



## LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

### ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS KOMITETO SUDARYMO IR JO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. birželio 25 d. Nr. V-1480  
Vilnius

Siekdamas užtikrinti asmens duomenų apsaugos man pavestose valdymo srityse tobulinimą,

1. S u d a r a u nuolat veikiančią Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos asmens duomenų apsaugos komitetą, kuris teiktų siūlymus asmens duomenų apsaugos man pavestose valdymo srityse gerinimui ar teisės aktų projektų parengimui (toliau – ADA komitetas):

1.1. pirmininkas – Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos duomenų apsaugos pareigūnas;

1.2. sekretorius – Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Elektroninės sveikatos sistemos ir informacinių išteklių skyriaus atstovas;

1.3. nariai:

1.3.1. Lietuvos bioetikos komiteto duomenų apsaugos pareigūnas;

1.3.2. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos duomenų apsaugos pareigūnas;

1.3.3. registru bei valstybės informacinių sistemų, kurių duomenų valdytojas yra Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, pagrindinių duomenų tvarkytojų (toliau – pagrindiniai duomenų tvarkytojai) duomenų apsaugos pareigūnai (toliau – DAP), o jei DAP paslaugas teikia išorės tiekėjai – pagrindinio duomenų tvarkytojo darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų apsaugą. Pagrindiniai tvarkytojai yra šios įstaigos:

1.3.3.1. Higienos institutas;

1.3.3.2. Lietuvos medicinos biblioteka;

1.3.3.3. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto ligoninė Kauno klinikos;

1.3.3.4. Nacionalinis transplantacijos biuras prie Sveikatos apsaugos ministerijos;

1.3.3.5. Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos;

1.3.3.6. Radiacinės saugos centras;

1.3.3.7. Valstybinė akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos;

1.3.3.8. Valstybinė vaistų kontrolės tarnyba prie Sveikatos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos;

1.3.3.9. Valstybinis psichikos sveikatos centras;

1.3.3.10. VĮ Registrų centras;

1.3.3.11. VšĮ Vilniaus universiteto ligoninė Santaros klinikos;

1.4. kiti dalyviai – Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos pavaldžių įstaigų, neišvardintų šio įsakymo 1.3.3 papunktyje, DAP, o jei DAP paslaugas teikia išorės tiekėjai – pavaldžios įstaigos darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų apsaugą. Įsakymo 1.3.3 papunktyje neišvardintos įstaigos yra šios:

1.4.1. Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centras;

1.4.2. Nacionalinė visuomenės sveikatos priežiūros laboratorija;

1.4.3. Respublikinė Vilniaus psichiatrijos ligoninė;

- 1.4.4. Respublikinis priklausomybės ligų centras;
- 1.4.5. Sveikatos mokymo ir ligų prevencijos centras;
- 1.4.6. Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centras;
- 1.4.7. Užkrečiamųjų ligų ir AIDS centras;
- 1.4.8. Valstybinė teismo medicinos tarnyba;
- 1.4.9. Valstybinė teismo psichiatrijos tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos;
- 1.4.10. VšĮ Alytaus apskrities tuberkuliozės ligoninė;
- 1.4.11. VšĮ Klaipėdos jūrininkų ligoninė;
- 1.4.12. VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Kauno ligoninė.
- 1.4.13. VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Kauno ligoninė;
- 1.4.14. VšĮ Nacionalinis kraujo centras;
- 1.4.15. VšĮ Palangos reabilitacijos ligoninė;
- 1.4.16. VšĮ Palangos vaikų reabilitacijos sanatorija „Palangos Gintaras“;
- 1.4.17. VšĮ Respublikinė Klaipėdos ligoninė;
- 1.4.18. VšĮ Respublikinė Panevėžio ligoninė;
- 1.4.19. VšĮ Respublikinė Šiaulių ligoninė;
- 1.4.20. VšĮ Respublikinė Vilniaus universitetinė ligoninė;
- 1.4.21. VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninė;
- 1.4.22. VšĮ Vilniaus gimdymo namai;
- 1.4.23. VšĮ Vilniaus universiteto ligoninė Žalgirio klinika;

2. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos asmens duomenų apsaugos komiteto nuostatus (pridedama).

3. L e i d ž i u ADA komitetui prirėikus pasitelkti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos ir kitų įstaigų, institucijų ir organizacijų specialistus bei ekspertus.

4. P a v e d u įsakymo kontrolę vykdyti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos kancleriui.

Sveikatos apsaugos ministras

Arūnas Dulkys

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos  
sveikatos apsaugos ministro  
2021 m. birželio 25 d.  
įsakymu Nr. V-1480

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS KOMITETO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos asmens duomenų apsaugos komiteto nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Ministerija) asmens duomenų apsaugos komiteto (toliau – ADA komitetas) funkcijas, ADA komiteto sudarymo ir darbo organizavimo, sprendimų priėmimo tvarką ir ADA komiteto narių teises ir įgaliojimus.

2. ADA komitetas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Ministerijos nuostatais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

### **II SKYRIUS ADA KOMITETO SUDĖTIS**

3. ADA komitetą sudaro pirmininkas, sekretorius ir kiti nariai. Jo sudėtį tvirtina sveikatos apsaugos ministras.

4. ADA komiteto veiklai vadovauja komiteto pirmininkas. ADA komiteto pirmininkui nesant darbe dėl ligos, atostogų, komandiruotės arba kitais teisės aktuose numatytais atvejais jį pavaduoja Ministerijos duomenų apsaugos pareigūną pavaduojantis asmuo.

5. ADA komiteto sekretoriumi skiriamas ADA komiteto narys – Ministerijos Elektroninės sveikatos sistemos ir informacinių išteklių skyriaus atstovas. ADA komiteto sekretoriui nesant darbe dėl ligos, atostogų, komandiruotės arba kitais teisės aktuose numatytais atvejais, jo funkcijas atlieka ADA komiteto pirmininko sprendimu paskirtas kitas ADA komiteto narys.

### **III SKYRIUS ADA KOMITETO PASKIRTIS IR FUNKCIJOS**

6. ADA komiteto paskirtis – teikti siūlymus sprendžiant sisteminio pobūdžio problemas ar klausimus, susijusius su asmens duomenų apsauga sveikatos apsaugos ministrui pavestose valdymo srityse, ar siūlymus teisės aktų projektų parengimui.

7. ADA komitetas atlieka šias funkcijas:

7.1. analizuoja asmens duomenų tvarkymo ar jų saugumo užtikrinimo problemas, susijusias su Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytais asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, jų spragomis, pasirinktais techniniais – organizaciniais sprendimais, kitas sisteminio pobūdžio asmens duomenų tvarkymo ar jų saugumo užtikrinimo problemas, svarsto galimus jų sprendimo variantus ir siūlo sprendimo būdus, kurie būtų tinkamiausi teisiniu, organizaciniu ir techniniu požiūriu;

7.2. informuoja Ministerijos kanclerį apie identifikuotas sisteminio pobūdžio duomenų tvarkymo ar jų apsaugos užtikrinimo problemas;

7.3. svarsto teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, projektus, esant reikalui, teikia jiems pastabas ir pasiūlymus;

7.4. renka gerosios praktikos pavyzdžius ir dalinasi tarp narių patirtimi asmens duomenų apsaugos srityje.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ADA KOMITETO DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

8. Pagrindinė ADA komiteto veiklos forma yra posėdžiai. ADA komiteto posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu, naudojant telekomunikacijos priemones (vaizdo ir garso konferencijos ryšiu, toliau – e. posėdžiai). Svarbiems ir skubiems klausimams spręsti ADA komitetas gali taikyti komiteto balsavimo elektroniniu paštu procedūrą.

9. Inicijuoti ADA komiteto posėdį bei siūlyti įtraukti tam tikrą klausimą į posėdžio darbotvarkę turi teisę bet kuris ADA komiteto narys, elektroniniu paštu pateikdamas pasiūlymą ADA komiteto sekretoriui. Pasiūlyme privalo būti apibūdinta aptariamo klausimo ar problemos esmė, pageidautina – ir siūlomas sprendimo variantas. ADA komiteto sekretorius apie gautus pasiūlymus informuoja ADA komiteto pirmininką ir, jam pritarus, įtraukia pasiūlytą klausimą į ADA komiteto posėdžio darbotvarkę. Pasiūlymas nepripažįstamas svarstytinu ir neįtraukiamas į darbotvarkę, jei nėra aiškiai suformuluota aptariamo klausimo (problemos) esmė arba jei teikiamo klausimo (problemos) sprendimas nepriklauso ADA komiteto kompetencijai.

10. Pasiūlymas papildyti jau paskelbto ADA komiteto posėdžio darbotvarkę gali būti pateikiamas likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki posėdžio datos. Jei toks pasiūlymas gaunamas vėliau ir pripažįstamas svarstytinu – ADA komiteto pirmininko sprendimu jis gali būti įtraukiamas į kito posėdžio darbotvarkę. Išimties tvarka, ADA komiteto pirmininkui leidus, ADA komiteto nariai turi teisę ADA komiteto posėdžio metu raštu ar žodžiu teikti pasiūlymus įtraukti tam tikrą klausimą į darbotvarkę. Tokiu atveju ADA komiteto pirmininkas, atsižvelgdamas į pasiūlyto klausimo (problemos) svarbą, į tai, ar teikiamo klausimo (problemos) esmė yra aiškiai apibūdinta, ar pasiūlymo teikėjas siūlo sprendimo variantą, bei išklausęs kitų ADA komiteto narių nuomonę, sprendžia, ar pripažinti pasiūlymą svarstytinu, o pripažinęs jį tokiu, ar įtraukti jį į kito posėdžio darbotvarkę.

11. Posėdį šaukia ADA komiteto pirmininkas. Posėdį šaukti privaloma, jei posėdžio tuo pačiu klausimu prašo ne mažiau kaip pusė ADA komiteto narių. Pastaruoju atveju posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pasiūlymo pateikimo. Apie posėdį ir preliminarią darbotvarkę ADA komiteto nariai informuojami elektroninėmis ryšio priemonėmis arba naudojantis elektroninio pašto, Microsoft Teams ar kita susirinkimų organizavimo programa (toliau – elektroninės ryšio priemonės) ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas. Prireikus ADA komiteto posėdis gali būti organizuojamas nedelsiant.

12. ADA komiteto nariai, dėl pateisinamų priežasčių negalintys dalyvauti posėdyje, ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio dienos apie tai elektroninio ryšio priemonėmis praneša ADA komiteto sekretoriui.

13. Posėdis yra laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja (e. posėdis – jeigu elektroniniu paštu pareiškia nuomonę) ne mažiau kaip pusė ADA komiteto narių. Posėdžiui vadovauja ADA komiteto pirmininkas.

14. Prireikus į ADA komiteto posėdį gali būti kviečiami Ministerijos ir kitų įstaigų, institucijų ir organizacijų specialistai bei ekspertai.

15. Posėdžio metu ADA komiteto nariams sprendžiamą klausimą pristato ADA komiteto pirmininkas arba už tą klausimą atsakingas ADA komiteto narys.

16. Posėdžių sprendimai priimami bendru sutarimu, o nuomonėms išsiskyrus – dalyvaujančių posėdyje ADA komiteto narių balsų dauguma. Jeigu balsų skaičius pasiskirsto po lygiai, lemiamąjį balsą turi ADA komiteto pirmininkas.

17. Sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo ADA komiteto pirmininkas ir ADA komiteto sekretorius. Protokolo kopija teikiama Ministerijos kancleriui.

18. Prie protokolo pridedama eksperto nuomonė, išvada, atskirosios ADA komiteto narių nuomonės.

19. Protokolas turi būti parengtas ir pasirašytas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio.

20. ADA komiteto posėdžio eiga protokolo surašymo tikslu gali būti fiksuojama garso įrašymo priemonėmis. ADA komiteto posėdžio protokolą surašo ir garso įrašą daro ADA komiteto sekretorius. Prieš pradėdant daryti garso įrašą, ADA komiteto posėdyje dalyvaujantys asmenys apie tai informuojami žodžiu. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną ir saugomas, kol bus užregistruotas protokolas, bet ne ilgiau nei 30 kalendorinių dienų. E. posėdžio eiga aukščiau nurodytu tikslu gali būti fiksuojama e. posėdžiui vykdyti skirta telekomunikacijos priemone, šiuo atveju vykdomas garso ir vaizdo fiksavimas, kurio tvarkymui taikomos aukščiau nurodytos taisyklės.

## V SKYRIUS

### ADA KOMITETO IR JO NARIŲ TEISĖS IR ĮGALIOJIMAI

21. ADA komitetas turi šias teises:

21.1. kviešti į posėdį Ministerijos ir kitų įstaigų, institucijų ir organizacijų specialistus bei ekspertus;

21.2. gauti informaciją ir paaiškinimus iš Ministerijos, jai pavaldžių įstaigų ar jų darbuotojų, ADA komiteto posėdyje keliamais klausimais;

21.3. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, projektų;

21.4. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl asmens duomenų tvarkymo ar jų saugumo užtikrinimo, kai tai susiję su Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytais asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, jų spragomis, pasirinktais techniniais – organizaciniais sprendimais, kitomis sisteminio pobūdžio asmens duomenų tvarkymo ar jų saugumo užtikrinimo problemomis.

22. ADA komiteto nariai turi teisę inicijuoti ADA komiteto posėdžius, teikti pasiūlymus dėl posėdžių darbotvarkės, siūlyti į darbotvarkę įtrauktų klausimų sprendimus, pasisakyti dėl teikiamų sprendimų variantų, reikšti atskirą nuomonę dėl ADA komiteto priimto sprendimo.

23. ADA komiteto pirmininkas:

23.1. planuoja ir organizuoja ADA komiteto darbą;

23.2. sprendžia dėl posėdžių organizavimo būtinumo, juos šaukia ir organizuoja arba paveda kitam ADA komiteto nariui juos šaukti ir organizuoti;

23.3. priima sprendimus dėl ADA komiteto posėdžių darbotvarkės sudarymo ir papildymo;

23.4. vadovauja ADA komiteto posėdžiams, tikrina, ar yra kvorumas, suteikia žodį posėdžio dalyviams, esant reikalui, įspėja posėdžio dalyvį, jei jis nesilaiko tvarkos arba kalbėdamas nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;

23.5. teikia siūlomas sprendimų formuluotes balsavimui, skelbia balsavimo rezultatus ir priimtus sprendimus;

23.6. pasirašo ADA komiteto posėdžių protokolus ir kitus su ADA komiteto veikla susijusius dokumentus;

23.7. esant reikalui, teikia Ministerijos kancleriui paaiškinimus dėl priimtų ADA komiteto sprendimų (jų esmės, siekiamo tikslo, prognozuojamų pasekmių ir panašiai).

24. ADA komiteto sekretorius:

24.1. likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki komisijos posėdžio, elektroninio ryšio priemonėmis praneša ADA komiteto nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims apie

posėdžio laiką, vietą, pateikia jiems su ADA komiteto pirmininku suderintą posėdžio medžiagą ir darbotvarkę;

24.2. parengia ir pasirašo ADA komiteto posėdžių protokolus;

24.3. tvarko su ADA komiteto darbu susijusius dokumentus, saugo ir sistemina surinktą medžiagą;

24.4. kontroliuoja ADA komiteto sprendimų vykdymą ir informuoja ADA komiteto pirmininką;

24.5. užtikrina, kad Ministerijos kancleriui per Ministerijos kompiuterinę dokumentų valdymo sistemą būtų pateiktas ADA komiteto posėdžio protokolas susipažinimui;

24.6. vykdo kitus ADA komiteto pirmininko nurodymus.

25. Kiti ADA komiteto dalyviai turi teisę teikti pasiūlymus dėl posėdžių darbotvarkės, siūlyti į darbotvarkę įtrauktų klausimų sprendimus, pasisakyti dėl teikiamų sprendimų variantų.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. ADA komiteto nariai privalo informuoti ADA komiteto pirmininką apie turimus privačius interesus, tiesiogiai susijusius su svarstomu klausimu, ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir sprendimo priėmimo.

27. ADA komiteto protokolai nėra skelbiami viešai. ADA komitete svarstomi klausimai gali būti susiję su Ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų konfidencialia informacija, todėl ADA komiteto nariai ir kiti dalyviai privalo užtikrinti ADA komiteto veikloje gautos informacijos konfidencialumą, už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka. ADA Komiteto nariai ir kiti ADA komiteto posėdyje dalyvauti kviečiami asmenys privalo pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimus (priedas).

---

Lietuvos Respublikos sveikatos  
apsaugos ministerijos asmens duomenų  
apsaugos komiteto nuostatų  
priedas

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

**Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos asmens duomenų apsaugos komiteto  
narys (-ė), kitas posėdyje dalyvauti pakviestas asmuo**

\_\_\_\_\_  
(*vardas, pavardė*)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

\_\_\_\_\_  
(*Data*)

\_\_\_\_\_  
(*Sudarymo vieta*)

Būdamas(-a) Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos asmens duomenų apsaugos komiteto narys (-ė), kitas posėdyje dalyvauti pakviestas asmuo, **pasižadu**:

1. saugoti konfidencialią informaciją, kuri taps man žinoma, ir naudoti tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, vykdant Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos asmens duomenų apsaugos komiteto nuostatų nustatytas funkcijas;
2. saugoti man patikėtą informaciją, kuri yra konfidenciali, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti ar pasinaudoti;
3. neatskleisti kitiems asmenims man žinomos ar mano turimuose dokumentuose esančios konfidencialios informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams ir kenkia visuomenės interesams;

ir **patvirtinu**, kad:

1. man išaiškinta, jog konfidencialią informaciją sudaro visa su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos asmens duomenų apsaugos komiteto veikla susijusi informacija, išskyrus tą, kuri yra skelbiama viešai;
2. esu įspėtas (-a), jog pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_  
(*Pareigos*)

\_\_\_\_\_  
(*Parašas*)

\_\_\_\_\_  
(*Vardas, pavardė*)