



VYTAUTO
DIDŽIOJO
UNIVERSITETAS
M C M X X I I

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS
REKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2022 m. spalio 14 d., Nr. 446

Kaunas

Vadovaudamasis 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:

- 1) Tvirtinu Vytauto Didžiojo universiteto Asmens duomenų tvarkymo taisyklių naują redakciją (pridedama);
- 2) Pripažįstu negaliojančiomis Vytauto Didžiojo universiteto rektoriaus 2014 m. lapkričio 18 dienos įsakymu Nr. 421 patvirtintas Vytauto Didžiojo universiteto Asmens duomenų tvarkymo taisykles.

Rektorius

Juozas Augutis

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vytauto Didžiojo universiteto asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) skirtos reglamentuoti fizinių asmenų duomenų tvarkymą Vytauto Didžiojo universitete (toliau – Universitetas arba Duomenų valdytojas), užtikrinant Europos Sąjungos (toliau – ES) Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi.

2. Universitetas yra jo veikloje tvarkomų asmens duomenų valdytojas, kuris vienas arba drauge su kitais duomenų valdytojais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

3. Taisyklės taikomos ir yra privalomos Universitetui ir visiems Universitete dirbantiems asmenims, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Duomenų valdytojo veikloje yra įgyvendinamos techninės ir organizacinės duomenų saugumo priemonės, nurodytos Taisyklių 1 priede. Šios priemonės yra nustatytos atsižvelgiant į Universitete tvarkomų duomenų pobūdį ir užtikrina tokį saugumo lygį, kuris atitinka duomenų tvarkymo keliamą riziką.

5. Už Universitete vykdomą duomenų tvarkymo veiklą atsakingas Universiteto rektoriaus (toliau – Rektorius) paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas (toliau ir – DAP) ir kiti Universiteto darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, savo kompetencijos ribose.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **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;

6.2. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne;

6.3. **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, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

6.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Universiteto vardu tvarko asmens duomenis;

6.5. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti ES arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti ES arba valstybės narės teise (šiose Taisyklėse Duomenų valdytoju vadinamas Universitetas);

- 6.6. **Inspekcija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija;
- 6.7. **Mokslinio tyrimo vadovas** – Universiteto darbuotojas, kuriam mokslinio tyrimo vykdymo laikotarpiu suteikti įgaliojimai vadovauti numatytam mokslo tiriamajam darbui ir Rektorius nustatyta tvarka disponuoti moksliniam tyrimui skirtomis lėšomis.
- 6.8. **Tyrimo dalyvis** – asmuo, kurio asmens duomenys tvarkomi mokslinio tyrimo atlikimo tikslais.
- 6.9. Kitos šiose Taisyklėse naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente bei aktualiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR APIMTIS

7. Universiteto asmens duomenų tvarkymo tikslus nustato Rektorius.
8. Universitete tvarkomų asmens duomenų tikslai, duomenų subjektų grupės, konkretūs tvarkomi asmens duomenys bei asmens duomenų saugojimo terminai yra pateikiami Taisyklių Priede Nr. 2.
9. Siekiant mažinti Universitete tvarkomų asmens duomenų apimtį, kiekvienas darbuotojas ne mažiau kaip vieną kartą per metus atlieka savo žinioje esančių asmens duomenų analizę, siekdamas išsiaiškinti, ar nėra tvarkomi asmens duomenys, kurie nėra aprašyti Priede Nr. 2, taip pat ar nėra asmens duomenų, kurie tapo nebereikalingi arba kurių tvarkymui nebeliko teisinio pagrindo (pvz., sutikimo, įstatymo prievolės, teisėto intereso, sutarties).
10. Identifikavus perteklinius, nebenaudojamus asmens duomenis arba asmens duomenis, kurių tvarkymui nebeliko teisinio pagrindo, asmens duomenis tvarkantis darbuotojas turi nedelsiant pašalinti galimą asmens duomenų tvarkymo neatitikimą ir apie tokius veiksmus informuoti DAP.
11. Gavęs pranešimą apie perteklinius tvarkomus asmens duomenis arba asmens duomenis, kurių tvarkymas negali būti pagrįstas jokių teisiniu pagrindu, DAP pakoreguoja Universiteto tvarkomų duomenų įrašus (Taisyklių Priedas Nr. 2).

III. DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

12. Duomenys Universiteto veikloje tvarkomi laikantis šių principų:
- 12.1. asmens duomenys renkami ir tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant asmens duomenis ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (laikomasi tikslo apribojimo principo);
- 12.2. duomenys tvarkomi vadovaujantis teisėtu asmens duomenų tvarkymo pagrindu: Universiteto teisėtais interesais, įstatymų reikalavimų vykdymu, sutarčių sudarymu ir vykdymu ir, jei reikia, duomenų subjektų sutikimu (laikomasi teisėtumo principo);
- 12.3. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai, teisėtai ir skaidriai (laikomasi teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principo);
- 12.4. asmens duomenys tvarkomi tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs asmens duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas, imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (laikomasi tikslumo principo);
- 12.5. tvarkomi adekvatūs, tinkami ir tik tokie asmens duomenys, kurių reikia siekiant tikslo, dėl kurių jie tvarkomi (laikomasi asmens duomenų kiekio mažinimo principo);
- 12.6. duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie asmens duomenys buvo surinkti ir yra tvarkomi (laikomasi saugojimo trukmės apribojimo principo);

12.7. asmens duomenys tvarkomi 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 (laikomasi vientisumo ir konfidencialumo principo).

13. Universiteto darbuotojai savo kompetencijos ribose tvarkydami asmens duomenis privalo užtikrinti, kad principų, išvardintų šiame skyriuje, būtų griežtai laikomasi.

IV. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

14. Rektorius įsakymu DAP skiriamas vienas iš esamų Universiteto administracijos darbuotojų, naujas darbuotojas arba asmuo, su kuriuo būtų sudaroma paslaugų teikimo sutartis.

15. DAP negalint vykdyti funkcijų ir atlikti užduočių, rektorius įsakymu paskiria jį pavaduojantį asmenį.

16. DAP yra nepriklausomas Duomenų valdytojo darbuotojų patarėjas asmens duomenų apsaugos klausimais.

17. Duomenų subjektai gali kreiptis į DAP visais klausimais, susijusiais jų asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu, savo teisėmis pagal Reglamentą, tačiau konkrečias užduotis ar veiksmus, būtinus įgyvendinant asmens duomenų apsaugos reikalavimus, išskyrus šiose Taisyklėse tiesiogiai aptartus atvejus, atlieka už duomenų tvarkymą atsakingas duomenų tvarkytojas (darbuotojas, padalinys ir pan.).

18. DAP teisės ir pareigos:

16.1. DAP privalo turėti tinkamų ekspertinių asmens duomenų apsaugos teisės ir praktikos žinių;

16.2. turi teisę būti informuotu ir įsitraukti į visų su asmens duomenų apsauga ir privatumu susijusių klausimų nagrinėjimą Universitete;

16.3. turi teisę susipažinti su asmens duomenimis, dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose;

16.4. turi teisę atlikdamas savo funkcijas gauti visus reikiamus išteklius (laiko, tinkamų darbo sąlygų ir kt.) bei galimybę išlaikyti ekspertines asmens duomenų apsaugos teisės ir praktikos žinias.

16.5. turi teisę iš Universiteto darbuotojų gauti visą informaciją, reikalingą DAP pareigoms atlikti.

17. DAP Universitete privalo vykdyti šias užduotis:

17.1. padėti užtikrinti, kad Universitete vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento, kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, tinkamai įvertinant duomenų tvarkymo operacijas, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, potencialų pavojų;

17.2. stebėti, kaip Universitete laikomasi Reglamento ir kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, šių Taisyklių, kitų vidaus dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga;

17.3. konsultuoti ir stebėti, kaip Universitete atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas;

17.4. informuoti Rektorių ir kitus Universiteto darbuotojus apie jų pareigas pagal Reglamentą ir kitus asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius teisės aktus ir juos konsultuoti dėl konkrečių pareigų vykdymo;

17.5. informuoti Rektorių apie bet kokias neatitiktis, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos pareigūnas nustato vykdydamas savo funkcijas;

17.6. konsultuoti Universiteto darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis, asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

17.7. bendradarbiauti, būti kontaktiniu asmeniu santykiuose su Inspekcija;

17.8. vykdyti kitas pareigybės aprašyme ir šiose Taisyklėse nustatytas funkcijas.

18. DAP privalo užtikrinti slaptumą ir (arba) konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.
19. Už veiklos įrašų pateikimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (esant jos prašymui / reikalavimui) atsako DAP.
20. DAP nevykdo jokių kitų pareigų ir (arba) funkcijų, pavestų atlikti ne Rektoriaus, taip pat funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis DAP funkcijomis.
21. DAP kontaktiniai duomenys skelbiami Universiteto svetainėje, adresu: www.vdu.lt.

V. DUOMENŲ TVARKYMAS

22. Asmens duomenys Universitete tvarkomi automatinio būdu arba susistemintuose rinkiniuose, naudojant Universitete įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemonės. Asmens duomenys saugomi Taisyklių priede Nr. 2 nurodytose informacinėse sistemose, taip pat Universiteto darbuotojų kompiuteriuose.
23. Asmens duomenys Universitete renkami teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausančią reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu. Esant būtinybei, asmens duomenys tvarkomi gaunant duomenų subjekto sutikimą.
24. Siekiant užtikrinti asmenų ir turto saugumą, Universiteto vidaus ir lauko teritorijos yra fiksuojamos vaizdo stebėjimo kameromis. Lauko ir vidaus teritorijų stebėjimo vaizdo kameromis bei vaizdo įrašymo, saugojimo ir naudojimo tvarka reglamentuojama kituose Universiteto teisės aktuose.
25. Duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios darbuotojos, 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.
26. Universitete laikomasi „švaraus stalo“ (angl. *clean desk*) politikos, kuri reiškia, kad dokumentai, kuriuose yra atskleisti asmens duomenys, yra laikomi taip, kad jų negalėtų pamatyti pašaliniai asmenys, t. y. rakinamuose stalčiuose, spintose. Laikinais palikus savo darbo vietą, kompiuterio ekranas turi būti paliktas taip, kad ekrane nebūtų galima matyti asmens duomenų. Baigus darbo dieną turi būti sutvarkyta darbo vieta taip, kad joje nebūtų palikta lengvai prieinamų dokumentų ir elektroninių laikmenų, kuriuose yra asmens duomenų.
27. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai, taip pat kitais atvejais, susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).
28. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas Universiteto Valdymo ir investicijų departamento Informacinių technologijų centras (toliau – Informacinių technologijų centras) užtikrina, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų matomos iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos periodiškai.
29. Darbuotojai privalo dokumentus, kuriuose nurodomi asmens duomenys bei asmens duomenų rinkmenas laikyti Universiteto *Microsoft OneDrive* platformoje, taip, kad praradus ar sugadinus šiuos dokumentus ir (arba) rinkmenas, juos būtų įmanoma atstatyti.
30. Pasibaigus šiose Taisyklėse nurodytiems Universitete tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminams, asmens duomenys, kurie buvo užfiksuoti ir saugojami kompiuterinėje įrangoje ar duomenų laikmenose (USB, CD, DVD diskai, magnetiniai diskeliai ir juostos), taip pat popierinėse laikmenose, turi būti sunaikinami.

VI. DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

31. Universitete daromi šie duomenų tvarkymo veiklos įrašai:
 - 31.1. Bendras techninių ir organizacinių priemonių aprašas (Taisyklių priedas Nr. 1);
 - 31.2. Tvarkomų duomenų registras (Taisyklių priedas Nr. 2);
 - 31.3. Asmens duomenų incidentų registras (Taisyklių priedas Nr. 4).
32. Šis duomenų tvarkymo veiklos įrašų sąrašas nėra baigtinis. Sprendžiant aktualius Universiteto veikloje tvarkomų asmens duomenų klausimus, gali būti pildomi ir kitokio pobūdžio duomenų tvarkymo įrašai.
33. Duomenų tvarkymo veiklos įrašus pildo ir už jų patikrinimą bei informacijos atnaujinimą yra atsakingas DAP.
34. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra saugomi Universiteto serveryje.
35. Įgaliotai valdžios institucijai pateikus pagrįstą reikalavimą susipažinti su duomenų tvarkymo veiklos įrašais, atitinkamus įrašus per prašyme nustatytą terminą pateikia DAP ar kitas Rektorius įgaliotas asmuo.
36. Įrašai yra saugomi tokiu formatu ir tokia tvarka, kad pareikalavus Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai būtų galima perduoti reikalaujamus įrašus.
37. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esanti informacija yra patikrinama ir atnaujinama ne rečiau kaip 2 (du) kartus per kalendorinius metus.

VII. DUOMENŲ TVARKYTOJAI

38. Duomenų valdytojas gali įgalioti savo valdomus asmens duomenis tvarkyti duomenų tvarkytojus, t. y. informacinių technologijų ir elektroninių ryšių paslaugų teikėjus, patarėjus, auditorius, konsultantus, saugos tarnybas ir kitus asmenis, kurie Duomenų valdytojo valdomus asmens duomenis tvarko Duomenų valdytojo nustatytais tikslais ir pagal jo nurodymus.
39. Prieš pasitelkiant duomenų tvarkytoją turi būti įvertintas jo patikimumas. Patikimais laikomi tokie duomenų tvarkytojai, kurie garantuoja, jog turi pakankamai ekspertinių žinių, išteklių, patikimumo tam, kad galėtų užtikrinti asmens duomenų tvarkymo saugumą.
40. Su duomenų tvarkytojais Duomenų valdytojas sudaro rašytines sutartis, kuriose numatoma, kad duomenų tvarkytojai asmens duomenis tvarko tik pagal Duomenų valdytojo nurodymus.
 - 40.1. Duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo sutartis ir jų turinys turi atitikti Reglamento reikalavimus, taikomus duomenų valdytojų ir duomenų tvarkytojų sutartims dėl asmens duomenų tvarkymo.
 - 40.2. Duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo sutartyse taip pat turi būti nurodytas Universiteto asmens duomenų apsaugai taikomas saugumo lygis (jis turi būti ne mažesnis negu nustatytas ir taikomas paties Universiteto).
 - 40.3. Duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo sutartyje privalo būti nurodyta tvarka, kuria vadovaujantis Universiteto atstovui suteikiami įgaliojimai patikrinti, kaip duomenų tvarkytojas laikosi įsipareigojimų.
41. Duomenų valdytojo įgaliotų duomenų tvarkytojų sąrašas nurodomas Tvarkomų duomenų registre (Taisyklių priedas Nr. 2).
 - 41.1. Sudarius kiekvieną naują sutartį su duomenų tvarkytoju, DAP, arba kito Rektorius paskirto asmens iniciatyva, registras turi būti papildomas naujo duomenų tvarkytojo duomenimis.
 - 41.2. Nutraukus sutartį su duomenų tvarkytoju, buvęs duomenų tvarkytojas išbraukiamas iš registro.
42. Apie visus duomenų tvarkytojų sąrašo pasikeitimus DAP informuoja Universiteto struktūrinių padalinių vadovus ir kitus darbuotojus, kurie savo veikloje tvarko asmens duomenis,

Universitete įprastais komunikavimo būdais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo duomenų tvarkytojų sąrašo pakeitimo.

VIII. DUOMENŲ GAVĖJAI

43. Duomenų valdytojo valdomi asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami esant duomenų subjekto sutikimui arba kitam teisėtam asmens duomenų teikimo pagrindui.

44. Apie visus prašymus teikti asmens duomenis (vienkartinius ir daugkartinius) yra informuojamas DAP, jei toks yra paskirtas, iki asmens duomenų teikimo pradžios arba atsisakymo teikti asmens duomenis išsiuntimo.

45. Vienkartinio ir daugkartinio asmens duomenų teikimo atvejais apie teisinio pagrindo Universiteto valdomų asmens duomenų teikimui buvimą sprendžia DAP.

46. Nesant teisinio pagrindo teikti Universiteto valdomus asmens duomenis, apie tai informuojamas asmens duomenų prašantis (juridinis) asmuo.

47. Universiteto tvarkomų asmens duomenų gavėjais gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys, pateikę Universitetui prašymą dėl vienkartinio asmens duomenų teikimo ar su kuriais pasirašytos asmens duomenų teikimo sutartys, taip pat kiti juridiniai asmenys, kuriems asmens duomenys teikiami Universiteto teisėtų interesų užtikrinimo tikslais ar kitu teisiniu pagrindu (teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijoms, teismams, antstoliams, notarų kontoroms, advokatams ir kt.).

48. Universiteto darbuotojų asmens duomenys gali būti teikiami valstybės, savivaldybės institucijoms, kurios Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotos tvarkyti asmens duomenis (periodinis duomenų teikimas Socialinio draudimo fondo valdybai (Sodrai), Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Finansų ministerijos, Karo prievolės administravimo tarnybos teritoriniam skyriui ir kt.). Universiteto darbuotojų asmens duomenys taip pat gali būti teikiami tretiesiems asmenims pasirašytų sutarčių pagrindu (pavyzdžiui, siekiant užsakyti Universiteto darbuotojams kelionės bilietus jų komandiruočių metu ir kt.).

49. Universiteto valdomi asmens duomenys duomenų gavėjams už Europos ekonominės erdvės ribų teikiami tik užtikrinus tinkamą asmens duomenų teisinės apsaugos lygį (pvz., vadovaujantis ES standartinėmis sutarčių sąlygomis, Europos Komisijos sprendimais dėl adekvačios duomenų apsaugos ar kt.) arba, jeigu nėra kito pagrindo, gavus Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimą.

IX. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

50. Duomenų subjektas (įskaitant darbuotojus), kurio asmens duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, esant Reglamente nustatytam pagrindui, turi šias teises:

50.1. žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
50.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
50.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus papildyti neišsamius savo asmens duomenis (teisė ištaisyti);

50.4. reikalauti ištrinti su juo susijusius asmens duomenis (teisė „būti pamirštam“);
50.5. reikalauti, kad Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
50.6. bet kuriuo metu nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu, kai toks asmens duomenų tvarkymas vykdomas viešo intereso labui arba tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant teisėtų Duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (teisė nesutikti);

50.7. teisę, kad jam nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas, dėl kurio jam kyla neigiamos pasekmės ar kuris panašiu būdu daro didelį poveikį;

50.8. gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Duomenų valdytojui susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir juos persiųsti kitam duomenų valdytojui (teisė į duomenų perkeliamumą);

50.9. teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

51. Duomenų valdytojas gali nesudaryti duomenų subjektams sąlygų įgyvendinti šiose Taisyklėse nustatytų teisių, kai teisės aktų nustatytais atvejais, reikia užtikrinti nusikaltimų, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, taip pat duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

X. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

52. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik tuomet, kai suteikia Duomenų valdytojui galimybę patvirtinti jo tapatybę.

53. Duomenų subjekto tapatybę patvirtinama vienu iš žemiau nurodytų būdų:

53.1. duomenų subjektui atvykstant į Duomenų valdytojo buveinę ir kartu su prašymu įgyvendinti teises pateikiant asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę);

53.2. duomenų subjektui teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinus savo asmens tapatybę (pvz., elektroniniu parašu).

53.3. Duomenų valdytojo darbuotojai privalo žodžiu informuoti duomenų subjektus, kurie kreipėsi su prašymais įgyvendinti duomenų subjekto teises, apie aukščiau paminėtus tapatybės nustatymo būdus.

Teisės žinoti (būti informuotam) įgyvendinimas

54. Duomenų valdytojas, siekdamas užtikrinti tinkamą teisės žinoti bei būtiną asmens duomenų tvarkymo sąžiningumo ir skaidrumo užtikrinimo įgyvendinimą, įsipareigoja kad:

54.1. asmens duomenų gavimo metu duomenų subjektui bus pateikta visa toliau išvardinta informacija, jei tokios informacijos asmuo dar neturi:

54.1.1. duomenys apie Duomenų valdytojo tapatybę (oficialus juridinio asmens pavadinimas bei juridinio asmens kodas);

54.1.2. Duomenų valdytojo kontaktinė informacija (buveinės adresas, kontaktinis telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

54.1.3. DAP kontaktiniai duomenys (kontaktinis telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

54.1.4. duomenų tvarkymo tikslai, dėl kurių tvarkomi asmens duomenys;

54.1.5. duomenų tvarkymo teisinis pagrindas;

54.1.6. kai asmens duomenys tvarkomi teisėtais Duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesais, nurodomi šie teisėti interesai;

54.1.7. kai asmens duomenys perduodami duomenų gavėjams, nurodomi duomenų gavėjai arba jų kategorijos;

54.1.8. kai asmens duomenis ketinama perduoti į trečiąją valstybę ar tarptautinei organizacijai – informuojama apie ketinimą perduoti bei apie tai, ar trečioji valstybė ar tarptautinė organizacija atitinka Reglamente nurodomus apsaugos reikalavimus bei būdus, kaip gauti informaciją apie atitiktį;

54.1.9. asmens duomenų saugojimo laikotarpis arba, jei tai neįmanoma, kriterijai, taikomi tam laikotarpiui nustatyti;

54.1.10. informacija apie teisę prašyti, kad Duomenų valdytojas leistų susipažinti su duomenų subjekto asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, arba apribotų duomenų tvarkymą, arba teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi, taip pat apie teisę į duomenų perkeliamumą;

54.1.11. informacija apie teisę bet kuriuo metu atšaukti sutikimą, nedarant poveikio sutikimu grindžiamo duomenų tvarkymo iki sutikimo atšaukimo teisėtumui (kai duomenų tvarkymas buvo grindžiamas duomenų subjekto sutikimu);

54.1.12. informacija apie teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

54.1.13. informacija apie tai, ar asmens duomenų pateikimas yra nustatytas teisės aktais arba sutarties reikalavimais, ar reikalavimais, kuriais būtina įvykdyti norint sudaryti sutartį, taip pat tai, ar duomenų subjektas privalo pateikti asmens duomenis, ir informacija apie galimas tokių asmens duomenų nepateikimo pasekmes;

54.1.14. informacija apie tai, kad esama automatizuoto sprendimų priėmimo, įskaitant profiliavimą, ir prasmingą informaciją apie loginį jo pagrindimą, taip pat tokio duomenų tvarkymo reikšmę ir numatomas pasekmes duomenų subjektui.

54.2. tais atvejais kai asmens duomenys yra gaunami ne iš duomenų subjekto, Duomenų valdytojas pateiks duomenų subjektui visą aukščiau esančiame Taisyklių 54.1. papunktyje nurodytą informaciją, o taip pat žemiau nurodytą informaciją:

54.2.1. atitinkamų asmens duomenų kategorijas;

54.2.2. koks yra asmens duomenų kilmės šaltinis, ir, jei taikoma, ar asmens duomenys gauti iš viešai prieinamų šaltinių.

54.3. Duomenų valdytojas 54.1. ir 54.2 papunkčiuose nurodytą informaciją pateiks:

54.3.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias duomenų tvarkymo aplinkybes;

54.3.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;

54.3.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant asmens duomenis pirmą kartą.

54.4. Kai Duomenų valdytojas ketins toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo gauti, prieš toliau tvarkydamas tuos asmens duomenis Duomenų valdytojas pateiks duomenų subjektui informaciją apie tą kitą tikslą ir visą papildomą atitinkamą informaciją.

Teisės susipažinti su asmens duomenimis įgyvendinimo tvarka

55. Įgyvendindamas susipažinimo teisę, duomenų subjektas gali pateikti paklausimą Duomenų valdytojui ir iš jo gauti informaciją:

55.1. iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, jei asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto;

55.2. koku tikslu jie tvarkomi;

55.3. kokiems duomenų gavėjams arba kokioms kategorijoms priklausantiems gavėjams jo asmens duomenys buvo teikti bent kartą per paskutinius dvejus metus arba bus teikiami per ateinančius dvejus metus;

55.4. apie saugojimo laikotarpį arba, jei neįmanoma, kriterijus, kuriais vadovaujantis nustatomas saugojimo laikotarpis;

55.5. teisę prašyti Duomenų valdytojo ištaisyti arba ištrinti duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu;

55.6. apie asmens duomenų teikimą į trečiąsias valstybes;

55.7. apie tai, kad duomenys tvarkomi automatizuoto sprendimų priėmimo būdu, tokio tvarkymo reikšmę ir pasekmes duomenų subjektui.

56. Informacija duomenų subjektui suteikiama, tik kai nustatoma duomenų subjekto tapatybė. Duomenų valdytojas, gavęs duomenų subjekto paklausimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo, turi atsakyti, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikti duomenų subjektui prašomų asmens duomenų kopiją ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi

dienos. Už bet kurias kitas duomenų subjekto prašomas kopijas Duomenų valdytojas gali imti pagrįstą mokestį, nustatomą pagal administracines išlaidas (teikimo sąnaudas).

57. Kai duomenų subjektas pateikia paklausimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo jį pateikti kitaip, informacija pateikiama įprastai naudojama elektronine forma.

Teisės reikalauti ištaisyti asmens duomenis įgyvendinimo tvarka

58. Jeigu duomenų subjektas mano, kad su juo susiję asmens duomenys yra netikslūs, jis gali kreiptis į Duomenų valdytoją, o šis nedelsdamas asmens duomenis patikrina ir, duomenų subjekto prašymu, ištaiso netikslūs asmens duomenis.

59. Atsižvelgiant į tikslus, kuriais tvarkomi asmens duomenys, duomenų subjektas turi teisę pateikti papildomą pareiškimą ir reikalauti, kad su juo susiję asmens duomenys, kurie yra neišsamūs, būtų papildyti.

60. Netikslūs asmens duomenys turi būti ištaisomi ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos. Neišsamūs asmens duomenys turi būti papildyti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo duomenų subjekto prašymo dėl konkrečių papildymų gavimo dienos.

61. Asmens duomenų ištaisymo ir (arba) papildymo korekcinius veiksmus inicijuoja DAP arba kiti Universiteto darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, savo kompetencijos ribose. Už asmens duomenų ištaisymą ir (arba) papildymą atsako Universiteto darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, kuriuos reikia papildyti ir (arba) ištaisyti.

62. Duomenų valdytojas, ištaisęs ir (arba) papildęs asmens duomenis, kaip galima greičiau praneša apie tai duomenų subjektui, jo nurodytais kontaktais.

Teisės reikalauti ištrinti asmens duomenis („būti pamirštam“) įgyvendinimo tvarka

63. Asmens duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Duomenų valdytojas nedelsdamas ištrintų su juo susijusius asmens duomenis. Ši teisė nėra absoliuti ir galioja tik esant vienai iš šių priežasčių:

63.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

63.2. duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

63.3. duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis arba duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu tiesioginės rinkodaros tikslais;

63.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

63.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis ES arba Lietuvos Respublikos teisėje nustatytos teisinės prievolės;

63.6. asmens duomenys buvo surinkti informacinės visuomenės paslaugų siūlymo kontekste.

64. Gavus duomenų subjekto prašymą dėl teisės būti pamirštam įgyvendinimo, DAP įvertina šio prašymo pagrįstumą.

65. Esant bent vienai iš aukščiau nurodytų aplinkybių bei patvirtinus duomenų subjekto tapatybę, Duomenų valdytojas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo reikalavimo įgyvendinti teisę būti pamirštam prašymo gavimo dienos, įgyvendina šią duomenų subjekto teisę. Jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti asmens duomenų, Duomenų valdytojas sustabdo asmens duomenų tvarkymo veiksmus iki kol juos bus galima ištrinti.

66. Duomenų valdytojas, sunaikinęs asmens duomenis, kaip galima greičiau praneša apie tai duomenų subjektui, jo nurodytais kontaktais.

Teisės apriboti asmens duomenų tvarkymą įgyvendinimo tvarka

67. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti apriboti duomenų tvarkymą, kai:

67.1. duomenų subjektas užginčija asmens duomenų tikslumą tokiame laikotarpiui, per kurį Duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;

67.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;

67.3. Duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų jų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

67.4. duomenų subjektas paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol Duomenų valdytojas patikrinta, ar Duomenų valdytojo teisėtos priežastys yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis.

68. Duomenų subjektas gali apriboti asmens duomenų tvarkymą tik esant bent vienai iš aukščiau esančiame punkte nurodytų aplinkybių, bei patvirtinęs savo tapatybę.

69. Apribojus asmens duomenų tvarkymą Duomenų valdytojas gali toliau atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, tik gavęs išankstinį duomenų subjekto sutikimą arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, arba apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises, arba dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių.

70. Duomenų valdytojas nedelsdamas informuoja duomenų subjektą apie tai, kad duomenų tvarkymo apribojimas bus panaikintas.

Teisės nesutikti įgyvendinimo tvarka

71. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, ir Duomenų valdytojas nebetvarko asmens duomenų, kai toks duomenų tvarkymas vykdomas:

71.1. siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešo intereso labui arba vykdant Duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

71.2. siekiant teisėtų duomenų subjektų, Duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų.

72. Gavus duomenų subjekto pareiškimą dėl nesutikimo, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, DAP įvertina tokio pareiškimo pagrįstumą ir atlieka vertinimą, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių.

73. Duomenų valdytojui įrodžius, kad asmens duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus, asmens duomenys gali būti toliau tvarkomi.

74. Duomenų valdytojui nustatius, kad duomenų tvarkymui įtikinamų teisėtų priežasčių nėra ar nepakanka, asmens duomenys toliau negali būti tvarkomi.

75. Kai asmens duomenys tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais, duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi tokios rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara.

75.1. Duomenų subjektas apie šią teisę aiškiai informuojamas ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su duomenų subjektu, ir ši informacija pateikiama aiškiai ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

75.2. Duomenų subjektui prieštaraujant dėl duomenų tvarkymo tiesioginės rinkodaros tikslais, asmens duomenys tokiais tikslais nebetvarkomi.

Teisės į asmens duomenų perkeliamumą įgyvendinimo tvarka

76. Tais atvejais, kai duomenų subjektas Duomenų valdytojui pateikė asmens duomenis įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, duomenų subjektas turi teisę gauti šiuos asmens duomenis ir turi teisę reikalauti persiųsti tuos asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, o Duomenų valdytojas neturi teisės sudaryti tam kliūčių, kai:

76.1. duomenų tvarkymas yra grindžiamas duomenų subjekto sutikimu arba būtinybe tvarkyti asmens duomenis siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalimi yra duomenų subjektas, ar jo prašymu imtis veiksmų prieš sudarant sutartį; ir

76.2. asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

77. Esant nurodytoms aplinkybėms ir nustatius duomenų subjekto tapatybę, duomenų subjekto prašymu asmens duomenys yra persiunčiami tiesiogiai kitam duomenų valdytojui, tačiau tik tada, kai yra šių aplinkybių visuma:

77.1. duomenų subjektas nurodo naujojo asmens duomenų valdytojo kontaktus;

77.2. asmens duomenų persiuntimas yra techniškai įmanomas.

78. Jei nėra bent vienos aukščiau nurodytos aplinkybės, asmens duomenys yra perduodami pačiam asmens duomenų subjektui, įrašius juos į patvariąją laikmeną.

79. Asmens duomenų perkėlimo teisės įgyvendinimas negali pažeisti ir (arba) daryti poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms.

80. Už visų šiose Taisyklėse nurodytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimą atsakingas DAP.

81. Jei duomenų subjekto, pateikusio pagrįstą prašymą dėl savo teisių įgyvendinimo, asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu tvarko duomenų tvarkytojai, Duomenų valdytojas kreipiasi į juos ir informuoja apie duomenų subjekto prašymą. Duomenų valdytojas kontroliuoja, kad duomenų tvarkytojai kaip įmanoma greičiau padėtų Duomenų valdytojui įgyvendinti duomenų subjekto teises ir informuotų Duomenų valdytoją, kad duomenų subjekto teisės duomenų tvarkytojo tvarkomų asmens duomenų apimtyje yra įgyvendintos.

XI. INCIDENTŲ STEBĖJIMO, NUSTATYMO, ĮVERTINIMO TVARKA

82. Duomenų valdytojas užtikrina tinkamą asmens duomenų pažeidimo incidentų stebėjimą, nustatymą bei įvertinimą. Asmens duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksniai gali būti:

82.1. netyčiniai, kai asmens duomenų apsauga pažeidžiama dėl atsitiktinių priežasčių (įskaitant, bet neapsiribojant, duomenų tvarkymo klaidos, informacijos laikmenų, asmens duomenų įrašų ištrynimo, sunaikinimo, neteisingų maršrutų (adresų) perduodant asmens duomenis nustatymo ir pan., ar sistemų sutrikimai dėl elektros tiekimo nutrūkimo, kompiuterinio viruso ir pan., vidaus taisyklių pažeidimas, sistemos priežiūros trūkumas, programinės įrangos testai, netinkama asmens duomenų laikmenų priežiūra, netinkamas linijų pajėgumas ir apsauga, kompiuterių integravimas į tinklą, kompiuterinių programų apsaugos, nepakankamos fakso medžiagų tiekimas ir kt.);

82.2. tyčiniai, kai asmens duomenų apsauga pažeidžiama sąmoningai (įskaitant, bet neapsiribojant, neteisėtas įsibrovimas į Universiteto patalpas, asmens duomenų laikmenų saugykla, informacinės sistemos, kompiuterių tinklą, piktybinis nustatytų taisyklių tvarkant asmens duomenis pažeidimas, sąmoningas kompiuterinio viruso platinimas, asmens duomenų vagystė, neteisėtas naudojimas kito darbuotojo teisėmis ir kt.);

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

83. Asmens duomenų pažeidimo incidentu laikomas įvykis, kuris sukelia arba gali sukelti, be kita ko:

83.1. asmens duomenų paviešinimą;

83.2. asmens duomenų nutekėjimą, t. y. kai asmens duomenys tampa prieinami asmenims, kurie neturi teisės jų tvarkyti;

83.3. asmens duomenų tvarkymui naudojamos įrangos gedimus, kurie gali nulemti asmens duomenų sunaikinimą;

83.4. asmens duomenų klaidas.

84. Kiekvienas Universiteto darbuotojas, kuris pastebėjo asmens duomenų pažeidimo incidentą, privalo nedelsiant pranešti apie jį DAP. Darbuotojo pareiga pranešti apie asmens duomenų pažeidimo incidentą turi pirmenybę prieš visus kitus Universiteto darbuotojo darbus, o darbuotojo delsimas pateikti tokį pranešimą arba jo nepateikimas negali būti pateisinamas jokiomis priežastimis, įskaitant, bet neapsiribojant, svarbesnių darbų atlikimu, vadovų nebuvimu, atostogomis ar kitomis priežastimis.

85. Atlikęs pirminį asmens duomenų pažeidimo incidento įvertinimą, Rektorius, konsultuodamasis su DAP, atsižvelgdamas į asmens duomenų pažeidimo incidento rimtumą ir galimą poveikį duomenų subjekto teisėms, nedelsdamas atlieka žemiau nurodytus veiksmus:

85.1. suformuoja duomenų incidento tyrimo bei padarinių šalinimo komandą (ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo savo sužinojimo apie pažeidimą dienos);

85.2. imasi visų įmanomų (atsižvelgiant į technologines bei finansines galimybes) veiksmų siekiant susigrąžinti prarastus asmens duomenis ir (arba) sumažinti asmens duomenų pažeidimo incidentu asmens duomenims padarytą žalą;

85.3. jeigu reikia, kreipiasi į kitas valstybės institucijas (policiją, Ryšių reguliavimo tarnybą, Nacionalinį kibernetinio saugumo centrą ir (arba) kt.) (ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną po to, kai nustatomas poreikis kreiptis į atitinkamą instituciją);

85.4. identifikuoja visas asmens duomenų grupes, kurios gali būti paveiktos tokios pat rūšies asmens duomenų pažeidimo incidento (ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo savo sužinojimo apie pažeidimą dienos);

85.5. sprendžia dėl pranešimo apie incidentą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai poreikio (pranešti nereikia, jei įvykęs pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms);

85.6. nustatęs, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas gali sukelti didelį pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, todėl apie jį pranešti Inspekcijai būtina, užtikrina, kad apie pažeidimą Inspekcijai būtų pranešta ne vėliau kaip per 72 (septyniasdešimt dvi) val. nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą momento. Pranešime turi būti nurodomi, įskaitant bet neapsiribojant, visa žemiau išvardinta informacija:

85.6.1. asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis (įskaitant, jei įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, apytiksles asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių);

85.6.2. DAP kontaktiniai duomenys;

85.6.3. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis bei galimos jo pasekmės;

85.6.4. pateiktos atitinkamam fiziniam asmeniui skirtos rekomendacijos, kaip pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ir (arba) galimą neigiamą jo poveikį ir pasekmes (pvz., tam tikrų el. pašto adresų siunčiamų laiškų blokavimas ir pan. veiksmai).

85.7. įvertina, ar dėl šio asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinio asmens teisėms ir laisvėms ir ar turi būti informuojami duomenų subjektai, kurių asmens duomenys buvo pažeisti;

85.8. jei nustatoma, kad dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, todėl pranešti duomenų subjektams būtina, inicijuoja kuo skubesni

duomenų subjektų, kurių asmens duomenys buvo pažeisti, informavimą (išskyrus Reglamento numatytus atvejus, kuomet apie pažeidimą duomenų subjektams pranešti nereikia ar leidžiama apie jį paskelbti viešai). Tokiu atveju DAP parengia pranešimą bei nepagrįstai nedelsdamas informuoja kiekvieną asmens duomenų subjektą, kurio asmens duomenys paveikti, apie asmens duomenų pažeidimo incidentą, kad jis galėtų imtis reikiamų priemonių užkirsti tam kelią. Pranešime turi būti pateikta įskaitant bet neapsiribojant:

85.8.1. DAP kontaktiniai duomenys;

85.8.2. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis bei galimos jo pasekmės;

85.8.3. pateiktos atitinkamam duomenų subjektui skirtos rekomendacijos, kaip pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ir (arba) galimą neigiamą jo poveikį ir pasekmes (pvz., tam tikrų el. pašto adresų siunčiamų laiškų blokavimas ir pan. veiksmai).

85.9. įvertinęs situaciją viešojoje erdvėje ir poreikį, inicijuoja, kad Universiteto darbuotojai, atsakingi už viešuosius ryšius, parengtų viešą Duomenų valdytojo pranešimą apie asmens duomenų pažeidimo incidentą;

85.10. jeigu reikia, nedelsdamas kreipiasi į trečiasis šalis, kurios gali padėti suvaldyti asmens duomenų pažeidimo incidento padarinius (IT įmonės, saugos įmonės, patalpų bei technikos remonto įmonės ir pan.).

86. Apie kiekvieną su asmens duomenimis susijusį incidentą privalo būti pranešta Rektoriui, taip pat kiekvieną tokį incidentą DAP užregistruoja Asmens duomenų incidentų registre (Priedas Nr. 4).

XII. DARBUOTOJŲ MOKYMAI. PRIEIGA PRIE ASMENS DUOMENŲ. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SPECIFIKA

87. Visiems į darbą Universitete priimtiems darbuotojams pirmosiomis jų darbo Universitete dienomis pateikiama informacija, apie asmens duomenų tvarkymą Universitete. Informacija apima, bet neapsiriboja, supažindinimu su šiomis Taisyklėmis (po supažindinimo kiekvienas darbuotojas pasirašo Konfidencialumo deklaraciją, kuri yra pridedama kaip Priedas Nr. 3 prie šių Taisyklių), jei reikia, supažindinimu su Privatumo taisyklėmis, kurios taikomos Universiteto interneto svetainėms ir internetinėms parduotuvėms, kitais vidaus tvarkos dokumentais, kurie yra susiję su elgesio internetinėje erdvėje higiena, techninėmis ir administracinėmis priemonėmis, kurių turi imtis kiekvienas konkretus darbuotojas pagal jo pareigybes, ir kita susijusia informacija bei gerąją praktiką.

88. Universiteto darbuotojai turi laikytis konfidencialumo pareigos ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas.

89. Universiteto darbuotojus asmens duomenų saugos klausimais konsultuoja, informuoja ir jų apmokymus organizuoja DAP, atsižvelgdamas į Duomenų valdytojo realius poreikius.

90. Darbuotojai prieš pradėdami eiti pareigas taip pat yra supažindinami su Universitete galiojančia informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo tvarka.

91. Bet kuris Universiteto darbuotojas, kuriam kyla įtarimų, jog Universiteto taikomos techninės ir organizacinės saugumo priemonės neužtikrina Universitete tvarkomų asmens duomenų saugumo, apie tai nedelsiant informuoja DAP arba savo tiesioginį vadovą.

Prieigos prie Universitete tvarkomų asmens duomenų teisės

92. Prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami tik tiems Duomenų valdytojo darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų darbo funkcijoms vykdyti.

93. Įgalioti Duomenų valdytojo darbuotojai su asmens duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti jiems yra suteiktos teisės.

94. Prieigos teisės ir įgaliojimus tvarkyti asmens duomenis Duomenų valdytojo darbuotojams suteikia, panaikina ir keičia Rektorius arba jo pavedimu kitas įgaliotas darbuotojas.

95. Asmenų, kuriems Duomenų valdytojas suteikė teisę tvarkyti asmens duomenis Universitete ir jų funkcijų sąrašas pateikiamas Taisyklių Priede Nr. 2.

Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo specifika

96. Darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenų tvarkymui Universitete taikomi tie patys principai bei nuostatos kaip ir kitų kategorijų duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymui, išskyrus šiame Taisyklių skyriuje paminėtas specifines nuostatas, kurios yra taikomos tik darbuotojams.

97. Universitetas patvirtina, kad netvarko su darbo reikmėmis nesusijusių (perteklinių) darbuotojo asmens duomenų, taip pat neteikia darbuotojo asmens duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus.

98. Pretenduojančio įsidarbinti asmens duomenys XX renkami ir tvarkomi neautomatiniu būdu turint tikslą įvertinti jo tinkamumą eiti atitinkamas pareigas. Šiuo tikslu asmuo pateikia bendrus duomenis (vardą ir pavardę, gimimo datą, kontaktinius duomenis (telefono numerį, elektroninio pašto adresą)) ir tinkamumui eiti pareigas, į kurias pretenduojama, įvertinti reikalingus duomenis (apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbinę patirtį ir kt.).

99. Universiteto darbuotojų asmens duomenys bus renkami tik šiais teisiniais pagrindais:

99.1. darbo sutarties vykdymas (atlyginimo mokėjimas ir pan.);

99.2. Duomenų valdytojui taikomų teisinių prievolių įgyvendinimas (saugos darbe reikalavimų vykdymas, mokesčių mokėjimas ir pan.);

99.3. 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;

99.4. tam tikrais išimtiniais atvejais, darbuotojų asmens duomenys gali būti tvarkomi darbuotojo sutikimu.

100. Darbuotojų asmens duomenų saugojimo terminas yra nustatomas pagal atitinkamų Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimus. Darbuotojų asmens duomenys, kurių nereikia saugoti pasibaigus darbo santykiams, yra nedelsiant sunaikinami. Už jų sunaikinimą atsakingi Rektorius ar jo įgaliotas asmuo.

101. Tais atvejais, kai darbuotojų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis „teisėtų interesų“ teisiniu pagrindu, DAP, atlieka atskirą darbuotojų asmens duomenų tvarkymo „teisėtų interesų“ pagrindu vertinimą, kurio metu yra įvertinama:

101.1. ar asmens duomenų tvarkymas siekiant Duomenų valdytojo arba trečiosios šalies teisėtų interesų yra būtinas, ar nėra kitų alternatyvių veiksmų, kuriais, nerenkant darbuotojo asmens duomenų, būtų patenkinti teisėti Duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesai;

101.2. ar planuojamu asmens duomenų tvarkymu yra užtikrinamas balansas tarp Duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų bei darbuotojo teisių bei interesų, t. y. ar visi renkami asmens duomenys yra būtini.

102. Jei atlikus vertinimą nustatoma, kad planuojamas asmens duomenų tvarkymas konkrečiu tikslu „teisėtų interesų“ pagrindu nėra būtinas ir (arba) planuojamu asmens duomenų tvarkymu nebus užtikrinamas balansas tarp Duomenų valdytojo arba trečiosios šalies bei darbuotojo interesų, darbuotojų asmens duomenys tokiu „teisėtų interesų“ pagrindu nėra tvarkomi.

XIII. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS MOKSLINIO TYRIMO TIKSLAIS

103. Asmens duomenų tvarkymui mokslinių tyrimų metu taikomi visi šiose Taisyklėse, Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose įtvirtinti duomenų tvarkymo principai.

104. Mokslinį tyrimą inicijuojantis asmuo, planuodamas mokslinį tyrimą, kurio tikslais bus tvarkomi asmens duomenys, sudaro tvarkytinų asmens duomenų sąrašą, numato asmenis, tvarkysiančius asmens duomenis bei jų funkcijas asmens duomenų tvarkymo atžvilgiu.

105. Rektorius įsakymu įgalioja asmenis tvarkyti asmens duomenis mokslinio tyrimo tikslais.

106. Mokslinio tyrimo vadovas ar pagrindinis tyrėjas supažindina asmenį, kuriam suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis mokslinio tyrimo tikslais, su šiomis Taisyklėmis bei praktiniais asmens duomenų tvarkymo aspektais ir užtikrina konfidencialumo pasižadėjimų pasirašymą.

107. Atsižvelgdamas į atliekamo mokslinio tyrimo pobūdį, renkamų asmens duomenų apimtį ir savybes, mokslinio tyrimo vadovas ar pagrindinis tyrėjas sprendžia dėl renkamų asmens duomenų saugumo užtikrinimo organizacinių ir techninių priemonių taikymo, taip, kad būtų užtikrinamas ne žemesnis asmens duomenų apsaugos lygis, negu nustatytas šių Taisyklių Priede Nr. 1.

108. Prieš pradėdant vykdyti mokslinį tyrimą, mokslinio tyrimo vadovas ar pagrindinis tyrėjas pateikia informaciją apie planuojamą atlikti asmens duomenų tvarkymą DAP, kuris vadovaudamasis pateikta informacija daro įrašus asmens duomenų tvarkymo registre. DAP turi būti pateikiama šių Taisyklių Priede Nr. 2 išvardinta pagrindinė informacija.

109. Mokslinio tyrimo vadovas ar pagrindinis tyrėjas atsako už asmens duomenų tvarkymo mokslinio tyrimo tikslais keliamos rizikos vertinimą, kontrolę, organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių taikymą, asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą ir reagavimą į šiuos pažeidimus veiksmų atlikimą.

110. Asmens duomenys privalo būti naudojami tik tiems tikslams, kurie buvo iš anksto suformuluoti ir su kuriais susipažino tyrimo dalyvis.

111. Kartu su informacija apie mokslinį tyrimą tyrimo dalyviui yra pateikiama ši pagrindinė informacija apie asmens duomenų tvarkymą:

112. duomenys apie Duomenų valdytojo tapatybę (oficialus juridinio asmens pavadinimas bei juridinio asmens kodas);

112.1. Duomenų valdytojo kontaktinė informacija (buveinės adresas, kontaktinis telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

112.2. DAP kontaktiniai duomenys, (kontaktinis telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

112.3. duomenų tvarkymo tikslai, dėl kurių tvarkomi asmens duomenys;

112.4. duomenų tvarkymo teisinis pagrindas;

112.5. kai asmens duomenys tvarkomi teisėtais Duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesais, nurodomi šie teisėti interesai;

112.6. kai asmens duomenys perduodami duomenų gavėjams, nurodomi duomenų gavėjai arba jų kategorijos;

112.7. kai asmens duomenis ketinama perduoti į trečiąją valstybę ar tarptautinei organizacijai – informuojama apie ketinimą perduoti bei apie tai, ar trečioji valstybė ar tarptautinė organizacija atitinka Reglamente nurodomus apsaugos reikalavimus bei būdus, kaip gauti informaciją apie atitiktį;

112.8. asmens duomenų saugojimo laikotarpis arba, jei tai neįmanoma, kriterijai, taikomi tam laikotarpiui nustatyti;

112.9. informacija apie teisę prašyti, kad Duomenų valdytojas leistų susipažinti su duomenų subjekto asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, arba apribotų duomenų tvarkymą, arba teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi, taip pat apie teisę į asmens duomenų perkeliamumą;

112.10. tuo atveju, kai asmens duomenys gaunami ne iš paties tyrimo dalyvio, būtina nurodyti šaltinį iš kurio asmens duomenys yra gaunami, taip pat ar šie asmens duomenys gauti iš viešo šaltinio.

113. Tyrimo dalyvių teisės, susijusios su jų asmens duomenų tvarkymu įgyvendinamos vadovaujantis šių Taisyklių 10 skyriuje numatyta tvarka.

114. Nesant pagrindo saugoti tyrimo dalyvių asmens duomenų identifikatorius, juos privaloma sunaikinti iš karto po publikacijos paskelbimo.

115. Identifikatoriai, kurie yra saugomi tolesniems kontaktams su tiriamaisiais ir esant šių tiriamųjų sutikimui, turi būti apsaugoti (perkoduoti, užšifruoti) ir saugomi atskirai nuo analizuotų asmens duomenų.

116. Anonimizuotais mokslinio tyrimo duomenimis gali būti dalijamasi su kitais asmenimis, jeigu naujas duomenų panaudojimas ar tikslas neatskleidžia tiriamojo tapatybės arba nepadidina atskleidimo rizikos. Prieš dalijantis duomenimis su kitais asmenimis, tyrimo asmens duomenys anonimizuojami taip, kad duomenų nebūtų galima susieti su konkrečiais tiriamaisiais. Identifikuojamais asmens duomenimis apie tiriamuosius gali būti dalijamasi tik tuo atveju, jei tyrėjas iš tiriamojo yra gavęs išankstinį rašytinį informuoto asmens sutikimą, kuriame paaiškinamas duomenų, kuriais dalijamasi, tikslas ir, kiek taikoma, kita šių Taisyklių 113 p. nurodyta informacija, išskyrus atvejus, kai pareiga teikti asmens duomenis yra nustatyta Universitetui taikytinu teisės aktu.

117. Jei mokslinių tyrimų duomenys buvo surinkti iš oficialių dokumentų ir registrų neprašant tiriamųjų sutikimo, tiek identifikatoriai, tiek informacija, susijusi su komercinę paslaptį turinčiais dokumentais, turi būti 1) sunaikinti, kai tik jie tampa nereikalingi moksliniam tyrimui atlikti, arba 2) perduoti tų duomenų savininkui (pvz., esant užsakomajam moksliniam tyrimui duomenų savininkas yra užsakovas, jam asmens duomenys perduodami duomenų audito tikslais).

118. Jei iš duomenų, saugomų antriniam naudojimui, reikia pašalinti identifikatorius, nuasmeninimo būdų tikslas turėtų būti toks, kad antriniai duomenų vartotojai negalėtų nustatyti atskirų subjektų. Be tiesioginių identifikatorių (pvz., vardas, pavardė, adresas, asmens tapatybės kodas), netiesioginius identifikatorius (pvz., darbo vieta, mokykla, gyvenamoji vieta, amžius, profesija ir t. t.) galima pašalinti iš archyvuotų duomenų arba perkoduoti, suskirstyti į kategorijas, arba kitaip užkoduoti.

119. Šiame skyriuje neaptartoms asmens duomenų tvarkymo veikoms yra taikomos kituose šių Taisyklių skyriuose išdėstytos nuostatos.

XIV. KITI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

120. Universitetas tvarko asmens duomenis ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Duomenų saugojimo terminai numatyti Taisyklių Priede Nr. 2.

121. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos asmens duomenis, kurie įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybiniais archyvams.

122. Darbuotojo asmens duomenys tvarkomi jo darbo Universitete metu ir 10 (dešimt) metų po to, kai baigiasi jo darbo sutartis. Darbo sutartys ir jų pakeitimai, susitarimai dėl papildomo darbo, sprendimai dėl priėmimo į pareigas, perkėlimo, atleidimo iš pareigų, darbo užmokesčio, atostogų vaikui prižiūrėti, tėvystės atostogų saugomos 50 (penkiasdešimt) metų po atitinkamo darbuotojo darbo sutarties pabaigos.

123. Už asmens duomenų tvarkymą atsakingas asmuo/skyrius nebereikalingus asmens duomenis, sukaupus neautomatiniu būdu, naikina juos susmulkinant dokumentų smulkintuvu, o automatiniu būdu surinktus asmens duomenis naikina ištrindami nebereikalingus asmens duomenų failus iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

124. Kiekvieno darbuotojo elektroninio pašto dėžutė yra laikoma asmens duomenų baze, todėl, siekiant išvengti perteklinio asmens duomenų tvarkymo, Universitete dirbantys darbuotojai yra atsakingi už savo darbo pašto dėžutės turinio administravimą taip, kad jame nebūtų laiškų, senesnių kaip 3 (treji) metai.

125. Siunčiant asmens duomenis elektroniniu paštu, turi būti naudojamos saugiu kanalu arba kitaip užtikrinamas asmens duomenų saugumas, pvz. siunčiant šifruotą dokumentą su asmens duomenimis ir kita komunikacijos priemone perduodant „slaptažodį“.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

126. Šios Taisyklės, jų pakeitimai ir (ar) papildymai tvirtinami Rektoriaus įsakymu.

127. Šiose Taisyklėse neaptarti klausimai, sprendžiami Reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

128. Taisyklės turi būti peržiūrimos ir prireikus atnaujinamos ne rečiau kaip kas dvejus metus.

129. Taisyklės yra skelbiamos Universiteto informacinių ir komunikacinių technologijų vidiniame tinkle, prie kurio visi darbuotojai turi galimybę prisijungti ir bet kada su jomis pakartotinai susipažinti.

BENDRAS TECHNINIŲ IR ORGANIZACINIŲ ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APRAŠAS

1. Siekdamas užtikrinti asmens duomenų apsaugą, Vytauto Didžiojo universitetas (toliau – Universitetas) įgyvendina arba numato įgyvendinti šias asmens duomenų apsaugos priemones:
 - 1.1. Administracines apsaugos priemones (įskaitant, bet neapsiribojant, saugaus dokumentų ir kompiuterinių duomenų bei jų archyvų tvarkymo, taip pat įvairių veiklos sričių darbo organizavimo tvarkos nustatymas, personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga įdarbinant ir pasibaigus darbo ar kitokio pobūdžio santykiams ir kt.);
 - 1.2. techninės ir programinės įrangos apsaugos priemones (įskaitant, bet neapsiribojant, tarnybinių stočių, informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų, Universiteto patalpų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, apsauga nuo kompiuterinių virusų ir kt.);
 - 1.3. komunikacijų ir kompiuterių tinklų apsaugos priemones (įskaitant, bet neapsiribojant, bendro naudojimo duomenų, programų, nepageidaujamų duomenų paketų filtravimas (angl. *firewalling*) ir kt.).
2. Asmens duomenų apsaugos techninės ir programinės priemonės turi užtikrinti:
 - 2.1. operacinių sistemų ir duomenų bazių kopijų saugyklos įrengimą, kopijavimo technikos nustatymą ir laikymosi kontrolę;
 - 2.2. nenutrūkstamo duomenų tvarkymo (apdorojimo) proceso technologiją;
 - 2.3. sistemų veiklos atnaujinimo nenumatytais atvejais strategiją (netikėtumų valdymas);
 - 2.4. programų testavimo aplinkos fizinį (loginį) atskyrimą nuo darbo režimo procesų;
 - 2.5. autorizuotą duomenų naudojimą, jų nepažeidžiamumą.
3. Universite te taikomos šios techninės ir administracinės saugumo priemonės:
 - 3.1. užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė;
 - 3.2. prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo darbo funkcijoms vykdyti;
 - 3.3. su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės;
 - 3.4. prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai:
 - 3.4.1. suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;
 - 3.4.2. unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos;
 - 3.4.3. darbuotojų yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kas pusę metų;
 - 3.4.4. pirmojo prisijungimo metu naudotojo privalomai keičiami.
 - 3.5. užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis;
 - 3.6. užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas (įskaitant, bet neapsiribojant, apribojamas neįgaliotų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ir pan.);
 - 3.7. užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).
 - 3.8. kontroliuojama prieiga prie asmens duomenų tokiomis organizacinėmis ir techninėmis asmens duomenų saugumo priemonėmis, kurios fiksuoja ir kontroliuoja registravimosi bei teisių gavimo pastangas;

3.9. fiksuojami šie prisijungimų prie asmens duomenų įrašai: prisijungimo identifikatorius, data, laikas, trukmė, jungimosi rezultatas (sėkmingas, nesėkmingas). Šie įrašai turi būti saugomi ne trumpiau kaip 1 (vienerius) metus;

3.10. teikiamų asmens duomenų paieškos užklausoje nurodomas asmens duomenų naudojimo tikslas (-ai);

3.11. užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais;

3.12. užtikrinama asmens duomenų, esančių išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, saugos kontrolė ir ištrynimasis po jų panaudojimo perkeltant į duomenų bazines ir pan.;

3.13. užtikrinama, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis, išskyrus būtinus atvejus, kurių metu būtų naudojamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės, užtikrinančios realių asmens duomenų saugumą;

3.14. užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas (užtikrinamas tik įgaliojimų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ir pan.).

ASMENS DUOMENŲ TVARKOMŲ VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETE REGISTRAS

Eil. Nr.	Duomenų subjektas	Duomenų tvarkymo tikslai	Tvarkomi asmens duomenys	Tvarkomi specialiųjų kategorijų asmens duomenys	Duomenų valdytojas/tvarkytojas	Duomenų gavimo šaltinis	Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Duomenų subjekto sutikimas	Duomenų saugojimo terminas	Duomenų saugojimo vieta	Prieiga prie duomenų	Duomenų teikimas išorinėms šalims	Duomenų teikimas gavėjams už ES ribų

[PILNAS PAREIGŲ PAVADINIMAS]
[VARDAS, PAVARDĖ]

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Kaunas

1. Suprantu, kad:

1.1. negalima darbe tvarkomų asmens duomenų atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;

1.2. draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms slaptažodžius ir kitą informaciją, galinčią sudaryti sąlygas programinėmis, techninėmis priemonėmis ar kitokiais būdais atskleisti asmens duomenis ar su jais susipažinti ir pasinaudoti;

1.3. netinkamas duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti asmens duomenų paslaptį;

2.2. asmens duomenis tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Vytauto Didžiojo universiteto Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis bei pareigybės aprašymu;

2.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis ar būdais susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis ja Vytauto Didžiojo universitete ar už jo ribų;

2.4. pranešti tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną atvejį, kuris gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

3. Žinau, kad:

3.1. už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimus turėsiu atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

3.2. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

3.3. duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo, atlyginantis asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;

3.4. šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą.

4. Dar kartą patvirtinu, kad esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Vytauto Didžiojo universiteto asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

(vardas, pavardė)

(parašas)

Šis pasižadėjimas pasirašytas dalyvaujant:

ASMENS DUOMENŲ INCIDENTŲ REGISTRO FORMA

Data, kada incidentas užfiksuotas	Tikėtina incidento priežastis	Incidento tipas	Baigtinis duomenų, susijusių su incidentu sąrašas	Duomenų subjektų, susijusių su incidentu, sąrašas. Jei įmanoma, baigtinis	Incidento likvidavimo data	Priemonės, kurių imtasi incidento pasekmėms sumažinti	Įrašą padariusio asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas	Duomenų tvarkytojas (tvarkytojai)	Ar yra pareiga pranešti VDAI ir, jei reikia, kaip/kada tai padaryta	Ar yra pareiga pranešti duomenų subjektui ir, jei reikia, kaip/kada tai padaryta

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO IR IŠANKSTINIO KONSULTAVIMOSI SU VALSTYBINĖ DUOMENŲ APSAUGOS INSPEKCIJA PROCESAS

1. Duomenų valdytojas tam tikrais atvejais, įskaitant, bet neapsiribojant, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis naujais būdais, privalo įvertinti, ar dėl tokio asmens duomenų tvarkymo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms bei laisvėms. Toks pavojus gali kilti, visų pirma, kai naudojamos naujos technologijos.

2. Atsižvelgiant į planuojamo duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tvarkymo tikslus, Duomenų valdytojas šio Priedo 3 punkte numatytais atvejais privalo nuspręsti, ar yra poreikis atlikti numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

3. Poveikio duomenų apsaugai vertinimą atlikti privaloma Reglamente, Europos Komisijos ar Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatytais atvejais (jei tokie atvejai bus nustatyti teisės akte ar institucijos rekomendacijose). Vertinant, ar turėtų būti atliekamas Poveikio duomenų apsaugai vertinimas, turėtų būti įvertinami bent jau šie žemiau nurodomi kriterijai, ar planuojamos duomenų tvarkymo operacijos susijusios su:

- 3.1. vertinimu ar balų skyrimu;
- 3.2. automatizuotų sprendimų, sukeliančių teisinį arba panašų rimtą poveikį, priėmimu;
- 3.3. sisteminga stebėseną;
- 3.4. neskelbtiniais asmens duomenimis ar labai asmeniškais duomenimis;
- 3.5. didelio masto asmens duomenų tvarkymu;
- 3.6. duomenų rinkinių siejimu ir derinimu;
- 3.7. pažeidžiamų duomenų subjektų asmens duomenimis;
- 3.8. naujovišku naudojimu arba naujų technologinių ar organizacinių sprendimo būdų taikymu;
- 3.9. atvejais, kai dėl tokių operacijų duomenų subjektams užkertamas kelias naudotis savo teisėmis, paslaugomis arba sudaryti sutartis.

4. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas privalo būti atliekamas prieš pradėdant numatytas duomenų tvarkymo operacijas.

5. Nustačius poreikį atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Rektorius ar jo įgaliotas asmuo sprendžia, kam pavesti tokio poveikio duomenų apsaugai vertinimo atlikimą. Jeigu Rektorius sprendimu, yra samdoma konsultacinės paslaugas teikianti įmonė, Universiteto Rektorius (ar DAP, jei toks paskirtas) bendradarbiauja su šia įmone teikdamas jai visą susijusią informaciją, reikalingą vertinimui atlikti.

6. Panašių didelį pavojų keliančių duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti galima atlikti vieną vertinimą.

7. Jeigu Universiteto Rektorius paveda DAP ar kitam Universiteto darbuotojui atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, pastarasis atlieka šiuos veiksmus:

7.1. Vertinamas būsimas duomenų tvarkymas, siekiant įsitikinti, ar jis atitiks visus Reglamente bei teisės aktuose įtvirtintus asmens duomenų tvarkymo principus, ypatingai atidžiai atsižvelgiama į teisėtumo bei proporcingumo principų atitikimą.

7.2. Atliekamas numatytų duomenų tvarkymo operacijų aprašymas atskirai aprašant kiekvieną su asmens duomenimis atliekama veiksmą (įskaitant, bet neapsiribojant, surinkimas, saugojimas, perdavimas tvarkytojams, duomenų vertinimas ir kitos panašios asmens duomenų tvarkymo operacijos).

7.3. Atliekamas asmens duomenų tvarkymo tikslų aprašymas ir vertinimas. Vertinant asmens duomenų tvarkymo tikslus, be kita ko, atsižvelgiama ir į teisėtus interesus, kurių siekiant bus tvarkomi asmens duomenys.

7.4. Atliekamas duomenų tvarkymo operacijų reikalingumo ir proporcingumo, palyginant su tikslais, vertinimas. Atsižvelgiama į planuojamą duomenų tvarkymo sistemą, vertinimas vykdomas pradedant pirminiais veiksmais ir baigiant planuojamu asmens duomenų sunaikinimu.

7.5. Atliekamas duomenų tvarkymo operacijų reikalingumo ir proporcingumo, palyginimas su tikslais. Palyginant atsižvelgiama į proporcingumo, sąžiningumo ir saugumo principus. Konkrečiai į tai:

7.5.1. ar numatomos operacijos tikrai yra būtinos siekiant pasiekti Duomenų valdytojo tikslus;

7.5.2. ar numatomos operacijos nėra perteklinės;

7.5.3. ar numatomos operacijos nekelia asmens duomenų paviešinimo ar nutekėjimo grėsmė;

7.5.4. ar renkami asmens duomenys tikrai yra reikalingi Duomenų valdytojo tikslams pasiekti.

8. Atliekant vertinimą dėl asmens duomenų tvarkymo kylančio pavojaus asmens subjektų teisėms ir laisvėms, atsižvelgiama į duomenų tvarkymo:

8.1. Pobūdį. Vertinama, ar tikrai šie asmens duomenys yra ypatingai svarbūs duomenų subjektų laisvėms ir teisėms užtikrinti; ar asmens duomenų paviešinimas turėtų ypatingos reikšmės, pavyzdžiui, jų finansinei situacijai, socialinei padėčiai, paviešintų privataus gyvenimo detales ar kt.

8.2. Aprėptį. Vertinama, ar planuojama rinkti asmens duomenų apimtis yra proporcinga ir reikalinga siekiant pasiekti Duomenų valdytojo tikslams. Kiekvieno asmens duomenų rinkimas turi būti pagrįstas ir atskirai aprašytas.

8.3. Kontekstą. Vertinamas asmens duomenų rinkimo kontekstas, kokiomis aplinkybėmis ir kaip surenkami asmens duomenys; ar asmens duomenų tvarkymo kontekstas gali lemti didesnę pavojų asmens duomenų saugumui; ar asmens duomenų subjekto teisės ir laisvės, tokios kaip privatumas, apsisprendimo laisvė ir pan. nebus pažeidžiamos atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo kontekstą.

8.4. Tikslus. Vertinama, kokiems tikslams yra renkami asmens duomenys; ar asmens duomenų rinkimas gali turėti kokių nors neigiamų pasekmių duomenų subjektui.

9. Įvertinus kiekvieną atskirą saugumo lygį, vertinama bendro saugumo būklė, t. y., vertinama kokie išoriniai veiksmai gali pakenkti asmens duomenų subjekto teisėms ir laisvėms, pvz., fizinis įsilaužimas į patalpas, kur saugomi asmens duomenys ir (arba) kibernetinės atakos prieš sistemas.

10. Įvertinus visus galimus pavojus yra išvardijamos techninės ir administracinės priemonės, kurios realiai bus taikomos siekiant pašalinti pavojus.

11. Visi šio Priedo 6–9 punktuose įvardinti veiksmai turi būti detalios aprašyti ir parengta bendra poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo ataskaita. Ją tvirtina Universiteto Rektorius. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas atliekamas pagal Universiteto Asmens duomenų tvarkymo taisyklių 6 priede pateikiamą Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo formą.

12. Jeigu atlikus poveikio vertinimą, iš jo ataskaitos paaiškėja, kad pavojus duomenų subjektų teisėms bei laisvėms yra didelis, Rektorius gali priimti sprendimą atsisakyti poveikio vertinimo ataskaitoje įvertintos duomenų tvarkymo veiklos.

13. Jeigu atlikus poveikio vertinimą, iš jo ataskaitos paaiškėja, kad reikalingos konsultacijos su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, Rektorius (ar DAP, jei toks paskirtas) inicijuoja šias konsultacijas per ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo poveikio vertinimo ataskaitos patvirtinimo dienos.

14. Konsultacijų metu Universiteto Rektorius (ar DAP) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikia šiuos dokumentus bei informaciją:

14.1. duomenų tvarkymo procese dalyvaujančių Duomenų valdytojo, bendrų duomenų valdytojų ir duomenų tvarkytojų atsakomybės sritis;

14.2. numatytus duomenų tvarkymo tikslus;

14.3. nustatytas apsaugos priemonės duomenų subjektų teisėms ir laisvėms apsaugoti pagal Reglamentą bei įstatymus;

14.4. DAP, jei toks paskirtas, ar kito asmens, atsakingo už asmens duomenų apsaugą, kontaktinius duomenis;

14.5. poveikio vertinimo dokumentaciją;

14.6. kitą informaciją, kurios pareikalauja Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos pareigūnai.

15. Gavus Valstybinės duomenų inspekcijos rekomendacijas, šios rekomendacijos yra įvertinamos.

16. Universiteto Rektorius, pasitaręs su DAP, nusprendžia dėl tolesnių veiksmų – vykdant Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijas koreguoti planuojamos duomenų tvarkymo operacijos įgyvendinimą, atsisakyti planuojamos asmens duomenų tvarkymo operacijos ar kt.

17. Prireikus Duomenų valdytojas atlieka poveikio vertinimo ataskaitos peržiūrą, kad įvertintų, ar asmens duomenys tvarkomi laikantis poveikio duomenų apsaugai vertinimo.

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO (PDAV) PAVYZDINĖ FORMA

1.	Identifikuojamas PDAV poreikis	
	<i>Aprašoma, kokių tikslų siekiama, kokios duomenų tvarkymo operacijos bus atliekamos. Kodėl manoma, kad gali reikėti PDAV?</i>	
2.	Aprašomos planuojamos duomenų tvarkymo operacijos	
(i)	Aprašomas duomenų tvarkymo pobūdis <i>Kaip bus renkami, naudojami, saugomi ir ištrinami asmens duomenys? Koks šių duomenų šaltinis? Ar duomenys bus teikiami gavėjams? Kokios duomenų tvarkymo operacijos gali kelti didelį pavojų?</i>	
(ii)	Aprašoma duomenų tvarkymo apimtis <i>Kokie asmens duomenys bus tvarkomi? Ar bus tvarkomi specialiųjų kategorijų asmens duomenys? Kiek duomenų bus renkama ir naudojama? Kaip dažnai? Kaip ilgai šie duomenys bus saugomi? Kiek duomenų subjektų tai gali paveikti? Kokia geografinė teritorija?</i>	
(iii)	Aprašomas duomenų tvarkymo kontekstas	

	<i>Kokie santykiai sieja su duomenų subjektais?</i> <i>Kiek kontrolės savo asmens duomenims jie turės?</i> <i>Ar jie gali tikėtis, kad jų duomenys bus tvarkomi planuojamu būdu?</i> <i>Ar bus tvarkomi pažeidžiamų duomenų subjektų, įskaitant vaikus, duomenys?</i> <i>Ar tai naujoviškas duomenų tvarkymo būdas? Kokios technologijos paprastai taikomos šioje srityje?</i> <i>Ar dėl planuojamo duomenų tvarkymo būdo buvo išreikštas viešas susirūpinimas?</i>	
(iv)	Aprašomi duomenų tvarkymo tikslai <i>Kokių tikslų siekiama?</i> <i>Koks planuojamas poveikis duomenų subjektams?</i> <i>Kokia tokio duomenų tvarkymo nauda Duomenų valdytojui?</i> <i>Kokia tokio duomenų tvarkymo nauda apskritai?</i>	
3.	Konsultacijų procesas	
	Aprašoma, ar siekiama konsultuotis su kitais subjektais <i>Jei siekiama konsultuotis su duomenų subjektais – aprašoma, kaip ir kada.</i> <i>Jei nesiekiama, aprašoma, kodėl.</i> <i>Ar tvarkant asmens duomenis reiks duomenų tvarkytojų pagalbos? Ar planuojama konsultuotis su duomenų tvarkytojais?</i> <i>Ar planuojama konsultuotis su duomenų saugumo ekspertais ar kitais specialistais? Kokiais?</i>	
4.	Būtinybės ir proporcingumo vertinimas	
	Aprašomos atitikties ir proporcingumo priemonės	

	Koks teisėtas duomenų tvarkymo pagrindas? Ar tvarkymas iš tiesų padės pasiekti planuojamą tikslą? Ar yra kitų priemonių pasiekti planuojamą rezultatą? Kaip bus užtikrinama duomenų kokybė ir duomenų minimizavimo principas? Kokia informacija bus pateikta duomenų subjektams? Kaip bus užtikrintas jų teisių įgyvendinimas? Kaip bus užtikrinamas duomenų tvarkytojų patikimumas ir atitiktis? Kokios priemonės bus taikomos teikiant duomenis į trečiąsias šalis?				
5.	Rizikų identifikavimas ir įvertinimas				
	Aprašomi rizikos šaltiniai bei galimas poveikis individams Aprašomos rizikos gali būti susijusios ne tik su duomenų apsauga, bet ir atitiktimi kitiems teisės aktų reikalavimams ar Duomenų valdytojo sąrangai	Žalos tikimybė Menkai tikėtina / galima / tikėtina	Žalos dydis Minimali / reikšminga / didelė	Bendra rizika Žema / vidutinė / didelė	
6.	Žalos sumažinimo priemonių identifikavimas				
	Identifikuojamos papildomos priemonės, kurių galima imtis siekiant sumažinti ar pašalinti rizikas, kurios 5 skiltyje buvo apibūdintos kaip „vidutinės“ ar „didelės“				
	Rizika	Sprendimai, kaip sumažinti ar pašalinti riziką	Poveikis rizikai	Išliekanti rizika	Priemonė bus pritaikyta
			Panaikinta / sumažinta / priimtina	Žema / vidutinė / aukšta	Taip / ne

7.	Išvados ir rezultatai				
	Patvirtinantis asmenys	Vardas, pavardė / data	Komentarai		
	Taikomas priemonės patvirtino:		<i>Priemonės integruojamos į projekto planą, su datomis ir atsakingais asmenimis, kada tai turi būti atlikta</i>		
	Išliekančias rizikas patvirtino:		<u>Jei išlieka aukštų rizikų, būtina konsultuotis su VDAI</u>		
	Gautas duomenų apsaugos pareigūno patarimas:		<i>Duomenų apsaugos pareigūnas turėtų patarti dėl 6 skilties priemonių ir dėl to, ar galima tęsti (pradėti) tvarkymą</i>		
	Duomenų apsaugos pareigūno patarimas:				
	Duomenų apsaugos pareigūno patarimą priėmė arba atmetė:		<i>Jei patarimas atmestas, nurodomos priežastys</i>		
	Komentarai dėl priežasčių:				
	Konsultacijas su duomenų subjektais peržiūrėjo:		<i>Jei sprendimas atlikti duomenų tvarkymo operacijas prieštarauja duomenų subjektų nuomonei, paaiškinamos priežastys, kodėl nutarta tęsti</i>		
	Komentarai dėl priežasčių:				
	Už šio PDAV vėlesnę peržiūrą atsakingas:				