

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, darbuotojo, atsakingo už BDAR funkcijas, pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones.

2. Taisyklės taikomos duomenų valdytojui tvarkant visus asmens duomenis, įskaitant darbuotojų bei mokinių ir jų įstatyminių atstovų.

3. Duomenų valdytojas tvarkydamas asmens duomenis vadovaujasi:

3.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAI);

3.2. 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;

3.3. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

3.4. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

3.5. šiomis Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

4.2. **Specialių kategorijų asmens duomenys** – bet kokie duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, narystę profesinėse sąjungose, genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, siekiant nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenys arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą bei lytinę orientaciją.

4.3. **Duomenų valdytojas** - Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centras, juridinio asmens kodas 190804742, adresas Taikos pr. 133, LT-51123, Kaunas, tel. [+37067921134](tel:+37067921134), el. p. info@mpcentras.lt

4.4. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

4.5. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

4.6. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Valdžios institucijos, kurios pagal Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais.

4.7. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio duomenys yra tvarkomi.

4.8. **Kandidatas** – asmuo, dalyvaujantis ar ketinantis dalyvauti duomenų valdytojo vykdomoje personalo atrankoje.

4.9. **Sutikimas** – savanoriškas duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomu tikslu.

4.10. **Darbuotojas, atsakingas už BDAR** – paskirtas asmuo, koordinuojantis ir atliekantis kitas funkcijas, susijusias su asmens duomenų apsauga, nustatyta Reglamente.

4.11. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų įgyvendinimas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, nuotolinio darbo administravimas, darbo ir ugdymo proceso organizavimas, raštvedybos tvarkymas ir pan.)

4.12. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente vartojamas sąvokas.

5. Pasikeitus Taisyklėse minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

6. Taisyklių privalo laikytis visi duomenų valdytojo darbuotojai, praktikantai, taip pat kiti asmenys, kurie, tvarkydami asmens duomenis ir (arba) eidami savo pareigas, sužino asmens duomenis arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų.

7. Kiekvienas darbuotojas, kuris tvarko asmens duomenis arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų, yra atsakingas už Taisyklių laikymąsi ir įgyvendinimą bei asmens duomenų tvarkymo teisėtumą.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR SAUGOJIMO TERMINAI

8. Duomenų valdytojas visus asmens duomenis tvarko vadovaudamasis Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principais.

9. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi.

10. Asmens duomenys tvarkomi konkrečiu tikslu negali būti naudojami kitiems tikslams, kurie nesuderinami su pirminiu tikslu.

11. Duomenų valdytojas, tvarkydamas asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

11.1. asmens duomenis tvarko tik teisėtai ir apibrėžtiems tikslams pasiekti;

11.2. asmens duomenys yra tvarkomi tikslingai, sąžiningai, laikantis teisės aktų reikalavimų;

11.3. asmens duomenys tvarkomi taip, kad jie būtų tikslūs, esant jų pasikeitimui nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas;

11.4. asmens duomenys tvarkomi tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

11.5. asmens duomenys saugomi tokia forma ir tiek laiko, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

11.6. asmens duomenis tvarko tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

12. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tada, jeigu yra bent viena iš Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto tvarkymo sąlygų. Specialių kategorijų asmens duomenis (asmens duomenis, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat tvarkyti genetinius duomenis, biometrinius duomenis, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją) galima tvarkyti, jeigu yra bent viena iš Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų.

13. Duomenų valdytojas užtikrina, kad asmens duomenys būtų tikslūs, atnaujinami atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, o klaidingi duomenys ištaisomi arba ištrinami.

14. Duomenų valdytojas asmens duomenis tvarko vadovaudamasis terminais, nustatytais dokumentacijos plane, veiklos įrašuose, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga numatytiems tikslams pasiekti.

15. Tuo atveju, jei teisės aktai neįtvirtina asmens duomenų saugojimo terminų, pagrįstą ir protingą asmens duomenų saugojimo terminą privalo nusistatyti pats duomenų valdytojas, vadovaudamasis Reglamento 5 straipsnyje nustatytais principais.

16. Asmens duomenys yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais. Kiti asmens duomenys yra saugomi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka arba ne ilgiau nei tai yra reikalinga numatytiems tikslams pasiekti. Atskirų asmens duomenų saugojimo terminus nustato duomenų valdytojo vadovas.

17. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą, jeigu jo asmens duomenys tvarkomi neteisėtai. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie tai informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

III SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

18. Duomenų valdytojas turi šias teises:

18.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;

18.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;

18.3. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;

18.4. tvarkyti asmens duomenis.

19. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

19.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;

19.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises Taisyklėse nustatyta tvarka;

19.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;

19.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;

19.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

19.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

19.7. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą;

19.8. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį.

20. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

20.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;

20.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;

20.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

20.4. organizuoja duomenų tvarkymą;

20.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti;

IV SKYRIUS

REIKALAVIMAI DUOMENŲ SUBJEKTO SUTIKIMUI

21. Duomenų subjekto sutikimas – tai bet koks laisva valia duotas, konkretus, išsamus ir nedviprasmiškas duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

22. Mokinių asmens duomenys Centre tvarkomi šiais tikslais:

- 22.1. Mokymo sutarčių apskaitos tikslu;
- 22.2. Mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu;
- 22.3. Elektroninio dienyno pildymo tikslu;
- 22.4. Įvairių pažymų išdavimo tikslu;
- 22.5. Mokinio pažymėjimų išdavimo tikslu;
- 22.6. Mokinio krepšelio paskaičiavimo tikslu;
- 22.7. Mokinių registro pildymo tikslu;
- 22.8. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu;
- 22.9. Neformaliojo švietimo organizavimo tikslu;
- 22.10. Prašymų, skundų, pareiškimų nagrinėjimo tikslu;
- 22.11. Centro nelankančių mokinių apskaitos tikslu;
- 22.12. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu;
- 22.13. Mokinio pasiekimų ir visuomenės informavimo apie šiuos pasiekimus viešinimo tikslu;
- 22.14. Ugdymo pasiekimų patikrinimo (pvz. Egzaminų) organizavimo ir vykdymo tikslu;
- 22.15. Ekskursijų ir išvykų organizavimo tikslu;
- 22.16. Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tikslu;
- 22.17. Nuotolinio mokymo tikslu;
- 22.18. Centro turto ir asmenų saugumo užtikrinimo tikslu
- 22.19. Kitais tikslais, susijusiais su Centro atliekamomis funkcijomis ir veikla.

23. Mokinių asmens duomenys Centre tvarkomi Reglamento 6 straipsnyje nustatytais teisiniais pagrindais, o mokiniai ir (ar) jų įstatyminiai atstovai supažindinami su informaciniu pranešimu apie asmens duomenų tvarkymą ir, kai asmens duomenys tvarkomi sutikimo pagrindu, pasirašo atitinkamas sutikimų / nesutikimų formas (Priedai Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 ir Nr. 4).

24. Vertinant, ar duomenų subjekto sutikimas duotas laisva valia turi būti atsižvelgiama į šias aplinkybes:

- 24.1. ar duomenų subjektas turi galimybę pasirinkti duoti sutikimą ar ne;
- 24.2. ar nėra duomenų valdytojo ir duomenų subjekto galios disbalanso;
- 24.3. ar duomenų subjektui nėra daromas spaudimas ar įtaka duoti sutikimą;
- 24.4. ar sutikimas su duomenų tvarkymu nėra neatskiriama susijęs su kitomis sąlygomis, su kuriomis reikia sutikti, arba kai su sutarties vykdymu ar paslaugos teikimu yra susiejamas prašymas duoti sutikimą;

24.5. ar duomenų subjektas gali atsisakyti sutikti su duomenų tvarkymu arba atšaukti sutikimą nepatirdamas dėl to žalos.

24.5. ar duomenų subjektas gali atsisakyti sutikti su duomenų tvarkymu arba atšaukti sutikimą nepatirdamas dėl to žalos.

25. Laikoma, kad sutikimas yra išsamus, jeigu duomenų subjektui pateikiama ši informacija:

- 25.1. duomenų valdytojo duomenys;
- 25.2. kiekvienos iš duomenų tvarkymo operacijų, kurioms prašoma sutikimo, tikslas;
- 25.3. konkretūs asmens duomenys, kurie bus tvarkomi tam tikrais duomenų tvarkymo tikslais;
- 25.4. duomenų subjekto teisė bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą.

26. Tam, kad sutikimas būtų laikomas nedviprasmišku duomenų subjekto valios išreiškimu, sutikimas turi būti pateiktas aiškia ir suprantama kalba bei išreikštas aktyviais veiksmais. Duomenų subjekto tylėjimo arba neveikimo, iš anksto pažymėtų laukelių, taip pat vien tolesnio naudojimosi tam tikra paslauga negalima laikyti aktyviu pareiškimu apie savo pasirinkimą.

27. Asmens duomenys sutikimo pagrindu tvarkomi:

27.1. kai tvarko asmens duomenis bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą tikslu;

27.2. kai darbuotojo sutikimas reikalingas teisės aktuose nustatytais atvejais arba kai darbuotojo asmens duomenų tvarkymas negali būti grindžiamas kitu BDAR nustatytu teisiniu pagrindu;

27.3. kai tvarko darbuotojų asmens duomenis sveikinimo gimimo dienos proga tikslu;

27.4. kai tvarko ugdytinių ir jų atstovų duomenis duomenų valdytojo ar trečiųjų asmenų (pavyzdžiui, savivaldybės) apklausų vykdymo tikslu;

27.5. kai tvarko ugdytinių ir jų atstovų duomenis informacinių pranešimų siuntimo tikslu;

27.6. kitais atvejais, kai tiesiogiai numatyta Taisyklėse, Reglamente, ADTAĮ arba kituose teisės aktuose;

27.7. kai duomenų valdytojas neturi kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis ar įvykdyti kitus Reglamente nustatytus įpareigojimus visa apimtimi. Jeigu asmens duomenys gali būti tvarkomi bent vienu Reglamente įtvirtintu pagrindu, duomenų subjekto sutikimo papildomai prašyti nereikia;

27.8. kai tai labiausiai atitinka duomenų valdytojo interesus ir sumažina asmens duomenų tvarkymo neteisėtumo riziką.

28. Duomenų subjekto sutikimai gali būti renkami šiais būdais: raštu, įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis, žodžiu ar veiksmais, jeigu yra galimybė įrodyti, kad toks sutikimas buvo duotas, ir jeigu duomenų subjektas savo veiksmais aiškiai sutinka su siūlomu jo asmens duomenų tvarkymu. Pirmenybė kiekvienu atveju yra teikiama duomenų subjekto sutikimams, gautiems raštu (įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis), o kiti sutikimo būdai gali būti naudojami tik kiekvienu konkrečiu atveju įsitikinus, kad yra įmanoma įrodyti duomenų subjekto sutikimo davimo faktą.

29. Visais atvejais būtina gauti sutikimą prieš tai, kai duomenų valdytojas pradeda tvarkyti asmens duomenis, dėl kurių reikia sutikimo.

30. 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 Taisyklėse ar Reglamente įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

31. Jeigu asmuo sutikimo nedavė arba darbuotojas nežino ar davė, laikoma, kad duomenų subjektas nesutinka, jog jo asmens duomenys būtų tvarkomi.

32. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektas norėdamas atšaukti sutikimą, turi informuoti duomenų valdytoją el. paštu info@mpcentras.lt. Sutikimo atšaukimas negali sukelti duomenų subjektui neigiamų padarinių, įskaitant paslaugos kokybės sumažinimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

33. Sutikimas galioja iki jo atšaukimo momento arba iki sutikime nurodyto jo galiojimo termino pabaigos.

34. Jei sutikimo duomenys naudojami kaip įrodymai ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais, asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikia šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS

35. Duomenų valdytojas privalo informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo veiklą. (Priedas Nr. 5).

36. Kai asmens duomenys gaunami iš paties duomenų subjekto, informacija apie duomenų valdytojo atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama prieš gaunant asmens duomenis arba asmens duomenų gavimo metu.

37. Jei duomenų valdytojas ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu, nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš toliau tvarkydamas asmens duomenis pateikia duomenų subjektui informaciją apie kitą tikslą.

38. Už duomenų subjektų informavimą atsakingas darbuotojas, kuris renka ir tvarko konkretaus duomenų subjekto duomenis. Dėl informavimo pareigos tinkamo vykdymo konsultuojamasi su darbuotoju, atsakingu už BDAR.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJAS, ATSAKINGAS UŽ BDAR

39. Duomenų valdytojas paskiria darbuotoją, atsakingą už BDAR, kuriuo gali būti įstaigos darbuotojas arba asmuo, teikiantis duomenų apsaugos pareigūno paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį.

40. Duomenų valdytojas skiria darbuotoją, atsakingą už BDAR, atsižvelgdamas į jo turimas duomenų apsaugos teisės ir praktikos ekspertines žinias, profesines savybes, gebėjimus atlikti priskirtas funkcijas.

41. Darbuotojo, atsakingo už BDAR funkcijos:

41.1. informavimas duomenų valdytojo ir darbuotojų apie pareigas pagal asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius aktus;

41.2. informavimas duomenų valdytojo apie bet kokius neatitikimus (pažeidimus) duomenų apsaugos srityje, kuriuos darbuotojas, atsakingas už BDAR nustato vykdydamas savo funkcijas;

41.3. rengimas ir teikimas atsakymų į duomenų subjektų pateiktus duomenų valdytojui prašymus, susijusius su jų asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu;

41.4. bendradarbiavimas ir kontaktavimas su priežiūros institucija (Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija), kontaktinio asmens funkcijų atlikimas su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;

41.5. mokymų ir konsultacijų duomenų apsaugos klausimais kuravimas.

42. Duomenų valdytojas privalo užtikrinti, jog darbuotojas, atsakingas už BDAR, būtų tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą.

43. Darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, turi informuoti darbuotoją, atsakingą už BDAR, kai gaunamas duomenų subjekto prašymas dėl duomenų ištaisymo, ištrynimo, susipažinimo su tvarkomais asmens duomenimis ar perkėlimo.

44. Darbuotojo, atsakingo už BDAR, dalyvavimas įvykus duomenų saugumo pažeidimu reglamentuotas Reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimus procedūros apraše.

VII SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

45. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems darbuotojams, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą arba, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

46. Su asmens duomenimis darbuotojai gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojams yra suteiktos teisės.

47. Darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

47.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ, Reglamente, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

47.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus (pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams su duomenų valdytoju);

47.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

47.4. nedelsiant pranešti darbuotojui, atsakingam už BDAR, apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę tvarkomų asmens duomenų saugumui;

47.5. dalyvauti asmens duomenų apsaugos mokymuose pagal duomenų valdytojo vadovo nurodymus;

47.6. laikytis Reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimus tvarkos aprašo bei nedelsiant pranešti darbuotojui, atsakingam už BDAR, arba duomenų valdytojo vadovui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;

47.7. laikytis slaptažodžių politikos ir jų sudarymo kompleksiško reikalavimų;

47.8. laikytis kitų Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

48. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, pasirašytinai arba kitokiu būdu (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindinami su Taisyklėmis.

49. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo pasirašyti Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro direktoriaus patvirtintą Susitarimą dėl konfidencialios informacijos apsaugos. Pasirašytas susitarimas saugomas darbuotojo asmens byloje.

50. Darbuotojai netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia darbo santykiai su duomenų valdytoju arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

51. Jokie asmens duomenys negali būti siunčiami, perduodami arba bet koku kitu būdu pateikiami tretiesiems, su Duomenų valdytoju nesusijusiems asmenims, nebent tai yra būtina darbuotojo darbo funkcijoms įvykdyti ir tik tokia apimtimi, kokia reikalinga darbo funkcijoms vykdyti.

52. Duomenų teikimas tretiesiems asmenims galimas tik šiais atvejais:

52.1. neįgaliotų trečiųjų asmenų elektroninius ar kitokia forma (išskyrus telefonu) pateiktus prašymus suteikti jiems informaciją apie Duomenų subjektus turi būti atsakoma, tik jeigu rašytiniame prašyme yra nurodytas Duomenų subjekto duomenų naudojimo tikslas, tinkamas teikimo bei gavimo teisinis pagrindas, prašomų pateikti Duomenų subjektų duomenų apimtis bei galima pagrįstai nustatyti besikreipiančio asmens tapatybę;

52.2. konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir Duomenų subjekto asmens duomenys gali būti suteikti teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms institucijoms, kurioms teisinį pagrindą reikalauti pateikti asmens duomenis suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai;

52.3. Kitais atvejais, kai duomenų valdytojui numatyta teisinė prievolė pateikti tokius duomenis.

IX SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

53. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo įgyvendinamos techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės (Priedas Nr. 6).

54. Duomenų valdytojo veikloje užtikrinamas tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitos informacinių technologijų priemonės.

55. Duomenų valdytojo veikloje užtikrinamas tinkamas darbo organizavimas ir kitos administracinės priemonės.

56. Darbuotojai, kurie tvarko duomenų subjekto duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Šis reikalavimas įgyvendinamas darbuotojams pasirašant konfidencialumo pasižadėjimą darbo sutarties įsigaliojimo dieną.

57. Siekiant apsaugoti asmens duomenis užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė.

58. Darbuotojai su asmens duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos atlikti jiems yra suteikta teisė. Darbuotojai, vykdantys duomenų tvarkymo funkcijas, turi užkirsti kelią atsitiktiniam ir neteisėtam duomenų tvarkymui, turi saugoti dokumentus tinkamai ir saugiai (pvz., vengiant nereikalingų kopijų su duomenų subjekto duomenimis kaupimo ir kt.). Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi duomenų subjekto duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

59. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi duomenų subjektų duomenys arba iš kurių kompiuterių galima pateikti į Duomenų valdytojo informacines sistemas, kuriose yra duomenų subjektų duomenys, savo kompiuteriuose naudoja slaptažodžius, užtikrinant jų konfidencialumą, kurie yra

unikalūs, pirmojo prisijungimo metu naudotojo privalomai keičiami. Šiuose kompiuteriuose taip pat reikia naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

60. Darbuotojai slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

61. Darbuotojų kompiuteriai, kuriuose saugomos rinkmenos su duomenų subjektų duomenimis, negali būti laisvai prieinami iš kitų tinklo kompiuterių.

62. Nesant būtinybės rinkmenos su duomenų subjekto duomenimis neturi būti dauginamos skaitmeniniu būdu, t. y. kuriamos rinkmenų kopijos vietiniuose kompiuterių diskuose, nešiojamose laikmenose, nuotolinėse rinkmenų talpyklose ir kt.

63. Užtikrinamas duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių darbuotojų mokymas ir švietimas bei informuotumo didinimas, organizuojant mokymus, rengiant informacinius pranešimus bei atmintines.

64. Siekiant apsaugoti asmens duomenis taikomos fizinės asmens duomenų saugumo priemonės:

64.1. Patalpos, kuriose saugomi kompiuteriai, dokumentai su asmens duomenimis, yra rakinamos, pašaliniai asmenys be Duomenų valdytojo darbuotojų priežiūros į jas patekti negali;

64.2. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose, rakinamose spintose, seifuose ar pan.;

64.3. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti ir kopijuoti;

64.4. Darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad atsitiktiniai asmenys neturėtų galimybės sužinoti tvarkomus asmens duomenis (pavyzdžiui, nepalikti be priežiūros dokumentų ar kompiuterio su tvarkomais asmens duomenimis, dokumentus ar kompiuterį su tvarkomais asmens duomenimis laikyti taip, kad jų ar jų fragmentų negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys).

65. Siekiant apsaugoti asmens duomenis vykdoma kompiuterinės ir programinės įrangos priežiūra:

65.1. Užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (įdiegiamos ir atnaujinamos antivirusinės programos);

65.2. Užtikrinama, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis;

66. Kai sueina atitinkamų asmens duomenų saugojimo terminai arba Duomenų valdytojo nuožiūra saugomi duomenys / informacija tampa nebereikalinga jo veikloje, tokie duomenys / informacija ištrinama, visos jos kopijos sunaikinamos, o su atitinkamos informacijos / duomenų tvarkymu susiję darbuotojai atitinkamai informuojami apie jų pareigą ištrinti / sunaikinti duomenis, kurių jiems nebereikia darbinių funkcijų vykdymui.

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

67. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:

67.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);

67.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);

67.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);

67.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);

67.5. turi teisę reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);

67.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);

67.7. pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

67.8. kreiptis į darbuotoją, atsakingą už BDAR, visais klausimais, susijusiais su jų asmeninių duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis pagal teisės aktus.

68. Duomenų valdytojas esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis pagal Reglamento 15 straipsnį, turi pateikti:
- 68.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;
 - 68.2. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse;
 - 68.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.
69. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
70. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, duomenų valdytojas gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
71. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, duomenų valdytojas 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.
72. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje nustatyta tvarka.
73. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.
74. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, duomenų valdytojas 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.
75. Reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais duomenų valdytojas privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.
76. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas telefonu, tiesiogiai žodžiu ar elektroninių ryšių priemonėmis yra informuojamas.
77. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, duomenų valdytojas 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.
78. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą, numatytą Reglamento 20 straipsnyje.
79. Ši teisė gali būti įgyvendinta tada, kai duomenys tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu arba vykdant sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, ir tik tada, kai duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.
80. Jeigu duomenų subjektas pageidauja gauti ir / ar persiųsti kitam duomenų valdytojui savo asmens duomenis, kuriuos jis pats pateikė duomenų valdytojui, prašyme duomenų valdytojui jis turi nurodyti, kokius jo asmens duomenis ir kokiam duomenų valdytojui pageidauja perkelti.
81. Jei tai techniškai įmanoma, duomenų valdytojas duomenų subjektui ir / ar kitam duomenų valdytojui prašymą pateikusio duomenų subjekto asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (duomenys gali būti pateikiami internetu arba įrašyti į CD, DVD ar kitą duomenų laikmeną).
82. 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.
83. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad duomenų valdytojas tvarkytų jo asmens duomenis.
84. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens

duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

XI SKYRIUS PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

85. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Duomenų valdytojui turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį, ar elektroninių ryšių priemonėmis.

86. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

87. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

87.1. pateikdamas rašytinį prašymą duomenų valdytojo darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą;

87.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

87.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

88. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

89. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į duomenų valdytoją kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinančią dokumentą, patvirtintą notaro, ar jo kopiją.

90. Duomenų valdytojas duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant šių Taisyklėse ar Reglamente nustatytų reikalavimų, nenagrinėja. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus duomenų valdytojas raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

91. Taisyklių reikalavimus atitinkančią prašymą duomenų valdytojas privalo išnagrinėti ir įgyvendinti duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

91.1. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją ar tyrimą;

91.2. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

91.3. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

92. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises išnagrinėjamas ir atsakymas duomenų subjektui pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Atsakymas duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu (registruotu laišku, asmeniškai ar elektroninių ryšių priemonėmis). Duomenų valdytojas, dėl objektyvių priežasčių negalėdamas pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.

93. Duomenų valdytojas, atsisakydamas vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus.

94. Duomenų subjektas gali skųsti veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Inspekcijai pagal Reglamento 77 straipsnio 1 dalies nustatytus reikalavimus ir ADTAĮ 23 straipsnyje nustatytus terminus.

95. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos neatlygintinai.

96. Duomenų valdytojas užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

97. Duomenų valdytojas, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

98. Šios Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamos, papildomos, rengiamos naujos) ne rečiau kaip kartą per 2 metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

99. Duomenų subjektai sutikimą tvarkyti neprivalomus jų asmens duomenis išreiškia raštu, pasirašydami patvirtintą sutikimo formą.

100. Darbuotojai, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti Taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

101. Už Taisyklių pažeidimą darbuotojams taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

Parengė
Personalo vedėja
Salomėja Griškaitytė

SUDERINTA
Darbo taryba
2026 m. gegužės 13 d posėdžio
protokolo Nr. DT-2 nutarimu