

PATVIRTINTA  
Vilniaus vaikų socialinės globos namų  
„Gilė“ direktoriaus  
2021 m.  rugsėjo 27 d. įsakymu Nr.  V-25

PRITARTA  
Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“  
Darbo tarybos 2021 m.  rugsėjo 27 d.  
posėdžio protokolu Nr.  3

## BĮ VILNIAUS VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ „GILĖ“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“, į/k 190978821, (toliau – Globos namai) Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Globos namuose, užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą.
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis 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) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, 29 straipsnio duomenų apsaugos darbo grupės metodiniais nurodymais ir kitais teisės šaltiniais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.
3. Taisyklių privalo laikytis visi Globos namų darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, Globos namuose praktiką atliekantys praktikantai, savanoriai (toliau – darbuotojas), taip pat kiti asmenys, kurie, tvarkydami asmens duomenis Globos namuose ir (arba) eidami savo pareigas, sužino asmens duomenis arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų.
4. Už tinkamą šių Taisyklių ir asmens duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą atsakingas Globos namų direktorius, kuris turi teisę įsakymu paskirti asmenį, atsakingą už asmens duomenų apsaugą.
5. Atsakingo asmens paskyrimas nepanaikina kiekvieno darbuotojo, kuris tvarko asmens duomenis, eidamas savo pareigas juos sužino arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų, pareigos ir atsakomybės už Taisyklių laikymąsi ir įgyvendinimą bei asmens duomenų tvarkymo teisėtumą.
6. Už Taisyklių nesilaikymą taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

### II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

7. Pagrindinės Taisyklėse vartojamos sąvokos:
  - 7.1. **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;
- 7.2. **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;
- 7.3. **Duomenų valdytojas** – BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namai „Gilė“, į/k 190978821, elektroninio pašto adresas: [info@gilesvaikai.lt](mailto:info@gilesvaikai.lt);
- 7.4. **Duomenų subjektas** - fizinis asmuo (darbuotojas/praktiką įstaigoje atliekantis asmuo/savanoris/asmuo, dalyvaujantis ar ketinantis dalyvauti Duomenų valdytojo vykdomoje personalo atrankoje/globotinis (rūpintinis)/kitas interesantas), kurio asmens duomenis tvarko Duomenų valdytojas;
- 7.5. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;
- 7.6. **Duomenų teikimas** - asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse);
- 7.7. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – Duomenų valdytojo paskirtas darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas, tvarkomų duomenų atžvilgiu atliekantis pareigas, nustatytas duomenų apsaugos pareigūnui Reglamente ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme;
- 7.8. **Kandidatas** – asmuo, dalyvaujantis ar ketinantis dalyvauti Duomenų valdytojo vykdomoje personalo atrankoje.
8. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

### III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

9. Globos namuose visi asmens duomenys yra tvarkomi griežtai vadovaujantis Reglamento 5 straipsnyje nustatytų teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principų.
10. Globos namai užtikrina, kad asmens duomenys būtų renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau tvarkomi su nustatytais tikslais suderintais būdais. Taip pat, jog asmens duomenys būtų tvarkomi tiksliai, sąžiningai, nepažeidžiant teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų, jog tvarkomi asmens duomenys būtų tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami. Tuo tarpu netikslūs ar neišsamūs duomenys būtų ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas.
11. Globos namai užtikrina, kad tvarkomi duomenys būtų tik tokios apimties, kurios reikia siekiant tikslų, dėl kurių būtina tuos duomenis rinkti ir toliau tvarkyti.
12. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys.
13. Globos namuose asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir toliau tvarkomi.
14. Globos namuose 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.

15. Globos namuose asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.
16. Globos namuose asmens duomenys nėra tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais. Globos namų veikloje nėra vykdomas profiliavimas.
17. Globos namų įgalioti darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Ši pareiga galioja taip pat ir pasibaigus darbo santykiams.
18. Asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, Duomenų subjektai ir (ar) teisės aktai.
19. Globos namų tvarkomų asmens duomenų tvarkymo tikslai, taip pat teisėto tvarkymo pagrindai, Duomenų subjektų kategorijos, asmens duomenų kategorijos, asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo trukmė bei kita su asmens duomenų tvarkymu susijusi detali informacija nurodoma Globos namų asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų registre (toliau – Registras) (Taisyklių priedas Nr. 1).

#### **IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ REGISTRAS**

20. Registras skirtas nustatyti visus Globos namuose tvarkomus asmens duomenis, suskirstant juos į asmens duomenų kategorijas bei įvardijant kiekvienai kategorijai taikomą teisinį pagrindą, kuriuo remiantis nustatomas asmens duomenų tvarkymo teisėtumas, asmens duomenų saugojimo terminai bei kita informacija, kuri leidžia visapusiškai užtikrinti tiek atskiru tikslu tvarkomų asmens duomenų, tiek visų Globos namų tvarkomų asmens duomenų teisėtą tvarkymą bei tvarkomų asmens duomenų saugumą.
21. Visi asmens duomenų tvarkymo tikslai, asmens duomenų tvarkymo kategorijos, asmens duomenų saugojimo terminai ir kita su asmens duomenų tvarkymu susijusi informacija nurodoma Registro formoje (Taisyklių priedas Nr. 1) ir pateikiama Registre.
22. Globos namuose vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla turi atitikti Registre aprašytą veiklą.
23. Registro pildymui Globos namuose paskiriamas atsakingas darbuotojas, kuris atsako už Registre esančios informacijos teisingumą, aktualumą, jos savalaikį atnaujinimą bei reikalingų saugos priemonių diegimo koordinavimą.
24. Registro pildymą ir kitus su tuo susijusius veiksmus paskirtas darbuotojas derina su Duomenų apsaugos pareigūnu.
25. Registras tvarkomas raštu, įskaitant elektronine forma.
26. Registre pateikta informacija atnaujinama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, kai pasikeičia Registre nurodytų tvarkomų asmens duomenų kategorijos, jų tvarkymo tikslai, duomenų gavėjai, duomenų tvarkytojai, asmens duomenų saugojimo terminai. Kitos Registre nurodytos informacijos atnaujinimas vykdomas atliekant metinę Registro peržiūrą, kurią vykdo Duomenų apsaugos pareigūnas.

#### **V SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

27. Globos namuose Duomenų apsaugos pareigūno funkcijoms atlikti paskirtas išorinis paslaugų teikėjas.
28. Duomenų apsaugos pareigūnas turi šias teises:
  - 28.1. gauti visą reikiamą informaciją bei dokumentus iš bet kurio Globos namų darbuotojo ir (ar) Globos namų partnerio, kuris atlieka asmens duomenų tvarkymą;

- 28.2. suderinęs su Globos namų direktoriumi, pasitelkti bet kurį Globos namų darbuotoją Duomenų apsaugos pareigūno funkcijoms įgyvendinti;
  - 28.3. būti tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų (pvz., naujų projektų įgyvendinimo procesą) sprendimą. Duomenų apsaugos pareigūnui suteikiama pakankamai laiko nuomonei pareikšti. Jei į Duomenų apsaugos pareigūno nuomonę neatsižvelgiama, Duomenų apsaugos pareigūnas yra atsakingas už su tuo susijusių prižasčių dokumentavimą ir šios informacijos saugojimą;
  - 28.4. informuoti Globos namų direktorių apie kylančius organizacinius ar kitus trikdžius tinkamai vykdyti šiose Taisyklėse nurodytas pareigas (pvz., darbuotojai nevykdo Duomenų apsaugos pareigūno nurodymų asmens duomenų tvarkymo srityje);
  - 28.5. reikalauti skirti būtinus ir protingus išteklius (finansinius, organizacinius, žmogiškuosius, informacinius) Duomenų apsaugos pareigūno funkcijoms vykdyti (Duomenų apsaugos pareigūno veiklos išteklių garantija);
  - 28.6. nebūti baudžiamas ar patirti bet kokių neigiamų pasekmių dėl tinkamo Duomenų apsaugos pareigūno pareigų vykdymo;
  - 28.7. kreiptis į Globos namų direktorių, kai darbuotojai atsisako paklusti Duomenų apsaugos pareigūno nurodymams, tiesiogiai susijusiems su asmens duomenų tvarkymo veiksmais.
29. Duomenų apsaugos pareigūnas funkcijų vykdymo metu negali gauti privalomų nurodymų dėl Duomenų apsaugos pareigūno kompetencijai priskirtų klausimų sprendimo, pvz. iš anksto numatyto atsakymo pateikimo (Duomenų apsaugos pareigūno nepriklausomumo garantija).
30. Duomenų apsaugos pareigūnas atlieka šias užduotis:
- 30.1. informuoja Globos namus ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą ir kitus Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas ir konsultuoja juos šiais klausimais;
  - 30.2. peržiūri, kaip laikomasi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų, kitų teisės aktų reikalavimų, šių Taisyklių bei kitų Globos namų lokalinių teisės aktų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu;
  - 30.3. rengia ir (ar) peržiūri asmens duomenų tvarkymo veiklos dokumentų šablonus (pvz., sutartis, jų pakeitimus su asmens duomenų tvarkytojais; sutikimus, pranešimus apie asmens duomenų tvarkymą), patikrina atitiktį teisės aktų reikalavimams, teikia Globos namų direktoriui tvirtinti;
  - 30.4. organizuoja, o prireikus ir pats nustatytu periodiškumu vykdo asmens duomenų tvarkymo veiklos auditą, poveikio duomenų apsaugai vertinimo procesą, asmens duomenų tvarkymo veiklos keliamos rizikos įvertinimą;
  - 30.5. koordinuoja Registro atnaujinimą, įskaitant ir metinę jo peržiūrą, atliekant reikalingus pakeitimus, gavus informaciją iš Duomenų subjektų; reikalingus pakeitimus, atsiradusius dėl bet kokio pakeitimų valdymo proceso metu (pvz., projektas, pakeitimas); reikalingus pakeitimus, atsiradusius Registro peržiūros metu;
  - 30.6. ne rečiau kaip 1 kartą per metus arba įvykus saugumo pažeidimui, teisinio reglamentavimo pakeitimams ir (ar) kitoms esminę reikšmę duomenų atnaujinimui turinčioms aplinkybėms, inicijuoja Registro peržiūrą ir atnaujinimą: išsiunčia Duomenų subjektams pranešimus dėl peržiūros vykdymo; iš Globos namų darbuotojų surenka ir apibendrina gautą informaciją, susijusią su asmens duomenų tvarkymu; atlieka reikalingus Registro pakeitimus;
  - 30.7. informuoja Globos namų direktorių apie neįgyvendintas asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų, šiose Taisyklėse numatytas pareigas;
  - 30.8. siūlo konkrečias priemones bei būdus, užtikrinančius Globos namų veiklos atitikimą Reglamentui, šioms Taisyklėms bei kitų teisės aktų nuostatoms;
  - 30.9. konsultuoja darbuotojus, Duomenų subjektus ir Globos namus visais su asmens duomenų apsauga susijusiais klausimais;

- 30.10. esant poreikiui bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija (toliau – Inspekcija) ir atlieka kontaktinio asmens funkcijas, Inspekcijai kreipiantis į Globos namus su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;
- 30.11. organizuoja, o prireikus ir pats vykdo, pranešimų apie asmens duomenų saugumo pažeidimus teikimą Inspekcijai ir Duomenų subjektams;
- 30.12. organizuoja, o prireikus ir pats vykdo, Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo ir Duomenų subjektų skundų nagrinėjimo procesą;
- 30.13. ne rečiau kaip kas 2 metus peržiūri ir, jei reikia, organizuoja šių Taisyklių ir kitos dokumentacijos atnaujinimą;
- 30.14. atsako į Globos namų darbuotojų klausimus dėl asmens duomenų tvarkymo;
- 30.15. užtikrina visos jam žinomos ir (ar) patikėtos konfidencialios informacijos slaptumą.
31. Visi Globos namų darbuotojai privalo bendradarbiauti su Duomenų apsaugos pareigūnu, skubiai teikti visus jo paprašytus dokumentus ir informaciją.
32. Darbuotojai privalo palaikyti nuolatinį kontaktą su Duomenų apsaugos pareigūnu, t. y. užtikrinti, kad su darbuotoju Duomenų apsaugos pareigūnui būtų lengva susisiekti, operatyviai reaguoti į Duomenų apsaugos pareigūno paklausimus, bendradarbiauti, kreiptis esant abejonių dėl įdiegtų duomenų apsaugos priemonių patikimumo, papildomų saugumo priemonių įsigijimo ir įdiegimo inicijavimo ir kt.
33. Globos namų darbuotojai, įgalioti tvarkyti asmens duomenis ir (arba) dalyvaujantys priimant sprendimus dėl asmens duomenų tvarkymo ar naujų asmens duomenų tvarkymo technologijų diegimo, privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų ir dėl jų įgyvendinimo konsultuotis su Duomenų apsaugos pareigūnu.
34. Globos namų rengiami dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga, projektai, teikiami derinti Duomenų apsaugos pareigūnui ir tvirtinami tik tinkamai atsižvelgus į Duomenų apsaugos pareigūno rekomendacijas. Su Duomenų apsaugos pareigūnu suderinama ir Globos namuose naudojama Duomenų subjektų sutikimo ar pranešimo dėl duomenų tvarkymo forma.
35. Visais su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, Globos namų darbuotojai gali kreiptis tiesiogiai į Duomenų apsaugos pareigūną el. paštu, kuris paskelbtas Globos namų internetinėje svetainėje [www.gilesvaikai.lt](http://www.gilesvaikai.lt).

## **VI SKYRIUS**

### **SUTIKIMAS, KAIP ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAS**

36. Asmens duomenys sutikimo pagrindu tvarkomi: kai tai tiesiogiai numatyta Taisyklėse, Reglamente arba kituose teisės aktuose; kai, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslą ar duomenų kiekį, Globos namai neturi kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis ar įvykdyti kitus Reglamente nustatytus įpareigojimus visa apimtimi; arba, kai tai labiausiai atitinka Globos namų interesus ir padidintos rizikos atvejais sumažina asmens duomenų tvarkymo neteisėtumo riziką.
37. Duomenų subjekto sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo yra užpildomas raštu (įskaitant elektroninėmis priemonėmis), ir teikiamas Globos namams pagal patvirtintą formą (Taisyklių priedas Nr. 2).
38. Duomenų subjekto tylėjimas, iš anksto pažymėti laukai arba neveikimas nelaikomi Duomenų subjekto sutikimu.
39. Visais atvejais, kai asmens duomenys yra tvarkomi Duomenų subjekto sutikimo pagrindu, Globos namai privalo kaupti ir turėti įrodymus apie duotą Duomenų subjekto sutikimą.
40. 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, Reglamente įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

41. Visais atvejais sutikimas turi būti gaunamas prieš atliekant duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus), dėl kurių renkamas sutikimas.
42. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus sutikimą, draudžiama tvarkyti asmens duomenis tais tikslais ir atlikti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus), kurios buvo atliekamos tokio sutikimo pagrindu, išskyrus atvejus, kai tokiam duomenų tvarkymui egzistuoja kitas Taisyklėse ar Reglamente įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.
43. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.
44. Sutikimas galioja iki jo atšaukimo momento arba iki sutikime nurodyto jo galiojimo termino pabaigos.

## **VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

45. Globos namuose gali būti tvarkomi tik tie darbuotojų asmens duomenys, kurie yra būtini darbo sutarčiai ar kitai su darbuotoju sudarytai sutarčiai sudaryti ir vykdyti, teisės aktuose nustatytoms Globos namų teisinėms prievolėms vykdyti, konkrečiam Globos namų teisėtam interesui apsaugoti. Globos namai, tvarkydami darbuotojų asmens duomenis, atlieka darbuotojų asmens duomenų tvarkymą tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga šiose Taisyklėse ir Registre apibrėžtiems tikslams pasiekti.
46. Darbuotojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti. Globos namų direktorius įsakymu gali paskirti už darbuotojų asmens duomenų tvarkymą atsakingą asmenį.
47. Kandidatai, t. y. asmenys, dalyvaujantys ar ketinantys dalyvauti Globos namų vykdomoje personalo atrankoje, Globos namams pateikia šiuos duomenis: CV arba CV ir motyvacinį lašką, nurodo savo vardą, pavardę, kontaktus.
48. Kandidatai apie jų asmens duomenų tvarkymą, duomenų saugojimo terminus informuojami pirmo kontakto metu žodžiu. Jei Kandidatas į Globos namus kreipėsi elektroniniu paštu, jam informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą pateikiama elektroniniu paštu.
49. Kandidatų asmens duomenys, jiems kandidatuojuojant į konkrečią poziciją, tvarkomi sutarties sudarymo su Duomenų subjektu pagrindu kol vyksta atranka.
50. Jei Kandidatai savo duomenis pateikia ne konkrečiai skelbiamai pozicijai arba pasibaigus atrankai sutinka, kad jų duomenys būtų toliau tvarkomi Globos namuose, tokių Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi Duomenų subjekto sutikimo pagrindu.
51. Draudžiama tvarkyti Kandidato ir darbuotojo asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir (ar) įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti ir atsakomybei teisės aktų nustatyta tvarka taikyti.
52. Kandidato asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, galima rinkti iš buvusio darbdavio, prieš tai informavus Kandidatą, o iš esamo darbdavio - tik Kandidato sutikimu.
53. Viešai prieinami asmens duomenys apie Kandidatą ar darbuotojus gali būti renkami tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tie asmens duomenys yra tiesiogiai reikalingi ir aktualūs darbo pareigoms ir funkcijoms, į kurias pretenduojama, vykdyti. Tokiu atveju apie šią galimybę Kandidatai yra informuojami darbo skelbime.
54. Kandidato asmens duomenys, pasibaigus Globos namų vykdytai atrankai į konkrečią poziciją, jei jis neatrenkamas, darbo sutartis su Kandidatu nesudaroma ir jis nepateikia sutikimo dėl tolimesnio jo duomenų saugojimo, sunaikinami.
55. Globos namai gali teikti darbuotojų asmens duomenis (pvz. vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas) savo pasitelktiems paslaugų teikėjams, partneriams, globotiniams

- (rūpintiniams) ar kitiems asmenims, kiek tai susiję su Globos namų įsipareigojimų ar įprastinės veiklos vykdymu, taip pat auditą atliekančioms įstaigoms bei teisės konsultantams pagrįsta apimtimi, kiek to pagrįstai reikia šiame punkte nustatytiems tikslams pasiekti.
56. Globos namų darbuotojų asmens duomenys gali būti teikiami tretiesiems asmenims Globos namams įsigyjant paslaugas iš tokių asmenų ir kai paslaugų teikimui būtina atskleisti darbuotojų asmens duomenis (pvz. kelionių agentūroms, organizuojant darbuotojų keliones ir kelionės dokumentus; ryšio paslaugų teikėjams, užsakant SIM korteles darbuotojams; darbuotojų medicininės patikras vykdančioms įmonėms (klinikoms); kitiems paslaugų teikėjams ir partneriams, kurie teikia paslaugas Globos namams).
  57. Globos namai duomenis tretiesiems asmenims taip pat teikia įstatymuose nustatytais atvejais ir tvarka (pvz. duomenų perdavimas Valstybinei mokesčių inspekcijai, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (SODRA), kitoms kompetentingoms įstaigoms, institucijoms, organizacijoms).
  58. Asmens duomenys be atskiro Duomenų subjekto sutikimo, taip pat gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigoms, kaip įrodymai, taip pat kitais įstatymų nustatytais atvejais.
  59. Darbuotojai supažindinami su Globos namų Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.
  60. Vaizdo stebėjimas ir garso įrašymas darbuotojų darbo vietose gali būti vykdomas tik tada, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti asmenų, turto ar visuomenės saugumą, ir kitais atvejais, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankami ir (arba) netinkami siekiant išvardytų tikslų, išskyrus atvejus, kai tiesiogiai siekiama kontroliuoti darbo kokybę ir mastą. Apie vaizdo stebėjimą ir garso įrašymą konkrečioje vietoje informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje.

## **VIII SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS ŠIŲ TEISIŲ KONTEKSTE**

61. Duomenų subjektai turi Reglamente įtvirtintas teises:

- 61.1. teisę žinoti ir susipažinti su tvarkomais duomenimis ir tuo, kaip jie yra tvarkomi;
- 61.2. teisę reikalauti ištaisyti duomenis;
- 61.3. teisę reikalauti ištrinti duomenis;
- 61.4. teisę apriboti duomenų tvarkymą;
- 61.5. teisę į duomenų perkeliamumą;
- 61.6. teisę nesutikti su duomenų tvarkymu;

62. Globos namai imasi visų būtinų priemonių, kad Duomenų subjektų teisės būtų tinkamai įgyvendintos.

*Duomenų subjekto teisė būti informuotam apie asmens duomenų tvarkymą:*

63. Duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis (jeigu jos leidžia tinkamai identifikuoti asmenį) patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Globos namuose tvarkomais jo asmens duomenimis ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams yra ir per 1 metus buvo teikiami.
64. Globos namai privalo užtikrinti, kad visa reikalinga informacija Duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai, laikantis teisės aktų reikalavimų.
65. Duomenų subjektui turi būti pranešama apie vykdomą duomenų tvarkymo operaciją ir jos tikslus, taip pat suteikiama visa papildoma informacija, kuri būtina tam, kad būtų užtikrintas sąžiningas ir skaidrus duomenų tvarkymas.

66. Kai asmens duomenų kilmė Duomenų subjektui negali būti nurodyta dėl to, kad buvo naudoti įvairūs šaltiniai, jam turėtų būti pateikiama bendro pobūdžio informacija.
67. Kai asmens duomenys renkami iš Duomenų subjekto, Duomenų subjektas turėtų būti informuojamas, ar jis privalo pateikti asmens duomenis, taip pat apie tokių duomenų nepateikimo pasekmes.
68. Informacija apie Duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą gali būti pateikiama asmens duomenų gavimo metu.
69. Jeigu asmens duomenis reikalinga tvarkyti kitu tikslu nei tikslas, kuriam jie buvo renkami, prieš pradėdant taip tvarkyti duomenis, Globos namai privalo pateikti Duomenų subjektui informaciją apie kitą duomenų tvarkymo tikslą bei visą su tuo susijusią būtiną informaciją.
70. Globos namai turi teisę atsisakyti įgyvendinti šią Duomenų subjekto teisę arba pateikti ne visą Duomenų subjekto prašomą informaciją (tokiais atvejais konsultuojamasi su Duomenų apsaugos pareigūnu dėl Duomenų subjekto teisių ir laisvių apsaugos būdų), jeigu:
  - a) Duomenų subjektui jau buvo pateikta prašoma informacija;
  - b) Duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;
  - c) asmens duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų Duomenų subjektų interesų apsaugos priemonės;
  - d) asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.
71. Kai Duomenų subjekto asmens duomenys renkami netiesiogiai iš Duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuojama:
  - a) per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;
  - b) jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti, – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;
  - c) jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui, – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

*Duomenų subjekto teisė susipažinti su asmens duomenimis:*

72. Globos namai turi užtikrinti Duomenų subjektui teisę susipažinti su apie jį Globos namuose surinktais ir tvarkomais asmens duomenimis, taip pat galimybe ta teise lengvai ir pagrįstais laiko tarpais pasinaudoti, kad Duomenų subjektas žinotų apie savo asmens duomenų tvarkymą ir galėtų patikrinti tokio asmens duomenų tvarkymo teisėtumą.
73. Duomenų subjektas, įgyvendindamas teisę susipažinti su Globos namuose tvarkomais savo asmens duomenimis, turi teisę gauti informaciją apie tai, kokiais tikslais asmens duomenys tvarkomi, jei įmanoma – numatomą asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, pagal kuriuos nustatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis, kas yra duomenų gavėjai, duomenų šaltiniai, taip pat gauti papildomą Reglamente numatytą informaciją, tvarkomų asmens duomenų kopijas.
74. Kopijose esanti informacija negali daryti neigiamo poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms.
75. Globos namai neprivalo informuoti Duomenų subjektų apie tai, kuriems Globos namų išoriniams paslaugų teikėjams (Duomenų tvarkytojams) Globos namai leidžia tvarkyti asmens duomenis, tačiau jei Globos namai gauna Duomenų subjekto paklausimą, Globos namai privalo informuoti Duomenų subjektą apie savo Duomenų tvarkytojus.



*Duomenų subjekto teisė reikalauti ištaisyti, ištrinti duomenis (teisė būti pamirštam) ar apriboti duomenų tvarkymą:*

76. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti jo asmens duomenis arba juos ištrinti (teisė būti pamirštam), kai tokių duomenų saugojimas pažeidžia teisės aktų reikalavimus.
77. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad bet kokie Globos namų tvarkomi netikslūs jo asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
78. Globos namai, gavę Duomenų subjekto prašymą, privalo atlikti Duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų analizę, siekdami nustatyti, ar Duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi Duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Globos namai gali Duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
79. Globos namai, nustatę, kad Duomenų subjekto prašymas yra pagrįstas, Duomenų subjekto prašymu ištaiso neteisingus, neišsamius, netikslus duomenis ir (arba) sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus jų saugojimą.
80. Jeigu Globos namų darbuotojai abejoja Duomenų subjekto pateiktų duomenų teisingumu, jie privalo sustabdyti tokių duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrinti ir patikslinti. Tokie duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti.
81. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad jo asmens duomenys būtų ištrinti ir toliau nebetrinkomi, kai asmens duomenų Globos namams nebereikia tiems tikslams, kuriais jie buvo renkami ar kitaip tvarkomi, kai Duomenų subjektas atšaukė savo sutikimą ir nesutinka, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi, arba kai jo asmens duomenų tvarkymas dėl kitų priežasčių neatitinka teisės aktų reikalavimų. Tačiau Globos namai turi teisę toliau saugoti asmens duomenis, jei tai būtina siekiant įvykdyti teisinę prievolę, atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso arba vykdant Duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas, dėl viešojo intereso priežasčių visuomenės sveikatos srityje, archyvavimo tikslais arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, susijusius su Globos namais.
82. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Globos namus su prašymu apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, jeigu yra vienas iš numatytų pagrindų:
  - a) Duomenų subjektas užginčija tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą (tokiu atveju Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį Duomenų valdytojas patikrina asmens duomenų tikslumą);
  - b) yra nustatyta, kad Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas buvo neteisėtas ir Duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir vietoje to prašo apriboti jų tvarkymą;
  - c) jeigu yra pasiektas asmens duomenų tvarkymo tikslas ir Globos namams, kaip Duomenų valdytojui, nebereikia šiam tikslui pasiekti surinktų Duomenų subjekto asmens duomenų, tačiau jų reikia Duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;
  - d) Duomenų subjektas pateikė prašymą Globos namams, kuriame išreiškė nesutikimą, kad Globos namai tvarkytų jo asmens duomenis (tokiu atveju Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį Duomenų valdytojas patikrina, ar šis Duomenų subjekto prašymas pagrįstas);
  - e) Duomenų subjektas pateikia prašymą ištrinti Globos namuose jo tvarkomus asmens duomenis ir nustatoma, kad prašymas yra pagrįstas, tačiau nėra techninių galimybių Duomenų subjekto asmens duomenis ištrinti nedelsiant (tokiu atveju Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas iki tol, kol Duomenų subjekto asmens duomenys bus ištrinti).

83. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą, Duomenų subjektas yra informuojamas raštu, žodžiu arba elektroninio ryšio priemonėmis (tokiu būdu, kokių duomenų subjektas kreipiasi į Globos namus).
84. Jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal Duomenų subjekto prašymą, ištrinti pagal Duomenų subjekto prašymą arba kurių tvarkymas apribotas pagal Duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Globos namai 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.

*Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą ir teisė nesutikti su duomenų tvarkymu:*

85. Duomenų subjektas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Duomenų valdytojui susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui.
86. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.
87. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui (kai tai techniškai įmanoma).
88. Pagal Duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami, o Duomenų subjektui to pageidaujant, jis turi kreiptis į Duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis (teisės būti pamirštam) įgyvendinimo.
89. Duomenų subjektas turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Globos namai tvarkytų jo asmens duomenis.
90. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks duomenų tvarkymas Globos namuose atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad Duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi dėl pagrįstų ir teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už Duomenų subjekto interesus, arba asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

## **IX SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS**

91. Įgyvendindamas šių Taisyklių VIII skyriuje numatytas teises, Duomenų subjektas su prašymu gali kreiptis į Globos namus, o pastarieji kaip Duomenų valdytojas, gavę Duomenų subjektų prašymą, nedelsdami, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo prašymo gavimo, pateikia Duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių buvo imtasi gavus prašymą pagal Reglamento straipsnius, reglamentuojančius Duomenų subjektų teises. Šis laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar 2 mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Globos namai per 1 mėnesį nuo prašymo gavimo dienos informuoja Duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu nurodantį vėlavimo priežastis.
92. Prašymai dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo (pavyzdinė forma pateikiama Taisyklių priede Nr. 4) Globos namams turi būti pateikti raštu (įskaitant teikiamus elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei Duomenų subjekto tapatybę.
93. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma pagal tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį. Jei prašymą Duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei prašymas pateikiamas elektroniniu

- paštu, jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.
94. Esant abejonių dėl Duomenų subjekto tapatybės, Globos namai gali paprašyti pateikti papildomą informaciją.
  95. Duomenų subjekto rašytinis prašymas teikiamas valstybine kalba ir turi būti aiškus, suprantamas, parašytas įskaitomai. Duomenų subjektas prašyme turi nurodyti savo pageidavimą, vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir duomenis ryšiui palaikyti. Jeigu dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi Duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Prašyme taip pat turi būti nurodoma, koku būdu pageidaujama gauti atsakymą.
  96. Informacija Duomenų subjektui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą, popierinę dokumento kopiją ar elektroninę laikmeną. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, Globos namai informaciją pateikia tokia pat forma, kokia gautas prašymas.
  97. Jeigu Duomenų subjekto prašymas pateiktas nesilaikant šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų, jis nenagrinėjamas, o Duomenų subjektas apie tai nedelsiant informuojamas, nurodant prašymo nenagrinėjimo priežastis.
  98. Informacija pagal Duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo teikiama valstybine kalba.
  99. Visi veiksmai pagal Duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo atliekami ir informacija teikiama nemokamai. Tačiau tuo atveju, kai Duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma, dėl pasikartojančio jų turinio, Globos namai gali arba imti pagrįstą mokesį, atsižvelgdama į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas arba gali atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.
  100. Globos namai turi teisę atsisakyti pateikti Duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu nustatoma, kad Duomenų subjekto prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas. Atsisakyme pateikti prašomą informaciją privalo būti raštu nurodyta atsisakymo pateikti prašomos informacijos motyvai.
  101. Globos namų veiksmai ar neveikimas, susiję su Duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
  102. Dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, Duomenų subjektų prašymų nagrinėjimų, jų tenkinimo ar netenkinimo, Globos namų įgalioti darbuotojai konsultuojasi su Duomenų apsaugos pareigūnu.

## **X SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMĄ UŽTIKRINANČIOS PRIEMONĖS**

103. Siekdami apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, Globos namai, kaip Duomenų valdytojas, įgyvendina ir užtikrina tinkamas šiose Taisyklėse numatytas technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones.
104. Globos namuose užtikrinamas tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitos informacinių technologijų priemonės.
105. Globos namuose taip pat užtikrinamas griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis.
106. Siekiant apsaugoti asmens duomenis, užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė.

107. Globos namų teisėtai valdomos patalpos yra apsaugotos nuo neteisėto įsibrovimo į jas, asmens duomenys apsaugoti nuo netyčinio sunaikinimo ar praradimo (patalpos rakinamos, vykdoma asmenų įėjimo į patalpas kontrolė).
108. Tam įgaliojimų neturintiems asmenims neleidžiama patekti į patalpas, kuriose yra tvarkomi arba naudojami asmens duomenys. Jeigu į patalpas gali patekti kiti asmenys, užtikrinama, kad šie asmenys neturėtų galimybės susipažinti su saugomais asmens duomenimis ar kita susijusia informacija bei šią informaciją ar duomenis kopijuoti (Duomenų subjektų pateikti dokumentai ar jų kopijos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba patalpose, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, nepaliekami visiems prienamoje ir matomoje vietoje).
109. Susipažinti su asmens duomenimis leidžiama ribotam asmenų skaičiui. Įgaliojimų neturintiems asmenims naudotis asmens duomenų tvarkymo sistemomis yra draudžiama. Prieigos teisės ir įgaliojimus tvarkyti asmens duomenis Globos namų darbuotojams suteikia, naikina ir keičia Globos namų direktorius arba kitas jo įgaliotas asmuo.
110. Tarp organizacinių padalinių (jei tokie yra) ir darbuotojų aiškiai paskirstytos funkcijos dėl duomenų naudojimo.
111. Užtikrinama, kad duomenų tvarkymo sistemą naudojančios įgaliosios asmenys galėtų susipažinti tik su tais duomenimis, su kuriais dirbti jie yra įgaliosios, taip pat, kad asmens duomenų nebūtų galima be leidimo skaityti, kopijuoti, keisti ar pašalinti tvarkymo, naudojimo ar įrašymo metu.
112. Paliekant darbo vietą, kompiuteriai yra išjungiami, informacija su asmens duomenimis laikoma tretiesiems asmenims neprienamoje vietoje (įgyvendinama švaraus stalo ir švaraus ekrano politika).
113. Tvarkant asmens duomenis dirbama su sertifikuota technine ir programine įranga. Globos namų kompiuterinė įranga apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.). Be Globos namų direktoriaus raštiško leidimo arba IT paslaugas teikiančio paslaugų tiekėjo leidimo negalima diegti jokios programinės įrangos. Visi duomenų apdorojimo sistemų ir kompiuterių tinklų įrengimo ir pakeitimo darbai atliekami kompetentingų specialistų.
114. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad būtų daromos kompiuterinėse darbo vietose tvarkomų asmens duomenų rinkmenų atsarginės kopijos. Nustatius duomenų pažeidimus, duomenys atkuriami iš kopijų. Kopijų saugojimui yra taikoma tokia pati tvarka kokia numatyta šiose Taisyklėse.
115. Užtikrinama, kad atskleidžiant asmens duomenis elektroniniu būdu ar juos transportuojant ar laikant duomenų laikmenoje, jų nebūtų galima skaityti, kopijuoti, keisti ar pašalinti be leidimo, kad būtų galima patikrinti ir nustatyti, kurioms įstaigoms planuojama atskleisti asmens duomenis naudojant duomenų atskleidimo įrangą. Jokia informacija nėra atskleidžiama telefonu kitam asmeniui, prieš tai nepatikrinus jo tapatybės (pvz. perskambinant į iš anksto nurodytą telefono numerį ir pan.).
116. Užtikrinama, kad visos laikmenos laikomos saugiai užrakintos, kai jos yra nenaudojamos. Kiekviena laikmena (atspausdinta medžiaga, kompaktiniai diskai, atminties laikmenos ir pan.), kuri nėra naudojama, turi būti visiškai ištrinta ir (ar) fiziškai sunaikinta ar perduota į archyvą.
117. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Globos namų dokumentai, kuriuose naudojami asmens duomenys, ir jų kategorijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ar atpažinti jų turinio.
118. Asmens duomenų rinkmenos, saugomos darbuotojų kompiuteriuose, turi būti apsaugotos slaptažodžiu arba naudojant šifravimo būdą. Darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už duomenų apsaugą jų naudojamuose įrenginiuose.
119. Prieigos prie Globos namų kompiuterių slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir naudotojo pirmojo prisijungimo metu. Rekomenduojama, kad slaptažodis

būtų sudarytas iš ne mažiau kaip 8 simbolių, keičiamas ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius. Globos namų darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

120. Pasikeitus Duomenų subjektų asmens duomenims ir Duomenų subjektams apie tai raštu informavus Globos namus, duomenys turi būti atnaujinami, ištrinant neaktualius asmens duomenis ir įrašant aktualius duomenis.
121. Globos namų darbuotojai ar išoriniai paslaugų teikėjai (Duomenų tvarkytojai), paskirti tvarkyti asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas.
122. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.
123. Globos namų darbuotojai ir išoriniai paslaugų teikėjai turi imtis priemonių, jog būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Globos namų darbuotojai ir išoriniai paslaugų teikėjai dokumentus bei duomenų rinkmenas privalo tvarkyti tinkamai, saugiai, vengti bereikalingų kopijų darymo.
124. Naujai priimtas darbuotojas su Taisyklėmis supažindinamas pasirašytinai ir privalo užtikrinti šių Taisyklių įgyvendinimą.
125. Globos namuose užtikrinamas duomenų saugumo pažeidimų valdymas. Globos namų direktorius arba jo paskirtas atsakingas asmuo imasi visų reikiamų priemonių, kad būtų pašalintos pažeidimo pasekmės bei atstatyti asmens duomenys. Apie įvykusį duomenų saugumo pažeidimą per 72 val. informuojama Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija ir/ar teisės saugos institucijos, Duomenų subjektai, kurių teisės ir laisvės buvo pažeistos, kiti susiję asmenys, Reglamento ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
126. Globos namuose reguliariai atliekamas rizikos, susisijusios su duomenų tvarkymu vertinimas. Atsižvelgiant į rizikos vertinimo rezultatus, įdiegiamos reikiamos duomenų saugumo priemonės. Vertinimo ar audito rezultatai įforminami, jei Globos namuose nustatoma duomenų apsaugos trūkumų.
127. Įgyvendinant pritaikytosios duomenų apsaugos (*angl. privacy by design*) ir standartizuotosios duomenų apsaugos (*angl. privacy by default*) principus, turi būti užtikrinamas pastovus asmens duomenų tvarkymo ir su tuo susijusių rizikų vertinimas. Šiame punkte nurodytų principų įgyvendinimas Globos namuose realizuojamas:
  - a) numatant privalomą asmens duomenų tvarkymo vertinimą pradiniam kiekvieno pokyčio etape - vykdant sudėtingą ar supaprastintą projektą, atliekant informacinių technologijų sistemų pakeitimą ir kt. Vertinimą atlieka Duomenų apsaugos pareigūnas, kuris atsako už vertinimo rezultatų teisingumą;
  - b) įtraukiant Duomenų apsaugos pareigūną į Globos namų sprendimų priėmimą, tokiu būdu užtikrinant, kad būtų įvertinti visi su asmens duomenų tvarkymu susiję klausimai;
  - c) konsultuojantis su Duomenų apsaugos pareigūnu dėl numatomų naudoti priemonių atitikties nustatytiems asmens duomenų tvarkymo tikslams, būtinai duomenų apimčiai, dėl būtinų užtikrinti organizacinių, techninių duomenų saugumo priemonių, prieš pradėdant naudoti naujas asmens duomenų rinkimo ir tvarkymo priemones (pvz. diegiant informacinę sistemą ar jos pakeitimus, įsigyjant programinę įrangą ar pradėdant naudoti kitas asmens duomenų tvarkymo priemones). Duomenų apsaugos pareigūno siūlymu gali būti pasitelkiami išorės paslaugų teikėjai (konsultantai). Visais atvejais privalo būti atsižvelgta į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat į duomenų tvarkymo keliamus pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.
128. Prieš Globos namams įgaliojant Duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, privalo įvertinti ar Duomenų tvarkytojas turi pakankamas galimybes ir išteklius garantuoti reikiamas

technines ir organizacines duomenų apsaugos priemonės bei užtikrinti, kad šių priemonių būtų laikomasi.

129. Globos namų ir Duomenų tvarkytojo santykiai reglamentuojami rašytine sutartimi, išskyrus atvejus, kai tokius santykius nustato įstatymai ar kiti teisės aktai.

## **XI SKYRIUS REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS IR ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS**

130. Išorinis paslaugų teikėjas (Duomenų tvarkytojas) pradeda tvarkyti asmens duomenis nuo sutarties su Globos namais, kurioje, be kita ko, turi būti nustatytos duomenų tvarkymo sąlygos, pasirašymo dienos arba sutartyje nurodytos datos. Paslaugų teikėjas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia sutarties galiojimo terminas arba sutartis nutraukiama.

131. Bet koks išorinis paslaugų teikėjo (Duomenų tvarkytojo) atliekamas duomenų tvarkymas privalo būti reglamentuojamas sutartimi, kurioje nustatomas duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos bei Duomenų valdytojo prievolės ir teisės.

132. Sutartyje su išoriniu paslaugų teikėju (Duomenų tvarkytoju) turi būti nurodyta, kad Duomenų tvarkytojas:

- a) tvarko asmens duomenis tik pagal Globos namų (Duomenų valdytojo) dokumentais įformintus nurodymus;
- b) užtikrina, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų išipareigoję neterminuotai užtikrinti konfidencialumą;
- c) imasi visų priemonių, kurių reikalaujama pagal Reglamento 32 straipsnį;
- d) prieš pasitelkdamas pagalbinį duomenų tvarkytoją, privalo gauti Globos namų rašytinį leidimą;
- e) atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Globos namams, taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Globos namų prievolė atsakyti į Duomenų subjektų prašymus pasinaudoti Duomenų subjekto teisėmis;
- f) atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir duomenų tvarkytojo turimą informaciją, padeda Duomenų valdytojui užtikrinti Reglamento 32–36 straipsniuose nustatytų prievolių laikymąsi;
- g) užbaigus teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, pagal Globos namų pasirinkimą, ištrina arba gražina Globos namams visus asmens duomenis ir ištrina esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai teisės aktai reikalauja asmens duomenis saugoti;
- h) pateikia Globos namams visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos Reglamento 28 straipsnyje nustatytos prievolės bei sudaro sąlygas ir padeda Globos namams arba kitam Globos namų įgaliotam auditoriui atlikti auditą, taip pat ir patikrinimus.

133. Globos namai Duomenų subjektams ir priežiūro institucijoms yra atsakingi už savo pasitelktus Duomenų tvarkytojus ir jų padarytus duomenų apsaugos teisės aktų pažeidimus.

134. Globos namų darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas (Duomenų tvarkytojas), tvarkantis Duomenų subjektų asmens duomenis, kuriuos tvarko Globos namai, privalo:

- a) laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose Taisyklėse, kituose teisės aktuose;

- b) laikytis konfidencialumo ir paslaptyste laikyti bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo ar paslaugų teikimo santykiams su Globos namais;
  - c) laikytis šiose Taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo;
  - d) neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;
  - e) nedelsiant pranešti Globos namams apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Globos namų tvarkomų asmens duomenų saugumui.
135. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Globos namų tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai privalo pasirašyti nustatytos formos susitarimą dėl konfidencialios informacijos apsaugos arba konfidencialumo pasižadėjimą, arba įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Taisyklių priedas Nr. 5), kuris saugomas darbuotojo asmens byloje.
136. Globos namų darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas netenka teisės tvarkyti Duomenų subjektų asmens duomenis, kai pasibaigia darbo arba paslaugų teikimo santykiai su Globos namais, arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas. Darbuotojui arba paslaugų teikėjui iš karto panaikinama prieiga prie asmens duomenų informacinėse sistemose. Darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas privalo nedelsiant perduoti tvarkytus asmens duomenis Globos namams bei ištrinti visas kopijas savo asmeniniuose įrenginiuose.
137. Asmens duomenys gali būti teikiami: daugkartinio teikimo atveju – pagal Globos namų ir Duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį; vienkartinio teikimo atveju – pagal Duomenų gavėjo prašymą įstatymų nustatytais atvejais. Prašyme turi būti nurodytas duomenų naudojimo tikslas.
138. Daugkartinio teikimo atveju Globos namai ir Duomenų gavėjas sudaro duomenų teikimo sutartį, kurioje nurodomas asmens duomenų naudojimo tikslas, sąlygos ir tvarka. Jei Duomenų gavėjas nesutinka su Globos namų pateikiama duomenų teikimo sutartimi, į derybas dėl sutarties sąlygų įtraukiamas Duomenų apsaugos pareigūnas arba, jo siūlymu, pasitelkiamas reikiamos srities specialistas (teisininkas, informacinių technologijų ekspertas ar kt.).

## **XII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS**

139. Asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymo, tyrimo, pašalinimo ir pranešimo apie juos tvarką Globos namuose nustato Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašas.

## **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

140. Su šiomis Taisyklėmis Globos namų darbuotojai supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis jose nustatytų reikalavimų.
141. Šios Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos ir galioja iki jų panaikinimo ar pakeitimo. Taisyklės peržiūrimos ir, esant poreikiui atnaujinamos, ne rečiau kaip kartą per 2 metus.
142. Globos namų direktorius atsakingas už Taisyklių laikymosi priežiūrą ir kontrolę.

143. Globos namai užtikrina darbuotojų mokymus ir galimybę kelti kvalifikaciją asmens duomenų apsaugos srityje.
144. Globos namai, Globos namų darbuotojai ir išoriniai paslaugų teikėjai (Duomenų tvarkytojai), pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
145. Apie šių Taisyklių priėmimą yra informuota Globos namuose veikianti Darbo taryba, dėl šių Taisyklių priėmimo su ja pasikonsultuota.





(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo pavyzdinė forma)

**SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Vilnius

Aš, \_\_\_\_\_  
(asmens vardas, pavardė, gimimo data)

**sutinku/nesutinku** (pabraukti tinkamą ir toliau pildyti atsižvelgiant į išreikštą sutikimą ar nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo) ir esu informuotas (-a), kad:

1. BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namai „Gilė“ (toliau – Globos namai) gautų ir tvarkytų toliau išvardytus mano asmens duomenis<sup>[1]</sup>:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Išvardyti asmens duomenys būtų tvarkomi šiais tikslais<sup>[2]</sup>:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Su išvardytais asmens duomenimis būtų atliekami šie tvarkymo veiksmai<sup>[3]</sup>:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Asmens duomenys būtų gaunami iš<sup>[4]</sup>:

manęs,

\_\_\_\_\_

5. Asmens duomenys būtų perduoti \_\_\_\_\_<sup>[5]</sup>. Duomenų gavėjai tokius asmens duomenis tvarkytų šiame sutikime nurodytais tikslais.

6. Globos namai duomenis tvarkys teisėtai, sąžiningai ir skaidriai, laikydamiesi teisės aktų nustatytų reikalavimų, tik šiame sutikime nustatytais tikslais. Globos namai, kaip Duomenų valdytojas, siekdami apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendina ir užtikrina numatytas technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones.

7. Pasikeitus Jūsų asmens duomenims, tvarkomiems pagal šį sutikimą, prašome pranešti apie tai Globos namams.

8. Sutikimo galiojimo terminas – \_\_\_\_\_.

9. Duomenų valdytojas – BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namai „Gilė“, į/k 190978821, reg. adr. Lakštingalų g. 9, Vilnius, elektroninio pašto adresas: [info@gilesvaikai.lt](mailto:info@gilesvaikai.lt).

10. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai paskelbti Globos namų internetinėje svetainėje [www.gilesvaikai.lt](http://www.gilesvaikai.lt).

11. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – šiame sutikime nurodytų Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra šis sutikimas.

12. Be šio sutikimo 5 punkte nurodytų duomenų gavėjų Jūsų asmens duomenys, surinkti šio sutikimo pagrindu, gali būti perduoti kitiems asmenims Jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

Globos namai asmens duomenis tvarko tik Europos Sąjungos teritorijoje ir neturi ketinimo perduoti ir neperduoda jokių asmens duomenų tvarkytojams ar gavėjams į trečiąsias valstybes.

13. **Žinau, kad turiu šias teises:** teisė prašyti, kad būtų leista susipažinti su duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisė apriboti duomenų tvarkymą, teisė nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisė į duomenų perkeliamumą. Šias teises galiu įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Prašymai dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Globos namams turi būti pateikti raštu (įskaitant teikiamus elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę.

Duomenų subjekto tapatybė nustatoma pagal tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei prašymas pateikiamas elektroniniu paštu, jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

14. **Žinau, kad turiu teisę bet kada atšaukti šį sutikimą** ir reikalauti nutraukti tolimesnį asmens duomenų tvarkymą, kuris yra vykdomas sutikimo pagrindu. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

15. **Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.** Šio sutikimo pagrindu tvarkomi asmens duomenys yra saugomi 8 punkte nurodytą terminą nuo sutikimo davimo arba iki jo atšaukimo, arba nuo Globos namų sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos. Sutikimo davimo arba jo atšaukimo faktas saugomas 10 metų.

Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

16. *Automatizuotų sprendimų priėmimai.* Duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti mano atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

17. *Žinau, kad turiu teisę skųsti* Globos namų veiksmus, jeigu manau, kad mano asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus. Žinau, kad turiu teisę, visų pirma, kreiptis į Globos namus, o jeigu manęs netenkina Globos namų atsakymas, siūlomas problemos sprendimo būdas, - turiu teisę pateikti skundą priežiūros institucijai, kuri Lietuvos Respublikoje yra Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

(parašas)

(vardas, pavardė)

<sup>[1]</sup> Šiame punkte pateikiamas asmens duomenų sąrašas, kuris yra reikalingas konkrečiam duomenų tvarkymo šio sutikimo pagrindu tikslui (-ams), numatytam (-iems) Globos namų tvarkymo veiklos įrašuose, pasiekti, pvz.: vardas, pavardė, gimimo data, kvalifikacija, darbo stažas ir pan.

<sup>[2]</sup> Šiame punkte pateikiami konkretūs tikslai, kuriais Globos namai naudos asmens duomenis šio sutikimo pagrindu, pvz.: darbuotojų atrankos tikslu, galimam įdarbinimui atsiradus laisvai darbo vietai.

<sup>[3]</sup> Šiame punkte pateikiama, kokie konkretūs veiksmai bus atliekami su 1 punkte nurodytais duomenimis juos tvarkant 2 punkte nurodytais tikslais, pvz.: duomenų vertinimas ir analizavimas.

<sup>[4]</sup> Nurodomi duomenų gavimo šaltiniai, pvz.: pats duomenų subjektas, valstybės registrai ar informacinės sistemos, fiziniai ar juridiniai asmenys.

<sup>[5]</sup> Šiame punkte įvardijami duomenų gavėjai, kuriems šio sutikimo pagrindu būtų perduodami duomenys.

**(Informacijos apie asmens duomenų tvarkymą forma)**

**INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Vilnius

Vadovaudamiesi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13/14<sup>[1]</sup> straipsniu (*pasirinkti tinkamą straipsnį*), teikiame Jums informaciją, susijusią su Jūsų duomenų tvarkymu:

1. **Duomenų valdytojas** – BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namai „Gilė“, į/k 190978821, reg. adr. Lakštingalų g. 9, Vilnius, elektroninio pašto adresas: [info@gilesvaikai.lt](mailto:info@gilesvaikai.lt);

2. **Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai** paskelbti Globos namų internetinėje svetainėje [www.gilesvaikai.lt](http://www.gilesvaikai.lt).

3. **Duomenų tvarkymo tikslai.** Toliau nurodyti Jūsų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais<sup>[2]</sup>:

- 3.1. \_\_\_\_\_
- 3.2. \_\_\_\_\_
- 3.3. \_\_\_\_\_
- 3.4. \_\_\_\_\_

4. **Tvarkomi duomenys.** Informuojame Jus, kad tvarkome šiuos Jūsų asmens duomenis<sup>[3]</sup>:

- 4.1. \_\_\_\_\_
- 4.2. \_\_\_\_\_
- 4.3. \_\_\_\_\_
- 4.4. \_\_\_\_\_

5. **Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.** Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas<sup>[4]</sup> –

\_\_\_\_\_ [5].

6. **Duomenų šaltinis.** Jūsų duomenys gauti iš<sup>[6]</sup> \_\_\_\_\_

7. **Asmens duomenų gavėjai.** Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti<sup>[7]</sup>:

7.1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (pvz., informacinių technologijų įmonėms, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; įmonėms, kurios teikia apsaugos ir kitas paslaugas, įskaitant teisės, finansų, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugas);

7.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai (pvz., antstoliams, teismams ir kt.);

7.3. kitiems fiziniams/juridiniams asmenims Jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo;

7.4. \_\_\_\_\_.

**8. Duomenų subjektų teisės.** Informuojame Jus, kad turite šias teises: teisę prašyti, kad Jums būtų leista susipažinti su Jūsų asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisę apriboti duomenų tvarkymą, teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į asmens duomenų perkeliamumą. Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Prašymai dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namams „Gilė“ turi būti pateikti raštu (įskaitant teikiamus elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę.

Duomenų subjekto tapatybė nustatoma pagal tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei prašymas pateikiamas elektroniniu paštu, jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

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

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

**11. Automatizuotų sprendimų priėmimai.** Informuojame, kad šie Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

**12. Skundų teikimas.** Informuojame, kad Jūs turite teisę skųsti BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir teismui teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat skųsti teismui Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmus (neveikimą).

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

[2] Šiame punkte pateikiami asmens duomenų tvarkymo tikslai, nurodyti BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ asmens duomenų tvarkymo įrašuose.

[3] Šiame punkte pateikiamas tvarkomų asmens duomenų (asmens duomenų kategorijų) sąrašas, nurodytas BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ asmens duomenų tvarkymo įrašuose.

[4] Šiame punkte pateikiamas asmens duomenų tvarkymo pagrindas, nurodytas BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ asmens duomenų tvarkymo įrašuose.

<sup>[5]</sup> Atsižvelgiant į duomenų tvarkymo teisinį pagrindą nurodoma, ar duomenų pateikimas yra nustatytas teisės aktais, arba sutartyje numatytas reikalavimas, ar reikalavimas, kurį būtina vykdyti norint sudaryti sutartį, taip pat tai, ar duomenų subjektas privalo pateikti asmens duomenis, ir informacija apie galimas tokių duomenų nepateikimo pasekmes; jeigu duomenų tvarkymo pagrindas – teisėtas BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ ar trečiųjų asmenų interesas – aiškiai įvardijamas šis interesas.

<sup>[6]</sup> Šiame punkte pateikiamas asmens duomenų kilmės šaltinis ir, jeigu taikoma, ar duomenys gauti iš viešai prieinamų šaltinių.

<sup>[7]</sup> Šiame punkte pateikiami duomenų gavėjai (jų kategorijos), nurodyti BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

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

<sup>[9]</sup> Šiame punkte pateikiamas asmens duomenų saugojimo laikotarpis, nurodytas BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

**(Prašymo dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo pavyzdinė forma)**

\_\_\_\_\_  
(duomenų subjekto vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(gimimo data, gyvenamosios vietos adresas)

\_\_\_\_\_  
(telefono numeris)

\_\_\_\_\_  
(elektroninio pašto adresas)

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

BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namams „Gilė“

**PRAŠYMAS  
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Vilnius

Vadovaudamasi (-is) BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse nustatyta Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka, prašau įgyvendinti mano teisę: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Prašymo turinys (nurodykite, ko konkrečiai prašote, ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es), pavyzdžiui, jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs).

**PRIDEDAMA:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

(Pvz. jeigu prašymas yra siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslūs duomenis patvirtinančių dokumentų kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka).



Atsakymą noriu gauti:

---

*(pvz. atvykęs į Globos namus, paštu, elektroniniu paštu ir pan.).*

*(parašas)*

*(vardas, pavardė)*

(Įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)

**ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas)

**patvirtinu, kad** esu susipažinęs su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai, prireikus nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netiksliais ar neišsamiais duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti (įskaitant ir nepasilikimą tvarkytų duomenų kopijų, nebent to reikalauja galiojantys teisės aktai).
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti.
6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.
7. Neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ viduje, tiek už jos ribų.
8. Pranešti BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ direktoriui, duomenų apsaugos pareigūnui ar kitam globos namų paskirtam atsakingam asmeniui apie kiekvieną įtartiną situaciją, kuri gali sukelti grėsmę asmens duomenų saugumui.
9. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
10. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimų. Pasirašydamas šį įsipareigojimą, patvirtinu, kad suprantu, kad už jo nesilaikymą taikoma atsakomybė teisės aktuose nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_

(asmens pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė)