

## VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR INŽINERIJOS MOKYMO CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro (toliau – TECHIN) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja fizinių asmenų (toliau – Duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines, technines ir fizines duomenų apsaugos priemones, reguliuoja asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus ir kitus pagrindinius asmens duomenų apsaugos klausimus.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2016/679 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas, toliau – BDAR/ Reglamentas) ir kitais duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ / BDAR nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

4. Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro darbuotojams (toliau – Darbuotojai) bei kitiems asmenims, kurie tvarko TECHIN esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Šių Taisyklių taip pat privalo laikytis duomenų tvarkytojai, kurie teikdami TECHIN duomenų tvarkymo paslaugas, sužino ir tvarko asmens duomenis.

5. Taisyklės taikomos tvarkant Duomenų subjekto duomenis automatinio būdu, taip pat ir neautomatinio būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas (asmens bylas, suvestines, sąrašus, registrus ir kita).

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

### II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

7. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia ADTAĮ / BDAR.

8. Pagrindinės sąvokos:

**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 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.

**Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

**Darbuotojas** – reiškia vieną ir/ ar visus įstaigos darbuotojus.

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

**Duomenų subjektas** - fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti Asmens duomenų pagalba ir kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

**Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.

**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.

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

**Duomenų valdytojas** – Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras, juridinio asmens kodas: 302673009, buveinės adresas: Trinapolio g. 2, 08313 Vilnius, elektroninio pašto adresas: [info@techin.lt](mailto:info@techin.lt)

**Inspekcija** – Lietuvos Respublikos duomenų apsaugos priežiūros institucija Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.

**Sveikatos duomenys** – asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę.

**Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.

**Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, dokumentų valdymas).

9. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

### III SKYRIUS

#### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

10. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

10.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais;

10.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

10.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

10.4. asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

10.5. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys;

10.6. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu reglamentuoja teisės aktai arba tai yra būtina siekiamiems tikslams pasiekti;

10.7. asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines, fizines 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 (vientisumo ir konfidencialumo principas);

10.8. asmens duomenys tvarkomi pagal ADTAĮ / BDAR ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

11. Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

11.1. mokymo proceso organizavimo bei administravimo tikslu (mokinių priėmimo įforminimas, mokymo sutarčių sudarymas, apskaita, dienynų ir el. dienynų pildymas, mokymo proceso organizavimas ir

vykdymas, įskaitant nuotoliniu būdu bei tarptautinius mokymus ir stažuotes, mokinio ir kitų pažymėjimų, pažymų išdavimas, neformaliojo švietimo organizavimas ir vykdymas, mokymo finansavimo paskaičiavimas, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas ir vykdymas, socialinio pedagogo, psichologo darbo ir kitų profesinės reabilitacijos procese dalyvaujančių specialistų organizavimas ir vykdymas, maitinimo organizavimas, nelankančių mokinių apskaita, mokinių pasiekimų organizavimas ir vykdymas, mokymo baigimo dokumentų išdavimas, mokinių apskaita ir kt.);

11.2. vidaus administravimo tikslu (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų duomenų valdymas, darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamas vykdymas, tarptautinių stažuotėlių ir mokymų organizavimas bei vykdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, dokumentų valdymas);

11.3. darbuotojų atrankos vykdymo tikslu;

11.4. komunikacijos su darbuotojais bei mokiniais tikslu;

11.5. informacinių sistemų autentifikavimo tikslu;

11.6. viešosios tvarkos ir saugumo tikslu;

11.7. visuomenės ir bendruomenės informavimo apie TECHIN veiklą tikslu (informacijos apie TECHIN veiklą, pasiekimus, dalyvavimą konkursuose ir kituose renginiuose, stažuotėse, kūrybinių darbų, nuotraukų, filmuotos medžiagos ir pan. skelbimai internetiniame puslapyje, socialinių tinklų paskyroje, skelbimų lentose ir pan.). Duomenų subjekto sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo šiuo tikslu turi būti išreiškiamas raštiškai, užpildant atskirą formą (Priedas Nr.1), jeigu sutikimo nėra pasirašyta kituose TECHIN dokumentuose;

11.8. bendrabučio gyventojų apskaitos bei administravimo tikslu;

11.9. svečių, apsilankiusių TECHIN, registracijos tikslu (gali būti pildomas registracijos žurnalas popieriniu formatu);

11.10. bibliotekos paslaugų teikimo organizavimo bei apskaitos tikslu;

11.11. TECHIN turto bei asmenų saugumo tikslu;

11.12. skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo ir raštvedybos tvarkymo tikslu.

## **IV SKYRIUS**

### **DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

12. Duomenų valdytojas nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, vykdo šiose Taisyklėse nurodytas funkcijas.

13. Duomenų valdytojas turi šias teises:

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

13.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;

13.3. parinkti ir įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;

13.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;

13.5. tvarkyti asmens duomenis.

14. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

14.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi ADTAĮ / BDAR ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;

14.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises ADTAĮ / BDAR ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

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

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

14.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

14.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

14.7. skirti duomenų apsaugos pareigūną (jei tai yra reikalinga);

14.8. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.

15. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

- 15.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
- 15.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
- 15.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
- 15.4. organizuoja duomenų tvarkymą;
- 15.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.
16. Duomenų valdytojas gali įgalioti savo valdomus duomenis tvarkyti duomenų tvarkytojus, t.y. informacinių technologijų ir elektroninių ryšių paslaugų teikėjus, konsultantus, saugos tarnybas, ir kitus asmenis, kurie Duomenų valdytojo valdomus duomenis tvarko Duomenų valdytojo nustatytais tikslais ir pagal jo nurodymus.
17. 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.
18. Su duomenų tvarkytojais Duomenų valdytojas sudaro rašytines sutartis, kuriose numatoma, kad duomenų tvarkytojai duomenis tvarko tik pagal Duomenų valdytojo nurodymus. Šios sutartys ir jų turinys turi atitikti BDAR reikalavimus, taikomus duomenų valdytojų ir duomenų tvarkytojų sutartims dėl asmens duomenų tvarkymo. Duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo sutartyje privalo būti nurodyta tvarka, kuria remiantis Duomenų valdytojo atstovui suteikiami įgaliojimai patikrinti, kaip duomenų tvarkytojas laikosi įsipareigojimų.
19. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:
  - 19.1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
  - 19.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo.
20. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:
  - 20.1. įgyvendinti tinkamas organizacines, technines ir fizines duomenų saugumo priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;
  - 20.2. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;
  - 20.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
  - 20.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;
  - 20.5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, ADTAI / BDAR ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
  - 20.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis su ja susipažinti nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;
  - 20.7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
  - 20.8. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;
  - 20.9. pranešti Duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;
  - 20.10. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus;
  - 20.11. dėl tvarkomų Duomenų valdytojo duomenų konsultuotis su kitu atsakingu asmeniu.
21. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:
  - 21.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
  - 21.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

## **V SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

22. Duomenų subjektas (įskaitant Darbuotojus), kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, esant BDAR nustatytam pagrindui, turi šias teises:
- 22.1. žinoti (būti informuotam) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
  - 22.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
  - 22.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus papildyti neišsamius savo asmens duomenis (teisė ištaisyti);
  - 22.4. reikalauti ištrinti su juo susijusius asmens duomenis (teisė „būti pamirštam“);
  - 22.5. reikalauti, kad Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
  - 22.6. bet kuriuo metu nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu, kai toks duomenų tvarkymas vykdomas viešo intereso labui arba tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų Duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (teisė nesutikti);
  - 22.7. 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;
  - 22.8. gauti su juo susijusius duomenis, kuriuos jis pateikė Duomenų valdytojui susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir juos persiųsti kitam duomenų valdytojui (teisė į duomenų perkeliamumą);
  - 22.9. teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
23. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu [info@techin.lt](mailto:info@techin.lt), įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Trinapolio g. 2, 08313 Vilnius.
24. Duomenų subjektas su savo prašymu Duomenų valdytojui taip pat pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, Duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu Duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal BDAR 13 ir 14 straipsnius. Duomenų subjektas savo prašyme turi nurodyti pageidaujamą bendravimo būdą.
25. Prašymas įgyvendinti Duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti Duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.
26. Savo teises Duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.
27. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gimimo datą, reikalingus Duomenų subjekto identifikavimui, bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.
- Esant abejonių dėl Duomenų subjekto tapatybės, Duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.
28. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją, per nurodytą terminą Duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
29. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant šiose Taisyklėse nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienų terminą Duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.
30. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog Duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, Duomenų subjektas apie tai informuojamas.
31. Informacija pagal Duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.
32. Visi veiksmai pagal Duomenų subjekto prašymus atliekami ir informacija teikiama nemokamai.
33. Duomenų valdytojas, įgyvendindamas Duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

## **VI SKYRIUS**

### **ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS**

34. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo taikomos ir įgyvendinamos techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės.

35. TECHIN taikomos tokios priemonės:

35.1. tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitos informacinių technologijų priemonės;

35.2. griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis;

35.3. prieiga prie asmens duomenų bei teisė atlikti duomenų tvarkymo veiksmus suteikiama tik tiems darbuotojams ar Duomenų tvarkytojams, kuriems tokia prieiga reikalinga pagal užimamas pareigas bei siekiant atlikti darbinės funkcija;

35.4. Darbuotojai ir/ar Duomenų tvarkytojai prieigai prie kompiuterių naudoja unikalius slaptažodžius;

35.5. Užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėtų prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis;

35.6. Užtikrinama asmens duomenų, esančių išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, saugos kontrolė;

35.7. asmens duomenų atsarginių kopijų saugojimo užtikrinimas su tikslu juos atkurti fizinio ar techninio incidento atveju;

35.8. užtikrinamas neaktualių Duomenų tinkamas sunaikinimas.

36. Darbuotojai, kurie tvarko Duomenų subjekto duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

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

38. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, užtikrina įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei šiose taisyklėse nustatytų asmens duomenų tvarkymo principų taikymą ir duomenų apsaugos organizacinių ir techninių priemonių įgyvendinimą.

39. Darbuotojai automatinio būdu tvarkyti asmens duomenis gali tik po to, kai jiems suteikiama prieigos teisė prie atitinkamos informacinės sistemos. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.

40. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su TECHIN tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai turi pasirašyti darbuotojo įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (2 priedas).

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

42. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi Duomenų subjektų duomenys arba iš kurių kompiuterių galima pateikti į TECHIN informacines sistemas, kuriose yra Duomenų subjektų duomenys, savo kompiuteriuose naudoja slaptažodžius, užtikrinant jų konfidencialumą, kurie yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius, pirmojo prisijungimo metu naudotojo privalomai keičiami. „Svečio“ (angl. – „guest“) tipo, t. y. neapsaugoti slaptažodžiais, vartotojai yra draudžiami. Šiuose kompiuteriuose taip pat reikia naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

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

44. Darbuotojų kompiuteriai, kuriuose saugomos rinkmenos su Duomenų subjektų duomenimis, negali būti laisvai prieinami iš kitų tinklo kompiuterių. Šių kompiuterių antivirusinė programinė įranga turi būti nuolat atnaujinama.

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

46. Jei asmens duomenys tvarkomi vidiniame kompiuteriniame tinkle, užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo elektroninių ryšių priemonėmis naudojant ugniasienę.

47. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

48. Prieigos prie asmens duomenų kontrolė užtikrinama atliekant šiuos veiksmus: kompiuteriai, kuriuose laikomi asmens duomenys yra užrakinti, prie jų prisijungti gali tik tas darbuotojas, kuriam suteiktą prisijungimo teisę. Prie užšifruotų asmens duomenų, esančių serveryje gali prisijunti tik prisijungimo teisę turintys darbuotojai.

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

47.1. patalpos, kuriose saugomi kompiuteriai, dokumentai su asmens duomenimis, yra rakinamos, pašaliniai asmenys be Vilniaus technologijų mokymo centro darbuotojų priežiūros į jas patekti negali;

47.2. asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose, rakinamose spintose, seifuose ar pan. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti;

47.3. patalpose naudojama apsaugos signalizacijos sistema;

47.4. vidaus ir lauko teritorijos yra fiksuojama vaizdo stebėjimo kameromis. Lauko ir vidaus teritorijų stebėjimo vaizdo kameromis bei vaizdo įrašymo, saugojimo ir naudojimo tvarka numatyta atskiroje Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėse;

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

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

48.1. užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (įdiegiamos ir atnaujinamos antivirusinės programos);

48.2. užtikrinama, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis.

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

50. Šios Taisyklės ir kiti TECHIN dokumentai, reglamentuojantys asmens duomenų apsaugą, peržiūrimi ir tikslinami esant poreikiui ir pasikeitus teisės aktų nuostatoms, reglamentuojančioms asmens duomenų tvarkymą, bet ne rečiau kaip kartą per 2 metus.

## **VII SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA**

51. Duomenų valdytojo ar Duomenų tvarkytojo darbuotojai, turintys prieigos prie asmens duomenų teisę, pastebėję duomenų saugumo pažeidimus ar bet kokią įtartina situaciją (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), turi imtis priemonių tokiai situacijai išvengti ir apie tai informuoti TECHIN direktorių ar kitą paskirtą atsakingą asmenį.

52. Įvertinus duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju TECHIN direktorius priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

53. Prireikus TECHIN direktorius ar kitas paskirtas atsakingas asmuo imasi pareigos užtikrinti, kad apie duomenų / informacijos saugumo pažeidimus būtų pranešta (ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie pažeidimą) Asmens duomenų apsaugos inspekcijai ir / ar teisėsaugos institucijoms ir susijusiems asmenims, laikantis ADTAĮ / BDAR ir kitų teisės aktų reikalavimų.

## **VIII SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TREČIESIEMS ASMENIMS**

54. Duomenų teikimas trečiosioms šalims:

54.1. Į neįgaliotų trečiųjų šalių elektroninius ar kitokia forma (išskyrus telefonu) pateiktus prašymus suteikti jiems informaciją apie Duomenų subjektus turi būti atsakoma tik jeigu galima identifikuoti Rašytinį prašymą pateikusį (pasirašiusį) asmenį, Rašytiniame prašyme yra nurodytas Duomenų subjekto duomenų naudojimo tikslas, tinkamas teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti Duomenų subjektų duomenų apimtis. Informacija (asmens duomenys) apie Įstaigoje esančius asmenis telefonu neteikiama.;

54.2. vienkartinio duomenų teikimo atveju, teikiant asmens duomenis pagal duomenų gavėjo rašytinį prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis;

54.3. konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija (asmens duomenys) gali būti suteikta tik tarnybiniais tikslais, neturint raštiško Duomenų subjekto sutikimo:

54.3.1. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai ar jos įgaliotam teritoriniam skyriui ir/ar policijai įtarus galimą vaiko teisių pažeidimą LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme numatyta tvarka bei atvejais;

54.3.2. mokesčių administratoriams, teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms institucijoms, kurioms tokį teisinį pagrindą suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

54.3.3. 55.4. papunktyje išvardytos institucijos ar įstaigos pateikia vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašytą prašymą, pavedimą, sprendimą ar kitą dokumentą, kurį tokiais atvejais reikia pateikti pagal tų institucijų ar įstaigų darbą reglamentuojančius teisės aktus.

55. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, TECHIN informaciją (Asmens duomenis) apie Duomenų subjektą pateikia savo iniciatyva (nesant Duomenų subjekto ar Trečiosios šalies Rašytinio prašymo) ir be Duomenų subjekto sutikimo šiais atvejais:

55.1. kai reikia pranešti apie įtariamą nusikalstamą veiką;

55.2. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai ar jos įgaliotam teritoriniam skyriui ir/ar policijai įtarus galimą vaiko teisių pažeidimą LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme numatyta tvarka bei atvejais.

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

57. Duomenų teikimas tretiesiems asmenims galimas tik šiais atvejais:

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

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

## **XI SKYRIUS**

### **POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS**



59. TECHIN tam tikrais atvejais, įskaitant, bet neapsiribojant, prieš pradėdant tvarkyti duomenis naujais būdais, privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, jei Duomenų tvarkymas:

59.1. keltų didelį pavojų Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, atvejai, kai Duomenų subjektas neturi galimybės nesutikti su Duomenų tvarkymu, duomenys perduodami už ES ribų, būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų tvarkomi specialių kategorijų duomenys tokie kaip sveikata, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos, kt.);

59.2. automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, asmenų suskirstymas į grupes, kuris gali turėti jiems įtakos) sprendimai;

59.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas dideliu mastu;

59.4. būtų pradėti tvarkyti specialių kategorijų Asmens duomenys dideliu mastu.

60. Jei TECHIN, atlikdamas poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nustatytų, kad Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, jis privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

61. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, privaloma nustatyti:

61.1. kokia bus atliekama duomenų tvarkymo operacija (-os);

61.2. kiek konkreti duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;

61.3. koks gali būti poveikis Duomenų subjektams;

61.4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.

62. TECHIN privalo užtikrinti, kad šiame skyriuje aprašytais ir TECHIN dokumentuose numatytais atvejais atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, būtų tinkamai dokumentuotas ir saugomas.

63. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms (t. y. vykdomoms iki BDAR įsigaliojimo), jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui, būtų pradėtos naudoti naujos technologijos, duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu nei iki tol, atsirastų naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis, įsilaužimais į Įstaigos sistemas, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už ES ribų, kt.

64. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas taip pat gali būti atliekamas ir šiame skyriuje neapartytais atvejais, bet esant Įstaigos vadovo, duomenų apsaugos pareigūno ar Inspekcijos rekomendacijai tai atlikti.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

65. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų TECHIN vidinių dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, ADTAĮ / BDAR ir kitų teisės aktų reikalavimų. Darbuotojai pažeidę aukščiau nurodytų teisės aktų reikalavimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną.

---

Vilniaus technologijų ir inžinerijos  
mokymo centro  
Asmens duomenų tvarkymo taisyklių  
1 priedas

**VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR INŽINERIJOS MOKYMO CENTRO  
MOKINIO SUTIKIMAS  
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

\_\_\_\_\_ (data)

Vilnius

Aš, \_\_\_\_\_,  
(mokinio vardas, pavardė, grupė)

**Patvirtinu**, kad esu susipažinęs (-usi) su Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kurios yra skelbiamos viešai adresu [www.techin.lt](http://www.techin.lt)

\_\_\_\_\_  
(Mokinio/mokinio tėvo (globėjo/rūpintojo) parašas)

**Sutinku, kad:**

1. Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras visuomenės ir bendruomenės informavimo apie Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro veiklą tikslu mano kūrybinius darbus, informaciją apie pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, varžybose, išvykose, konkursuose, projektuose ir kitoje ugdomojoje veikloje *be atvaizdo, su atvaizdu* (nereikalingą išbraukti) skelbtų internetinėje svetainėje [www.techin.lt](http://www.techin.lt), socialinių tinklų paskyrose, leidiniuose ar skelbimų lentoje, nurodant mano vardą, pavardę, grupę, specialybę.

**Sutinku:** \_\_\_\_\_  
(Mokinio/mokinio tėvo (globėjo/rūpintojo) parašas)

**Nesutinku:** \_\_\_\_\_  
(Mokinio/mokinio tėvo (globėjo/rūpintojo) parašas)

2. Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras visuomenės ir bendruomenės informavimo apie Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro veiklą tikslu fotografuotų ar filmuotų mane kartu su kitais mokiniais ir/ar mokytojais ir/ar tėvais mano dalyvavimo renginiuose, varžybose, išvykose, konkursuose, projektuose ir kitoje ugdomojoje veikloje metu ir skelbtų mano atvaizdą internetinėje svetainėje [www.techin.lt](http://www.techin.lt), socialinių tinklų paskyrose, leidiniuose ar skelbimų lentoje, *nenurodant* mano vardo, pavardės.

**Sutinku:** \_\_\_\_\_  
(Mokinio/mokinio tėvo (globėjo/rūpintojo) parašas)

**Nesutinku:** \_\_\_\_\_  
(Mokinio/mokinio tėvo (globėjo/rūpintojo) parašas)

## VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR INŽINERIJOS MOKYMO CENTRO DARBUOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

Aš, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

pasirašydamas (-a) įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (toliau – Įsipareigojimas), patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro (toliau – TECHIN) asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis:

### Suprantu:

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus;
- kad draudžiama neįgaliesiems asmenims perduoti slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

### Pasižadu ir įsipareigoju:

- atlikti tik tuos asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kuriuos atlikti man suteiktos teisės ir tik tokios apimties, kurie būtini mano funkcijoms atlikti;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, pareigybės aprašymu ir TECHIN Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kurie reglamentuoja funkcijas, kurias vykdant man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas, apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliojotas naudotis šia informacija, tiek TECHIN viduje, tiek už jo ribų;
- nedelsiant pranešti savo tiesioginiam vadovui ir už duomenų saugą atsakingam darbuotojui apie bet kokią įtartiną elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai.

### Žinau:

- kad už šio Įsipareigojimo nesilaikymą ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą bei apsaugą, pažeidimą turėsiu atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka;
- kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo veiksmų ar neveikimo;
- kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, o nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;
- kad šis Įsipareigojimas galios neterminuotai visą mano darbo TECHIN laiką, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.