VILNIAUS RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2026 m. d. Nr. VŠVGC26-
Geisiškės

Vadovaudamasi 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, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir siekdama užtikrinti tinkamą asmens duomenų tvarkymą, asmens duomenų saugumą ir duomenų subjektų teisių bei laisvių apsaugą:

1. T v i r t i n u Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro Asmens duomenų tvarkymo taisykles (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 punktu patvirtintos Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro Asmens duomenų tvarkymo taisyklės yra privalomos visiems Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro darbuotojams ir kitiems asmenims, kurie pagal savo funkcijas ar pavedimus tvarko Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro valdomus asmens duomenis.

3. P a v e d u raštinės administratorei su šiuo įsakymu ir juo patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis supažindinti visus Centro darbuotojus DBSIS dokumentų valdymo sistemoje.

5. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro direktoriaus 2023 m. vasario 28 d. įsakymo Nr. 2023-02-28-DS „Dėl dokumentų tvirtinimo patvirtinimo“ 1 punktą.

Direktorė Justina Turbienė

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro
direktoriaus 2026 m. d. įsakymu Nr.
VŠVGC26-

VILNIAUS RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro (toliau – Įstaiga) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje, užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 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) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir organizacines duomenų saugumo priemones, užtikrinant ADTAĮ, Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis ADTAĮ, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679:

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

4.2. *Duomenų valdytojas* – juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

4.3. *Duomenų tvarkytojas* – juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

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

5. Taisyklių nuostatos neišplečia ir nesusiaurina ADTAĮ ir Reglamento (ES) 2016/679 taikymo srities bei neprieštarauja ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679 nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

6. Asmens duomenų valdytojas yra Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centras (juridinio asmens kodas 304103207, buveinės adresas Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Vilniaus r.,

duomenys kaupiami ir tvarkomi VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registre, el. pašto adresas info@svgc.lt, telefono numeris +370 665 81905), kuri taip pat yra ir asmens duomenų tvarkytoja.

7. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Įstaigoje dirbantys darbuotojai, praktikantai ir kitais pagrindais Įstaigoje atliekantys funkcijas ar vykdantys veiklą asmenys, kurie tvarko Įstaigoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas sužino asmens duomenis.

8. Jei Įstaigoje tvarkoma informacija turi būti skelbiama internete ir joje yra viešai neskelbtinų asmens duomenų, parengiama viešai skelbtina teksto versija, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami, jei kitaip nenumato taikomi teisės aktai.

9. Asmens duomenų subjektų duomenų, duomenų subjektams naudojantis Įstaigos interneto svetaine, tvarkymą reglamentuoja Įstaigos Interneto svetainės lankytojų privatumo arba slapukų politika.

II SKYRIUS
PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

10. Įstaigoje asmens duomenys tvarkomi laikantis šių principų:

10.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo;

10.2. tikslo apribojimo;

10.3. duomenų kiekio mažinimo;

10.4. tikslumo;

10.5. saugojimo trukmės apribojimo;

10.6. vientisumo ir konfidencialumo;

10.7. atskaitomybės.

11. Asmens duomenys Įstaigoje renkami ir tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant duomenis, ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (laikomasi tikslo apribojimo principo).

12. Asmens duomenys Įstaigoje gaunami tiesiogiai iš duomenų subjektų (Įstaigos darbuotojų, Įstaigos paslaugų gavėjų, asmenų, padavusių skundą ar prašymą, prekių tiekėjų, paslaugų teikėjų ir kt., įrašai pildomi pagal 1 Taisyklių priede pateiktą formą) arba įstatymų nustatyta tvarka kreipiantis į reikalingą informaciją tvarkančius ir turinčius teisę ją teikti subjektus, registrus bei informacines sistemas.

13. Teisės aktų ir šių Taisyklių nustatytais atvejais ir tvarka Įstaiga gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims.

14. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Įstaigos direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, pavedimai). Įstaigos direktoriaus sprendimu asmens duomenų apsaugos principų laikymosi kontrolę vykdo asmens duomenų apsaugos pareigūnas, o jo nepaskyrus ar nesant, asmens duomenų apsaugos pareigūno funkcijas atlieka direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas Įstaigos darbuotojas (toliau, apibendrintai – duomenų apsaugos pareigūnas).

15. Įstaigos duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys yra skelbiami Įstaigoje tokiu būdu, kad darbuotojams būtų aišku, jog konkretus asmuo yra duomenų apsaugos pareigūnas, taip pat jo funkcijos bei uždaviniai. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys pranešami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat nurodomi Įstaigos interneto svetainėje ir kitose vietose, siekiant sudaryti galimybę darbuotojams ir kitiems suinteresuotiems asmenims be kliūčių susisiekti su duomenų apsaugos pareigūnu.

16. Visi Įstaigos darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu, kaip įmanoma operatyviau teikti visus jo nurodytus dokumentus ir informaciją, susijusius su asmens duomenų apsaugos pareigūno tiesioginėmis funkcijomis.

III SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, TEISINIAI PAGRINDAI, SAUGOJIMO TERMINAI

17. Asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi šiais Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisiniais pagrindais:

17.1. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;

17.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

17.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;

17.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;

17.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

17.6. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni.

18. Asmens duomenys vienu tikslu gali būti tvarkomi keliais skirtingais šiame punkte detalizuotais teisinio tvarkymo pagrindais. Konkretūs asmens duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai, duomenų tvarkymo tikslai, tvarkomų duomenų apimtis nurodomi pildant šių Taisyklių 1 priede pateiktą formą. Taisyklių 1 priedas pildomas elektronine forma. Už asmens duomenų tvarkymo įrašų pildymą ir tvarkymą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas. Įstaigos darbuotojai nedelsiant informuoja duomenų apsaugos pareigūną, jeigu Asmens duomenų tvarkymo įrašų registro įrašai neatitinka esamos situacijos.

19. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenų saugojimo terminas nustatomas atsižvelgiant į konkretų asmens duomenų tvarkymo tikslą ir jų tvarkymo vietą:

19.1. dokumentuose ar bylose esantys asmens duomenys saugomi terminą, nustatytą pagal dokumento ar bylos, kuriuose šie duomenys yra nurodyti, rūšį, pagal Įstaigos dokumentacijos plane nurodytą terminą. Pasibaigus dokumento, kuriame šie duomenys yra nurodyti, saugojimo terminui, priimamas sprendimas dėl jo sunaikinimo arba dokumento saugojimo termino pratęsimo;

19.2. kai asmens duomenys tvarkomi siekiant teismine tvarka pareikšti arba apginti teisėtą Įstaigos interesą, asmens duomenys šiuo tikslu saugomi ne ilgiau nei ieškinio senaties terminai, nustatyti teisės aktuose.

20. Įstaigos vidinės tvarkos, taisyklės, jų aprašai ir kiti vidaus dokumentai gali nustatyti kitą specialų asmens duomenų saugojimo terminą. Skirtingais tikslais tvarkomų tos pačios apimties asmens duomenų saugojimo terminai gali skirtis. Kai pasibaigia asmens duomenų saugojimo terminas, asmens duomenys sunaikinami, išskyrus atvejus, kai duomenims tvarkyti kitu tikslu nustatytas ilgesnis saugojimo terminas.

21. Asmens duomenys esant asmens duomenų subjekto sutikimui (Taisyklių 17.1 punktas) tvarkomi, kai atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslą ar duomenų kiekį, Įstaiga neturi kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis ar įvykdyti kitus Reglamente (ES) 2016/679 nustatytus įpareigojimus visa apimtimi arba/ir, kai tai labiausiai atitinka Įstaigos interesus ir padidintos rizikos atvejais sumažina asmens duomenų tvarkymo neteisėtumo riziką. Nurodytu atveju asmens duomenų subjektui pasirašyti pateikiamas sutikimas.

22. Kai asmens duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu, tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie nurodyti sutikime, tik tais tikslais, kurie nurodyti sutikime, ir su jais atliekamos tik tos tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios nurodytos sutikime. Jeigu keičiasi tvarkomų duomenų kiekis, tvarkymo tikslas ar tvarkymo operacijos (veiksmai), privaloma gauti papildomą sutikimą tokiam duomenų tvarkymui arba turi egzistuoti kitas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

IV SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS IR REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

23. Įstaiga užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi bei kitų techninių ir fizinių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą. Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių sąrašas pateikiamas Taisyklių 2 priede.

24. Asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijoms vykdyti, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis nurodomi darbuotojo pareigybės aprašyme ir (ar) kituose Įstaigos vidaus dokumentuose. Prieigos teisės prie asmens duomenų naikinamos pasibaigus darbuotojo darbo teisiniams santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie asmens duomenų tampa nereikalinga.

25. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis asmens duomenų paslapties, konfidencialumo principo ir laiko paslaptyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Asmens įsipareigojimas saugoti asmens duomenų paslaptį apima:

25.1. patvirtinimą, kad asmuo yra susipažinęs su Įstaigos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais ir su Lietuvos Respublikos įstatymais, numatančiais atsakomybę už asmens duomenų atskleidimą, neteisėtą tvarkymą ar kitus asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimus;

25.2. pasižadėjimą:

25.2.1. saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams (sutartiniams santykiams), jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai;

25.2.2. asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;

25.2.3. asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jei reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą;

25.2.4. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti;

25.2.5. asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti;

25.2.6. įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo;

25.2.7. užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.2.8. laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

26. Susipažindamas su šiomis taisyklėmis asmuo pasirašo Konfidencialumo deklaraciją (Taisyklių 3 priedas).

27. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

28. Reikalavimų darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, nesilaikymas atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir Įstaigos vidaus tvarkose.

V SKYRIUS
ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ, PRAKTIKANTŲ IR KT. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

29. Įstaigos darbuotojų asmens duomenis tvarko direktorius, personalo specialistas, raštinės administratorius, vyr. finansininkas, finansininkas bei kiti direktoriaus įgalioti darbuotojai. Taip pat prieiga prie tam tikrų darbuotojų asmens duomenų gali būti suteikiama tretiesiems asmenims, teikiantiems paslaugas Įstaigai (duomenų tvarkytojams).

30. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais:

30.1. *darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslu* yra tvarkomi darbuotojų vardas ir pavardė; gyvenamosios vietos adresas; asmens kodas ir gimimo data; asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (ATK ar paso) numeris; banko sąskaitos numeris, į kurį vedamas darbo užmokestis; socialinio draudimo numeris; duomenys apie išduotus nedarbingumo pažymėjimus;

30.2. *Įstaigos, kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslu* yra tvarkomi darbuotojų asmens kodas ir gimimo data; informacija apie darbuotojų šeiminę padėtį; su darbuotojais sudarytos darbo sutartys; duomenys apie priėmimą, perkėlimą į kitas pareigas; duomenys apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ir pabaigą, nedraudžiamuosius laikotarpius, suteiktas atostogas, tėvystės atostogas arba atostogas vaikui prižiūrėti; duomenys apie nelaimingus atsitikimus darbe; duomenys apie išduotus nedarbingumo pažymėjimus; darbo pareigų pažeidimų įrašai; darbo užmokesčio duomenys; dalyvumo lygio duomenys; duomenys apie išsilavinimą; duomenys apie darbuotojo teistumą (darbui su vaikais dirbti skirtas QR kodas);

30.3. *tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikyti tikslu* darbuotojų sutikimu yra tvarkomi darbuotojų, asmeninis telefono numeris, asmeninis el. pašto adresas (Taisyklių 4 priedas), išskyrus atvejus, kai yra pagrindas duomenis tvarkyti pagal 17.2-17.6 punktus;

30.4. *tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslu* darbdavys tvarko informaciją, susijusią su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka;

30.5. *kitais tikslais*, nurodytais Įstaigos vidiniuose dokumentuose.

31. Įstaiga tvarko šiuos praktikantų asmens duomenis: vardas, pavardė, pilietybė, lytis, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, adresas, duomenys apie mokymosi įstaigą, studijas, duomenys apie teistumą (darbui su vaikais dirbti skirtas QR kodas) ir kt. Pateikti duomenys saugomi ne daugiau kaip 5 (penkis) metus po praktikos Įstaigoje pabaigos. Taip pat Įstaiga tvarko šiuos savanorių asmens duomenis: vardas, pavardė, gimimo data, duomenys apie teistumą (darbui su vaikais dirbti skirtas QR kodas). Pateikti duomenys saugomi ne daugiau kaip 5 (penkis) metus po savanorystės Įstaigoje pabaigos.

32. Įstaiga tvarko šiuos kandidatų į darbuotojus asmens duomenis: vardas, pavardė, pilietybė, lytis, išsilavinimo ir turimų sertifikatų (mokymų) informacija, darbo patirtis, telefono

numeris, el. pašto adresas, adresas, kita gyvenimo aprašyme pateikta informacija, rekomendacijos iš ankstesnių darbdavių vidinio administravimo – personalo valdymo ir atrankos tikslais. Pateikti duomenys saugomi iki atrankos procedūros pabaigos (su apskundimo terminu) arba ne daugiau kaip 1 (vienerius) metus po atrankos, jei duomenų subjektas davė sutikimą (Taisyklių 5 priedas).

33. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.

34. Naujai priimto darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data yra surenkami iš darbuotojo pateikto asmens dokumento (asmens tapatybės kortelės ar paso).

35. Naujai priimto darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, socialinio draudimo numeris, asmeninis kontaktinis telefonas, el. pašto adresas, darbuotojui sutikus, yra surenkami iš darbuotojo jam pateikus gyvenimo aprašymą su minėtais duomenimis ir prašymą dėl priėmimo į darbą, atsiskaitomosios sąskaitos numeris – darbuotojui pateikus raštišką prašymą, kur pervesti darbuotojo darbo užmokestį.

36. Darbuotojų asmens duomenys saugomi asmens bylose ir/ar atitinkamose duomenų bazėse. Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.

37. Darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, nedelsiant praneša apie tai Įstaigos administracijai.

38. Darbuotojas turi teisę neatlygintinai susipažinti su Įstaigoje esančiais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo darbuotojo prašymo gavimo dienos raštu pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.

39. Jeigu darbuotojas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, jis kreipiasi į direktorių (raštu, žodžiu ar kitokia forma). Įstaiga privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

40. Įstaigos darbuotojų asmens duomenys teikiami:

40.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, siekiant pranešti apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ar pabaigą, nedraudžiamuosius laikotarpius, apie apdraustajam suteiktas (atšauktas) tėvystės atostogas arba atostogas vaikui prižiūrėti;

40.2. Valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, siekiant pranešti apie nelaimingą atsitikimą darbe;

40.3. Valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, jai pateikus užklausą, nurodymą;

40.4. Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą;

40.5. Vilniaus rajono savivaldybės administracijai (pagal užklausas);

40.6. duomenų tvarkytojams, kurių paslaugomis Įstaiga naudojasi (pavyzdžiui, darbuotojų saugos ir sveikatos paslaugas teikiančiai įmonei, mokymus vykdančiai įmonei, sveikatos priežiūros įstaigai ir kt.).

40.7. kitiems subjektams (pagal poreikį).

41. Tiksli šių Taisyklių 40.1-40.6 punktuose nurodytiems asmenims teikiamų asmens duomenų apimtis ir tvarka nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo, Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo, kitų nurodytus santykius reglamentuojančių įstatymų ir įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų reikalavimus.

42. Kitoms valstybės institucijoms, valstybės įgaliotiems asmenims, kriminalinę žvalgybą atliekantiems asmenims ir kitiems asmenims duomenys teikiami, jei jų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją arba egzistuoja kitas asmens duomenų teikimo teisėto tvarkymo pagrindas.

43. Įstaigos darbuotojams (esamiems ir naujai priimtiems) pateikiama užpildyti sutikimo forma (Taisyklių 4 priedas), kurioje darbuotojas išreiškia valią dėl jo asmens duomenų tvarkymo sutikimo pagrindu. Jei tvarkomi Įstaigos darbuotojo asmens duomenys, kurie nepatenka į Taisyklių 4 priede nurodytų duomenų apimtį, Įstaigos darbuotojui pateikiama pasirašyti sutikimo forma, pateikta Taisyklių 6 priede, kurioje užpildoma informacija apie tvarkomų duomenų apimtį ir jų tvarkymo tikslą. Jei toks sutikimas nepasirašytas, darbuotojų sutikimai gali būti renkami ir kitais būdais: raštu, įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis, žodžiu ar veiksmais, jeigu yra galimybė įrodyti, kad toks sutikimas buvo duotas, ir jeigu darbuotojas savo veiksmais aiškiai sutinka su siūlomu jo asmens duomenų tvarkymu.

VI SKYRIUS
ĮSTAIGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ, TIEKĖJŲ IR KITŲ ASMENŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

44. Įstaigoje, be V skyriuje aprašytų Įstaigos darbuotojų, praktikantų, kandidatų duomenų, tvarkomi šių duomenų subjektų grupių asmens duomenys:

44.1. asmenų, pateikusių skundą, prašymą ar paklausimą, asmens duomenys (vardas, pavardė, gyvenamosios vietos ar korespondencijos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, skundo ar prašymo gavimo data bei registracijos numeris, nagrinėjimo eiga ir rezultatas, taip pat kiti pareiškėjo pateikti duomenys) tvarkomi vidinio administravimo, skundų ir prašymų nagrinėjimo bei asmenų aptarnavimo tikslais;

44.2. socialinių paslaugų gavėjų (įskaitant vaikus, globotinius (rūpintinius), suaugusius asmenis ir šeimas) bendrieji asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento arba gimimo liudijimo duomenys, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, duomenys apie švietimo ar ugdymo įstaigą, nuotraukos, šeimos narių vardai, pavardės, gimimo datos, gyvenamosios vietos adresai, telefonų numeriai, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos pateikta informacija, informacija apie paskirtas ir suteiktas socialines paslaugas bei pagalbą ir kt.) tvarkomi socialinių paslaugų poreikio vertinimo, socialinių paslaugų teikimo, asmens (šeimos) bylos sudarymo ir administravimo tikslais;

44.3. socialinių paslaugų gavėjų (vaikų, globotinių) specialiųjų kategorijų asmens duomenys (duomenys apie sveikatos būklę, neįgalumą, specialiuosius poreikius, diagnozes ar susirgimus, pateikiami sveikatos priežiūros įstaigų pažymose ar išrašuose) tvarkomi socialinių paslaugų poreikio nustatymo, pritaikyto socialinių paslaugų paketo teikimo bei saugios aplinkos užtikrinimo tikslais, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 9 straipsnio 2 dalies g punktu (reikšmingas viešasis interesas);

44.4. socialinių paslaugų gavėjų atstovų pagal įstatymą (tėvų, globėjų, rūpintojų) ir kitų kartu gyvenančių šeimos narių asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, ryšys su vaiku) tvarkomi socialinių paslaugų teikimo sutarčių sudarymo, vykdymo ir kontrolės, bendradarbiavimo su šeima bei atstovavimo vaiko interesams tikslais;

44.5. prekių tiekėjų, paslaugų teikėjų ir darbų vykdytojų (fizinių asmenų, individualią veiklą vykdančių asmenų, taip pat juridinių asmenų atstovų, vadovų, buhalterių bei atsakingų darbuotojų) asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, individualios veiklos pažymėjimo ar verslo liudijimo numeris, gyvenamosios

ar veiklos vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, banko sąskaitos duomenys, informacija apie išsilavinimą, kvalifikaciją ir patirtį, taip pat duomenys apie teistumą ar mokumą, kai tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas) tvarkomi viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo ir vykdymo, sutarčių sudarymo, vykdymo, kontrolės bei finansinio atsiskaitymo tikslais;

44.6. asmenų, dalyvaujančių Įstaigos organizuojamuose renginiuose, asmens duomenys (vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, įstaigos pavadinimas) tvarkomi Įstaigos renginių, susirinkimų organizavimo, dalyvių apskaitos tikslais;

44.7. asmenų, dalyvaujančių Įstaigos organizuojamuose savitarpio pagalbos grupėse, intervizijose, asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas) tvarkomi Įstaigos renginių, susirinkimų organizavimo, dalyvių apskaitos tikslais;

44.8. asmenų, dalyvaujančių Įstaigos organizuojamuose GIMK mokymuose bei asmenų pasirengimo vertinimo ir išvados rengimo atvejais, asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, kartu gyvenančių asmenų duomenys bei kiti teisės aktuose nustatyti vertinimo procesui būtini duomenys - dalis šių duomenų ir dokumentų Įstaigai gali būti perduodami Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinio skyriaus),tvarkomi Įstaigos mokymų organizavimo, registracijos vykdymo, dalyvių apskaitos tikslais;

44.9. asmenų, dalyvaujančių Įstaigos organizuojamose renginiuose ar mokymuose, vaizdo duomenys (nuotraukos, vaizdo įrašai, kuriuose užfiksuoti duomenų subjektai) tvarkomi Įstaigos veiklos viešinimo, bendruomenės ir visuomenės informavimo tikslais, gavus duomenų subjekto (arba jo atstovo pagal įstatymą) sutikimą;

44.10. asmenų, besinaudojančių įstaigos mokamomis paslaugomis, asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, adresas), sąskaitos faktūros ir/ar kasos pajamų orderio išrašymo tikslais;

44.11. asmenų, patenkančių į Įstaigos vaizdo stebėjimo lauką, asmens duomenys (vaizdo įrašas, atvaizdas, patekimo į vaizdo stebėjimo zoną data ir laikas) tvarkomi Įstaigos turto apsaugos, darbuotojų, paslaugų gavėjų bei kitų lankytojų saugumo užtikrinimo tikslais;

44.12. darbuotojų, vairuojančių Įstaigos transporto priemones, kuriose įdiegta stebėjimo ir kontrolės sistema (GPS), asmens duomenys (automobilio buvimo vieta, judėjimo maršrutas, greitis, važiavimo laikas, darbuotojo vardas, pavardė) tvarkomi Įstaigos transporto priemonių efektyvaus naudojimo kontrolės, maršrutų optimizavimo, degalų apskaitos bei darbuotojų ir turto saugumo užtikrinimo tikslais;

44.13. asmenų, pranešusių apie korupcinio pobūdžio veikas, asmens duomenys (pranešėjo vardas, pavardė, kontaktai, pranešimo turinys, gavimo data, tyrimo medžiaga ir rezultatai) tvarkomi korupcijos prevencijos, pranešimų tyrimo ir korupcinių teisės pažeidimų užkardymo tikslais, užtikrinant visišką pranešėjo konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka;

44.14. kiti duomenys (pagal poreikį pildomas Taisyklių 1 priedas).

VII SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO BŪDAI

45. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679:

45.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje;

45.2. teisę susipažinti su savo tvarkomais asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

45.3. teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Reglamento (ES) 2016/679, ADTAĮ ir kitų įstatymų nuostatų;

45.4. teisę reikalauti ištrinti (teisė būti pamirštam) savo asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnio 1 dalyje nurodytų priežasčių (asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi; asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis; asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai ir kt.);

45.5. teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas bent vienas iš Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje nurodytų atvejų (asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą; asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą; duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus ir kt.);

45.6. teisę į duomenų perkeliamumą, kai asmens duomenys tvarkomi sutikimu pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies a punktą (duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais) arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą arba sutartimi pagal 6 straipsnio 1 dalies b punktą (tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį) ir duomenys yra tvarkomi automatinėmis priemonėmis;

45.7. teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys, kai šie asmens duomenys yra tvarkomi pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies f punktą, išskyrus atvejus, kai duomenų valdytojas įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

46. Taisyklių 45.1 papunktyje numatyta duomenų subjektų teisė įgyvendinama informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant: šių Taisyklių 1 priede nurodytą informaciją (Taisyklių 8 priedas); pateikiant informaciją Įstaigos informacinėse sistemose; Įstaigos vidaus aktuose; bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, kokiu duomenų subjektas kreipiasi į Įstaigą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.

47. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Taisyklių 45.2-45.7 papunkčiuose, turi Įstaigai asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis (el. paštas info@svgc.lt) pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas, Taisyklių 9 priedas). Prašymą apie duomenų subjekto teisių įgyvendinimą nagrinėja ir priima sprendimą duomenų apsaugos pareigūnas.

48. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas (vardai), pavardė (pavardės), gimimo data ar kiti požymiai, leidžiantys identifikuoti tą asmenį; gyvenamosios vietos adresas; kontaktiniai duomenys; informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 45.2-45.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, kokiu būdu pageidaujama gauti atsakymą.

49. Pateikdamas Prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

49.1. kai Prašymas teikiamas tiesiogiai atvykus į Įstaigą – pateikiant galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

49.2. kai Prašymas siunčiamas paštu – pridedant notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą prašymą teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

49.3. kai Prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis – pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu.

50. Duomenų subjektas savo teises įgyvendina pats arba per atstovą.

51. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Įstaigą kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo Prašyme turi nurodyti savo vardą (vardus), pavardę (pavardes); gyvenamosios vietos adresą; kontaktinius duomenis ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą atstovavimo dokumento kopiją. Atstovo pateiktas Prašymas turi atitikti Taisyklių 47-49 punktų reikalavimus.

VIII SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

52. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 45.2-45.7 papunkčiuose nustatytų teisių įgyvendinimo, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo, pateikti duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus Prašymą. Tas laikotarpis gali būti pratęstas dar 2 (dviem) mėnesiams, atsižvelgiant į Prašymų sudėtingumą ir skaičių. Įstaiga per 1 (vieną) mėnesį nuo Prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdama vėlavimo priežastis.

53. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Taisyklių VII skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų, duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant nenagrinėjimo priežastis.

54. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

55. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 45.2 papunktyje nustatytos teisės (susipažinti su savo tvarkomais asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi) įgyvendinimo, privalo duomenų subjektui pateikti informaciją, nurodytą Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ir tvarkomų asmens duomenų kopiją. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų kopija ir kita forma, nei Įstaiga pateikia, tačiau už tai gali būti imamas mokestis, apskaičiuotas pagal administracines išlaidas. Įgyvendinant šiame punkte nurodytą teisę informacija apie Įstaigoje tvarkomus duomenų subjekto asmens duomenis, nurodytus šiose Taisyklėse, yra pateikiama duomenų subjektams paskelbiant šias Taisykles Įstaigos internetinėje svetainėje ir Įstaigos dokumentų valdymo sistemoje.

56. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 45.3 papunktyje nustatytos teisės (reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus) įgyvendinimo, privalo:

56.1. patikrinti pateikusio Prašymą duomenų subjekto asmens duomenis ir ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

56.2. sustabdęs duomenų subjekto Prašymu jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugoti tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti, ar jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis, ar reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;

56.3. pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

56.4. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo duomenų subjekto asmens duomenų ištaisymo ir (arba) asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymo informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar

sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų);

56.5. siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Įstaiga gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

57. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 45.4 papunktyje nustatytos teisės (reikalauti ištrinti (teisė būti pamirštam) savo asmens duomenis) įgyvendinimo, privalo:

57.1. patikrinti, ar Prašymas ištrinti duomenis (teisė būti pamirštam) yra teisiškai pagrįstas, ir pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištrynimą;

57.2. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo duomenų ištrynimo informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

58. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 45.5 papunktyje nustatytos teisės (apriboti savo asmens duomenų tvarkymą) įgyvendinimo, privalo:

58.1. patikrinti, ar Prašymas apriboti duomenų tvarkymą yra teisiškai pagrįstas, ir pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų tvarkymo apribojimą;

58.2. apribojus duomenų subjekto Prašymu jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis galima tvarkyti, išskyrus saugojimą, tik gavus duomenų subjekto sutikimą arba siekiant apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises, arba dėl svarbaus Europos Sąjungos arba valstybės narės viešojo intereso priežasčių;

58.3. Įstaiga informuoja duomenų subjektą, kuris pasiekė, kad būtų įgyvendinta Taisyklių 45.5 papunktyje nustatyta teisė, prieš panaikindama apribojimą tvarkyti asmens duomenis;

58.4. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Įstaiga šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

59. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 45.6 papunktyje nustatytos teisės (į duomenų perkeliamumą) įgyvendinimo, privalo:

59.1. prašymą įvykdyti, jeigu duomenų subjekto Prašymas perkelti duomenis yra teisiškai pagrįstas, kadangi duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose;

59.2. nedelsdamas pranešti duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tiesioginį persiuntimą Prašyme nurodytam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma, ar atsisakymą persiųsti asmens duomenis kitam duomenų valdytojui;

59.3. duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui;

59.4. pagal duomenų subjekto Prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis (teisės būti pamirštam) įgyvendinimo.

60. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 45.7 papunktyje nustatytos teisės (nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys) įgyvendinimo, privalo:

60.1. prašymą įvykdyti, jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas. Tokiu atveju Įstaiga nedelsdama neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus ir motyvuotus sprendimus, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, ir apie tai informuoja duomenų gavėjus;

60.2. nedelsdamas pranešti duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

60.3. duomenų subjektas šiame punkte nurodytą teisę gali įgyvendinti dėl Įstaigos vykdomo duomenų tvarkymo, kuris atliekamas duomenų subjekto sutikimu arba remiantis Įstaigos teisėtu interesu.

61. Visa informacija ir pranešimai duomenų subjektui pateikiami tuo pačiu būdu, kokiu buvo gautas Prašymas. Kai duomenų subjektas Prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija jam taip pat pateikiama, jei įmanoma, elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas ją paprašo pateikti kitaip.

62. Duomenų subjekto teisės gali būti apribotos įstatymų ar kitų teisės aktų Reglamento (ES) 2016/679 nustatytais atvejais.

63. Įstaiga, atsisakydama tenkinti duomenų subjekto Prašymą įgyvendinti Taisyklių 45.1-45.7 papunkčiuose nustatytas teises, ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo Prašymo gavimo dienos duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus ir nurodo atsisakymo pateikti informaciją apskundimo tvarką.

64. Duomenų subjekto Prašymai įgyvendinti Taisyklių 45.1-45.7 papunkčiuose nustatytas teises yra nemokami. Kai duomenų subjekto Prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, taip pat šių Taisyklių 56 punkto nurodytais atvejais Įstaiga gali imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdama į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas, arba gali atsisakyti imtis veiksmų pagal Prašymą. Laikoma, kad Įstaiga turi pareigą pateikti duomenis duomenų subjektui nemokamai 1 (vieną) kartą per kalendorinius metus.

65. Duomenų subjektas turi teisę skųsti Įstaigos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai L. Sapiegos g. 17, Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė https://vdai.lrv.lt/.

66. Įstaiga, įgyvendindama duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą. Kai Įstaigos veiklos atskirą sritį reglamentuojantys dokumentai nustato kitas, nei nustatytos šiose Taisyklėse, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo sąlygas, tokios sąlygos taikomos tiek, kiek jos neblogina duomenų subjekto padėties ir neprieštarauja Reglamentui (ES) 2016/679 ir šioms Taisyklėms.

IX SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

67. Asmens duomenų saugumo pažeidimai gali būti nulemti šių rizikos veiksnių:

67.1. netyčiniai veiksmai, kai asmens duomenų saugumas pažeidžiamas dėl atsitiktinių priežasčių (duomenų tvarkymo klaidos, informacijos laikmenų, duomenų įrašų ištrynimo, sunaikinimo, ar sistemų sutrikimai dėl elektros tiekimo nutrūkimo, kompiuterinio viruso ir pan., vidaus taisyklių pažeidimas, sistemos priežiūros trūkumas, programinės įrangos testai, netinkama duomenų laikmenų priežiūra, netinkamas ryšio linijų pajėgumas ir apsauga, kompiuterių integravimas į tinklą, kompiuterinių programų apsaugos ir kt.);

67.2. tyčiniai, kai asmens duomenų saugumas pažeidžiamas sąmoningai (neteisėtas įsibrovimas į Įstaigos patalpas, asmens duomenų laikmenų saugyklas, informacines sistemas, kompiuterių tinklą, piktybinis nustatytų taisyklių tvarkant asmens

duomenis pažeidimas, sąmoningas kompiuterinio viruso platinimas, asmens duomenų vagystė, neteisėtas naudojimasis kito darbuotojo teisėmis ir kt.);

67.3. netikėti atsitiktiniai įvykiai (žaibas, gaisras, potvynis, užliejimas, audros, elektros instaliacijos degimas, temperatūros ir (ar) drėgmės pakitimų poveikis, purvo, dulkių ir magnetinių laukų įtaka, atsitiktinės techninės avarijos, kiti nenugalimi ir (ar) nekontroliuojami veiksniai ir pan.).

68. Įstaigos darbuotojas, sužinojęs apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip pažeidimo ar incidento paaiškėjimo dieną, tarnybiniu pranešimu informuoja direktorių ir duomenų apsaugos pareigūną.

69. Duomenų apsaugos pareigūnas:

69.1. gavęs informaciją apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas tarnybiniu pranešimu informuoja Įstaigos direktorių;

69.2. registruoja asmens duomenų saugumo pažeidimus (Taisyklių 7 priedas);

69.3. klasifikuoja asmens duomenų saugumo pažeidimus;

69.4. kontroliuoja asmens duomenų saugumo pažeidimų sprendimo vykdymą;

69.5. analizuoja asmens duomenų saugumo pažeidimų sprendimo rezultatus;

69.6. praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;

69.7. kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, informuoja apie pažeidimą duomenų subjektą;

69.8. konsultuoja dėl galimo pažeidimo masto ir pasekmių.

70. Duomenų apsaugos pareigūnas užtikrina, kad nepagrįstai nedelsiant ir, jei įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą apie tai būtų pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (69.6 punktas), nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Nustatant, ar asmens duomenų saugumo pažeidimas kelia pavojų fizinių asmenų teisės ir laisvėms, vertinama:

70.1. pažeidimo pobūdis;

70.2. asmens duomenų pobūdis, kategorija, apimtis, jautrumas;

70.3. duomenų subjekto identifikavimo galimybė tiesiogiai ar netiesiogiai pasinaudojant pažeidimo objektu esančiais duomenimis;

70.4. padarinių duomenų subjektui sunkumas, t. y. vertinama tokio asmens duomenų saugumo pažeidimo galimi sukelti fiziniai, materialiniai ir nematerialiniai padariniai duomenų subjekto teisėms ir laisvėms: ar duomenų subjektas praranda savo asmens duomenų kontrolę, ar pasireiškia koks nors duomenų subjektų teisių apribojimas, diskriminacija, tapatybės vagystė ar sukčiavimas, finansiniai nuostoliai, neteisėtas pseudonimo panaudojimas ar atskleidimas, žala reputacijai, konfidencialios informacijos praradimas, jautrios informacijos atskleidimas, kiti galimi ekonominiai, socialiniai nuostoliai;

70.5. ypatinga duomenų subjektų charakteristika (pavyzdžiui, vaikai, pažeidžiami asmenys);

70.6. su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusių asmenų apimtis, mastas;

70.7. preziumuojama, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas kelia pavojų duomenų subjekto asmens teisėms ir laisvėms, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas yra susijęs su specialių kategorijų asmens duomenimis.

71. Jeigu Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nepranešama per 72 valandas, pranešime nurodomos vėlavimo priežastys.

72. Pranešimas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai teikiamas Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo, patvirtinto Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. 1T-72(1.12.E) „Dėl Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo patvirtinimo“, arba jį keičiančių teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis.

73. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, duomenų apsaugos pareigūnas užtikrina, kad apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 72 valandas, būtų pranešta duomenų subjektui (69.7 punktas).

74. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui pranešti neprivaloma, jei:

74.1. Įstaiga įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir jos buvo taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio;

74.2. iš karto po asmens duomenų saugumo pažeidimo Įstaiga ėmėsi priemonių, užtikrinančių, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

74.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų (tokiu atveju, užuot pranešus duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai paskelbiama viešai arba taikomos kitokios efektyvaus informavimo priemonės).

75. Pranešimo forma Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai/asmens duomenų subjektui pateikiama kaip Taisyklių 10 priedas.

76. Duomenų apsaugos pareigūnas surašo tarnybinį pranešimą, kuriame nurodo asmens duomenų saugumo pažeidimo priežastis, pasekmes, priemones, kurių buvo imtasi, sprendimų dėl pranešimo (nepranešimo) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir (ar) duomenų subjektui motyvus, vėlavimo pateikti pranešimą priežastis bei kitą su pažeidimu susijusią informaciją. Tarnybinis pranešimas pateikiamas Įstaigos direktoriui.

77. Asmens duomenų saugumo pažeidimai registruojami Asmens duomenų saugumo pažeidimo registravimo žurnale (Taisyklių 7 priedas).

X SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Įstaigos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Taisyklės peržiūrimos ir atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

80. Darbuotojai ir asmenys, kurie privalo laikytis šių Taisyklių savo veikloje, su Taisyklėmis yra supažindinami pasirašytinai (pasirašydami Konfidencialumo deklaraciją – Taisyklių 3 priedą) bei Bendrojoje dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DBSIS) ir privalo laikytis Taisyklėse nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis nustatytais principais.

81. Taisyklių VII-IX skyriaus nuostatos Įstaigos darbuotojų atžvilgiu taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja Taisyklių V skyriaus nuostatoms.

82. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Taisykles. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis DBSIS sistemoje.

_____

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
1 priedas

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ĮRAŠAI (FORMA)

Asmens duomenų kategorija	Duomenų tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Duomenys	Duomenų valdytojas	Duomenų tvarkytojas	Duomenų teikėjas	Duomenų gavėjas	Duomenų šaltinis	Duomenų saugojimo terminas

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
2 priedas

BENDRAS TECHNINIŲ IR ORGANIZACINIŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ APRAŠAS

I. Bendrosios nuostatos

1. Asmens duomenų apsaugos įgyvendinimas užtikrinamas organizacinėmis, fizinėmis ir techninėmis priemonėmis.

II. Organizacinės priemonės

2. Organizacinės priemonės:
   - 2.1. visi darbuotojai, kurie tvarko Įstaigoje esančius duomenų subjektų asmens duomenis, juos sužino atlikdami savo funkcijas, apibrėžtas pareigybės aprašyme, arba naudodamiesi suteiktais įgaliojimais, privalo laikytis asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, kituose duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose, Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse;
   - 2.2. reikalavimai darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, ir pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą tvarka yra reglamentuota Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse;
   - 2.3. darbuotojai privalo būti tinkamai apmokyti ir gerai žinoti asmens duomenų tvarkymui taikomus reikalavimus;
   - 2.4. darbuotojai privalo nepalikti be priežiūros dokumentų ar laikmenų su asmens duomenimis („švaraus stalo principas“).

III. Fizinės priemonės

3. Fizinės priemonės:
   - 3.1. Įstaigoje veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (elektroninė ir (arba) fizinė);
   - 3.2. prieigos prie Įstaigos pastato tamsiu paros metu yra apšviestos;
   - 3.3. įrengta patalpų signalizacijos sistema, stebėjimo ir gaisrą aptinkanti sistema;
   - 3.4. patalpose yra ugnies gesintuvai;
   - 3.5. patalpos ir kabinetų durys rakinamos, raktai nepaliekami spynose ar kitose pašaliniams asmenims lengvai prieinamose vietose;
   - 3.6. darbuotojų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose ar patalpose, kurios raktus turi tik įgaliotas asmuo. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje;
   - 3.7. apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių ir kompiuterinių darbo vietų;
   - 3.8. į Įstaigos serverinę, kurioje saugomi duomenų saugojimo įrenginiai, turi teisę patekti direktorius ir informacinių technologijų ir ryšių sistemų administratorius;
   - 3.9. tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos (apsauga nuo užliejimo);
   - 3.10. Įstaigos serverinėje įrengta apsaugos nuo temperatūros ir drėgmės svyravimų sistema;
   - 3.11. svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai;
   - 3.12. stebima elektros srovės tiekimo būklė;

3.13. kabeliai yra izoliaciniuose vamzdžiuose;
3.14. elektros ir duomenų kabeliai saugiai atskirti.

IV. Techninės priemonės

4. Techninės priemonės:
   4.1. Įstaigos kompiuteriuose įdiegta licencijuota operacinė sistema, biuro programų paketo ir antivirusinė programinė įranga, kuri prižiūrima laikantis gamintojo reikalavimų;
   4.2. svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima;
   4.3. darbuotojai pastebėję kenkėjišką programinę įrangą, nedelsiant informuoja direktorių ar tiesioginį vadovą;
   4.4. diegiami operacinių sistemų ir naudojamos programinės įrangos gamintojų rekomenduojami atnaujinimai;
   4.5. taikoma serverio ugniasienė;
   4.6. daromos atsarginės informacijos kopijos tarnybinėse stotyse;
   4.7. daromos atsarginės personalo valdymo ir darbo užmokesčio sistemos informacijos kopijos bei atliekamos informacijos saugumo peržiūros;
   4.8. įgyvendinta šifruota nuotolinė prieiga prie tarnybinių stočių, nešiojamų įrenginių;
   4.9. darbuotojai neturi teisės perduoti techninės ir programinės įrangos tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu;
   4.10. operacinėje sistemoje naudotojui suteikiamos tik paprasto naudotojo teisės (išskyrus atvejus, kai administratoriaus teisės yra būtinos darbo funkcijoms atlikti);
   4.11. darbuotojams suteikiamas unikalus prisijungimo prie Įstaigos kompiuterio vardas ir keičiamas slaptažodis, kuris sudaromas nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos iš ne mažiau kaip 8 simbolių. Pirmojo prisijungimo metu slaptažodis naudotojo privalomai keičiamas. Darbuotojas neturi teisės atskleisti prisijungimo duomenų tretiesiems asmenims;
   4.12. darbuotojams, trumpam palikus darbo vietą, prieiga prie kompiuterio automatiškai apribojama, siekiant pakartotinai prisijungti reikalaujama suvesti unikalų slaptažodį;
   4.13. slaptažodžiai keičiami periodiškai, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).
   4.14. nereikalingos kompiuterinės laikmenos, kuriose yra asmens duomenų ir kurių saugojimo terminas pasibaigė, ištrinamos ar kitaip negrįžtamai sunaikinamos;
   4.15. naudojamos ryšio ir tinklo srautų atakų prevencijos priemonės;
   4.16. Atsarginės duomenų kopijos daromos „Rivilės“ duomenų bazėms, internetinei svetainei ir „Synology“ serveryje saugomiems duomenims. Šios atsarginės kopijos šiuo metu saugomos toje pačioje patalpoje (serverinėje), kurioje yra aktyvi įranga. Jeigu šis reikalavimas taikomas DBSIS.lt sistemos duomenims, už šios sistemos duomenų atsarginių kopijų darymą ir saugojimą nesame atsakingi – tai nėra mūsų administruojama sistema, todėl jos duomenų kopijų mes nesudarome ir nesaugome.
   4.17. numatyta duomenų atkūrimo iš atsarginių kopijų procedūra;
   4.18. kontroliuojama prieiga prie asmens duomenų tokiomis priemonėmis, kurios fiksuoja ir kontroliuoja registravimosi bei teisių gavimo pastangas;
   4.19. užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais.

V. Baigiamosios nuostatos

5.1. Įstaiga įsipareigoja užtikrinti tinkamas organizacines, fizines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo;

5.2. jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

_____

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
3 priedas

KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA

Žemiau pasirašydama(-s) patvirtinu, jog:

Aš suprantu:
- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie be tinkamo teisinio pagrindo negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;
- kad draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Europos Sąjungos teisės aktus ir Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:
- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro (toliau – Įstaiga) Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis bei pareigybės aprašymu, reglamentuojančiais man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti asmens duomenų ir neperduoti galimybės susipažinti su tvarkomais asmens duomenimis nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų Įstaigoje ar už jos ribų;
- pranešti tiesioginiam vadovui arba už duomenų apsaugą atsakingam asmeniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- saugoti ir tik įstatymu bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti asmens duomenis, kurie man taps žinomi atliekant savo darbo funkcijas.

Aš žinau:
- kad už šioje deklaracijoje ir Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse numatytų reikalavimų nesilaikymą, taip pat už Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius teisės aktus;
- kad asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;
- kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo, atlyginęs asmeniui neteisėtais asmens duomenų tvarkymo veiksmais padarytą žalą, patirtus nuostolius įstatymų nustatyta tvarka išsireikalauja iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio veiksmų ir kaltės atsirado ši žala;
- kad asmens duomenis, už kurių tvarkymą būsiu atsakingas Įstaigoje, privalėsiu laikyti paslaptyje tiek visą mano darbo laiką Įstaigoje, tiek ir pasibaigus darbo santykiams.

Taip pat patvirtinu, kad aš esu susipažinęs/-usi su Įstaigos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis bei visais jų priedais.

Susipažinau _____ _____ _____

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
4 priedas

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTIKIMAS

_____
(data)

Pateikdamas(-a) šį sutikimą, aš,

_____
(įrašyti vardą ir pavardę)

suprantu, kad Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centras, juridinio asmens kodas 304103207, kurios buveinė yra Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Vilniaus r., (toliau – Įstaiga), veikdama šio sutikimo pagrindu ir kaip duomenų valdytoja, tvarkys šiuos mano asmens duomenis šiais asmens duomenų tvarkymo tikslais:

1. Vidinės ir išorinės komunikacijos vykdymo tikslais Įstaiga tvarkys duomenis, susijusius su mano atvaizdu.

☐ Sutinku, ☐ nesutinku, (*pažymėkite tik vieną langelį*)

kad Įstaiga naudotų mano pateiktą nuotrauką darbo pažymėjimui išduoti.

2. Vidinės ir išorinės komunikacijos vykdymo tikslais Įstaiga tvarkys duomenis, susijusius su mano atvaizdu, garso ir vaizdo medžiaga, kuriuose esu atvaizduotas vienas ar su kitais asmenimis ir kurie sukurti vykdant man pavestas darbo funkcijas arba dalyvaujant Įstaigos organizuotuose renginiuose ar mokymuose.

☐ Sutinku, ☐ nesutinku, (*pažymėkite tik vieną langelį*)

kad šie duomenys būtų publikuojami Įstaigos vidiniame tinkle, interneto svetainėje, Įstaigos socialinių tinklų paskyrose.

3. Išorinės komunikacijos vykdymo tikslu Įstaiga tvarkys mano vardą, pavardę, pareigybę, atvaizdo duomenis (nuotraukas).

☐ Sutinku, ☐ nesutinku, (*pažymėkite tik vieną langelį*)

kad šie duomenys būtų publikuojami Įstaigos interneto svetainėje, Įstaigos socialinių tinklų paskyrose.

4. Vidinės komunikacijos vykdymo tikslais Įstaiga tvarkys duomenis, susijusius su mano gimimo data, svarbiomis mano asmeninėmis šventėmis bei įvykiais, mano šeimos šventėmis bei įvykiais.

☐ Sutinku, ☐ nesutinku,

kad duomenys apie mano gimimo datą būtų publikuojami vidiniame tinkle, vidiniame naujienlaiškyje, jog remiantis mano asmens duomenimis Įstaigoje būtų minimos mano asmeninės ir šeimos šventės bei įvykiai.

5. Tinkamai komunikacijai su manimi ne darbo metu palaikyti Įstaiga gaus ir tvarkys asmeninio telefono numerį, elektroninio pašto adresą.

☐ Sutinku, ☐ nesutinku,

_____
(telefono numeris ir/ar el. pašto adresas sutikimo atveju)

Patvirtinu, jog pateikdamas(-a) šį sutikimą ir jame pažymėdamas(-a) „sutinku“, esu informuotas(-a) apie tai, kad:

1. mano asmens duomenis Įstaiga tvarkys nuo šio sutikimo pateikimo dienos ne ilgiau kaip darbo Įstaigoje laikotarpiu, išskyrus atvejus, jei aš pareikšiu nesutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo minėtais tikslais ir/ar duotą sutikimą atšauksiu;

2. turiu teisę, raštu kreipdamasis į Įstaigą, prašyti susipažinti su Įstaigos tvarkomais mano asmens duomenimis, reikalauti ištrinti mano asmens duomenis ar apriboti jų tvarkymą, ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius mano asmens duomenis bei teisę į mano asmens duomenų perkeliamumą;

3. laisva valia sutinku, jog šiame sutikime nurodyti mano asmens duomenys būtų tvarkomi šiame sutikime nurodytais tikslais, ir turiu teisę bet kuriuo metu, raštu kreipdamasis į Įstaigą, atšaukti duotą sutikimą ir/arba nesutikti, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi minėtais tikslais;

4. prieiga prie Įstaigos tvarkomų asmens duomenų gali būti suteikta šiems duomenų gavėjams ir duomenų tvarkytojams: darbuotojų saugos ir sveikatos paslaugas teikiančiai įmonei, mokymus vykdančiai įmonei, IT paslaugas teikiančioms įmonėms, prižiūrinčioms bei aptarnaujančioms Įstaigos elektroninio pašto sistemą, interneto svetainę, serverius, kitiems subjektams (pagal poreikį);

5. turiu teisę teikti skundus priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse, Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

_____

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo
taisyklių
5 priedas

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Aš, _____ pateikdamas(-a) šį sutikimą
(vardas, pavardė)

☐ Sutinku

☐ Nesutinku

kad Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centras, juridinio asmens kodas 304103207, adresas Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Vilniaus r., (toliau – Įstaiga),

veikdama šio sutikimo pagrindu ir kaip duomenų valdytoja, tvarkytų šiuos mano asmens duomenis:

Gyvenimo aprašyme ir kitą kandidato pateiktą informaciją

[Asmens duomenų kategorijos, kurias šio sutikimo pagrindu gali tvarkyti Įstaiga]

Išvardintus mano asmens duomenis šio sutikimo pagrindu Įstaiga gali tvarkyti žemiau nurodytu asmens duomenų tvarkymo tikslu:

Vykdant atrankas į laisvas pozicijas

[Šiame sutikime išvardintų asmens duomenų tvarkymo tikslas]

Patvirtinu, jog pateikdamas(-a) šį sutikimą ir jame pažymėdamas(-a) „*Sutinku*“, esu informuotas(-a) apie tai, kad:

- mano asmens duomenis Įstaiga tvarkys ne ilgiau nei 1 (vienerius) metus po atrankos procedūros pabaigos, skaičiuojant terminą nuo šio sutikimo pateikimo dienos, išskyrus atvejus, jei aš pareikšiu nesutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo minėtais tikslais ir/ar duotą sutikimą atšauksiu;
- darbo sutarties sudarymo atveju mano asmens duomenis Įstaiga tvarkys darbo sutarties galiojimo laikotarpiu pagal Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse nustatytą tvarką ir terminus;
- turiu teisę raštu (el. paštu info@svgc.lt ar paštu adresu Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Vilniaus r.), kreipiantis į Įstaigą prašyti susipažinti su Įstaigos tvarkomais mano asmens duomenimis, reikalauti ištrinti mano asmens duomenis ar apriboti jų tvarkymą, ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius mano asmens duomenis, bei teisę į mano asmens duomenų perkeliamumą;
- laisva valia sutinku, jog šiame sutikime nurodyti mano asmens duomenys būtų tvarkomi šiame sutikime nurodytais tikslais, ir turiu teisę bet kuriuo metu raštu (el. paštu info@svgc.lt ar paštu adresu Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Vilniaus r.), kreipiantis į Įstaigą atšaukti duotą sutikimą ir/arba nesutikti kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi minėtais tikslais;
- turiu teisę teikti skundus priežiūros institucijai.

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą galima rasti Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

_____

(vardas ir pavardė) (parašas)

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
6 priedas

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Aš, _____ pateikdamas(-a) šį sutikimą
vardas, pavardė

☐ Sutinku

☐ Nesutinku

kad Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centras, juridinio asmens kodas 304103207, adresas Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Vilniaus r., (toliau – Įstaiga),

veikdama šio sutikimo pagrindu ir kaip duomenų valdytoja, tvarkytų šiuos mano asmens duomenis:

_____
[Asmens duomenų kategorijos, kurias šio sutikimo pagrindu gali tvarkyti Įstaiga]

Išvardintus mano asmens duomenis šio sutikimo pagrindu Įstaiga gali tvarkyti žemiau nurodytu asmens duomenų tvarkymo tikslu:

_____
[Šiame sutikime išvardintų asmens duomenų tvarkymo tikslas]

Patvirtinu, jog pateikdamas(-a) šį sutikimą ir jame pažymėdamas(-a) „*Sutinku*“, esu informuotas(-a) apie tai, kad:

- mano asmens duomenis Įstaiga tvarkys ne ilgiau darbo sutarties galiojimo laikotarpiu nuo šio sutikimo pateikimo dienos, išskyrus atvejus, jei aš pareikšiu nesutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo minėtais tikslais ir/ar duotą sutikimą atšauksiu;
- turiu teisę raštu (el. paštu info@svgc.lt ar paštu adresu Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Vilniaus r.), kreipiantis į Įstaigą prašyti susipažinti su Įstaigos tvarkomais mano asmens duomenimis, reikalauti ištrinti mano asmens duomenis ar apriboti jų tvarkymą, ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius mano asmens duomenis, bei teisę į mano asmens duomenų perkeliamumą;
- laisva valia sutinku, jog šiame sutikime nurodyti mano asmens duomenys būtų tvarkomi šiame sutikime nurodytais tikslais, ir turiu teisę bet kuriuo metu raštu (el. paštu info@svgc.lt ar paštu adresu Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Vilniaus r.), kreipiantis į Įstaigą atšaukti duotą sutikimą ir/arba nesutikti kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi minėtais tikslais;
- turiu teisę teikti skundus priežiūros institucijai.

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą galima rasti Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

_____

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
7 priedas

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALO FORMA

Eil. Nr.	**Su pažeidimu susiję faktai**						**Pažeidimo poveikis ir pasekmės**			**Taisomieji veiksmai**				
	Pažeidimo data, tikslus nustatymo laikas	Paveiktų duomenų subjektų skaičius	Pažeidimo priežastis	Pažeidimo aprašymas	Kaip buvo sužinota apie pažeidimą?	Kokie duomenys paveikti?	Duomenų kiekis	Duomenų jautrumas	Duomenų subjektų skaičius	Ar visi duomenų subjektai buvo informuoti?	Priemonės pažeidimui sumažinti	Ar informuotas duomenų valdytojas?	Duomenų valdytojo informavimo laikas	Pastabos

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
8 priedas

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Vadovaudamiesi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 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) 13/14[1] straipsniu, teikiame Jums informaciją, susijusią su Jūsų duomenų tvarkymu:

1. **Duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas** – Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centras (juridinio asmens kodas 304103207, buveinės adresas Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Vilniaus r., duomenys kaupiami ir tvarkomi VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registre, el. pašto adresas info@svgc.lt, telefono numeris +370 665 81905).

2. **Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai** – UAB „ARIRIL“, info@ariril.lt, +370 607 73666.

3. **Tvarkomi duomenys.** Informuojame Jus, kad tvarkome šiuos Jūsų asmens duomenis[2]:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

4. **Duomenų tvarkymo tikslai.** Aukščiau nurodyti Jūsų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais[3]:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. **Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.** Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas[4] – _____

_____

_____[5].

6. **Duomenų šaltinis.** Aukščiau nurodyti Jūsų duomenys gauti iš[6]_____

_____.

7. **Asmens duomenų gavėjai.** Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti[7]:

1. _____
2. _____
3. _____

8. **Duomenų subjektų teisės.** Informuojame Jus, kad turite šias teises: teisę prašyti, kad Jums būtų leista susipažinti su Jūsų asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisę apriboti

[1] Pasirinkti tinkamą: jei duomenys gauti iš paties duomenų subjekto, nurodomas Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 straipsnis, jei iš kitų asmenų – 14 straipsnis.

[2] Pateikiamas tvarkomų asmens duomenų (asmens duomenų kategorijų) sąrašas, nurodytas Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

[3] Pateikiami asmens duomenų tvarkymo tikslai, nurodyti Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

[4] Pateikiamas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

[5] Atsižvelgiant į duomenų tvarkymo teisinį pagrindą, nurodoma, ar duomenų pateikimas yra nustatytas teisės aktais, arba sutartyje numatytas reikalavimas, ar reikalavimas, kurį būtina vykdyti norint sudaryti sutartį, taip pat tai, ar duomenų subjektas privalo pateikti asmens duomenis, ir informacija apie galimas tokių duomenų nepateikimo pasekmes; jeigu duomenų tvarkymo pagrindas – teisėtas Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro ar trečiųjų asmenų interesas – aiškiai įvardinamas šis interesas.

[6] Pateikiamas asmens duomenų kilmės šaltinis ir, jeigu taikoma asmens duomenų apsauga, ar duomenys gauti iš viešai prieinamų šaltinių.

[7] Pateikiami duomenų gavėjai (jų kategorijos), nurodyti Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

duomenų tvarkymą, teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi. Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Prašymai dėl teisių įgyvendinimo Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centrui turi būti pateikti raštu (įskaitant ir elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma pagal asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro, ar šio dokumento kopija, patvirtinta kita teisės aktų nustatyta tvarka. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir atstovo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

9. Jūs taip pat turite teisę bet kada **atšaukti sutikimą** tvarkyti Jūsų duomenis. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.[8]

10. **Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.** Informuojame, kad Jūsų asmens duomenys bus saugomi _____ laikotarpį[9]. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

11. **Automatizuotų sprendimų priėmimai.** Informuojame, kad šie Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotų sprendimų priėmimui Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

12. **Skundų teikimas.** Informuojame, kad Jūs turite teisę skųsti Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir teismui teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat skųsti teismui Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmus (neveikimą).

_____

[8] Ši pastraipa yra rašoma tik tada, kai duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu.

[9] Pateikiamas asmens duomenų saugojimo laikotarpis, nurodytas Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro dokumentacijos plane ir/ar Asmens duomenų tvarkymo įrašuose (Asmens duomenų tvarkymo taisyklių 1 priedas).

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
9 priedas

_____

(duomenų subjekto vardas ir pavardė)

_____

(gimimo data/asmens kodas)

_____

(gyvenamosios vietos adresas)

_____ _____

(telefono numeris) *(elektroninio pašto adresas)*

_____

(Atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, atstovavimo pagrindas, jei prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro
Direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO

_____

(data)

Vadovaudamasi(-s) Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, prašau įgyvendinti mano teisę(-es) *(tinkamą langelį pažymėkite)*:

☐ **susipažinti su duomenimis;**
☐ **reikalauti ištaisyti duomenis;**
☐ **reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);**
☐ **apriboti duomenų tvarkymą;**
☐ **nesutikti su duomenų tvarkymu;**
☐ **į asmens duomenų perkeliamumą;**
☐ **kita** _____

(nurodyti)

Prašymo turinys *(nurodykite, ko konkrečiai prašote, ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es)*:

PRIDEDAMA:

1. _____;
2. _____.

(Jeigu prašymas yra siunčiamas paštu, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslius duomenis patvirtinančių dokumentų kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka).

Atsakymą noriu gauti *(pažymėti vieną)*:

☐ paštu;

☐ atvykęs(-usi) į Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centrą, Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Vilniaus r.;

☐ elektroniniu paštu *(tik pasirašius prašymą kvalifikuotu elektroniniu parašu)*.

_____ _____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
10 priedas

Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai
L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius
Tel.: (8 5) 271 2804, 279 1445
Faks. (8 5) 261 9494
El. paštas ada@ada.lt
arba
Duomenų subjekto vardas, pavardė
Kontaktiniai duomenys

PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

_____
(data)

_____
(miestas)

1. **Duomenų valdytojas:**
   Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centras
   Kodas 304103207
   Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Vilniaus r.
   Tel. +370 665 81905
   El. paštas info@svgc.lt
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas:**
   (nurodyti Įstaigos duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis).
3. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas:**
   3.1. asmens duomenų saugumo pažeidimo data, laikas ir vieta:

_____

_____

3.2. asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data ir laikas:

_____

_____

3.3. asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės[1]:

_____

_____

3.4. apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius ir kategorijos:

_____

_____

3.5. apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius ir kategorijos:

_____

_____

3.6. tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės:

_____

_____

3.7. kita, duomenų valdytojo nuomone, reikšminga informacija:

_____

_____

[1] Nurodoma, ar tai asmens duomenų konfidencialumo praradimas (neautorizuota prieiga ar atskleidimas), asmens duomenų integralumo praradimas (neautorizuotas asmens duomenų pakeitimas), asmens duomenų valdymo kontrolės praradimas (asmens duomenų praradimas, sunaikinimas).

4. Priemonės, kurių duomenų valdytojas ėmėsi arba siūlo imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba kad būtų sumažintos neigiamos pasekmės:

_____

_____

5. Informacija apie tai, ar apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuoti duomenų subjektai *(jeigu duomenų subjektai neinformuojami, nurodomos priežastys)***:**

_____

_____

6. Pasiūlymai, kokių priemonių gali imtis duomenų subjektai, siekdami sumažinti ar išvengti asmens duomenų saugumo pažeidimo neigiamų padarinių[2] (*pildoma, jeigu Įstaiga gali pateikti efektyvių pasiūlymų duomenų subjektui*)**:**

_____

_____

7. Vėlavimo pateikti informaciją Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai priežastys[3] (*pildoma, jeigu pranešimas teikiamas Inspekcijai praėjus daugiau kaip 72 val. po pažeidimo paaiškėjimo*):

_____

_____

8. Ar su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusi informacija bus teikiama etapais[4] (*pildoma, jeigu pradiniame pranešime neįmanoma pateikti visos ir išsamios su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusios informacijos ir informaciją Inspekcijai numatoma teikti etapais):*

_____

_____

(pareigos) (vardas, pavardė)

[2] Pildomas, jeigu pranešimas yra teikiamas duomenų subjektui.

[3] Jei pranešimas yra teikiamas duomenų subjektui, nepildoma.

[4] Jei pranešimas yra teikiamas duomenų subjektui, nepildoma.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centras 304103207, Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Dūkštų sen., LT-14231 Vilniaus r. sav.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-11-16 Nr. VŠVGC26-146(1.2 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Justina Turbienė, Direktorė
Sertifikatas išduotas	JUSTINA TURBIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-11-13 17:20:40 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-11-13 17:20:59 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-10-30 19:33:18 – 2029-10-30 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	11
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-11-16 08:38:01)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-11-16 08:38:01 DBSIS