

PATVIRTINTA
Valstybinės ligonių kasos
prie Sveikatos apsaugos ministerijos
direktoriaus 2020 m. vasario 14 d.
įsakymu Nr. 1K-45

**VALSTYBINĖS LIGONIŲ KASOS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
VALDOMŲ INFORMACINIŲ SISTEMŲ NAUDOTOJŲ ADMINISTRAVIMO
TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) valdomų informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato VLK ir teritorinių ligonių kasų (toliau – TLK, VLK ir TLK kartu vadinamos ligonių kasomis) bei kitų naudotojų (toliau – naudotojai) ir informacinių sistemų administratorių (toliau – administratoriai) įgaliojimus, teises ir pareigas tvarkant elektroninę informaciją.

2. Taisyklių tikslas – užtikrinti tinkamą naudotojų ir administratorių įgaliojimų, teisių bei pareigų valdymą Detalios paciento lygio sąnaudų apskaitos informacinės sistemoje ir kitose VLK informacinėse sistemose, kurios yra nurodytos VLK valdomų informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose, patvirtintuose VLK direktoriaus 2017 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. 234 „Dėl Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos valdomų informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

3. Taisyklės taikomos informacinių sistemų naudotojams, administratoriams, informacinių sistemų saugos įgaliotiniams.

4. Taisyklės parengtos vadovaujantis:

4.1. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;

4.2. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, Saugos dokumentų turinio gairių aprašu ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;

4.3. Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;

4.4. Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2020 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo ir Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas);

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576

4.5. Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27002 (aktualios redakcijos) „Informacijos saugumo valdymo praktikos kodeksas“, LST ISO/IEC 27001 (aktualios redakcijos) „Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai“;

4.6. kitais Lietuvos ir tarptautiniais „Informacijos technologija. Saugumo metodai“ grupės standartais, apibūdinančiais saugų informacijos tvarkymą.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka [Informacijos saugos nuostatuose, patvirtintuose VLK direktoriaus įsakymu](#), VLK valdomų informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose ir Taisyklių 4 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

6. Naudojimosi prieiga prie informacinių sistemų elektroninės informacijos principai:

6.1. elektroninės informacijos naudojimo būtinumo principas – elektronine informacija gali naudotis tik tie asmenys ir institucijos, kuriems tai būtina nustatytoms funkcijoms vykdyti;

6.2. elektroninės informacijos naudojimo leistinum principas – naudotojams draudžiami visi veiksmai, kurių jiems atlikti neleidžia Taisyklės ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys informacinių sistemų duomenų saugą, saugų elektroninės informacijos tvarkymą ir informacinių sistemų veiklos tęstinumo valdymą;

6.3. prieinamumo prie elektroninės informacijos ribojimo principas – teisė naudoti apibrėžtus informacinių sistemų duomenis suteikiama konkrečiam naudotojui, turinčiam unikalų jį identifikuojantį prisijungimo prie atitinkamos informacinės sistemos vardą ir slaptažodį;

6.4. elektroninės informacijos vientisumo principas – elektroninė informacija negali būti atsitiktiniu ar neteisėtu būdu pakeista ar sunaikinta. Šiam principui įgyvendinti informacinių sistemų elektroninė informacija turi būti perduodama saugiu duomenų perdavimo tinklu, ji turi būti apsaugota nuo pašalinio įsilaužimo, nuo asmenų, neturinčių prieigos prie informacinių sistemų teisės, bandymų koreguoti elektroninę informaciją;

6.5. duomenų konfidencialumo principas – elektroninė informacija turi būti tvarkoma vadovaujantis VLK valdomų informacinių sistemų saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėmis, [patvirtintomis VLK direktoriaus įsakymu](#), ir neturi būti matoma pašaliniais asmenims. Šis principas turi būti įgyvendinamas priskiriant informacinių sistemų naudotojams atitinkamus vaidmenis ir teises;

6.6. duomenų teisingumo principas – informacinių sistemų duomenys turi būti pagrįsti įrodymais, turi būti žinomas jų pirminis šaltinis. Šį principą atitinkantys duomenys laikomi teisingais tol, kol jie nenuginčijami Lietuvos Respublikos įstatymų ir Europos Sąjungos teisės aktų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

INFORMACINIŲ SISTEMŲ NAUDOTOJŲ IR ADMINISTRATORIŲ ĮGALIOJIMAI, TEISĖS IR PAREIGOS

7. Prieigos prie VLK valdomų informacinių sistemų teisė suteikiama tik tiems ligonių kasų ir asmens sveikatos priežiūros įstaigų bei kitų įstaigų ar įmonių darbuotojams, kuriems ši prieiga reikalinga jų pareigybių aprašymuose nustatytoms funkcijoms vykdyti. Šie darbuotojai turi būti supažindinami su šiais dokumentais:

7.1. Taisyklėmis;

7.2. VLK valdomų informacinių sistemų duomenų saugos nuostatais;

7.3. VLK valdomų informacinių sistemų saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėmis;

7.4. VLK valdomų informacinių sistemų ir ryšio technologijų veiklos tęstinumo valdymo planu, patvirtintu VLK direktoriaus įsakymu.

8. Naudotojų pareigos ir įgaliojimai:

8.1. rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti informacinės sistemos duomenis tik savo tiesioginėms funkcijoms, nustatytoms pareigybių aprašymuose, vykdyti;

8.2. renkant, tvarkant, perduodant, saugant, naikinant ar kitaip naudojant informacinės sistemos duomenis vadovautis 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 – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais saugų duomenų tvarkymą;

8.3. laikytis ligonių kasų Informacijos saugos valdymo sistemos (toliau – ISVS) dokumentuose nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų

8.4. naudotojams, įgaliotiems vykdyti tam tikras funkcijas, draudžiama atlikti veiksmus, kuriems jie neturi įgaliojimų;

8.5. naudojantis Informacinių technologijų ir informacinių sistemų pagalbos tarnybos informacine sistema (toliau – NAT IS) nedelsiant pranešti apie informacinių sistemų veiklos sutrikimus, apie esamus arba galimus elektroninės informacijos saugos reikalavimų pažeidimus bei kitus neteisėtus naudotojų veiksmus. Jeigu nėra galimybės pranešti apie tai per NAT IS, pranešti naudojantis kitomis informavimo priemonėmis;

8.6. susipažinti su informacinės sistemos saugos dokumentais;

8.7. pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą;

8.8. laikytis visų informacinės sistemos saugos dokumentuose nustatytų reikalavimų.

9. Naudotojų teisės:

9.1. gauti visą informaciją, reikalingą savo funkcijoms informacinėse sistemose atlikti;

9.2. teikti siūlymus dėl papildomų informacinių sistemų funkcijų;

9.3. teikti siūlymus informacinės sistemos saugos įgaliotiniui dėl elektroninės informacijos saugos priemonių taikymo;

9.4. naudotis NAT IS pildant prašymą dėl techninės ir metodinės pagalbos, reikalingos vykdant jiems suteiktus įgaliojimus, jei nėra galimybių registruoti sutrikimą;

9.5. atlikti kitus veiksmus, numatytus ligonių kasų dokumentuose, reglamentuojančiuose informacinių sistemų saugą;

9.6. atitinkama tvarka pateikti prašymą dėl naudotojo prieigos prie informacinės sistemos sukūrimo arba atkūrimo, ar panaikinimo.

10. Administratorių pareigos ir įgaliojimai:

10.1. suteikti, panaikinti ar pakeisti prieigos teises naudotojams, atsižvelgiant į naudotojų ar jų vadovų pateiktus prašymus ir atliekamas funkcijas informacinėse sistemose;

10.2. suteikiant, panaikinant ar keičiant prieigos prie informacinių sistemų teises ir slaptažodžius, vadovautis Elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo nuostatomis;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576

10.3. pagal NAT IS arba Naudotojų tapatybių ir teisių valdymo sistemoje (toliau – NTTVS) registruotą prašymą laiku atnaujinti pasikeitusius naudotojo duomenis;

10.4. pagal kompetenciją konsultuoti naudotojus dėl informacinės sistemos veikimo ir teikti jiems reikiamą techninę pagalbą;

10.5. diegti informacinės sistemos pakeitimus, užtikrinti tinkamą informacinės sistemos duomenų bazių ir posistemų (jei yra) funkcionavimą, atlikti kitus veiksmus, nuo kurių priklauso tinkamas informacinės sistemos programinės įrangos veikimas;

10.6. registruoti ir (ar), spręsti ir šalinti sutrikimus, susijusius su informacinės sistemos programinės įrangos veikimu;

10.7. vykdyti kitas VLK valdomų informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose ir (arba) Detalios paciento lygio sąnaudų apskaitos informacinės sistemos duomenų saugos nuostatuose, patvirtintuose VLK direktoriaus įsakymu, nustatytas funkcijas.

11. VLK administratorių teisės:

11.1. panaikinti naudotojo prieigą, jei buvo nustatyta, kad naudotojas nesilaiko VLK valdomų informacinių sistemų saugos elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse nustatytų reikalavimų;

11.2. panaikinti naudotojo prieigą, jeigu buvo nustatyta, kad naudotojas pažeidė Reglamentą ar Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas;

11.3. panaikinti naudotojo prieigą atsižvelgiant į vadovo prašymą, informuojantį, kad naudotojas nutraukia darbo santykius su ligonių kasomis arba pasikeičia naudotojo funkcijos ir joms vykdyti nereikia prieigos prie informacinės sistemos;

11.4. perduoti prieigos suteikimo naudotojams funkcijas TLK administratoriams (pagal kompetenciją ir poreikį) ir kontroliuoti jų veiksmus;

12. TLK administratorių teisės:

12.1. skaityti, kurti, atnaujinti, naikinti informacinės sistemos informaciją, tiesiogiai susijusią su TLK vykdomomis funkcijomis, tiesiogiai stebėti ir kontroliuoti TLK naudotojų veiksmus;

12.2. teikti informaciją VPK administratoriams apie informacinės sistemos programinės įrangos sutrikimus ir dalyvauti juos šalinant;

13. Informacinei sistemai administruoti gali būti paskirtas vienas ar keli administratoriai.

14. TLK administratorius, kuriam priskirta administruoti atitinkamą informacinę sistemą, negali vykdyti duomenų saugos įgaliojimo funkcijų.

III SKYRIUS

SAUGAUS ELEKTRONINĖS INFORMACIJOS TEIKIMO INFORMACINIŲ SISTEMŲ NAUDOTOJAMS KONTROLĖS TVARKA

15. Prieigos teisių prie atitinkamų informacinių sistemų suteikimo / panaikinimo VPK ir TLK naudotojams tvarka:

15.1. vadovaujantis ligonių kasų darbuotojo ar jo vadovo (ar jį pavaduojančio darbuotojo) pateiktu per NAT IS arba NTTVS prašymu, ligonių kasų darbuotojui suteikiamos, koreguojamos ar panaikinamos prieigos teisės;

15.2. ligonių kasų darbuotojas prašymą suderina su savo vadovu ar jį pavaduojančiu darbuotoju, užtikrinančiais, kad prašoma teisė į prieigą atitinka darbuotojo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas;

15.3. ligonių kasų darbuotojo, kurio atliekamos funkcijos keičiasi arba su juo nutraukiami darbo santykiai, vadovas ar jį pavaduojantis darbuotojas turi užtikrinti, kad būtų panaikinta šio ligonių kasų darbuotojo teisė į prieigą. Jeigu darbuotojas NAT IS arba NTTVS nėra registravęs prašymo apie prieigos teisių panaikinimą, tai atlieka jo vadovas ar jį pavaduojantis darbuotojas;

15.4. informacinės sistemos saugos įgaliojimo, gavęs užduotį per NAT IS, patikrina, ar darbuotojas, kuriam prašoma suteikti teisę į prieigą, yra susipažinęs su informacijos saugos valdymo sistemos dokumentais ir pasirašęs nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą, kurio forma pateikiama Informacijos saugos nuostatų, patvirtintų VPK direktoriaus įsakymu, 4 priede;

15.5. jeigu darbuotojas nėra susipažinęs su Taisyklių 15.4 papunktyje nurodytais dokumentais ir nėra pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimo, atitinkamos informacinės sistemos informacijos saugos įgaliojimo būsimą naudotoją su jais supažindina, o naudotojas pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą;

15.6. administratorius ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo informacinės sistemos saugos įgaliojimo patvirtinimo, kad darbuotojas yra supažindintas su informacijos saugos valdymo sistemos dokumentais, dienos suteikia šiam darbuotojui prieigą, ją atnaujina arba panaikina ir apie tai jį informuoja;

15.7. privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos „Sveidra“, Finansų valdymo ir apskaitos informacinės sistemos, Europos duomenų mainų informacinės sistemos bei Eilių ir atsargų valdymo informacinės sistemos atveju prieigos teisė darbuotojui suteikiama, keičiama ar panaikinama naudojantis NTTVS ir vadovaujantis VPK ir TLK informacinių išteklių naudotojų tapatybių ir teisių valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu VPK direktoriaus 2021 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. 1K-87, „Dėl Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos ir teritorinių

ligonių kasų informacinių išteklių naudotojų tapatybių ir teisių valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576

16. Asmens sveikatos priežiūros įstaigų ir kitų juridinių vienetų, su kuriais yra sudarytos sutartys dėl sveikatos priežiūros paslaugų, vaistų, medicinos pagalbos priemonių, ortopedijos techninių priemonių ir kt. kompensavimo iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų, naudotojų registravimo tvarka:

16.1. įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo užpildo Prašymo suteikti / panaikinti prieigą prie informacinės sistemos formą (1 priedas) (toliau – prašymas) ir elektroninėmis priemonėmis pateikia ją ligonių kasoms kartu su pasirašytu nustatytos formos Informacinės sistemos išorės naudotojo konfidencialumo pasižadėjimu (2 priedas);

16.2. įstaigos vadovas ar kitas įgaliotas asmuo, teikdamas prašymą, užtikrina, kad prašoma suteikti teisę į prieigą atitinka darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

16.3. prašymas užregistruojamas Dokumentų valdymo sistemoje ir priskiriamas atsakingam už atitinkamos sutarties vykdymą ar atitinkamo projekto vykdymą ligonių kasų darbuotojui;

16.4. ligonių kasų darbuotojas, atsakingas už atitinkamos sutarties arba atitinkamo projekto vykdymą, gavęs užduotį per Dokumentų valdymo sistemą ir patikrinęs, ar prašymo teikėjui galima suteikti prieigą, pildo NAT IS prašymą suteikti teisę į prieigą;

16.5. jei išorės darbuotojui prieiga dėl pasikeitusių jo funkcijų yra nebereikalinga, įstaigos vadovas ar kitas įgaliotasis asmuo privalo ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki šio darbuotojo prieigos teisės panaikinimo dienos pateikti VLK prašymą šią teisę panaikinti;

16.6. informacinės sistemos saugos įgaliotinis, gavęs užduotį per NAT IS, patikrina, ar naudotojas, kuriam prašoma suteikti prieigos teisę, yra susipažinęs su atitinkamos informacinės sistemos dokumentais ir pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą;

16.7. jeigu būsimasis naudotojas nėra susipažinęs su atitinkamos informacinės valdymo dokumentais ir nėra pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimo, atitinkamos informacinės sistemos informacijos saugos įgaliotinis būsimąjį naudotoją su jais supažindina, o būsimasis naudotojas pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą;

16.8. VLK administratorius sugeneruoja saugaus prisijungimo raktą, skirtą jungtis saugiu virtualiu privataus tinklo (VPN) kanalu iki VLK tinklo;

16.9. administratorius ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo informacinės sistemos saugos įgaliotinio patvirtinimo, kad darbuotojas yra supažindintas su atitinkamos informacinės sistemos dokumentais, dienos suteikia šiam darbuotojui teisę į prieigą, ją atnaujina arba panaikina ir apie tai šį darbuotoją informuoja;

16.10. įstaigos ir įmonės, sudariusios sutartis su VLK ar TLK, kurios turi savo informacines sistemas ir nori gauti duomenis iš ligonių kasų valdomų informacinių sistemų per tinklinę sąsają (angl. *web service*), užpildo nustatytos formos Prašymą suteikti / panaikinti prieigą prie informacinės sistemos, naudojantis tinkline sąsaja (3 priedas).

Papildyta papunkčiu:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576

17. Prisijungimo vardas ir slaptažodis negali būti saugomi arba perduodami atviru tekstu ar užšifruojami nepatikimais algoritmais. Jie perduodami atskiromis priemonėmis.

18. Laikinasis slaptažodis gali būti perduodamas atviru tekstu, atskirai nuo prisijungimo vardo informacijos saugos įgaliotinio sprendimu, jeigu:

18.1. naudotojas neturi galimybių iššifruoti gauto užšifruoto slaptažodžio;

18.2. nėra techninių galimybių naudotojui perduoti slaptažodį šifruotu kanalu ar saugiu elektroninių ryšių tinklu;

19. naudotojui prieigos teisės turi būti atnaujinamos pasikeitus prašyme nurodytiems darbuotojo duomenims (vardas, pavardė, pareigos, įstaiga).

20. Prieigos teisės gali būti sustabdomos, jeigu:

20.1. vykdomas naudotojo veiklos tyrimas ir jis nušalinamas nuo pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ar kitų teisės aktų pagrindais;

20.2. darbuotojas atliko neleistinus veiksmus ar pažeidė asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

21. Administratorius privalo ne rečiau kaip kas 12 (dvylika) mėnesių patikrinti ne mažiau kaip 10 procentų naudotojų darbo vietų ir jose naudojamos programinės įrangos, prieigos teisių atitiktį slaptažodžių sudarymo, galiojimo trukmės ir keitimo reikalavimams.

22. Įstaigos vadovas (atsakingasis asmuo) privalo ne rečiau kaip kas 12 (dvylika) mėnesių patikrinti naudotojų turimas prieigos teises, jų aktualumą ir teisių turėjimo pagrindą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576

23. Administratoriams prieigos teisės ir slaptažodžiai, skirti prisijungti prie informacinių sistemų, suteikiami vadovaujantis Elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo nuostatomis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576

24. Jeigu informacinę sistemą prižiūri / administruoja paslaugų teikėjas, tai prieigos ir slaptažodžiai prie informacinės sistemos suteikiami naudojantis Privilegijuotųjų naudotojų prieigos valdymo sistema ir vadovaujantis VLK ir TLK informacinių išteklių privilegijuotųjų naudotojų veiksmų kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu VLK direktoriaus 2015 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. 1K-187 „Dėl Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos ir teritorinių ligonių kasų informacinių išteklių privilegijuotųjų naudotojų veiksmų kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576

25. Naudotojų tapatybė nustatoma pagal suteiktą unikalų informacinių sistemų naudotojo vardą, slaptažodį ir kitus duomenis.

26. Slaptažodžio sudarymo, saugojimo ir perdavimo taisyklės nustatomos vadovaujantis Elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo nuostatomis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576

27. Naudotojas, pirmą kartą jungdamasis prie informacinės sistemos, turi pasikeisti pirminio prisijungimo slaptažodį, o vėliau periodiškai jį keisti. Šio reikalavimo vykdymui užtikrinti pirmojo prisijungimo prie informacinės sistemos metu automatiškai būdu reikalaujama, kad naudotojas pakeistų pirminio prisijungimo slaptažodį (jeigu tokia galimybė numatyta informacinės sistemos programinėje įrangoje).

28. Naudotojas slaptažodį turi pakeisti ne rečiau kaip kas 3 mėnesius (jeigu to reikalauja informacinė sistema). Slaptažodį turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai (prisijungimo prie privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos „Sveidra“ slaptažodį – 10 simbolių), jis negali būti sudaromas iš naudotojo vardo ar pavardės.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576

29. Naudotojas privalo saugoti slaptažodį, jo neatskleisti ir nesudaryti kitų sąlygų juo naudotis kitiems asmenims, įskaitant tiesioginį vadovą.

30. Draudžiama naudotis kito naudotojo paskyra ir jo prisijungimo duomenimis.

31. Atostogų, laikino nedarbingumo ir kitais atvejais pavaduojant naudotoją ir esant būtinybei pasinaudoti informaciniais ištekliais, darbuotojo vadovas ar jį pavaduojantis darbuotojas Taisyklėse nustatyta tvarka turi pateikti prašymą dėl laikinos prieigos suteikimo. Prašyme turi būti

nurodomos informacinė (-ės) sistema (-os), prie kurios (-ių) norima gauti prieigą, ir pateikiamas šio prašymo pagrindimas. Prieiga gali būti suteikta tik tokios apimties, kuri būtina laikinai nustatytoms naudotojo funkcijoms vykdyti, ir tokiu būdu, kad informaciniai išteklių naudotojo būtų pasiekiami naudojant savo paskyrą.

32. Naudotojams nuotolinė prieiga suteikiama pagal atskirą prašymą, pateikiamą tokiu pačiu būdu kaip ir prašymas suteikti teisę į prieigą.

33. Informacinių technologijų priežiūros paslaugas teikiančių naudotojų prieigos teisės valdomos VLK ir TLK informacinių išteklių privilegijuotųjų naudotojų veiksmų kontrolės tvarkos apraše nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Taisyklės peržiūrimos kartu su kitais ISVS dokumentais ne rečiau kaip kartą per metus ir prireikus keičiamos VLK direktoriaus įsakymu.

Valstybinės ligonių kasos prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
valdomų informacinių sistemų
naudotojų administravimo taisyklių
1 priedas

(Prašymo suteikti / panaikinti prieigą prie informacinės sistemos forma)

(Imonės / įstaigos pavadinimas, juridinio asmens kodas)

(Data, reg. Nr.)

Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos
Informacinių technologijų departamento direktoriui /
teritorinės ligonių kasos direktoriui

PRAŠYMAS SUTEIKTI / PANAIKINTI PRIEIGĄ PRIE INFORMACINĖS SISTEMOS

Prašau suteikti / panaikinti (*reikiamą pabraukti*) prieigą prie _____
informacinės sistemos šiems mano
atstovaujamos įmonės / įstaigos darbuotojams:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė, asmens kodas*	Kontaktai (el. pašto adresas, tel. Nr.)**	Vykdoma funkcija***	Posistemis, prie kurio suteikiama prieiga, ir naudotojo teisės ****	Įstaigos ID	Data	
						nuo	iki (jei prieiga suteikia- ma termi- nuotam laikui)
1	2	3	4	5	6	7	8

* Asmens kodas nurodomas, jei prašoma suteikti prieigą prie privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos „Sveidra“, Eilių ir atsargų valdymo informacinės sistemos, Europos duomenų mainų informacinės sistemos bei šių informacinių sistemų posistemų (asmens kodas naudojamas tik asmens tapatybei nustatyti, bet nenaudojamas prisijungti prie informacinės sistemos).

** Nurodomi kontaktai, būtini prisijungimo duomenims pateikti.

*** Nurodomos darbuotojo funkcijos, kurioms atlikti būtina prieiga prie informacinės sistemos.

**** Nurodomas informacinės sistemos posistemio pavadinimas ir naudotojo teisės.

(Imonės / įstaigos įgalioto asmens vardas, pavardė)

(Parašas)

(Data)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576

(Informacinės sistemos išorės naudotojo konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**INFORMACINĖS SISTEMOS IŠORĖS NAUDOTOJO KONFIDENCIALUMO
PASIŽADĖJIMAS**

(Data, reg. Nr.)

(Įmonės / įstaigos pavadinimas, įmonės kodas, naudotojo vardas, pavardė)

1. Aš suprantu, kad:
 - 1.1. savo darbe tvarkysiu asmens ir (ar) asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiesiems asmenims ar institucijoms;
 - 1.2. draudžiama perduoti neįgaliotiesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, įgalinančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
 - 1.3. netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
2. Aš įsipareigoju:
 - 2.1. saugoti asmens duomenų paslaptį;
 - 2.2. tvarkyti asmens duomenis vadovaujantis 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 – Reglamentas), Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais bei taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
 - 2.3. neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų sužinoti jos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įmonės / įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
 - 2.4. pranešti savo vadovui apie bet kokią įtartina situaciją, galinčią kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
 - 2.5. saugoti informacinės sistemos slaptažodį, jį sudarant vadovautis ligonių kasų informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklėmis;
 - 2.6. pranešti apie suteiktų prieigos teisių panaikinimą, jei nėra poreikio naudotis atitinkama informacine sistema.
3. Aš žinau, kad:
 - 3.1. už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
 - 3.2. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo / duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

3.3. duomenų valdytojas ar duomenų tvarkytojas atlygina asmeniui padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

3.4. šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įmonėje / įstaigoje (taip pat perėjus dirbti į kitą įmonę / įstaigą arba pasibaigus darbo santykiams).

Aš esu susipažinęs (-usi) su Reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų teisinę apsaugą, taip pat su Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos saugos dokumentų reikalavimais ir juos suprantu.

(Pareigos)

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

(El. paštas)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576

Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos
apsaugos ministerijos valdomų
informacinių sistemų naudotojų
administravimo taisyklių
3 priedas

**(Prašymo suteikti / panaikinti prieigą prie informacinės sistemos, naudojantis tinkline sąsaja,
forma)**

(Įmonės / įstaigos pavadinimas, juridinio asmens kodas)

Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos
Informacinių technologijų departamento direktoriui /
teritorinės ligonių kasos direktoriui

**PRAŠYMAS SUTEIKTI / PANAIKINTI PRIEIGĄ PRIE INFORMACINĖS SISTEMOS,
NAUDOJANTIS TINKLINE SĄSAJA**

Prašau suteikti mano atstovaujamai įmonei / įstaigai prieigą prie informacinės
sistemos _____ ,
(nurodyti informacinės sistemos, posistemio pavadinimą)

skirtą šios įmonės / įstaigos informacinės sistemos _____
(nurodyti įstaigos informacinės sistemos pavadinimą)

duomenims perduoti ir gauti, naudojantis tinkline sąsaja (angl. *web service*).

(Įgaliotojo asmens vardas, pavardė, pareigos)

(Parašas)

(Data)

Papildyta priedu:

Nr. [1K-109](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-03-31, i. k. 2021-06576