

## VILNIAUS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I.SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – **Tarnyba**) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – **Taisyklės**) nustato Tarnybos vykdomus asmens duomenų tvarkymo principus, procedūras, kitas esmines sąlygas, skirtas užtikrinti asmens duomenų saugumą, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – **BDAR**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – **ADTAĮ**) ir kitų teisės aktų, reguliuojančių asmens duomenų tvarkymą bei apsaugą, reikalavimais.
2. Taisyklių sąvokos suderintos su BDAR ir ADTAĮ nuostatomis. Jei kuri nors sąvoka nėra atskirai apibrėžta Taisyklėse, ji naudojama taip, kaip nustatyta šiuose teisės aktuose. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
  - 2.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.
  - 2.2. **Specialių kategorijų asmens duomenys** - duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai, biometriniai duomenys, kuriuos tvarkoma siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenys arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją.
  - 2.3. **Asmens duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su Asmens duomenimis ar Asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip pavyzdžiui 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, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.
  - 2.4. **Duomenų valdytojas** – Tarnyba, taip pat fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

- 2.5. **Duomenų tvarkytojas** – Tarnybos pasirinktas fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko Asmens duomenis.
- 2.6. **Duomenų subjektas** - bet kuris fizinis asmuo, kurio Asmens duomenis turi Duomenų valdytojas ar Duomenų tvarkytojas ir kurio Asmens duomenys tvarkomi Taisyklėse nurodytais tikslais.
- 2.7. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – BDAR nustatyta tvarka Tarnybos paskirtas asmuo, atsakingas už Tarnybos veiklos BDAR atitikties užtikrinimą.
- 2.8. **Profiliavimas** – bet kokios formos automatizuotas Asmens duomenų tvarkymas, kai Asmens duomenys naudojami siekiant įvertinti tam tikrus su fiziniu asmeniu susijusius asmeninius aspektus, visų pirma siekiant išanalizuoti ar numatyti aspektus, susijusius su to fizinio asmens darbo rezultatais, ekonomine situacija, sveikatos būkle, asmeniniais pomėgiais, interesais, patikimumu, elgesiu, buvimo vieta arba judėjimu.
- 2.9. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiūsti, saugomi arba kitaip tvarkomi Asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.
- 2.10. **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.
- 2.11. **Darbuotojas** - pagal darbo sutartis Tarnyboje dirbantys ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės ar savivaldybės biudžeto ir valstybės piniginių fondų, taip pat praktiką, pagal praktikos sutartis Tarnyboje atliekantys asmenys.
- 2.12. **Veiklos įrašai** – Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai - BDAR nustatyta tvarka parengtas struktūruotas dokumentas apie Tarnybos vykdomą Asmens duomenų tvarkymą.
- 2.13. **TORP** - techninės ir organizacinės priemonės, skirtos apsaugoti Asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
3. Taisyklės taikomos Asmens duomenų tvarkymui, visiškai arba iš dalies atliekamam automatizuotomis priemonėmis (pavyzdžiui, elektroniniu būdu), taip pat ir neautomatizuotu būdu tvarkant Asmens duomenų susistemintas rinkmenas (pavyzdžiui, popierine forma laikomus dokumentus).
4. Taisyklių privalo laikytis Tarnybos Darbuotojai ar kiti asmenys, kurie vykdydami pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas ir (ar) gautus pavedimus, tvarko arba sužino Tarnybos Asmens duomenis. Asmenys su Taisyklėmis supažindami pasirašytinai ar kitu būdu, leidžiančiu patvirtinti susipažinimą. Taip pat Taisyklių sąlygas atitinkančios nuostatos gali būti įtraukiamos į Tarnybos sudaromas sutartis.
5. Darbuotojai, turintys prieigą prie Tarnybos tvarkomų Asmens duomenų pasirašo pasižadėjimą saugoti ir tinkamai tvarkyti Asmens duomenis, kurio forma pateikta Taisyklių 1 priede.
6. Su Duomenų valdytojais, Duomenų tvarkytojais, Trečiosiomis šalimis, kurios gauna/ tvarko Asmens duomenis Tarnyba sudaro susitarimus ar kitu būdu įpareigoja laikytis Tarnybos nustatytų Asmens duomenų tvarkymo sąlygų.
7. Taisyklių nesilaikymas gali būti laikomas darbo pareigų ar šalių sudarytos sutarties pažeidimu. Už neteisėtus, šioms Taisyklėms, BDAR, ADTAĮ ar kitiems teisės aktams prieštaraujančius veiksmus gali būti taikoma drausminė, civilinė atsakomybė, administracinės ar baudžiamosios

sankcijos, taip pat, jei tam yra pagrindas, pranešama teisėsaugos institucijoms, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ar kitai kompetentingai priežiūros institucijai.

## **II.SKYRIUS**

### **TVARKOMI ASMENS DUOMENYS, JŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TEISINIAI PAGRINDAI**

8. Tarnyba tvarkomus Asmens duomenis renka bei gauna tokiais būdais:
  - 8.1. Tiesiogiai iš Duomenų subjektų (pavyzdžiui, teikiant paslaugas, vykdant konsultacijas, bendradarbiaujant su mokymo įstaigomis, sudarant darbo sutartis, sudarant kitokio pobūdžio sutartis);
  - 8.2. Gaunant duomenis iš kitų Duomenų valdytojų ir (ar) Trečiųjų šalių (pavyzdžiui, valstybės ar vietos savivaldos institucijų, mokymo įstaigų, juridinių asmenų, teikiančių informaciją apie savo darbuotojus), taip pat iš tokių asmenų valdomų registru ar sistemų (pavyzdžiui, VĮ „Registru centras“ registru, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie LR SADM registro);
  - 8.3. Automatiškai, Duomenų subjektams kontaktuojant su Tarnyba (pavyzdžiui, Duomenų subjektui lankantis Tarnybos interneto svetainėje, bendraujant per nuotolinio bendravimo programas ar pan.);
  - 8.4. Kitais konkrečiais šiose Taisyklėse ir (ar) Tarnybos sudarytuose susitarimuose nurodytais būdais.
9. Tarnyba Asmens duomenis tvarko tikslais, kurie yra nurodyti Veiklos įrašuose.
10. Asmens duomenys tvarkomi tokiu mastu, kiek būtina konkrečiam Asmens duomenų tvarkymo tikslui pasiekti. Asmens duomenys tvarkomi, jei yra bent viena iš šių sąlygų (teisinių pagrindų):
  - 10.1. Duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo Asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais (BDAR 6 str. 1 d. a) p.);
  - 10.2. Tvarkyti Asmens duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra Duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų Duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 str. 1 d. b) p.);
  - 10.3. Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str. 1 d. c) p.);
  - 10.4. Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labai arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (BDAR 6 str. 1 d. e) p.);
  - 10.5. Kitais BDAR nustatytais pagrindais, jei išpildomos konkrečiam Asmens duomenų tvarkymo pagrindui keliamos sąlygos.
11. Specialių kategorijų Asmens duomenys, taip pat duomenys apie asmens apkaltinamuosius nuosprendžius Tarnyboje tvarkomi tik jei yra bent viena iš šių sąlygų (teisinių pagrindų):
  - 11.1. Duomenų subjektas aiškiai sutiko, kad tokie Asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais jam nurodytais tikslais (BDAR 9 str. 2 d. a) p.), pavyzdžiui, siekiant sudaryti Darbuotojams galimybę pasinaudoti privačiu sveikatos draudimu, kitomis panašaus pobūdžio naudomis ir pan.;
  - 11.2. Duomenų subjekto ir (ar) Duomenų valdytojo siekis įvykdyti prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje (BDAR 9 str. 2 d. b) p.), pavyzdžiui, jei tokius Asmens duomenis Tarnyba įpareigota tvarkyti kaip darbdavys siekiant sudaryti ir vykdyti darbo sutartį, užtikrinti Darbuotojų saugumą;
  - 11.3. Tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių, remiantis ES arba nacionaline teise, kai toks duomenų tvarkymas proporcingas tikslui, kurio siekiama, nepažeidžia

esminių teisės į duomenų apsaugą nuostatų ir kai teisės aktai numato tinkamas ir konkrečias duomenų subjekto pagrindinių teisių ir interesų apsaugos priemones (BDAR 9 str. 2 d. g) p.), pavyzdžiui, jei Specialių kategorijų Asmens duomenis tvarkyti būtina siekiant įvykdyti teisinius (reguliacinius) reikalavimus, taip jei tokius duomenis Tarnyba įpareigota rinkti teikdama konsultacijas ar paslaugas.

12. Tarnyba nuolat vertina, ar egzistuoja būtinybė ir poreikis Specialių kategorijų Asmens duomenų tvarkymui. Tarnyba Specialių kategorijų Asmens duomenis tvarko visų pirma vykdydama teisinius įsipareigojimus ir Tarnybai kylančias pareigas (pavyzdžiui, siekdama tinkamai teikti Tarnybai teisės aktais priskirtas teikti paslaugas bei konsultacijas, vykdydama teisės aktuose numatytas pareigas rinkti Asmens duomenis). Jei nėra aiškaus teisinio įpareigojimo, teisinės prievolės tvarkyti Specialių kategorijų Asmens duomenis, tokie duomenys gali būti tvarkomi, tik jei Duomenų subjektas aiškiai dėl to sutiko (pavyzdžiui, asmuo pats savanoriškai pateikė savo sveikatos duomenis). Tarnyba imasi priemonių užtikrinti, kad prieigą prie Specialių kategorijų Asmens duomenų turėtų kuo mažesnis asmenų ratas. Specialių kategorijų Asmens duomenys, jei tai įmanoma pagal jų pateikimo pobūdį, saugomi atskirai nuo kitų Asmens duomenų, o kai jie tampa nereikalingi, Specialių kategorijų Asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant, anonimizuojant ar kitu būdu. Jei tai yra įmanoma, Tarnyba nesaugo Specialių kategorijų Asmens duomenų (pavyzdžiui, asmeniui pristatytus dokumentus, su Specialių kategorijų Asmens duomenimis, atsakingas Tarnybos Darbuotojas ar kitas atstovas juos peržiūri, pažymi duomenų pateikimo faktą, tačiau nesaugo tokių dokumentų). Specialių kategorijų Asmens duomenys yra perduodami, pasiunčiami ar kitaip tvarkomi tokiu būdu, kuris užtikrina jų slaptumą bei konfidencialumą. Tarnyba siekia, kad jos kompiuteriuose, kituose elektroniniuose įrenginiuose, informacinėse sistemose nebūtų nestruktūruotų dokumentų (pavyzdžiui, niekam nepriskirtų dokumentų, laiškų priedų ir pan.) su Specialių kategorijų Asmens duomenimis, taip pat, kad Tarnybos darbo vietose bei patalpose nebūtų dokumentų su Specialių kategorijų Asmens duomenis, nepriskirtų konkrečiam asmeniui bylai.
13. Tarnyboje tvarkomi Asmens duomenys, jų tvarkymo teisiniai pagrindai, apimtis, rinkimo būdai, asmenys, turintys prieigą prie duomenų, saugojimo terminai nurodomi Veiklos įrašuose, kurių forma pridedama kaip šių Taisyklių 2 priedas. Veiklos įrašus pildo, peržiūri bei atnaujina Duomenų apsaugos pareigūnas, o jei jis nepaskirtas – kitas Tarnybos vadovo paskirtas asmuo. Veiklos įrašai yra reguliariai peržiūrimi ir nedelsiant atnaujinami, atsiradus aktualiai naujai ar pasikeitus įrašuose esančiai informacijai.
14. Jei Tarnyba Asmens duomenis tvarko kaip Duomenų tvarkytojas (tai yra, veikdama pagal kito Asmens užduotis ir nurodymus), ji laikosi tokių taisyklių:
  - 14.1. Tvarko Asmens duomenis kiek tam yra įgaliota Duomenų valdytojo;
  - 14.2. Imasi reikiamų saugumo priemonių, kad apsaugotų Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo;
  - 14.3. Teikia Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl Asmens duomenų tvarkymo organizacinių ir techninių priemonių gerinimo;
  - 14.4. Užtikrina, kad prieiga prie Asmens duomenų būtų suteikta tik įgaliotiems asmenims (kiek tokią prieigą suteikimą kontroliuoja Tarnyba);
  - 14.5. Užtikrina kad, Asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis teisės aktų reikalavimais;
  - 14.6. Saugo Asmens duomenų paslaptį, siekia neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti neįgaliotiems asmenims;

- 14.7. Pildo Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus, jei tokia pareiga kyla pagal BDAR nuostatas;
- 14.8. Padedą Duomenų valdytojui užtikrinti BDAR ir ADTAĮ numatytas Duomenų valdytojo prievoles;
- 14.9. Įsipareigoja pranešti Duomenų valdytojui apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą ir nedelsiant imtis nuo Tarnybos priklausančių protingų priemonių jam pašalinti ar neigiamoms pasekmės užkirsti.
15. Tarnybos duomenų tvarkymo operacijų priežiūrai ir Asmens duomenų apsaugos užtikrinimui gali būti paskirtas Duomenų apsaugos pareigūnas. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijos nustatomos jo pareiginėje instrukcijoje ar sutartyje. Tarnyba užtikrina, kad Duomenų apsaugos pareigūnas būtų tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su Asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą, taip pat turėtų prieigą prie Tarnybos tvarkomų Asmens duomenų. Darbuotojai ir kiti asmenys informuojami apie paskirtą Duomenų apsaugos pareigūną ir privalo vykdyti jo teisėtus nurodymus, informuoti jį apie su Asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus ar veiksmus, galimus Asmens duomenų saugumo pažeidimus, taip pat teikti jam kitą informaciją ir bendradarbiauti šiam vykdam savo funkcijas.

### **III. SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI**

16. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi remiantis šiais principais:
- 16.1. Asmens duomenys tvarkomi teisėtai, sąžiningai, skaidriai, pagal teisės aktų reikalavimus, taip pat tinkamai saugant Duomenų subjektų teises;
- 16.2. Asmens duomenys renkami ir tvarkomi tik Taisyklėse ir (ar) teisės aktuose nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais bei su šiais tikslais suderinamais būdais. Tolesnis duomenų tvarkymas archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais laikomas suderinamu su pirminiu Asmens duomenų tvarkymo tikslu, jei toks tolesnis tvarkymas, vykdomas pagal BDAR reikalavimus (tiklo atribojimo principas);
- 16.3. Renkami ir tvarkomi Asmens duomenys yra tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kurios reikia siekiamiems tvarkymo tikslams įgyvendinti (duomenų kiekio mažinimo principas);
- 16.4. Asmens duomenys yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami, o, paaiškėjus, kad Asmens duomenys netikslūs ar neišsamūs, – ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas (tikslumo principas);
- 16.5. Asmens duomenys laikomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia pasiekti tikslams, dėl kurių Asmens duomenys buvo surinkti ir tvarkomi. Asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jei Asmens duomenys tvarkomi tikslais, įgyvendinus atitinkamas TORP, reikalingas siekiant apsaugoti Duomenų subjekto teises ir laisves (saugojimo trukmės apribojimo principas);
- 16.6. Asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu ir taikant tokias TORP, kad būtų užtikrintas tinkamas Asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).
- 16.7. Asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo principai užtikrinami įgyvendinant TORP, taikant technologijas, suderintas su Asmens duomenų apsauga, įtvirtinant pranešimų apie Asmens duomenų saugumo pažeidimus procedūras, stebint Tarnybos nustatytų Asmens duomenų

apsaugos reikalavimų laikymąsi, dokumentuojant Asmens duomenų tvarkymo pakeitimus ir, jei tai reikalinga, atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, bei kitomis priemonėmis.

#### **IV.SKYRIUS**

##### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SĄLYGOS**

17. Tarnyba tvarko tik Taisyklių 8. nurodytais būdais gautus Asmens duomenis. Asmens duomenys netvarkomi, jei jie nesusiję ir nesuderinami su Taisyklėse ir (ar) Veiklos įrašuose nurodytais Asmens duomenų tvarkymo tikslais, nebent tokius Asmens duomenis Duomenų subjektai pateikė laisva valia ir jų negalima atskirti nuo Asmens duomenų, kuriuos Tarnyba tvarko. Tuomet tokie neatskiriami duomenys yra tvarkomi kaip ir kiti Asmens duomenys.
18. Administruodama įsiskolinimus Tarnyba įspėjusi prieš 30 dienų, turi teisę perduoti skolininko Asmens duomenis bendrovėms/ asmenims, administruojantiems įsiskolinimus (pavyzdžiui, skolų išieškojimo bendrovėms), taip pat teikti Asmens duomenis tretiesiems asmenims, kurie užsiima skolininkų informacijos rinkimu ir skelbimu, kurie savo ruožtu įgyja teisę tokius asmens duomenis valdyti ir tvarkyti bei skelbti viešai.
19. Asmens duomenys tvarkomi priklausomai nuo Asmens duomenų pateikimo formos ir Asmens duomenų pobūdžio. Pirmenybė teikiama elektroniniam duomenų tvarkymui elektroninėse bazėse ir sistemose, aplinkose. Asmens duomenys gali būti tvarkomi ir ne elektroninėse sistemose/ laikmenose. Tvarkant Asmens duomenis ne elektroninėse sistemose/ laikmenose, Tarnyba siekia turėti tokių laikmenų elektroninius apyrašus. Apyrašai sudaromi laisva Tarnybos pasirinkta, forma, juose užfiksuojama esminė informacija, kuri leistų suprasti tokių Asmens duomenų turinį bei paskirtį.
20. Asmens duomenys tvarkomi taip, kad būtų užtikrintas jų atsekamumas, tinkama apsauga, taip pat, kad, esant poreikiui, reikiamus duomenis būtų galima lengvai surasti.
21. Rinkti, keisti, atnaujinti, tikrinti, perduoti, saugoti, naikinti, ar kitaip tvarkyti Asmens duomenis gali tik Tarnybos įgalioti Darbuotojai. Įgaliojimai suteikiami pagal atliekamas darbo funkcijas, užimamas pareigas ar vykdomas užduotis. Įgaliojimai panaikinami, kai pasibaigia darbo sutartis, ar pasikeičia Darbuotojo užimamos pareigos. Tokio Darbuotojo tiesioginis vadovas užtikrina, kad Darbuotojas nebeturėtų prieigos prie atitinkamų Asmens duomenų (pavyzdžiui, informuoja informacinės sistemos administratorių, kad būtų panaikintas atitinkamas vartotojas ar apribotos vartotojo teisės informacinėje sistemoje).
22. Įgalioti tvarkyti Asmens duomenis Darbuotojai privalo:
  - 22.1. Saugoti Asmens duomenų paslaptį, neatskleisti jų neįgaliotiems asmenims, laikytis BDAR, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų, Tarnybos nurodymų dėl Asmens duomenų tvarkymo;
  - 22.2. Nedelsiant bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną pranešti Duomenų apsaugos pareigūnui, ar Tarnybos vadovui, jei Duomenų apsaugos pareigūnas nėra paskirtas, apie bet kokią Asmens duomenims kylančią grėsmę.
23. Draudžiama savavališkai tvarkyti Asmens duomenis, įskaitant bet neapsiribojant, naudoti Asmens duomenis tikslais, nesusijusiais su suteiktais įgaliojimais, kurti Asmens duomenų rinkmenas, duomenų bazes, prieigos taškus ar kitas panašias priemones.
24. Darbuotojai, priklausomai nuo užimamų pareigų ir atliekamų funkcijų, jų darbinėms funkcijoms atlikti, turintys prieigą prie atitinkamų informacinių sistemų ir (ar) registrų naudoja unikalius prisijungimo vardus bei slaptažodžius, esant galimybei ir elektronines atpažinimo priemones.

25. Asmens duomenų perdavimas Tarnybos viduje vyksta Darbuotojams susirašinėjant darbo elektroniniu paštu, perduodant rašytinius dokumentus, naudojantis dokumentų valdymo sistema ir kitomis informacinėmis sistemomis.
26. Duomenų tvarkytojo prievigos teisės prie Asmens duomenų suteikiamos sudarius su Tarnyba atitinkamą susitarimą dėl Asmens duomenų tvarkymo ir panaikinamos šiam susitarimui pasibaigus.
27. Duomenų subjekto sutikimu Asmens duomenys gali būti tvarkomi, kai nėra kitų BDAR nustatytų teisėto Asmens duomenų tvarkymo pagrindų (pavyzdžiui, sutarties sudarymas ir vykdymas, įstatymo nustatytų prievolių vykdymas ir pan.) bei laikantis tokių sąlygų:
  - 27.1. Duomenų subjekto sutikimas dėl Asmens duomenų tvarkymo gaunamas prieš renkant Asmens duomenis. Prieš gaudama sutikimą Tarnyba informuoja Duomenų subjektą apie jo teisę nesutikti dėl Asmens duomenų tvarkymo, o taip pat ateityje atšaukti savo duotą sutikimą;
  - 27.2. Prašymas dėl Duomenų subjekto sutikimo turi būti aiškiai atskirtas nuo kitos Duomenų subjektui teikiamos informacijos ar prašymų, suformuluotas aiškiai, lengvai suprantama kalba bei forma. Sutikimai gali būti renkami pateikiant atskiras sutikimo formas, popieriniu formatu, prašant pažymėti/ užpildyti sutikimo formą elektroniniu būdu, ar kitomis priemonėmis;
  - 27.3. Duomenų subjekto sutikimas negali būti išgautas prievarta arba remiantis klaidinančia informacija. Tarnyba saugo įrodymus, kurie patvirtintų sutikimo laisvanoriškumą, taip pat leistų nustatyti sutikimo pagrindus tvarkomų Asmens duomenų tvarkymo tikslus.

## **V.SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS**

28. Duomenų subjektai turi tokias teises, susijusias su Tarnybos tvarkomais jų Asmens duomenimis:
  - 28.1. Teisę žinoti (gauti informaciją) apie atliekamą duomenų tvarkymą;
  - 28.2. Teisę susipažinti su tvarkomais duomenimis;
  - 28.3. Teisę reikalauti ištaisyti Asmens duomenis;
  - 28.4. Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
  - 28.5. Teisę apriboti duomenų tvarkymą;
  - 28.6. Teisę į duomenų perkeliamumą;
  - 28.7. Teisę nesutikti su Asmens duomenų tvarkymu;
  - 28.8. Teisę nesutikti, kad Duomenų subjektui būtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas;
  - 28.9. Teisę atšaukti sutikimą dėl duomenų tvarkymo;
  - 28.10. Teisę pateikti skundą priežiūros institucijai.
29. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos BDAR, ADTAĮ, kitų teisės aktų nustatyta tvarka, pagal Duomenų subjekto prašymą (išskyrus teisę žinoti (būti informuotam) apie Tarnybos atliekamą Asmens duomenų tvarkymą). Detali Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka yra nustatyta Tarnybos „Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo taisyklė“.

## **VI.SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR SAUGOJIMO TERMINAI**

30. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja jų tvarkymo tikslai, nustatyti šiose Taisyklėse ir Veiklos įrašuose. Pasibaigus Asmens duomenų saugojimo terminui ir (ar) kai Asmens duomenys yra nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie sunaikinami automatinio arba rankiniu būdu.
31. Jei Asmens duomenų sunaikinimas dėl kokių nors priežasčių yra negalimas, tokie Asmens duomenys yra atskiriami nuo aktyvių Asmens duomenų ir archyvuojami (atsižvelgiantį Asmens duomenų pobūdį, archyvavimas gali būti atliekamas atskirame aplanke kompiuteryje, archyvinėje duomenų bazės kopijoje, popierinių dokumentų archyve ar pan.) iki juos bus galima sunaikinti. Archyvuojamiems duomenims Tarnyba, jei tai techniškai įmanoma, taiko anonimizavimo ir (ar) pseudonimizavimo priemones, taip pat pažymi, kad duomenys yra archyvuojami prieš sunaikinimą.
32. Asmens duomenų saugojimo terminų nustatymo sąlygos bei procedūros, kurių imamasi suėjus Asmens duomenų saugojimo terminams, nustatytos Tarnybos „Duomenų saugojimo terminų bei procedūrų, kurios turi būti įgyvendintos saugojimo terminams pasibaigus, taisyklėse“.

## **VII.SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS**

33. Tarnyba, atsižvelgdama į Asmens duomenų pobūdį ir tvarkymo keliamą riziką, įgyvendina tinkamas TORP. Tarnybos taikomų TORP parinkimo bei keitimo sąlygos ir tipinių TORP sąrašas pateikiami Tarnybos „Asmens duomenų saugumo užtikrinimo taisyklėse“.
34. TORP gali būti, o nustačius padidėjusią riziką – privalo būti keičiamos ir (ar) pildomos naujomis saugumo priemonėmis.
35. Jei Asmens duomenų tvarkymui pasitelkiamas Duomenų tvarkytojas, jis turi garantuoti tinkamas TORP ir jų laikytis.
36. Nustatant tinkamo lygio Asmens duomenų saugumą atsižvelgiama į pavojus, kurie kyla dėl duomenų tvarkymo, visų pirma dėl netyčinio arba neteisėto persiųstų, saugomų ar kitaip tvarkomų duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.
37. Prieiga prie Asmens duomenų suteikiama tik tinkamai apmokytiems ir įgaliotiems asmenims.
38. Tarnyba imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam Asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, tinkamai saugodama dokumentus bei duomenų rinkmenas bei vengiant nereikalingų kopijų darymo.
39. Avarijos atveju, Asmens duomenys, programinė įranga atstatomi iš atsarginių kopijų, jeigu atsarginės kopijos yra daromos.

## **VIII.SKYRIUS**

### **STANDARTIZUOTA IR PRITAIKYTOJI DUOMENŲ APSAUGA**

40. Tarnyba standartizuotai tvarko tik tuos Asmens duomenis, kurie būtini konkrečiam Asmens duomenų tvarkymo tikslui. Ši nuostata taikoma surinktų Asmens duomenų kiekiui, jų tvarkymo apimčiai, jų saugojimo laikotarpiui ir jų prieinamumui.



41. Tarnyba, jei tai reikalinga, taiko standartizuotas ir pritaikytosios Asmens duomenų apsaugos priemonės, kuriomis siekiama veiksmingai įgyvendinti Asmens duomenų apsaugos principus, kaip antai pseudonimų suteikimą.
42. Standartizuotosios ir pritaikytosios duomenų apsaugos priemonės visų pirma užtikrina, kad standartizuotai be fizinio asmens įsikišimo su asmens duomenimis negalėtų susipažinti neribotas fizinių asmenų skaičius.

## **IX.SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS IR PERDAVIMAS**

43. Asmens duomenys gali būti teikiami Duomenų subjektui, taip pat, esant pagrindui, kitiems duomenų gavėjams.
44. Kai Asmens duomenys teikiami ne Duomenų subjektui, jie pagal sutartis, prašymus, įstatymus, teismo sprendimus ir kitus teisės aktus, gali būti teikiami tokiems asmenims:
  - 44.1. **Valstybės institucijoms, vietos savivaldos institucijoms, teismams, teisėsaugos institucijoms ir kitiems pareigūnams, viešąsias funkcijas vykdančioms institucijoms:** kai to reikalauja teisės aktai arba kai būtina ginti, įgyvendinti ir užtikrinti Tarnybos teises, taip pat vykdyti Tarnybos veiklą.
  - 44.2. **Duomenų tvarkytojams ir (ar) Trečiosioms šalims:** Tarnyba turi teisę perduoti Asmens duomenis Tarnybos pasitelktiems Duomenų tvarkytojams, pavyzdžiui, buhalterinę apskaitą vedančioms bendrovėms, IT paslaugas teikiančioms bendrovėms ir pan. Tarnyba turi teisę perduoti Asmens duomenis Tarnybos veiklos vykdymui pasitelktoms Trečiosioms šalims, kurios nors ir nėra Duomenų tvarkytojais, teikia paslaugas Tarnybai, pavyzdžiui, finansų įstaigos, kurjerių tarnybos, auditoriai ir kiti konsultantai ir kita. Duomenų tvarkytojai Asmens duomenis privalo tvarkyti tik pagal Tarnybos nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti Tarnybos ir Duomenų tvarkytojo tarpusavio sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Duomenų tvarkytojai ir Trečiosios šalys privalo įgyvendinti tinkamas TORP bei išlaikyti Asmens duomenų paslaptį. Su Duomenų tvarkytojais Tarnyba sudaro rašytines sutartis dėl Asmens duomenų tvarkymo (teikia atskirą rašytinį nurodymą). Jei tai įmanoma, sutartys dėl Asmens duomenų tvarkymo sudaromos ir su Trečiosiomis šalimis.
  - 44.3. **Trečiosioms šalims, kiek tai susiję su Tarnybos veiklos kontrole:** Tarnyba turi teisę perduoti Asmens duomenis atliekant tokius veiksmus kaip Tarnybos bet kokia reorganizacija, susijungimas, bendro juridinio asmens steigimas, kitoks Tarnybos veiklos, turto perdavimas, taip pat Tarnybos veiklos, finansinis ar kitoks auditas. Tarnyba užtikrina, kad tokiu atveju būtų išlaikytas Asmens duomenų konfidencialumas.
  - 44.4. **Duomenų perdavimas kitiems Duomenų valdytojams, jungtinis Asmens duomenų valdymas:** Tarnyba gali perduoti Asmens duomenis kitiems Duomenų valdytojams, jei to reikalauja teisės aktai, numato Tarnybos sudaryta sutartis arba kai būtina įgyvendinti ir užtikrinti Tarnybos teises, taip pat vykdyti Tarnybos veiklą. Jei Tarnyba Asmens duomenis tvarko kartu su kitais Duomenų valdytojais, tokio Asmens duomenų tvarkymo sąlygos yra nustatomos sutartimi. Bet kuriuo atveju, net ir nesant sutarties, kiekvienas Duomenų valdytojas savarankiškai atsako už savo atliekamus Asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir privalo imtis priemonių, kad konkretaus Duomenų valdytojo atliekamas Asmens duomenų tvarkymas atitiktų teisės aktų reikalavimus,

nepažeistų Duomenų subjektų teisių, taip pat nesukurtų situacijos, kuriose Tarnyba gali pažeisti Asmens duomenų tvarkymo sąlygas ir (ar) Duomenų subjektų teises.

45. Paprastai Tarnyba Asmens duomenis tvarko Europos Sąjungos / Europos ekonominėje erdvės (ES/EEE) teritorijoje. Asmens duomenys gali būti perduodami ir tvarkomi už ES/EEE ribų, kai perdavimas yra būtinas sutarties sudarymui ir vykdymui arba Duomenų subjektas davė dėl to sutikimą, taip pat jeigu yra įgyvendinamos tinkamos apsaugos priemonės. Tinkamos apsaugos priemonės yra šios:
- 45.1. Sudaryta sutartis, į kurią yra įtrauktos standartinės Europos Komisijos priimtos sąlygos ar kiti patvirtinti punktai, elgesio kodeksai, sertifikatai ir kt., patvirtinti pagal BDAR;
- 45.2. Šalis, nepriklausanti ES/EEE, kurioje yra Asmens duomenų gavėjas, Europos Komisijos sprendimu užtikrina pakankamo lygio Asmens duomenų apsaugą.

## **X.SKYRIUS**

### **POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS**

46. Jeigu dėl Asmens duomenų tvarkymo rūšies, ypač naudojant naujas technologijas ir atsižvelgiant į tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus, gali kilti didelė rizika fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Tarnyba, prieš atlikdama Asmens duomenų tvarkymą, atlieka poveikio duomenų apsaugai vertinimą (toliau – **PDAV**). PDAV taip pat atliekamas pagal Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos paskelbtus konkrečių operacijų, kurioms rekomenduojamas ar privalomas toks vertinimas, sąrašus.
47. PDAV atlikimo sąlygas numato „Duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimo atlikimo tvarkos aprašas“.

## **XI.SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI**

48. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju Tarnyba nepagrįstai nedelsdama, tačiau ne vėliau nei per 72 (septyniasdešimt dvi) valandas nuo tada, kai ji sužinojo apie pažeidimą, praneša apie tai Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent Asmens duomenų saugumo pažeidimas nekeltų pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.
49. Kai Asmens duomenų saugumo pažeidimas gali kelti didelį pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Tarnyba apie tokį pažeidimą taip pat praneša Duomenų subjektams, kurių Asmens duomenų saugumas buvo pažeistas.
50. Detalią Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo bei informavimo apie įvykusius duomenų saugumo pažeidimus tvarką nustato Tarnybos „Duomenų saugumo pažeidimų valdymo taisyklės“.

## **XII.SKYRIUS**

### **DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUSITARIMAMS KELIAMIS REIKALAVIMAI**

51. Tarnyba, prieš pasitelkdama Duomenų tvarkytoją, įsitikina, kad jis įgyvendina tinkamas TORP, bei geba užtikrinti, kad Asmens duomenų tvarkymas atitiktų BDAR keliamus reikalavimus ir kitų

teisės aktų Asmens duomenų tvarkymui bei apsaugai keliamus reikalavimus. Duomenų tvarkytojas turi deklaruoti ir įrodyti taikomų TORP atitiktį keliamiems Asmens duomenų saugumo bei tvarkymo reikalavimams.

52. Duomenų tvarkytojas pagalbinis Duomenų tvarkytojus (subtvarkytojus) gali pasitelkti tik gavęs išankstinį rašytinį Tarnybos sutikimą.
53. Tarnyba, prieš pasitelkdama Duomenų tvarkytoją ar duodama susitikimą pasitelkti pagalbinis Duomenų tvarkytojus, konsultuojasi su Duomenų apsaugos pareigūnu.
54. Tarnyba į Asmens duomenų tvarkymo sutartis su Duomenų tvarkytojais įtraukia bent jau tokią informaciją:
  - 54.1. Asmens duomenų tvarkymo dalykas;
  - 54.2. Asmens duomenų tvarkymo trukmė;
  - 54.3. Asmens duomenų tvarkymo pobūdis;
  - 54.4. Asmens duomenų tvarkymo tikslai;
  - 54.5. Asmens duomenų rūšys;
  - 54.6. Asmens duomenų subjektų kategorijos;
  - 54.7. Šalių teisės ir pareigos, kylančios iš Asmens duomenų teisinio reguliavimo;
  - 54.8. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas veikti tik pagal rašytinius Tarnybos nurodymus. Duomenų tvarkytojui paliekama teisė priimti veiklos ir organizacinius sprendimus, būtinus sutartos paslaugos teikimui, tiek kiek jie nepakeičia Asmens duomenų tvarkymo tikslų;
  - 54.9. Duomenų tvarkytojo darbuotojų konfidencialumo įsipareigojimai. Sutartyje turi būti numatyta, kad Duomenų tvarkytojas užtikrina, jog jo darbuotojai ar kiti pasitelkti asmenys, tvarkantys Asmens duomenis, yra įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai jie tokią pareigą jau turi pagal galiojančius teisės aktus;
  - 54.10. Duomenų tvarkymo saugumo priemonės. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti Asmens duomenų saugumo lygį, atitinkantį duomenų pobūdį ir su jais siejamos grėsmės lygį;
  - 54.11. Kitų duomenų tvarkytojų pasitelkimas tik gavus išankstinį rašytinį Tarnybos sutikimą;
  - 54.12. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo sąlygos;
  - 54.13. Pranešimų apie Asmens duomenų saugumo pažeidimus teikimo sąlygos;
  - 54.14. Poveikio duomenų apsaugai atlikimo sąlygos, kai Tarnybai reikalingas Duomenų tvarkytojo įsitraukimas;
  - 54.15. Konsultacijų su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija ar kita priežiūros institucija sąlygos;
  - 54.16. Asmens duomenų sunaikinimo ir grąžinimo sąlygos sutarties vykdymo metu, taip pat sutarčiai pasibaigus;
  - 54.17. Atitikties keliams Asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo reikalavimams įrodinėjimo bei tikrinimo būdai;
  - 54.18. Šalių įsipareigojimai įvykus Asmens duomenų saugumo pažeidimams;
  - 54.19. Tarnybos teisė atlikti Duomenų tvarkytojo patikrinimus ir auditus;
  - 54.20. Duomenų tvarkytojo atsakomybė už susitarimo bei Asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo reikalavimų pažeidimą.
55. Sutarties su Duomenų tvarkytoju nuostatos gali būti įtraukiamos tiek į pagrindinę sutartį su Duomenų tvarkytoju, tiek į atskirus susitarimus ir (ar) sutarties priedus dėl Asmens duomenų tvarkymo bei apsaugos.

### **XIII.SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Visi skundai ir nesutarimai, kylantys dėl Tarnybos vykdomos Asmens duomenų tvarkymo veiklos, su Duomenų subjektu sprendžiami Duomenų subjektui visų pirma kreipiantis į Tarnybą. Duomenų subjektai, kurių netenkina gautas atsakymas ar manantys, kad jų teisės yra pažeidžiamos, arba, kad jų Asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, gali pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ar, jei taikoma, kitai kompetentingai institucijai. Su kitais asmenimis, pavyzdžiui, Duomenų tvarkytojais, Duomenų valdytojais, Trečiosiomis šalimis skundai ir nesutarimai sprendžiami sutarčių ir teisės aktų nustatyta tvarka.
  57. Tarnyba reguliariai peržiūri šias Taisykles ir, prireikus, laiku bei tinkamai jas pakeičia ar papildo.
  58. Su Taisyklėmis supažindinami visi Darbuotojai, taip pat, jei reikalinga, kiti asmenys, turintys prieigą prie Tarnybos Asmens duomenų.
-

**DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ PRIEIGĄ PRIE VILNIAUS PEDAGODINĖS  
PSICHOLOGINĖS TARNYBOS TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ, PASIŽADĖJIMO  
FORMA**

<b>Data:</b>	
<b>Darbuotojas</b>	Vardas, pavardė: Pareigos:

**AŠ PATVIRTINU KAD:**

- 1.1. Susipažinau su 2016 balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/697 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Vilniaus pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – **Tarnyba**) Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kitais Asmens duomenų apsaugą reguliuojančiais teisės aktais.

**AŠ SUPRANTU, KAD:**

- 2.1. Savo darbe tvarkysiu kitų asmenų (klientų, paslaugų teikėjų darbuotojų, atstovų ir pan.) Asmens duomenis, su kuriais privalėsiu elgtis tik pagal Tarnybos nurodymus ir kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims, bendrovėms ar institucijoms;
- 2.2. Man draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims, bendrovėms ar institucijoms bet kokius duomenis (slaptažodžiai, prisijungimo vardai ir pan.), leidžiančius su programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti Asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su Asmens duomenimis. Aš taip pat išsipareigoju saugoti man patikėtą techninę ir programinę įrangą (telefonai, kompiuteriai ir pan.), taip, kad neprarasčiau jos ir jose esančių Tarnybos tvarkomų Asmens duomenų;
- 2.3. Netinkamas Asmens duomenų tvarkymas man gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

**AŠ ĮSIPAREIGOJU:**

- 3.1. Saugoti Asmens duomenų paslaptį ir asmenų privatumą;
- 3.2. Tvarkyti Asmens duomenis, vadovaujantis Tarnybos ar Tarnybos įgaliotų atstovų nurodymais, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais bei taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtą Asmens duomenų tvarkymą;
- 3.3. Neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Tarnybos viduje, tiek už jos ribų;
- 3.4. Pranešti Tarnybos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui apie kiekvieną įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Asmens duomenų saugumui.

**AŠ ŽINAU, KAD:**

- 4.1. Už išsipareigojimo tinkamai tvarkyti Asmens duomenis nesilaikymą ir teisės aktų, susijusių su duomenų apsauga, pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- 4.2. Asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto ar netinkamo Asmens duomenų tvarkymo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas;

- 4.3. Tarnyba ar kitas asmuo, kuris atlygina asmeniui padarytą žalą, ją gali išreikalauti iš asmens, dėl kurio kaltės atsirado ši žala, pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nuostatas;
- 4.4. Įsipareigojimas tinkamai tvarkyti bei teisėtai elgtis su Asmens duomenimis galios visą mano darbo Tarnyboje laiką, taip pat pasibaigus darbo santykiams ar man perėjus dirbti į kitas pareigas, tiek laiko, kiek numatyta mano pasirašytose sutartyse ir/ar taikomuose teisės aktuose.

---

(Parašas)

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**  
(Valdytojo pildomų įrašų forma)

**1. BENDROJI INFORMACIJA APIE DUOMENŲ VALDYTOJĄ**

<b>Duomenų valdytojas:</b>			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
<b>Duomenų apsaugos pareigūnas/ už duomenų apsaugą atsakingas asmuo:</b>			
<b>Duomenų apsaugos pareigūnas: Už duomenų apsaugą atsakingas asmuo</b>			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
<b>Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)</b>			

**2. ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI TAIKOMOS TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS PRIEMONĖS**

<b>Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):</b>	
<b>Techninės saugumo priemonės:</b>	<b>Organizacinės saugumo priemonės:</b>

**3. DUOMENŲ SUBJEKTŲ, KURIŲ DUOMENYS TVARKOMI, TEISĖS**

<b>Duomenų subjektų teisės:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Teisė į informaciją (BDAR 12 str., 13 str., 14 str.)</li><li>2. Teisė susipažinti su savo asmens duomenimis (BDAR 15 str.)</li><li>3. Teisė ištaisyti ir ištrinti asmens duomenis (teisė būti pamirštam) (BDAR 16 str., 17 str.)</li><li>4. Teisė apriboti asmens duomenų tvarkymą (BDAR 18 str.)</li><li>5. Teisė į duomenų perkeliamumą (BDAR 20 str.)</li><li>6. Teisė pateikti skundą priežiūros institucijai (BDAR 77 str.)</li><li>7. Teisė nesutikti dėl asmens duomenų tvarkymo (BDAR 21, 22 str.)</li></ol>
---

**4. TVARKOMI ASMENS DUOMENYS**

**ĮRAŠAS NR.**

<b>Duomenų tvarkymo tikslas:</b>
<b>Duomenų subjektų kategorijų aprašymas:</b>
<b>Asmens duomenų kategorijų aprašymas:</b>

<b>Duomenų gavėjų kategorijos:</b>	
<b>Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):</b>	
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas:	BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu:	
<b>Duomenų saugojimo vieta:</b>	
<b>Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai:</b>	
<b>Kita informacija:</b>	
Duomenų šaltiniai:	
Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas:	
Prieigą prie asmens duomenų turintys darbuotojai (skyriai):	