 - 16.2. pavardė;
 - 16.3. vardas;
 - 16.4. pilietybė;
 - 16.5. pareigos;
 - 16.6. namų adresas;
 - 16.7. šeimyninė padėtis;
 - 16.8. vaikų skaičius;
 - 16.9. gimimo data;
 - 16.10. telefono numeris;
 - 16.11. namų telefono numeris;
 - 16.12. asmens tapatybės dokumento duomenys;
 - 16.13. valstybinio socialinio draudimo pažymėjimo duomenys;
 - 16.14. išsilavinimas;
 - 16.15. specialybė;
 - 16.16. kvalifikacija;
 - 16.17. mokslo laipsnis ir vardas;
 - 16.18. elektroninio pašto adresas.
17. Asmens duomenys, nurodyti 15.1. – 15.16. punktuose, skirstomi į dvi kategorijas:
- 17.1. privalomi asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, namų telefono numeris, darbovietė, duomenys apie mokymosi įstaigą);
 - 17.2. papildomi asmens duomenys (išsilavinimas, profesija, mokslo laipsnis ir vardas, pareigos).
18. Visi pateikti asmens duomenys suvedami į Skaitytojų registracijos duomenų bazę.
19. Skaitytojų registracijos duomenų bazė, sudaroma registruojant duomenis, reikalingus skaitytojų pažymėjimų (LIBIS) išdavimui arba elektroninių paslaugų suteikimui, neišduodant skaitytojo pažymėjimo. Šie duomenys būtini fondų komplektavimui, fizinių asmenų aptarnavimo bei informacinio aprūpinimo organizavimui, apskaitai ir, esant aptarnavimo taisyklių pažeidimui, fizinio asmens identifikavimui, jei fizinis asmuo, naudojantis bibliotekos paslaugomis, pažeidė skaitytojų aptarnavimo taisykles (išskolinimas bibliotekai).
20. LIBIS duomenų saugumą užtikrina LIBIS tvarkytojas ir valdytojas – Lietuvos Nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka.
21. Asmens duomenys, nurodyti 16.1. – 16.18. punktuose, renkami siekiant užtikrinti sklandų vidaus administravimą bei socialinių garantijų užtikrinimą.
22. Darbuotojų asmens duomenys renkami vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.
23. 16.1. – 16.18. punktuose nurodyti asmens duomenys renkami dėl:

- 23.1. tinkamo įdarbinimo sutarties supildymo (darbo reglamento);
- 23.2. ekonominių, socialinių garantijų suteikimo.
- 24. Bibliotekoje asmens duomenų tvarkymo pagrindas yra su duomenų subjektu sudarytos sutarties vykdymas, duomenų subjekto sutikimas tvarkyti jo asmens duomenis, taip pat įstatymuose nustatytą Bibliotekai taikomų pareigų vykdymas. Biblioteka asmens duomenis gali tvarkyti taip pat ir teisėto intereso koncepcija, įgyvendinusi Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytus reikalavimus.

IV. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS AUTOMATINIU BŪDU

- 25. Asmens duomenis automatiniu būdu tvarko šie duomenų naudotojai:
 - 25.1. Skaitytojų aptarnavimo skyrius;
 - 25.2. Informacijos skyrius;
 - 25.3. Buhalterijos skyrius;
 - 25.4. Administracija;
 - 25.5. Mokymo išteklių skyrius;
 - 25.6. Saugyklų skyrius;
 - 25.7. Nacionalinis SNOMED CT terminologijos valdymo centras;
 - 25.8. Bibliotekos filialas.
- 26. Bibliotekoje automatiniu būdu asmens duomenys tvarkomi pagal LIBIS duomenų saugą reglamentuojančius teisės aktus.
- 27. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, pateiktus LIBIS duomenų bazėje, pasirašytinai papildomai susipažįsta su LIBIS duomenų saugos nuostatais bei kitais LIBIS duomenų saugą reglamentuojančiais teisės aktais.

V. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS NEAUTOMATINIU BŪDU

- 28. Asmens duomenys neautomatiniu būdu tvarkomi skaitytojų aptarnavimo ir informacinio aprūpinimo organizavimo, asmens tapatybės nustatymo bei vidaus administravimo klausimais.
- 29. Asmens duomenis neautomatiniu būdu tvarko šie duomenų naudotojai:
 - 29.1. Administracija;
 - 29.2. Administratorė, Viešųjų pirkimų specialistas;
 - 29.3. Buhalterijos skyrius;
 - 29.4. Skaitytojų aptarnavimo skyrius;
 - 29.5. Informacijos skyrius;
 - 29.6. Bibliotekos filialas.
- 30. Asmens duomenys yra nuolat saugomi padalinių bylose, asmens bylose, asmens kortelėse.
- 31. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos tam skirtose talpyklose.

VI. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

- 32. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su Bibliotekoje esančiais jo asmens duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami. Biblioteka, gavusi duomenų subjekto prašymą raštu, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos pateikia raštu prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.

33. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į Biblioteką (raštu, žodžiu ar kitokia forma). Bibliotekos darbuotojai privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis.
34. Asmens duomenų tikslinimas bei taisymas, atnaujinimas atliekamas duomenų subjekto sutikimu ar prašymu.
35. Bibliotekos vartotojas turi teisę reikalauti ištrinti duomenis ("Teisė būti pamirštam"), jeigu jų tvarkymas buvo grindžiamas asmens sutikimu.
36. Iš LIBIS sistemos ištrinti duomenis galima tik Lietuvos Medicinos bibliotekoje. Dėl kitų asmens duomenų esančių LIBIS sistemoje, asmuo su prašymu "būti pamirštam" turi kreiptis į kiekvieną biblioteką, kurioje jis yra užsiregistravęs.

VII. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

37. Biblioteka įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ir neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
38. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Bibliotekos tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai pasirašytinai suspažįsta su šiomis Taisyklėmis ir pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 1).
39. Bibliotekos darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas.

VIII. PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

40. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti savo teises, Bibliotekai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu, per pasiuntinį.
41. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti.
42. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę:
 - 42.1. pateikdamas prašymą Bibliotekos darbuotojui, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 42.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.
43. Duomenų subjektas savo teises Bibliotekoje gali įgyvendinti pats arba per atstovą.
44. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Biblioteką kreipiasi asmens notariškai patvirtintas atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Už Taisyklių nuostatų laikymąsi Bibliotekos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

LIETUVOS MEDICINOS BIBLIOTEKOS DARBUOTOJŲ KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Aš suprantu

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;
- kad draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ar techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad savo darbe turėsiu galimybę susipažinti su LMB veiklą liečiančia konfidencialia informacija.

Aš įsipareigoju

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos medicinos bibliotekoje taisyklėmis, taip pat pareigybės aprašymu, reglamentuojančiu man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę, asmens duomenų saugumui;
- saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant savo darbo funkcijas.

Aš žinau

- kad už šio įsipareigojimo nesilaikymą, ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad 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 ir neturtinę žalą (pagal Lietuvos respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 29 str. 1 d.);
- kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo, atlygina asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio

darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala (pagal Lietuvos respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 29 str. 3 d.);

- kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, parėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams (pagal Lietuvos respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 21 str. 5 d.).

Aš esu susipažinęs su

- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
- Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos medicinos bibliotekoje taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

INFORMACIJA LIETUVOS MEDICINOS BIBLIOTEKOS LANKYTOJUI

BDAR – kas tai?

BDAR – tai Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas, kuris Lietuvoje įsigalios 2018 m. gegužės 25 d. Šis Reglamentas įtvirtins vienodus asmens privatumo apsaugos principus visoje Europos Sąjungoje.

Asmens duomenys

Asmens duomenys – bet kokia informacija, susijusi su fiziniu asmeniu (duomenų subjektu), kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai arba netiesiogiai nustatyta pasinaudojant atitinkamais duomenimis (pvz., vardu, pavarde, asmens kodu, adresu, telefono numeriu ar kita informacija).

Kokiu tikslu renkami (tvarkomi) asmens duomenys?

Asmens duomenys Lietuvos medicinos bibliotekoje (toliau – LMB) renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiame reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu.

Asmens duomenų tvarkymo tikslai yra:

- skaitytojų aptarnavimas ir informacinio aprūpinimo organizavimas;
- skaitytojų apskaita;
- asmens tapatybės nustatymas;
- nuotolinės prieigos suteikimas (VPN);
- LIBIS bendro skaitytojo pažymėjimo funkcionavimas bendros skaitytojų registravimo duomenų bazės pagrindu;
- vidaus administravimas;
- LMB paslaugoms teikti kaip tai numatyta įstaigos veiklai taikomuosiuose teisės aktuose;
- Vartotojų informavimas apie LMB teikiamas paslaugas, artėjančius terminus grąžinti pasiskolintus dokumentus ir kt.;
- Bibliotekos teikiamų paslaugų kokybės vertinimas, nuomonės teiravimasis apie teikiamas paslaugas, aptarnavimą, ir jų kokybę bei anketinių tyrimų atlikimas klausimynų pagalba.

Pateikti asmens duomenys yra neskelbiami ir naudojami tik apibendrinti šiems tikslams:

- fondų komplektavimui;
- vartotojų aptarnavimo bei informacinio aprūpinimo organizavimui;
- apskaitai;
- asmens tapatybės nustatymui (aptarnavimo taisyklių esminio pažeidimo atvejais);
- skaitytojų bendrojo bilietai funkcionavimui LIBIS bibliotekose;

- Asmens duomenys taip pat gali būti perduodami tretiesiems asmenims kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais ir tvarka.

Bibliotekoje automatiniu būdu asmens duomenys tvarkomi pagal LIBIS duomenų saugą reglamentuojančius teisės aktus.

Asmens duomenys neautomatiniu būdu tvarkomi skaitytojų aptarnavimo ir informacinio aprūpinimo organizavimo, asmens tapatybės nustatymo bei vidaus administravimo klausimais.

Asmens duomenys yra taisomi arba atnaujinami kiekvienais metais arba tada, kai Duomenų subjektas pats patikslina savo duomenis.

Teisinis asmens duomenų tvarkymo pagrindas

LMB asmens duomenų tvarkymo pagrindas yra su duomenų subjektu sudarytos sutarties vykdymas, duomenų subjekto sutikimas tvarkyti jo asmens duomenis, taip pat įstatymuose nustatytą LMB taikomų pareigų vykdymas. LMB asmens duomenis gali tvarkyti taip pat ir teisėto intereso koncepcija, įgyvendinusi Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytus reikalavimus.

LMB, tvarkydama Asmens duomenis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme įtvirtintais Asmens duomenų tvarkymo reikalavimais ir kitais teisės aktais, susijusiais su Asmens duomenų apsauga, nuo 2018 m. gegužės 25 d. – Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo).

Asmens duomenų saugojimo trukmė

- Elektroniniai Asmens duomenys saugomi tol, kol yra aktyvus LMB vartotojas arba šešerius metus po paskutinio jo apsilankymo.
- Popieriniai Asmens duomenys saugomi tol, kol yra aktyvus LMB vartotojas arba dešimt metų po paskutinio jo apsilankymo.
- Suėjus nustatytiems terminams asmens duomenys sunaikinami.

Jūsų teisės:

- Jūs turite teisę susipažinti su LMB esančiais savo asmens duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie asmens duomenys apie Jus yra surinkti, koku tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami. Biblioteka, gavusi duomenų subjekto prašymą raštu, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos pateikia raštu prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.
- Jei susipažinęs su savo asmens duomenimis, pastebėjote, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, galite kreiptis į LMB (raštu, žodžiu ar kitokia forma). LMB darbuotojai privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis.
- Asmens duomenų tikslinimas bei taisymas, atnaujinimas atliekamas duomenų subjekto sutikimu ar prašymu.
- LMB vartotojas turi teisę reikalauti ištrinti duomenis (“Teisė būti pamirštam”), net jeigu jų tvarkymas anksčiau buvo grindžiamas asmens sutikimu.
- Iš LIBIS sistemos ištrinti duomenis galima tik LMB. Dėl kitų asmens duomenų esančių LIBIS sistemoje, asmuo su prašymu “būti pamirštam” turi kreiptis į kiekvieną biblioteką, kurioje jis yra užsiregistravęs.

- Nesutikti, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, kai šie duomenys tvarkomi arba juos ketinama tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslais;
- Bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą tvarkyti duomenis tiesioginės rinkodaros tikslais.

Kur galite kreiptis dėl savo teisių?

Dėl savo teisių įgyvendinimo, vykdymo ar nusiskundimų galite kreiptis elektroniniu paštu: simona.ivaskeviciene@lmb.lt.

Taip pat galite kreiptis ir į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją.