

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus lopšelio-darželio „Vydūnėlis“ (toliau – Įstaiga) darbuotojų, praktikantų, ugdytinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų fizinių asmenų (toliau – duomenų subjektai) asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos pagrindinius reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo principų įgyvendinimo tvarką, reikalavimus darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, duomenų apsaugos pareigūno funkcijas, duomenų tvarkymo veiklos įrašų pildymo tvarką, poveikio duomenų apsaugai vertinimo tvarką, kitas sąlygas, užtikrinančias saugų ir teisėtą asmens duomenų tvarkymą.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje užtikrinant, kad būtų laikomasi 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos reikalavimus, nuostatų. Aprašu siekiama įgyvendinti atskaitomybės principą, įtvirtintą Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnio 2 dalyje.

3. Aprašas taikomas Įstaigai tvarkant asmens duomenis kaip duomenų valdytojai. Aprašas taikomas Įstaigai tvarkant asmens duomenis kaip duomenų tvarkytojai tiek, kiek tai neprieštarauja duomenų valdytojų, kurių vardu Įstaiga tvarko asmens duomenis, nurodymams.

4. Aprašo privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai, praktikantai, kurie eidami pareigas arba atlikdami darbine funkcijas tvarko asmens duomenis arba juos sužino.

5. Įstaiga, tvarkydama asmens duomenis, vadovaujasi:

5.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais;

5.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ);

5.3. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;

5.4. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

5.5. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

5.6. šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

6. Įstaiga, tvarkydama asmens duomenis ir nustatydamą duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, nuo asmens duomenų surinkimo iki saugojimo termino pabaigos įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų veiksmingai įgyvendinti duomenų apsaugos principai, įtvirtinti Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnyje. Tuo tikslu Įstaiga:

6.1. nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones ir užtikrina, kad asmens duomenys būtų renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau tvarkomi tik su tais tikslais suderinamu būdu;

6.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtais, sąžiningai ir skaidriai, laikantis teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų;

- 6.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų adekvatūs, tinkami ir tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;
- 6.4. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir prireikus atnaujinami, o netikslūs asmens duomenys nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;
- 6.5. užtikrina, kad asmens duomenys būtų laikomi tokia forma, kad nustatyti duomenų subjekto tapatybę būtų galima ne ilgiau, nei būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;
- 6.6. užtikrina, kad būtų taikomos tinkamos techninės ir organizacinės duomenų saugumo priemonės, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;
- 6.7. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;
- 6.8. rengia ir priima vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą ir užtikrinančius atskaitomybės principo įgyvendinimą;
- 6.9. sprendžia dėl asmens duomenų teikimo;
- 6.10. įgalioja duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis parinkdama tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi;
- 6.11. pildo duomenų tvarkymo veiklos įrašus;
- 6.12. teisės aktų nustatytais atvejais atlieka poveikio duomenų apsaugai vertinimą;
- 6.13. imasi priemonių valdyti asmens duomenų saugumo pažeidimus ir teisės aktuose nustatytais atvejais praneša apie juos priežiūros institucijai ir duomenų subjektams;
- 6.14. turi kitas teisės aktuose nustatytas teises bei vykdo kitus teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI

7. Įstaiga tvarko asmens duomenis šiais tikslais:
- 7.1. Darbuotojų atrankos tikslu Įstaiga tvarko kandidatų į darbuotojus asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi įgyvendinant Įstaigai taikomus teisės aktų reikalavimus, asmens sutikimu bei siekiant teisėto intereso atrinkti tinkamiausią darbuotoją, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. a, c ir f punktais.
- 7.2. Personalo valdymo (darbo/praktikos sutarčių sudarymo ir administravimo, Įstaigos, kaip darbdavio, pareigų, nustatytų teisės aktuose, vykdymo bei tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo, Įstaigos veiklos organizavimo ir pan.) tikslu Įstaiga tvarko darbuotojų/praktikantų asmens duomenis, įskaitant ir specialios kategorijos duomenis. Asmens duomenys tvarkomi siekiant sudaryti ir vykdyti darbo/praktikos sutartį, vykdant Įstaigai taikomus teisės aktų reikalavimus siekiant vykdyti Įstaigos, kaip darbdavio, prievolės bei sudaryti galimybę darbuotojams/praktikantams pasinaudoti jiems suteiktomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos srityje bei siekiant Įstaigos teisėtų interesų efektyviai organizuoti savo veiklą, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. a, b, c, f punktais, 9 str. 2 d. a, b, g punktais.
- 7.3. Finansinės apskaitos, materialinių finansinių išteklių valdymo tikslu Įstaiga tvarko darbuotojų, kitų finansiniuose dokumentuose nurodytų asmenų asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi vykdant Įstaigai taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. c punktu.
- 7.4. Dokumentų valdymo tikslu Įstaiga tvarko siunčiamuose, gaunamuose, vidaus dokumentuose nurodytų asmenų asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi vykdant Įstaigai taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. c punktu, 9 str. 2 d. j punktu.
- 7.5. Skundų, prašymų nagrinėjimo tikslu Įstaiga tvarko skundą/prašymą pateikusių, skunde/prašyme nurodytų, su skundo/prašymo nagrinėjimu susijusių asmenų duomenis. Asmens duomenys tvarkomi vykdant Įstaigai taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. c punktu.

7.6. Viešųjų pirkimų vykdymo tikslu Įstaiga tvarko viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių paslaugų tiekėjų juridinių asmenų darbuotojų ar atstovų, paslaugų tiekėjų fizinių asmenų, kitų prikimo dokumentuose nurodytų asmenų duomenis. Asmens duomenys tvarkomi vykdant Įstaigai taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. c punktu.

7.7. Ikimokyklinio ugdymo paslaugų teikimo tikslu Įstaiga tvarko ugdytinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi duomenų subjektų sutikimu, siekiant sudaryti ir vykdyti sutartį, vykdant Įstaigai taikomus teisės aktų reikalavimus bei siekiant teisėtų Įstaigos interesų apsaugos, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. a, b, c, f punktais, 9 straipsnio 2 dalies a, g ir f punktais.

7.8. Elektroninio dienyno administravimo tikslu Įstaiga tvarko darbuotojų, ugdytinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi duomenų subjektų sutikimu, vykdant sudarytą sutartį, vykdant Įstaigai taikomus teisės aktų reikalavimus bei siekiant teisėtų Įstaigos interesų efektyviai organizuoti savo veiklą, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. a, b, c, f punktais, 9 straipsnio 2 dalies a, g punktais.

7.9. Sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu Įstaiga tvarko potencialių ir esamų paslaugų teikėjų, partnerių juridinių asmenų darbuotojų ar atstovų, pasirašiusių sutartis ar atsakingų už sutarties vykdymą; potencialių ir esamų paslaugų teikėjų, partnerių fizinių asmenų asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi siekiant sudaryti ir vykdyti sutartį bei siekiant teisėtų Įstaigos interesų apsaugos, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. b, f punktais.

7.10. Įstaigos informacinių sistemų ir tvarkomos informacijos bei asmens duomenų saugumo užtikrinimo tikslu Įstaiga tvarko darbuotojų ir kitų asmenų, besinaudojančių Įstaigos informacinių ir ryšių technologijų ištekiais, interneto svetainė ir / arba kitomis suteiktomis priemonėmis asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi vykdant Įstaigai taikomus teisės aktų reikalavimus bei siekiant teisėtų Įstaigos interesų apsaugoti Įstaigos veiklai būtiną informaciją, įskaitant ir asmens duomenis, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. c, f punktais.

7.11. Asmenų ir turto saugumo užtikrinimo, ginčų nagrinėjimo tikslu Įstaigoje vykdomas vaizdo stebėjimas. Vaizdo duomenys tvarkomi siekiant teisėto Įstaigos intereso užtikrinti saugią aplinką vaikams, Įstaigos darbuotojams ar Įstaigoje besilankantiems kitiems asmenims bei išsaugoti atsitukusių įvykių įrodymus, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. f punktu. Vaizdo stebėjimo sąlygos ir asmens duomenų tvarkymas reglamentuotas Vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos apraše, kurį tvirtina Įstaigos direktorius.

7.12. Asmenų patekimo į patalpas kontrolės tikslu Įstaigoje naudojama praėjimo kontrolės sistema ir tvarkomi Įstaigos darbuotojų, ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Asmens duomenys tvarkomi siekiant teisėto Įstaigos intereso sudaryti sąlygas į Įstaigą patekti tik įgaliotiems asmenims, užtikrinti saugią aplinką vaikams, Įstaigos darbuotojams, užtikrinti Įstaigos patalpų, Įstaigos patalpose ir teritorijoje esančio turto ir asmenų fizinę saugą, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. f punktu. Praėjimo kontrolės sistemos naudojimo sąlygos ir asmens duomenų tvarkymas reglamentuotas Praėjimo kontrolės naudojimo tvarkos apraše, kurį tvirtina Įstaigos direktorius.

7.13. Visuomenės informavimo tikslu Įstaiga tvarko darbuotojų, ugdytinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų asmenų dalyvaujančių/dalyvavusių Įstaigos organizuojuose ar su Įstaigos veikla susijusiuose projektuose, renginiuose ir Įstaigos veikloje asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi asmens sutikimu, siekiant teisėto intereso viešinti savo veiklą ir vykdant Įstaigai taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. a, c, f punktais. Ugdytinių asmens duomenys šiuo tikslu tvarkomi tik esant vieno iš tėvų ar kito atstovo sutikimui, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. a punktu.

7.14. Apklausų organizavimo ir vykdymo tikslu Įstaiga tvarko apklausose dalyvaujančių asmenų asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi asmenų sutikimu, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. a punktu.

8. Įstaiga gali tvarkyti asmens duomenis ir kitais nei nurodyta Aprašo 7 punkte tikslais, kiek tai būtina siekiant teisėtai vykdyti veiklą, atitikti teisės aktų keliamus reikalavimus, apsiginti nuo pretenzijų, ieškinių ir siekiant teisėtų Įstaigos interesų apsaugos. Asmens duomenys tvarkomi laikantis Reglamento

(ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje, o specialių kategorijų asmens duomenys – 9 straipsnio 2 dalyje nurodytų sąlygų.

9. Asmens duomenų tvarkymo tikslai, kiekvienu tikslu tvarkomi asmens duomenys ir kita su asmens duomenų tvarkymu susijusi informacija pateikiama duomenų tvarkymo veiklos įrašuose

10. Tuo atveju, kai asmens duomenys tvarkomi siekiant teisėtų Įstaigos interesų vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies f punktu, Įstaigos direktoriaus įgaliotas darbuotojas ar paslaugų teikėjas, konsultuodamasis su duomenų apsaugos pareigūnu, parengia teisėtų interesų vertinimo testą, kurio forma pateikiama Aprašo 1 priede. Teisėtų interesų vertinimo testą tvirtina Įstaigos direktorius. Patvirtintas teisėtų interesų vertinimo testas Įstaigos nustatyta tvarka registruojamas ir saugomas 2 metus nuo naujai atlikto vertinimo.

11. Tuo atveju, kai asmens duomenų tvarkymas grindžiamas duomenų subjekto sutikimu, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies a punktu, 9 straipsnio 2 dalies a punktu, už sutikimų gavimą bei jų įrodymo išsaugojimą atsakingas Įstaigos direktoriaus įgaliotas darbuotojas. Gaunat sutikimą, laikomasi Reglamento (ES) 2016/679 7 straipsnyje įtvirtintų reikalavimų. Sutikimai saugomi 2 metus pasibaigus asmens duomenų, dėl kurių tvarkymo buvo duotas sutikimas, saugojimo laikotarpiui.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

12. Įstaigoje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą, Lietuvos standartais, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos, Europos duomenų apsaugos valdybos gairėmis bei rekomendacijomis.

13. Asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi automatiniu būdu bei neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose (bylose). Dėl techninės ir programinės įrangos, skirtos asmens duomenų tvarkymui, sprendimą priima Įstaigos vadovas.

14. Asmens duomenys Įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka renkami tiesiogiai iš duomenų subjekto ar jo atstovų, valstybės registru ir informacinių sistemų, kitų juridinių ir fizinių asmenų, turinčių teisę juos pateikti Įstaigai.

15. Įstaiga asmens duomenis tikslina, taiso ir atnaujiną savo arba asmens, kurio duomenys yra tvarkomi, iniciatyva. Savo iniciatyva Įstaiga tikslina, taiso ir atnaujiną asmens duomenis tada, kai gaunama informacija apie netikslių asmens duomenų tvarkymą arba apie pasikeitusius asmens duomenis. Duomenų subjekto prašymai dėl asmens duomenų tikslinimo, ištaisymo ar atnaujinimo nagrinėjami Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo, kurį tvirtina Įstaigos direktorius, nustatyta tvarka.

16. Kai tai yra pagrįsta, asmens duomenys taisomi, tikslinami ar atnaujinami pagal asmens duomenis patvirtinančius dokumentus.

17. Apie atliktą asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą Įstaiga teisės aktuose nustatytais terminais, o jei tokie terminai nenustatyti – per 5 darbo dienas nuo šių veiksmų atlikimo dienos praneša duomenų gavėjams, nebent to padaryti neįmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų.

18. Už asmens duomenų taisymą, tikslinimą, atnaujinimą yra atsakingas Įstaigos direktorius ar kitas jo tvarkyti asmens duomenis įgaliotas asmuo.

19. Asmens duomenų Aprašo 7-8 punktuose nurodytais tikslais konkrečiu atveju tvarkoma tik tiek, kiek yra būtina.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

20. Įstaiga teikia asmens duomenis duomenų gavėjams: tretiesiems asmenims ir duomenų tvarkytojams.

21. Vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 Įstaiga asmens duomenis teikia/gali teikti Aprašo 22 punkte nurodytiems tretiesiems asmenims, kuriems teikti asmens duomenis Įstaigą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai arba kitiems asmenims, kurie turi teisę asmens duomenis iš Įstaigos gauti.

22. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami:

22.1. gyventojų pajamų mokesčio administravimo tikslu Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos asmens duomenys teikiami Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo nustatyta tvarka;

22.2. socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos asmens duomenys teikiami Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo nustatyta tvarka;

22.3. darbo užmokesčio išmokėjimo tikslu darbuotojo pasirinktiems bankams asmens duomenys teikiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

22.4. darbuotojų nelaimingų atsitikimų tyrimo tikslu Valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos asmens duomenys teikiami Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

22.5. viešųjų pirkimų skaidrumo užtikrinimo tikslu Viešųjų pirkimų tarnybai asmens duomenys teikiami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, nustatyta tvarka;

22.6. visuomenės informavimo tikslu asmens duomenys skelbiami Įstaigos interneto svetainėje Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1261, nustatyta tvarka;

22.7. valstybės registrų ir valstybės informacinių sistemų valdytojams ir (arba) tvarkytojams;

22.8. teismams, teisėsaugos institucijoms;

22.9. Įstaigos steigėjui, Įstaigos veiklos patikrinimus atliekančioms valstybės institucijoms;

22.10. kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms, organizacijoms ir kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Įstaigą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

23. Vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 Įstaiga asmens duomenis gali teikti savo partneriams, paslaugų teikėjams, kitiems asmenimis, jeigu tai yra būtina, kad Įstaiga galėtų vykdyti savo veiklą.

24. Visuomenės informavimo tikslu Įstaiga asmens duomenis skelbia savo interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose bei kitais Įstaigai prieinamais būdais.

25. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju), pagal prašymą (vienkartinio teikimo atveju), teisės aktų nustatyta tvarka arba Įstaigos iniciatyva.

26. Jeigu asmens duomenys yra teikiami pagal sutartį, sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo / gavimo teisinis pagrindas, duomenų teikimo sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Jeigu asmens duomenys teikiami pagal prašymą, prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

27. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant asmens duomenų teikimo teisiniam pagrindui ir įvertinus asmens duomenų teikimo tikslą ir teikiamų asmens duomenų apimtį.

28. Prašymus dėl asmens duomenų teikimo nagrinėja Įstaigos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris privalo:

28.1. patikrinti, ar prašymas yra pasirašytas ir nustatyta duomenų gavėjo tapatybė;

28.2. patikrinti, ar prašyme nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas yra konkretus, aiškus ir teisėtas;

28.3. patikrinti, ar duomenų gavėjas pagrįstai remiasi prašyme nurodytu gavimo teisiniu pagrindu bei teisėta duomenų gavimo sąlyga, įtvirtinta Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje ir/arba 9 straipsnio 2 dalyje;

28.4. kai duomenis pateikti prašoma remiantis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies f punktu, įvertinti, ar gavėjo interesai tikrai yra svarbesni už duomenų subjekto teises ir laisves;

28.5. įvertinti, ar prašomų pateikti duomenų apimtis nėra per didelė nurodytam tikslui pasiekti;

28.6. įvertinti ar Įstaiga turi teisinį pagrindą teikti prašomus asmens duomenis bei duomenų teikimui pritaikyti Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje ir 9 straipsnio 2 dalyje įtvirtintą asmens duomenų tvarkymo sąlygą.

27. Įstaiga asmens duomenis teikia duomenų tvarkytojams, kurie asmens duomenis tvarko Įstaigos vardu ir pagal jos nurodymus. Įstaiga tvarko Aprašo 2 priede nustatytos formos duomenų tvarkytojų sąrašą, kuris nuolat atnaujinamas. Už duomenų tvarkytojų sąrašo pildymą ir atnaujinimą atsakingas Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

28. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik tiek, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti paslaugų teikimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Nuostatos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, įtraukiamos į su duomenų tvarkytojais sudaromas sutartis, kuriose turi būti aptarti visi Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnyje nurodyti klausimai.

29. Įstaiga pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga. Reikalavimus duomenų saugumo priemonių įgyvendinimui Įstaiga pateikia viešųjų pirkimų procedūrų metu.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA

30. Įstaigoje tvarkomi asmens duomenys saugomi Įstaigos serveryje ir (arba) paslaugų teikėjo serveryje, darbuotojų kompiuteriuose, elektroniniame pašte, Įstaigos dokumentų bylose, darbuotojų asmens bylose ir kitose susistemintose rinkmenose pagal poreikį.

31. Asmens duomenys Įstaigoje saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

32. Asmens duomenys, nereikalingi jų tvarkymo tikslams, sunaikinami, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai nenustato kitaip.

33. Asmens duomenys Įstaigoje saugomi vadovaujantis Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100, Įstaigos dokumentacijos planuose nustatytais terminais.

34. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminams asmens duomenys sunaikinami arba teisės aktų nustatyta tvarka perduodami valstybės archyviui.

35. Automatiniu būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi kartu su kitais duomenimis duomenų bazėje, duomenų bazės archyve, remiantis nustatytais terminais.

36. Darbuotojų kompiuteriuose, elektroniniame pašte esantys asmens duomenys tvarkomi tol, kol jie yra būtini konkrečios užduoties atlikimui ar darbuotojo pareigų vykdymui.

37. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

38. Už asmens duomenų sunaikinimą atsakingi:

38.1. už asmens duomenų, tvarkomų Įstaigos serveryje ir (arba) paslaugų teikėjo serveryje, sunaikinimą atsakingas Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams arba paslaugų teikėjas arba kitas Įstaigos direktoriaus įgaliotas asmuo;

38.2. už asmens duomenų, tvarkomų darbuotojų kompiuteriuose, darbuotojams suteiktame elektroniniame pašte sunaikinimą atsakingi kompiuteriu, elektroniniu paštu besinaudojantys darbuotojai;

38.3. už asmens duomenų, tvarkomų Įstaigos dokumentų bylose, darbuotojų asmens bylose sunaikinimą atsakingas Įstaigos dokumentacijos plane nurodytas atsakingas Įstaigos darbuotojas arba kitas Įstaigos direktoriaus įgaliotas asmuo.

VII SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

39. Įstaiga užtikrina, kad asmens duomenis tvarkytų ar su jais susipažinti galėtų tik tie darbuotojai, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms atlikti.

40. Įstaigos darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis, su asmens duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės.

41. Įstaigos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

41.1. laikytis su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, šiame Apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą;

41.2. laikytis konfidencialumo principo, pasirašant Aprašo 3 priede nurodytos formos konfidencialumo pasižadėjimą, kuris saugomas darbuotojo asmens byloje, ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami darbo funkcijas, nebent tokia informacija yra vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Prievolė saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams Įstaigoje;

41.3. neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu nesudaryti galimybės naudotis ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuriam nėra pavesta dirbti ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis Įstaigoje ar už jos ribų;

41.4. netvarkyti asmens duomenų, jeigu nėra tam įgalioti;

41.5. saugoti dokumentus ir duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai, vengti daryti nereikalingas kopijas; dokumentų kopijos, kuriose yra asmens duomenų, sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

41.6. be Įstaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens pavedimo ir teisinio pagrindo, darbo vietoje draudžiama bet kokiomis priemonėmis fiksuoti asmens duomenis ir platinti juos viešai bet kokiais būdais (žodžiu, socialiniuose tinkluose ir t.t.).

41.7. nenaudoti darbo elektroninio pašto asmeniniams, komerciniams ar politiniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujančiai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktavališkai informacijai siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti įstaigos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

41.8. pastebėję, kad jiems suteikta prieiga prie asmens duomenų, kurių nereikia jų darbo funkcijoms atlikti, apie tai nedelsiant informuoti Įstaigos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams, kuris nedelsiant turi imtis veiksmų, kad tokia prieiga būtų panaikinta;

41.9. nekelti asmens duomenų į dirbtinio intelekto modelius;

41.10. asmens duomenis elektroninėmis ryšio perdavimo priemonėmis siųsti užtikrinant perduodamų asmens duomenų konfidencialumą ir vientisumą;

41.11. laikytis kitų Apraše ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

VIII SKYRIUS

ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ

42. Įstaiga, tvarkydama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

43. Įstaiga užtikrina:

43.1. nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

43.2. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

43.3. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.

44. Tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 32 straipsniu, Lietuvos standartais, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2024 m. rugpjūčio 13 d. Tvarkomų asmens duomenų saugumo priemonių ir rizikos įvertinimo gairėmis duomenų valdytojams ir duomenų tvarkytojams. Įstaiga, kai tinkama konkretaus asmens duomenų tvarkymo atžvilgiu, įgyvendina Aprašo 4 priede nurodytas duomenų saugumo priemones.

45. Už asmens duomenų saugumą atsako Įstaigos direktorius, darbuotojai, paslaugų teikėjai, vykdančys techninės ir programinės įrangos priežiūrą, remontą ir administravimą, teikiantys kitas paslaugas.

46. Įstaigos direktorius atsako už vidaus teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, tvirtinimą, įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis Įstaigos darbuotojams suteikimą, sprendimų dėl žmoniškųjų, finansinių ir kitų išteklių, būtinų tinkamam Reglamento (ES) 2016/679 nuostatų įgyvendinimui ir asmens duomenų saugumui užtikrinti, skyrimą.

47. Įstaigos darbuotojai atsako už pareigų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, teisės aktų ir Įstaigos vidaus dokumentų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą neįgyvendinimą ar netinkamą įgyvendinimą. Pažeidimai, susiję su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, gali būti laikomi šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu.

48. Paslaugų teikėjų atsakomybė nustatoma paslaugų teikimo sutartyje.

49. Įstaigos įgyvendinamos asmens duomenų saugumo priemonės periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus, peržiūrimos ir įvertinamas jų veiksmingumas bei jų naudojimo tikslingumas.

IX SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

50. Įstaigoje pildomi Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomenduojamos formos duomenų tvarkymo veiklos įrašai.

51. Įstaigai tvarkant asmens duomenis kaip duomenų valdytojui, pildomas Aprašo 5 priede pateiktos formos duomenų tvarkymo veiklos įrašas, ir jame nurodoma:

51.1. duomenų valdytojo pavadinimas ir kontaktiniai duomenys;

51.2. duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė (pavadinimas) ir kontaktinė informacija;

51.3. asmens duomenų tvarkymo tikslai;

51.4. tvarkomų duomenų kategorijos;

51.5. duomenų subjektų kategorijos;

51.6. duomenų gavėjų kategorijos;

51.7. informacija apie duomenų perdavimą į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms, įskaitant tos trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos pavadinimą, duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai (kai taikoma);

51.8. duomenų saugojimo terminai;

51.9. bendras saugumo priemonių aprašymas.

52. Įstaigai tvarkant asmens duomenis kaip duomenų tvarkytojui, pildomas Aprašo 6 priede pateiktos formos duomenų tvarkymo veiklos įrašas, ir jame nurodoma:

52.1. duomenų tvarkytojo pavadinimas, kontaktinė informacija;

52.2. duomenų valdytojo, kurio vardu tvarkomi asmens duomenys, pavadinimas, kontaktinė informacija;

52.3. duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė (pavadinimas) ir kontaktinė informacija;

52.4. duomenų valdytojo vardu atliekamo asmens duomenų tvarkymo kategorijos;

52.5. kai taikoma, asmenų duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, nurodant tą trečiąją valstybę arba tarptautinę organizaciją, ir, Reglamento (ES) 2016/679 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytų duomenų perdavimų atveju, tinkamų apsaugos priemonių dokumentai;

52.6. bendras saugumo priemonių aprašymas.

53. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose gali būti nurodoma ir kita informacija apie asmens duomenų tvarkymą.

54. Duomenų tvarkymo veiklos įrašus pildo duomenų apsaugos pareigūnas kartu su už atitinkamą asmens duomenų tvarkymą atsakingu Įstaigos darbuotoju.
55. Duomenų apsaugos pareigūnas turi teisę kreiptis / įpareigoti kitus Įstaigos darbuotojus pateikti reikalingą informaciją duomenų tvarkymo veiklos įrašų pildymui.
56. Darbuotojai, kurie atlieka duomenų tvarkymo veiksmus, privalo nedelsiant raštu informuoti duomenų apsaugos pareigūną atsiradus naujam duomenų tvarkymo tikslui ar pasikeitus bet kuriai asmens duomenų tvarkymo informacijai (pasikeitus tvarkomų asmens duomenų apimčiai, duomenų gavėjų kategorijoms ar pan.).
57. Pasikeitus asmens duomenų tvarkymo veiksmams ar kitai informacijai, susijusiai su asmens duomenų tvarkymu, duomenų apsaugos pareigūnas duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esančią informaciją nedelsiant atnauja.
58. Atnaujinus duomenų tvarkymo veiklos įrašą pildoma nauja įrašo redakcija.
59. Reguliariai, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus, turi būti atliekama duomenų tvarkymo veiklos įrašų peržiūra.
60. Duomenų apsaugos pareigūnas, atlikdamas duomenų tvarkymo veiklos įrašų peržiūrą, gali pasitelkti Įstaigos darbuotojus.
61. Darbuotojai, atliekantys duomenų tvarkymo veiksmus, su veiklos įrašais bei jų pakeitimais ir atnaujinimais supažindinami elektroninio ryšio priemonėmis.
62. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai saugomi 2 metus nuo paskutinio atnaujinimo.
63. Pasibaigus duomenų apsaugos pareigūno paslaugų teikimo sutarčiai arba pasikeitus darbuotojui, kuris eina duomenų apsaugos pareigūno pareigas, duomenų tvarkymo veiklos įrašai su naujausiais pakeitimais ir atnaujinimais elektronine forma privalo būti perduoti Įstaigos direktoriui.
64. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai gavus jos prašymą.
65. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų pateikimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai atsakingas Įstaigos direktorius.

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

66. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ar kitą su asmens duomenimis įvykusį incidentą, privalo apie tai nedelsdamas pranešti Įstaigos direktoriui ir duomenų apsaugos pareigūnui.
67. Asmens duomenų saugumo pažeidimai Įstaigoje nustatomi, tiriami, fiksuojami, apie juos pranešama Reglamento (ES) 2016/679 ir Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašo, kurį tvirtina Įstaigos direktorius, nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

68. Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnio ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatytais atvejais Įstaigoje yra atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas.
69. Poreikis atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatomas ir, jeigu reikia, poveikio duomenų apsaugai vertinimas atliekamas prieš pradedant asmens duomenų tvarkymą ir (ar) prieš priimant sprendimą įdiegti naujas asmens duomenų tvarkymo priemones.
70. Poveikio duomenų apsaugai vertinimą atlieka Įstaigos direktoriaus paskirti darbuotojai arba asmenys pagal paslaugų teikimo sutartį.
71. Įstaiga kreipiasi į duomenų apsaugos pareigūną konsultacijos dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Duomenų apsaugos pareigūnas įvertina, ar ketinamas vykdyti duomenų tvarkymas atitinka Reglamento 35 str. 3 d. ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus

įsakymu nustatytus atvejus, kai poveikio duomenų apsaugai vertinimas privalo būti atliekamas, ir pateikia savo išvadą.

72. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Įstaiga konsultuojasi su duomenų apsaugos pareigūnu dėl:

72.1. tinkamos metodikos vertinimui atlikti;

72.2. tinkamų duomenų apsaugos priemonių (įskaitant technines ir organizacines priemones), skirtų sumažinti riziką duomenų subjektų teisėms ir interesams;

72.3. poveikio duomenų apsaugai vertinimo atlikimo.

73. Duomenų apsaugos pareigūnas stebi poveikio duomenų apsaugai vertinimo atlikimą, teikia išvadas, ar vertinimas atliekamas tinkamai ir ar vertinimo išvados (ar toliau tvarkyti duomenis ir kokias apsaugos priemones taikyti) atitinka Reglamento nuostatas. Prireikus, duomenų apsaugos pareigūnas teikia Įstaigai rekomendacijas dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo.

74. Atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, surašoma Aprašo 7 priede pateikiamos Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomenduojamos formos ataskaita, kurioje nurodoma Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnio 7 dalyje nustatyta informacija. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaita registruojama ir saugoma teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Jeigu, atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nustatoma, kad tvarkant asmens duomenis kiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, jeigu duomenų valdytojas nesiimtų priemonių pavojui sumažinti, konsultuojamasi su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija jos nustatyta tvarka.

76. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo dokumentai vidaus nustatyta tvarka saugomi 2 metus nuo naujai atlikto vertinimo.

XII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

77. Įstaiga užtikrina duomenų subjektų teisių, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, įgyvendinimą.

78. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą Įstaigoje yra prieinama Įstaigos interneto svetainėje ir (arba) kreipiantis į Įstaigos direktorių.

79. Duomenų subjekto teisės Įstaigoje įgyvendinamos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Įstaigos direktoriaus.

XIII SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

80. Įstaigoje yra paskiriamas duomenų apsaugos pareigūnas, kuriuo gali būti Įstaigos darbuotojas arba asmuo, teikiantis duomenų apsaugos pareigūno paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį.

81. Duomenų apsaugos pareigūnu negali būti skiriamas įstaigos darbuotojas, kai dėl bet kokių kitų jo pareigų, funkcijų ar užduočių atlikimo galėtų kilti interesų konfliktas.

82. Įstaiga skiria duomenų apsaugos pareigūną atsižvelgdama į jo turimas duomenų apsaugos teisės ir praktikos ekspertines žinias, profesines savybes, gebėjimus atlikti duomenų apsaugos pareigūnui priskirtas funkcijas.

83. Įstaiga užtikrina duomenų apsaugos pareigūnui garantijas, įtvirtintas Reglamento (ES) 2016/679 38 straipsnyje.

84. Duomenų apsaugos pareigūnas vykdo Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje nurodytas bei Įstaigos vidaus dokumentuose nustatytas kitas užduotis.

85. Duomenų apsaugos pareigūnas yra tiesiogiai atskaitingas Įstaigos direktoriui.

86. Įstaiga turi teisę gauti iš duomenų apsaugos pareigūno informaciją apie funkcijų vykdymo eigą. Informacija teikiama Įstaigos direktoriaus prašymu arba duomenų apsaugos pareigūno iniciatyva.

Duomenų apsaugos pareigūnas už savo veiklą bei jos rezultatus periodiškai informuoja Įstaigos direktorių bei Įstaigos direktoriaus prašymu pateikia veiklos ataskaitą.

87. Įstaiga apie duomenų apsaugos pareigūno paskyrimą praneša Įstaigos darbuotojams, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai bei duomenų apsaugos pareigūno kontaktus paskelbia Įstaigos interneto svetainėje.

88. Įstaiga privalo užtikrinti, jog duomenų apsaugos pareigūnas būtų tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą.

89. Įstaigos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis ar organizuojantys jų tvarkymą, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam duomenų tvarkymui, privalo konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu ir gauti jo nuomonę šiais atvejais:

89.1. keičiant esančius ar nustatant naujus asmens duomenų tvarkymo procesus;

89.2. tobulinant esamas ar diegiant naujas su asmens duomenų tvarkymu susijusias sistemas ar programas;

89.3. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

89.4. rengiant su asmens duomenų tvarkymu susijusius vidaus teisės aktus;

89.5. rengiant naujas ar keičiant esamas asmens duomenų teikimo, duomenų tvarkymo sutartis;

89.6. sprendžiant dėl asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims, jeigu toks teikimas nėra numatytas asmens duomenų teikimo sutartyje ar nėra reglamentuotas teisės aktuose;

89.7. skelbiant asmens duomenis viešai, jeigu toks skelbimas nenumatytas teisės aktuose.

90. Įstaigos darbuotojai turi teisę kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną ir kitais atvejais, jeigu mano, kad duomenų apsaugos pareigūno nuomonė yra reikalinga.

91. Įstaigos darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą.

92. Priimant sprendimus Aprašo 89 punkte nurodytais atvejais, duomenų apsaugos pareigūno nuomonę rekomenduojama gauti raštu elektroninio ryšio priemonėmis. Jeigu priimant šiuos sprendimus į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę visiškai ar iš dalies neatsižvelgiama, galutinį sprendimą priima Įstaigos direktorius, o neatsižvelgimo motyvai išdėstomi raštu.

93. Įstaigos direktorius, esant poreikiui, gali duomenų apsaugos pareigūną įtraukti į darbo grupes.

94. Duomenų apsaugos pareigūnas turi teisę:

94.1. pasitelkti kitus darbuotojus, turinčius specialiųjų žinių ir gebėjimų, savo funkcijoms atlikti;

94.2. dalyvauti posėdžiuose, pasitarimuose, kuriuose svarstomi klausimai ir (ar) priimami sprendimai, susiję su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga;

94.3. pradėjus eiti pareigas gauti iš duomenų valdytojo ir tvarkytojo ar jo atstovų duomenų tvarkymo veiklos įrašų kopijas arba turėti prieigą prie duomenų tvarkymo veiklos įrašų, jeigu jie tvarkomi elektroniniu būdu;

94.4. teikti siūlymus dėl asmens duomenų tvarkymo tobulinimo;

94.5. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

95. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti gautos informacijos, susijusios su jo užduočių vykdymu, slaptumą arba konfidencialumą.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

96. Įstaigos darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.

97. Įstaigos darbuotojai, pažeidę Aprašo, Reglamento (ES) 2016/679, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, atsako pagal galiojančius teisės aktus.

98. Aprašas peržiūrimas įvykus esminiams organizaciniams, sisteminiams ar kitiems asmens duomenų tvarkymo ir (ar) Įstaigos veiklos pokyčiams arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams, bet ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

99. Įstaigos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami duomenų apsaugos priežiūros institucijai arba teismui teisės aktų nustatyta tvarka.
