



**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
REKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO ASMENS DUOMENŲ
TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2012 m. Kovo d. Nr.
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804) 30 straipsnio 1 dalies nuostatomis, įvertinęs 2012-01-19 įsakymu nr. V-66 sukurtos darbo grupės parengtą Lietuvos sveikatos mokslų universiteto asmens duomenų tvarkymo taisyklių projektą,

1. tvirtinu Lietuvos sveikatos mokslų universiteto asmens duomenų tvarkymo taisykles (pridedama);
2. p a v e d u Dokumentų valdymo tarnybos vadovei Justinai Mačiulskienei supažindinti visų struktūrinių padalinių ir klinikų vadovus su šiuo įsakymu.
3. Įsakymo vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Rektorius

prof. Remigijus Žaliūnas

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – LSMU) asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – laikantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – Įstatymas) nustatytų duomenų apsaugos pagrindinių principų bei reikalavimų, laikantis kitų įstatymų bei teisės aktų, nustatančių asmens duomenų apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą, reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą LSMU.

2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir organizacines duomenų saugumo priemones ir užtikrinti, kad LSMU parinktos priemonės būtų tinkamos asmens duomenims nuo visų rūšių neteisėto tvarkymo apsaugoti.

3. Taisyklės taikomos santykiams, kurie atsiranda tvarkant asmens duomenis automatiniu būdu arba neautomatiniu būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: sąrašus, kartotekas, bylas, sąvodus ir kita, bei LSMU darbuotojų (toliau – darbuotojų) teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.

4. Taisyklių reikalavimai privalomi visiems darbuotojams, kurių funkcijos yra susijusios su asmens duomenų tvarkymu, ir kitiems asmenims, kurie eidami savo pareigas ir/ar teikdami LSMU savo paslaugas sužino asmens duomenis ir sutartyje su LSMU įsipareigoja juos saugoti.

5. Asmens duomenys LSMU renkami tik Įstatymo ir teisės aktų nustatyta tvarka.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

6. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

7. **Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

8. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

9. **Duomenų valdytojas** – LSMU, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

10. **Duomenų subjektas** – tai fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas.

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

12. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme.

III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR PRINCIPAI

13. Asmens duomenų tvarkymo tikslai:

- 13.1. sudaryti darbo sutartis su darbuotojais;
- 13.2. informinti studentų, nenuosekliųjų studijų klausytojų, mokymų ar profesinės kvalifikacijos tobulinimo dalyvių priėmimą į LSMU;
- 13.3. organizuoti studijų ir profesinės kvalifikacijos tobulinimo procesą ir vykdyti apskaitą;
- 13.4. informinti studijų ir profesinės kvalifikacijos tobulinimo LSMU baigimą;
- 13.5. naudotis vieningomis LSMU darbuotojų ir studentų duomenų bazėmis;
- 13.6. mokslinių tyrimų vykdymui.

14. LSMU gali būti tvarkomi tokie asmens duomenys, įskaitant, tačiau neapsiribojant, kaip vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta (adresas), telefono nr., el. pašto adresas, pilietybė, duomenys apie karinę tarnybą (KAM teritorinis skyrius, karo prievolės atliktumas), priklausymas socialiai remtinų asmenų grupei, išsilavinimas, mokyklos, kurioje įgytas išsilavinimas, tipas, dėstomoji kalba, pavadinimas, kodas, baigimo metai, ar baigta su pagyrimu, jei baigta ne Lietuvoje – šalis, jei baigta profesinė mokykla – mokyklos pavadinimas, kodas, baigimo metai, profesinė kvalifikacija, jei baigta aukštoji mokykla – mokyklos pavadinimas, kodas, baigimo metai, kvalifikacinis laipsnis ir/ar profesinė kvalifikacija, bendras darbo stažas, papildoma informacija apie darbinę veiklą, jeigu reikia, užsienio kalbos mokykloje, pirmoji užsienio kalba studijų metu, baigta neformaliojo vaikų švietimo mokykla, dalyvavimas tarptautinėse olimpiadose, nacionaliniuose jaunųjų mokslininkų konkursuose, laikytų brandos egzaminų datos ir rezultatai, duomenys apie studento studijų rezultatus (išklaustyti dalykai, atsiskaitymų forma, data, įvertinimas), kiti diplomų/brandos atestatų duomenys, studentui arba darbuotojui suteikti identifikaciniai numeriai, banko sąskaitos numeris, atliktos įmokos ir/ar išmokos, jų dydis ir datos.

15. Darbuotojai, vykdydami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis bendrųjų asmens duomenų tvarkymo principų bei vadovautis asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijais.

16. Bendrieji asmens duomenų tvarkymo principai:

16.1. LSMU turi laikytis tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalauti iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, nekaupiti ir netvarkyti perteklinių duomenų. Asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti.

16.2. Asmens duomenys turi būti tvarkomi tiksliai, sąžiningai, aiškiai, skaidriai ir teisėtai.

16.3. Asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jeigu tai reikalinga asmens duomenims tvarkyti, nuolat atnaujinami: duomenų tikslumas, naujumas ir išsamumas yra ypač svarbūs ir įvertinami pagal tikslus, dėl kurių jie tvarkomi. Už asmens duomenų atnaujinimą LSMU atsako struktūrinių padalinių, kuriuose renkama ir tvarkoma informacija su asmens duomenimis, vadovai.

16.4. Asmens duomenys turi būti laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti, kai to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi. Asmens duomenys saugomi tiek laiko, kiek pagal įstatymus ir kitus teisės aktus turi būti saugomi dokumentai, kuriuose yra nurodomi asmens duomenys.

16.5. Prieiga prie duomenų turi būti suteikiama tik tam asmeniui, kuriam duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.

17. Asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijai:

17.1. asmuo (pvz., darbuotojas, mokslinio tyrimo dalyvis) duoda sutikimą;

17.2. sudaroma arba vykdoma sutartis, kai viena iš šalių yra asmuo (pvz., studentas);

17.3. pagal įstatymus LSMU yra įpareigotas tvarkyti asmens duomenis;

17.4. siekiant apsaugoti asmens asmeninius interesus;

17.5. įgyvendinami oficialūs įgaliojimai, įstatymais ir kitais teisės aktais suteikti LSMU arba trečiajam asmeniui, kuriam teikiami asmens duomenys;

17.6. asmens duomenis reikia tvarkyti dėl teisėto intereso, kurio siekia LSMU arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei asmens interesai nėra svarbesni.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

18. Duomenų subjektai turi teisę:

18.1. žinoti (būti informuoti) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

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

18.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatų. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į LSMU, tai LSMU nedelsdamas privalo asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdamas ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą bei atlikti kitus Įstatyme numatytus veiksmus.

18.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys. Duomenų subjektas rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo pateikia LSMU asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, LSMU privalo nedelsdamas neatlygintinai nutraukti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus Įstatymo ir kituose teisės aktuose nustatytus atvejus, ir informuoti duomenų gavėjus. Pateikus duomenų subjektui rašytinį prašymą, LSMU privalo pranešti duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

19. LSMU, kaip asmens duomenų valdytojas, turi imtis visų reikalingų priemonių, kad duomenų subjektas galėtų įgyvendinti savo teises numatytas šiose Taisyklėse ir Įstatyme.

20. LSMU privalo informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymą iki tvarkymo pradžios, jei asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto.

21. Duomenų subjekto prašymu, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus.

22. Gavus paklausimą iš duomenų subjekto dėl jo asmens duomenų tvarkymo, LSMU rektorius arba jo įgaliotas asmuo, gavęs teikimą iš LSMU struktūrinių padalinių vadovų, kurių veikloje tvarkomi asmens duomenys, atsako duomenų subjektui ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, jeigu LSMU atsisako vykdyti duomenų subjekto paklausimą, tai turi motyvuotai pagrįsti atsisakymą pateikti duomenų subjektui prašomus duomenis. Neatlygintinai tokius duomenis LSMU teikia duomenų subjektui kartą per kalendorinius metus.

23. Duomenų subjektas gali skųsti LSMU rektoriaus arba jo įgalioto asmens, kaip duomenų valdytojo atstovo, veiksmus (neveikimą) LSMU kolegialiam valdymo organui – Senatui per 1 mėnesį nuo atsakymo gavimo dienos arba per 1 mėnesį nuo tos dienos, kada baigiasi Taisyklių 39 punkte nustatytas terminas pateikti atsakymą. Duomenų subjektas gavęs netenkinantį atsakymą iš Senato, gali jį apskųsti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

24. LSMU turi užtikrinti, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

25. LSMU gali teikti jų tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims pagal rašytinį prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis arba kitais teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

V. ORGANIZACINĖS PRIEMONĖS

26. Organizacinės ir techninės priemonės turi užtikrinti saugumo lygį, atitinkantį saugomų asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ar nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo turi būti taikomos tokios organizacinės ir techninės priemonės:

26.1. infrastruktūrinės priemonės (tinkamas patalpų išdėstymas, tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, griežtas priešgaisrinės apsaugos normų laikymasis ir kita);

26.2. administracinės priemonės (tinkamas darbo organizavimas, informacinių sistemų priežiūra);

26.3. telekomunikacinės priemonės (tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitos).

27. Darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas LSMU arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams su LSMU.

28. Į įstatymais neįgaliotų trečiųjų asmenų telefoninius, elektroninius ar kitokia forma pateiktus prašymus suteikti jiems informaciją apie darbuotojus ar studentus (pvz., namų adresą; studentų tėvų prašymus dėl jų vaikų studijų rezultatų; prašymus, kuriame fakultete ir/ar studijų programoje studijuoja studentas ir kita) turi būti atsakoma, jeigu prašymas atitinka Taisyklių 25 punktą.

29. Darbuotojai gali perduoti dokumentus, kuriuose nurodyti asmens duomenys, tik analogiškus įgaliojimus turintiems asmenims arba savo tiesioginių vadovų nurodytiems asmenims.

30. Darbuotojai, vykdantys asmens duomenų tvarkymo funkcijas, turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, keitimui, atskleidimui, taip pat ir bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus tinkamai ir saugiai (vengiant nereikalingų kopijų su asmens duomenimis kaupimo ir kita). Dokumentų kopijos, kuriuose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

31. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į LSMU informacines sistemas, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, savo kompiuteriuose turi naudoti slaptažodžius, „svečio“ („quest“) tipo, t.y. neapsaugoti slaptažodžiais, vartotojai yra draudžiami. Šiuose kompiuteriuose taip pat reikia naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu. Slaptažodžiai turi atitikti tokius reikalavimus:

31.1. jie turi būti sudaryti iš ne mažiau kaip 7 simbolių, iš kurių bent vienas turi būti skaičius;

31.2. jie negali sutapti su darbuotojo ar jo šeimos narių asmeniniais duomenimis;

31.3. juos saugo ir juos gali žinoti tik darbuotojas, dirbantis su konkrečiu kompiuteriu;

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

31.5. Slaptažodžiai negali būti niekur užrašomi ar saugomi tokia forma, kuri leistų juos identifikuoti.

32. Slaptažodžiai esant reikalui (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei ir pan.) turi būti keičiami.

33. Darbuotojų kompiuteriai, kuriuose saugomos rinkmenos su asmens duomenimis negali būti laisvai prieinamos iš kitų tinklo kompiuterių. Šių kompiuterių antivirusinė programinė įranga turi būti nuolat atnaujinama.

34. Nesant būtinybės rinkmenos su asmens duomenimis neturi būti dauginamos skaitmeniniu būdu, t.y. kuriamos rinkmenų kopijos vietiniuose kompiuterių diskuose, nešiojamose laikmenose, nuotolinėse rinkmenų talpyklose ir kita.

35. LSMU Informacinių technologijų centro (toliau – LSMU ITC) direktorius turi užtikrinti:

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

35.2. vidinio LSMU kompiuterių tinklo apsaugą.

36. Darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad kiek įmanoma apribotų galimybę kitiems asmenims (kitiems LSMU darbuotojams, studentams ar kitiems asmenims) sužinoti tvarkomus asmens duomenis. Ši nuostata įgyvendinama:

36.1. 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 įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis, studentai ar kiti asmenys;

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

36.3. jei dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, kitiems darbuotojams, padaliniams, įstaigoms perduodami per asmenis, kurie neturi įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis, arba per paštą ar kurjerį, jie privalo būti perduodami užklijuotame nepermatomame voke. Šis punktas netaikomas, jeigu minėti pranešimai įteikiami asmens duomenų subjektams (fiziniams asmenims) asmeniškai ir konfidencialiai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. LSMU darbuotojų asmens duomenis gali tvarkyti darbuotojai turintys LSMU rektorius arba savo padalinio vadovo pasirašytą įgaliojimą (pavedimą, nurodymą ar kt. dokumentą).

39. Struktūrinių padalinių, kuriuose renkama ir tvarkoma informacija su asmens duomenimis, vadovai pasirašytinai supažindina savo padalinio darbuotojus su šiomis Taisyklėmis. Įsipareigojimas saugoti asmens duomenis (1 priedas) saugomas LSMU struktūriniame padalinyje.

40. Prireikus LSMU Juridinė tarnyba teikia metodines rekomendacijas dėl sutartyse nustatomų Asmens duomenų apsaugos sąlygų.

41. Visi paklausimai, prašymai ir kita informacija privalo būti LSMU pateikiama raštu. LSMU įsipareigoja ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo paklausimų, prašymų ir kitos informacijos gavimo dienos pateikti atsakymus raštu, išskyrus atvejus, kai atsakymo pateikimui reikalingas ilgesnis terminas, bet ne daugiau kaip 60 kalendorinių dienų nuo paklausimų, prašymų ir kitos informacijos gavimo dienos.

42. Darbuotojų sąrašai su darbuotojų asmens duomenimis naudojami tik darbo tikslais ir jie neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje.

43. Darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, informuoja apie tai Personalo tarnybos atsakingą darbuotoją, o šis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina ir atnaujina duomenis darbuotojų asmens bylose bei tam skirtose duomenų bazėse.

44. Šiose Taisyklėse paminėtos tik kai kurios asmens duomenų saugumo priemonės, kurių nuostatos laikytinos minimaliomis asmens duomenų saugumo priemonėmis LSMU.

45. Taisyklės pažeidę LSMU darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka.



LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETAS

DARBUOTOJO PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

Aš suprantu:

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ir institucijoms;
- kad draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenimis Universitete ar už jo ribų slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir 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.

Aš pasižadu:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija Universiteto viduje, tiek už jo ribų;
- pranešti savo vadovui apie bet kokią įtartinę situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau:

- kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 34 straipsnio 1 dalį);
- kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką Universitete, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 24 straipsnio 5 dalį).

Aš esu susipažinęs su:

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Lietuvos sveikatos mokslų universiteto asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

Vardas, pavardė,

parašas _____ Data _____

Pareigos _____