*Līguma*

*par Vadības informācijas sistēmas lietošanu*

*9.1.1.punkts*

**Vadības informācijas sistēmas lietošanas noteikumi**

1. Veselības aprūpes pakalpojumu apmaksas norēķinu sistēmas „Vadības informācijas sistēma” (turpmāk – VIS) lietotājsir fiziska persona, kura, izmantojot lietotāja vārdu un paroli, piekļūst VIS funkcijām un datiem.
2. Šie VIS lietošanas noteikumi ir saistoši visiem VIS lietotājiem.
3. Katram VIS lietotājam tiek izveidots lietotāja konts, piešķirot lietotājvārdu un pirmreizējo paroli, kas tiek nosūtīta uz lietotāja elektroniskā pasta adresi.
4. Lietotājam ir pienākums 72 (septiņdesmit divu) stundu laikā pēc lietotāja konta saņemšanas pieslēgties pie VIS un nomainīt pirmreizējo paroli.
5. Paroles derīguma termiņš ir 90 (deviņdesmit) dienas.
6. Paroles garums nav mazāks par deviņiem simboliem un satur vismaz vienu lielo latīņu alfabēta burtu, vienu mazo latīņu alfabēta burtu, vienu ciparu un vienu speciālo simbolu.
7. Lietotāja kontu drīkst izmantot tikai tā fiziskā persona, kurai tas ir izveidots.
8. VIS lietotājs atbild:
   1. par visām darbībām, kas veiktas VIS, izmantojot attiecīgā lietotāja kontu;
   2. par ievadītās informācijas pareizību;
   3. par personas datu aizsardzību un neizpaušanu arī pēc darba tiesisko vai cita veida attiecību izbeigšanās, kuru ietvaros lietota VIS;
   4. par VIS informācijas resursu izmantošanu tikai atbilstoši VIS mērķim.
9. VIS lietotājs:
   1. nekavējoties ziņo Nacionālajam veselības dienestam (turpmāk – Dienests):
      1. uz e-pastu: [atbalsts@eveseliba.gov.lv](mailto:atbalsts@eveseliba.gov.lv) vai pa tālr.: 67803301:
         1. par lietotāja konta nejaušu publiskošanu, nozaudēšanu vai aizdomām, ka lietotāja konts ir kļuvis zināms trešajām personām;
         2. ja nav iespējams izpildīt būtiskas VIS funkcijas vai traucēta VIS funkciju izpilde, kas rada vai var radīt negatīvu iespaidu uz:

* attiecīgās ārstniecības iestādes vai aptiekas pamatdarbību;
* veselības nozares darbu;
* pacientu veselību;
* fizisku personu datu aizsardzību;
  + - 1. par gadījumiem, kas sagādā neērtības darbā ar VIS, bet neietekmē šo noteikumu 9.1.1.2.punktā uzskaitīto;
    1. uz Dienesta informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka e-pastu: [drosiba@vmnvd.gov.lv](mailto:drosiba@vmnvd.gov.lv) par konfidencialitātes pārkāpumu, kas ietekmē vai var ietekmēt fizisku personu datu aizsardzību, nosūtot vismaz šādu informāciju:
       1. pārkāpuma apraksts;
       2. pārkāpuma laiks (datums un plkst.);
       3. lietotāja kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts);
  1. ja lietotāja konts ir bloķēts, sazinās ar Dienestu, sūtot informāciju uz [atbalsts@vmnvd.gov.lv](mailto:hd@vmnvd.gov.lv) vai pa tālruni 67803301, izņemot šo noteikumu 11.punktā minēto gadījumu;
  2. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi 90 (deviņdesmit) dienu laikā, maina paroli;
  3. nepieļauj no VIS iegūtās informācijas tīšu vai netīšu nodošanu citām personām, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams darba pienākumu veikšanai;
  4. jebkuras ar VIS datiem veiktas apstrādes darbības, ieskaitot datu apskati, vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu, izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu drīkst veikt tikai atbilstoši paredzētajam mērķim un tam nepieciešamajā apjomā, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, kā arī kārtībai, kas noteikta līgumā starp Dienestu un ārstniecības iestādi par valsts apmaksājamo veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu un apmaksu vai ar aptieku par valsts apmaksājamo ambulatorajai ārstēšanai paredzēto zāļu un medicīnisko ierīču izsniegšanu un apmaksu (atbilstoši tam, kā uzdevumā lietotājs veic darbu ar VIS);
  5. izdrukas no VIS, kuras satur personas datus, glabā slēgtās mēbelēs vai seifā un tās nekavējoties iznīcina, sasmalcinot dokumentu smalcinātājā, ja tās nav nepieciešamas darba pienākumu veikšanai;

1. VIS lietotājam aizliegts:
   1. no VIS iegūto informāciju pārveidot, publicēt, piedalīties tās nodošanā vai pārdošanā, reproducējot kopumā vai pa daļām;
   2. nodot vai izpaust citām personām, kā arī glabāt publiski pieejamā vietā (piemēram, uz galda, pie monitora ekrāna) lietotāja kontu (lietotājvārdu un paroli);
   3. izmantot savas piekļuves tiesības, lai traucētu VIS serveru, tīkla vai citu lietotāju darbību;
   4. pieprasīt no citiem VIS lietotājiem tā lietotāja kontu (lietotājvārdu vai paroli);
   5. veikt nelegālu VIS vai tās daļu kopēšanu;
   6. piekļūt tiem VIS informācijas resursiem, kuriem tam nav piešķirtas piekļuves tiesības;
   7. izdarīt darbības, kas apdraud VIS integritāti un konfidencialitāti, tai skaitā darbības, kuru izpildei netiek izmantotas uz ekrāna redzamās komandas vai kuras tiek izpildītas automātiski, bez lietotāja tiešas līdzdalības;
   8. lietot VIS personīgiem mērķiem, kas nav saistīti ar darba pienākumu veikšanu.
2. Lietotāja konts tiek īslaicīgi bloķēts, ja lietotājs trīs reizes pēc kārtas nepareizi ievada paroli vai lietotājvārdu.
3. Beidzot darbu ar VIS, lietotājs aizver interneta pārlūka programmatūras logu.
4. Ja lietotājs, pirms tika iepazīstināts ar šiem noteikumiem, ir lietojis VIS neatbilstošā veidā, tas veic visus nepieciešamos pasākumus savas rīcības seku novēršanai, un, gadījumā, ja šī rīcība ir varējusi apdraudēt VIS drošību, ziņo par to Dienestam uz e-pastu: [atbalsts@eveseliba.gov.lv](mailto:atbalsts@eveseliba.gov.lv) vai pa tālruni 67803301.
5. Lietotāja veikta vai pieļauta VIS drošības, integritātes vai konfidencialitātes apdraudējuma gadījumā, šo noteikumu neievērošanas gadījumā, kā arī, ja ir aizdomas par lietotāja konta nelegālu izmantošanu, Dienests ir tiesīgs bloķēt attiecīgā lietotāja piekļuves tiesības VIS. Piekļuves tiesību bloķēšana vai anulēšana neatbrīvo lietotāju no atbildības par VIS neatbilstošu izmantošanu, kas paredzēta Latvijas Republikas normatīvajos aktos.
6. Strādājot ar VIS, lietotājs izmanto šādas VIS atbalstītās interneta pārlūka programmas:
   1. *Internet Explorer* – versija ne vecāka par 11.0;
   2. *Mozilla Firefox* – versija ne vecāka par 38.7;
   3. *Google Chrome* – versija ne vecāka par 49.0.