



**VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO TARNYBOS  
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. gruodžio 22 d. Nr. BV-330  
Vilnius

Vadovaudamasi Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1114 „Dėl Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 16.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) direktoriaus 2018 m. liepos 9 d. įsakymą Nr. BV-105 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo Valstybės vaiko teisių apsaugos tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. P a v e d u Veiklos valdymo skyriaus vyriausiajam specialistui, atsakingam už gautų, siunčiamų dokumentų registravimą, su šiuo įsakymu supažindinti Tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Direktorė

Ilma Skuodienė

## PATVIRTINTA

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2022 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. BV-330

# ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) darbuotojų, vaikų ir jų atstovų, skundus / pranešimus / prašymus pateikusių asmenų, kitų fizinių asmenų, kurių asmens duomenis savo veikloje tvarko Tarnyba (toliau – duomenų subjektai) asmens duomenų tvarkymo tikslus, apimtis, saugojimo terminus, reikalavimus duomenų tvarkymui, asmens duomenų tvarkymo principų įgyvendinimo tvarką, organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių įgyvendinamo principus, kitas priemones, užtikrinančias asmens duomenų tvarkymo teisėtumą.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Tarnyboje užtikrinant, kad būtų laikomasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos reikalavimus, nuostatų. Aprašu siekiama įgyvendinti atskaitomybės principą, įtvirtintą Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnio 2 dalyje.

3. Aprašo privalo laikytis visi Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau kartu vadinama – darbuotojai), kurie eidami pareigas arba atlikdami darbine funkcijas tvarko asmens duomenis arba juos sužino.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą.

5. Tarnyboje tvarkomų asmens duomenų valdytojas yra Tarnyba, juridinio asmens kodas 188752021, veikianti adresu Labdarių g. 8, Vilnius, elektroninis paštas info@vaikoteises.lt.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Asmens duomenis tvarkantis darbuotojas** – Tarnybos darbuotojas, kuris, atsižvelgiant į pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir darbo pobūdį, turi teisę vykdyti konkrečias su asmens duomenų tvarkymu susijusias funkcijas.

6.2. **Kompiuterinė įranga** – kompiuteriai, terminalai, serveriai, laikmenos, kita Tarnybos nuosavybės teise, nuomos ar kitais pagrindais valdoma kompiuterinė įranga ir joje esanti programinė įranga, taip pat elektroninė pašto dėžutė, bendravimo interneto tinklu programos, debesų kompiuterijos paslaugos, interneto prieiga.

6.3. **Sunaikinimas** – fizinis ir (ar) techninis veiksmas, kuriuo dokumente ar kitokiame formate esantys duomenys padaromi neatkuriamais įprastinėmis komerciškai prieinamomis priemonėmis.

6.4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme ir kituose teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

7. Tarnyboje tvarkomi asmens duomenys gaunami iš:

7.1. duomenų subjekto;

- 7.2. duomenų subjekto atstovo;
  - 7.3. fizinių ar juridinių asmenų, besikreipiančių į Tarnybą su pranešimais, prašymais, reikalavimais, skundais ar kitais pagrindais;
  - 7.4. Tarnybos valdomų informacinių sistemų duomenų tvarkytojų ir duomenų teikėjų;
  - 7.5. registrų ir informacinių sistemų;
  - 7.6. juridinių ir fizinių asmenų, su kuriais Tarnyba yra pasirašiusi paslaugų teikimo, prekių tiekimo, bendradarbiavimo ar kitokio pobūdžio sutartis;
  - 7.7. juridinių ir fizinių asmenų, kurie Tarnybai pateikia asmens duomenis, reikalingus Tarnybos funkcijoms ir teisės aktų nustatytoms prievolėms vykdyti;
  - 7.8. žiniasklaidos ar kitų viešai prieinamų šaltinių.
8. Tarnyba paskiria duomenų apsaugos pareigūną, atsakingą už asmens duomenų apsaugos reikalavimų įgyvendinimą, jų laikymosi stebėseną ir priežiūrą Tarnyboje. Tarnybos paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas – MB Asmens duomenų apsaugos ekspertai, tel. 8 670 23 913, el. paštas [ada.ekspertai@gmail.com](mailto:ada.ekspertai@gmail.com) (toliau – paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas).

*Punkto pakeitimas:*

*BV-36, 2023-02-15*

## **II SKYRIUS**

### **DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS**

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

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

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

9.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų adekvatūs, tinkami ir tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;

9.4. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir prireikus atnaujinami, o netikslūs asmens duomenys nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

9.5. užtikrina, kad asmens duomenys būtų laikomi tokia forma, kad nustatyti duomenų subjekto tapatybę būtų galima ne ilgiau, nei būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

9.6. užtikrina, kad būtų taikomos tinkamos techninės ir organizacinės duomenų saugumo priemonės, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

9.7. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;

9.8. rengia ir priima vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą ir užtikrinančius atskaitomybės principo įgyvendinimą;

9.9. sprendžia dėl asmens duomenų teikimo;

9.10. įgalioja duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis parinkdama tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi;

9.11. pildo duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

9.12. teisės aktų nustatytais atvejais atlieka poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

9.13. imasi priemonių valdyti asmens duomenų saugumo pažeidimus ir teisės aktuose nustatytais atvejais praneša apie juos priežiūros institucijai ir duomenų subjektams;

9.14. vykdo kitus teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

## **III SKYRIUS**

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TEISINIAI PAGRINDAI

10. Tarnyba tvarko asmens duomenis šiais tikslais:
  - 10.1. Įvaikinimo proceso organizavimas;
  - 10.2. Vaiko globos (rūpybos) proceso organizavimas ir koordinavimas;
  - 10.3. Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestavimas ir jų atrankos organizavimas;
  - 10.4. Mokymų pagal globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, tėvų, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų mokymo ir konsultavimo programą organizavimas;
  - 10.5. Vaiko teisių gynimas ir atstovavimas jo interesams teismuose;
  - 10.6. Vaiko teisių apsauga, reagavimas į vaiko teisių pažeidimus;
  - 10.7. Atvejo vadybos taikymas ir inicijavimas, atvejo nagrinėjimas ir sprendimų priėmimas;
  - 10.8. Mobilių komandų ir jų darbo organizavimas;
  - 10.9. Klientų aptarnavimo kokybės gerinimas;
  - 10.10. Vaiko globojamo / rūpinamo institucijoje svečiavimosi šeimoje organizavimas ir priežiūra;
  - 10.11. Dalyvavimas tarptautinėse bylose dėl užsienio valstybėse likusių be tėvų globos vaikų, Lietuvos Respublikos piliečių, parvežimo į Lietuvą; dėl vaikų, Lietuvos Respublikos piliečių, likusių be tėvų globos užsienio valstybėse; dėl vaikų dėl kurių svarstomas įkurdinimo klausimas; dėl globėjų ir globotinių išvykimo į užsienio valstybę;
  - 10.12. Dalyvavimas bylose pagal 1980 m. Hagos konvenciją;
  - 10.13. Įgaliojimų veikti vykdant tarptautinį įvaikinimą Lietuvos Respublikoje suteikimas;
  - 10.14. Europos Sąjungos fondų lėšomis, valstybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimas;
  - 10.15. Valstybės tarnautojų / darbuotojų atranka;
  - 10.16. Personalo valdymas;
  - 10.17. Visuomenės informavimas;
  - 10.18. Asmenų skundų, prašymų, pranešimų nagrinėjimas;
  - 10.19. Dokumentų valdymas;
  - 10.20. Darbo efektyvumo užtikrinimas, užduočių, pavedimų teikimas ir jų vykdymo kontrolė, pavestų funkcijų vykdymas;
  - 10.21. Buhalterinė apskaita ir materialinių finansinių išteklių valdymas;
  - 10.22. Bendradarbiavimo sutarčių, sutarčių su paslaugų teikėjais, kitų sutarčių sudarymas ir vykdymas;
  - 10.23. Viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas;
  - 10.24. Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, turto apsauga, operatyvaus reagavimo į pranešimą apie galimą vaiko teisių pažeidimą užtikrinimas, tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo kontrolė, darbo laiko (viršvalandžių) apskaita;
  - 10.25. Informacijos (įskaitant asmens duomenis) apsaugos užtikrinimas;
  - 10.26. Atskaitomybės principo įgyvendinimas bei Tarybos interesų apsauga;
  - 10.27. Tarnybos kompetencijai priskirtų administracinių nusižengimų tyrimas;
  - 10.28. Projekto „Multidimensinis požiūris į vaikų ir jaunimo elgesio problemas per MDFT programos įgyvendinimą“ įgyvendinimas.
11. Siekiant užtikrinti interneto svetainės veikimo funkcionalumą ir efektyvumą, naudojimosi patogumą, svetainės veikimo greitį ir saugumą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu, Tarnybos svetainėje naudojami slapukai, kurių aprašymas pateikiamas interneto svetainės Privatumo politikoje.
12. Tarnyba gali tvarkyti asmens duomenis ir kitais tikslais, kiek tai būtina siekiant teisėtai vykdyti veiklą, atitikti teisės aktų keliamus reikalavimus, apsiginti nuo pretenzijų, ieškinių ir siekiant teisėtų Tarnybos interesų apsaugos. Asmens duomenys tvarkomi laikantis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje, o specialių kategorijų asmens duomenys – 9 straipsnio 2 dalyje nurodytų sąlygų.

13. Kiekvienu tikslu tvarkomi asmens duomenys pateikiami duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

14. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi remiantis šiomis teisėtumo sąlygomis:

14.1. vykdant Tarnybai taikomą teisinę prievolę;

14.2. vykdant užduotis viešojo intereso labui bei jai pavestas viešosios valdžios funkcijas;

14.3. siekiant sudaryti ir įvykdyti sutartis, kurių šalis yra duomenų subjektas;

14.4. duomenų subjekto sutikimu;

14.5. siekiant teisėtų Tarnybos arba trečiosios šalies interesų.

15. Tarnyboje specialios kategorijos asmens duomenys tvarkomi remiantis šiomis teisėtumo sąlygomis:

15.1. duomenų subjektui aiškiai sutikus, kad tokie asmens duomenys būtų tvarkomi;

15.2. kai tvarkyti duomenis būtina, kad Tarnyba arba duomenų subjektas galėtų įvykdyti prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje;

15.3. kai tvarkyti duomenis būtina siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

15.4. kai tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių;

15.5. kai tvarkyti duomenis būtina archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais.

#### **IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

16. Tarnyboje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą, Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27001 ir LST ISO/IEC 27002.

17. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi automatiniu būdu ir (ar) neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose. Dėl techninės ir programinės įrangos, skirtos asmens duomenų tvarkymui, sprendimą priima Tarnybos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

18. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi ir saugomi darbuotojų asmens bylose ir automatiniu būdu pagal poreikį.

19. Asmens duomenys Tarnyboje teisės aktų nustatyta tvarka renkami tiesiogiai iš Aprašo 7 punkte nurodytų šaltinių, turinčių teisę juos pateikti Tarnybai.

20. Asmens duomenys, reikalingi Tarnybos funkcijoms ir teisės aktų nustatytoms prievolėms vykdyti, renkami tik laikantis su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų, įtvirtintų Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnyje, ir kai toks asmens duomenų tvarkymas gali būti pagrįstas bent viena teisėta asmens duomenų tvarkymo sąlyga, numatyta Reglamento (ES) 2016/679 6 ir (ar) 9 straipsnyje. Tarnybos teisė gauti iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų juridinių asmenų, nevyriausybinių organizacijų, taip pat fizinių asmenų informaciją apie duomenų subjektą įgyvendinama teikiant rašytinį prašymą, kuriame nurodoma asmens duomenų apimtis, būtina konkrečiam tikslui pasiekti, konkretus ir išsamus asmens duomenų rinkimo tikslas bei asmens duomenų rinkimo teisinis pagrindas, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip.

21. Tarnyba asmens duomenis tikslina, taiso ir atnaujinama savo arba asmens, kurio duomenys yra tvarkomi, iniciatyva. Savo iniciatyva Tarnyba turi teisę tikslinti, taisyti ir atnaujinti asmens duomenis tada, kai gaunama informacija apie pasikeitusius asmens duomenis. Duomenų subjekto prašymai dėl asmens duomenų patikslinimo, ištaisymo ar atnaujinimo nagrinėjami Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašo, patvirtinto Tarnybos direktoriaus 2020 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. BV-103 „Dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašas), nustatyta tvarka.

22. Asmens duomenys taisomi, tikslinami ar atnaujinami pagal asmens duomenis patvirtinančius dokumentus.

23. Apie atliktą asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą Tarnyba teisės aktuose nustatytais terminais, o jei tokie terminai nenustatyti – per 20 darbo dienų nuo šių veiksmų atlikimo dienos praneša duomenų gavėjams, nebent to padaryti neįmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų.

24. Už asmens duomenų taisymą, tikslinimą, atnaujinimą yra atsakingas asmens duomenis tvarkantis darbuotojas.

25. Asmens duomenų Aprašo 10–12 punktuose nurodytais tikslais konkrečiu atveju tvarkoma tik tiek, kiek yra būtina.

26. Tarnyba, veikdama kaip duomenų tvarkytojas, asmens duomenis tvarko pagal nurodymus įtvirtintus teisės aktuose arba pateiktus sutartyje su duomenų valdytoju.

## **V SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS**

27. Tarnyba teikia asmens duomenis duomenų gavėjams: tretiesiems asmenims ir duomenų tvarkytojams.

28. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju), pagal prašymą (vienkartinio teikimo atveju), teisės aktų nustatyta tvarka, arba kai tai yra būtina siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

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

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

31. Asmens duomenys, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais, gali būti teikiami tretiesiems asmenims, kuriems teikti asmens duomenis Tarnybą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

32. Tarnyba visuomenės informavimo tikslu asmens duomenis skelbia interneto svetainėje [www.vaikoteises.lt](http://www.vaikoteises.lt).

33. Tarnyba gali pasitelkti duomenų tvarkytojus – dokumentų archyvavimo, audito, konsultacines, turto priežiūros ir aptarnavimo, techninės ir programinės įrangos kūrimo, palaikymo ir priežiūros, duomenų centrų, debesijos, ryšio, interneto svetainės administravimo ir kitas paslaugas teikiančius paslaugų teikėjus, kuriems teikiami asmens duomenys arba sudaroma galimybė susipažinti su asmens duomenimis.

34. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik Tarnybos vardu ir pagal Tarnybos nurodymus ir tik tiek, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti paslaugų teikimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus.

35. Nuostatos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, įtraukiamos į su duomenų tvarkytojais sudaromas sutartis, kuriose turi būti nurodytos šios sąlygos:

35.1. asmens duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė;

35.2. asmens duomenų tvarkymo tikslas ir pobūdis;

35.3. asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos;

35.4. duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo teisės ir prievolės;

35.5. leidimas arba ne duomenų tvarkytojui pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją;

35.6. duomenų tvarkytojo įsipareigojimas vykdant sutartį gautus asmens duomenis tvarkyti Tarnybos vardu ir tik pagal Tarnybos nurodymus laikantis duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

35.7. duomenų tvarkytojo įsipareigojimas įgyvendinti tinkamas technines, organizacines ir teisines asmens duomenų apsaugos priemones perduodamų asmens duomenų saugumui užtikrinti;

35.8. duomenų tvarkytojo įsipareigojimas padėti Tarnybai įgyvendinti duomenų subjekto teises;

35.9. duomenų tvarkytojo įsipareigojimas pateikti Tarnybai visą informaciją, būtiną siekiant įsitikinti ir įrodyti, kad asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sudaryti sąlygas bei padėti Tarnybai arba kitam Tarnybos įgaliotam asmeniui atlikti asmens duomenų tvarkymo auditą, įskaitant patikrinimus;

35.10. duomenų tvarkytojo įsipareigojimas, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį ir duomenų tvarkytojo turimą informaciją, padėti Tarnybai įgyvendinti teisės aktuose įtvirtintas pareigas, susijusias su įvykusių asmens duomenų saugumo pažeidimu, poveikio duomenų apsaugai vertinimu bei išankstinėmis konsultacijomis;

35.11. draudimą duomenų tvarkytojui perduotus asmens duomenis naudoti asmens duomenų tvarkymo sutartyje nenurodytais tikslais ar savo rinkodaros tikslais;

35.12. duomenų tvarkytojo įsipareigojimą atsakyti už neteisėtą asmens duomenų tvarkymą bei atlyginti Tarnybai dėl duomenų tvarkytojo vykdyto neteisėto asmens duomenų tvarkymo patirtus nuostolius, sumokėtas baudas ar kompensacijas;

35.13. duomenų tvarkytojo įsipareigojimą pasibaigus sutarčiai sunaikinti perduotus asmens duomenis arba gražinti juos Tarnybai;

35.14. kitas sąlygas, būtinas užtikrinti perduotų asmens duomenų tvarkymo teisėtumą ir saugumą.

36. Tarnyba pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

## **VI SKYRIUS DUOMENŲ SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA**

37. Tarnyboje tvarkomi asmens duomenys saugomi darbuotojų kompiuterinėje įrangoje, informacinėse sistemose, duomenų bazėse, darbuotojų asmens bylose, dokumentų bylose ir kitose susistemintose rinkmenose pagal poreikį.

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

39. Asmens duomenys Tarnyboje saugomi:

39.1. asmens duomenys, esantys dokumentuose, saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, kiekvienais metais tvirtinamuose Tarnybos dokumentacijos planuose nustatytais terminais;

39.2. asmens duomenys, esantys valstybės informacinėse sistemose, kurių duomenų valdytoja yra Tarnyba, šių sistemų nuostatuose nustatytais terminais;

39.3. asmens duomenys, esantys duomenų bazėse – Tarnybai pavestos funkcijos vykdymo laikotarpiu;

39.4. asmens duomenys, esantys darbuotojų elektroniniame pašte – darbuotojo pareigų vykdymo laikotarpiu, bet ne ilgiau nei 3 metus.

39.5. asmens duomenys, esantys darbuotojų kompiuteriuose, laikmenose – darbuotojo pareigų vykdymo laikotarpiu, bet ne ilgiau nei 5 metus.

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

41. Pasibaigus Aprašo 39 punkte nustatytiems terminams asmens duomenys sunaikinami arba perduodami valstybės archyvui.

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

43. Už Aprašo 39.4, 39.5 papunkčiuose nurodytų asmens duomenų sunaikinimą atsakingas asmens duomenis tvarkantis darbuotojas.

## **VII SKYRIUS**

## REIKALAVIMAI ASMENS DUOMENIS TVARKANTIEMS DARBUOTOJAMS

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

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

46. Tarnybos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

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

46.2. laikytis konfidencialumo principo, pasirašyti Aprašo 1 priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą, Aprašo 2 priede nustatytos formos deklaraciją dėl asmens duomenų saugumo užtikrinimo dirbant nuotoliniu būdu (pagal poreikį) ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami darbo funkcijas, nebent tokia informacija yra vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Prievolė saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus tarnybos / darbo santykiams Tarnyboje. Pasirašytas konfidencialumo pasižadėjimas saugomas darbuotojo asmens byloje;

46.3. neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu nesudaryti galimybės naudotis ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuriam nėra pavesta dirbti ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis Tarnyboje ar už jos ribų, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus;

46.4. netvarkyti asmens duomenų, jeigu nėra tam įgalioti;

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

46.6. darbo vietoje draudžiama bet kokiomis priemonėmis fiksuoti asmens duomenis ir platinti juos viešai bet kokiais būdais (žodžiu, socialiniuose tinkluose ir t. t.), jeigu tai nėra susiję su pavestų funkcijų vykdymu;

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

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

## VIII SKYRIUS

### ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ

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

48. Tarnyba užtikrina:

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

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

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

49. Tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 32 straipsniu, Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27001 ir LST ISO/IEC 27002, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2018 m. spalio 31 d. Tinkamų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo gairėmis asmens duomenų valdytojams ir tvarkytojams, Organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašu,



patvirtintu Tarnybos direktoriaus 2019 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. BV-382 „Dėl Organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

50. Tarnybos direktorius atsako už Tarnybos vidaus teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, tvirtinimą, sprendimų dėl žmoniškųjų, finansinių ir kitų išteklių, būtinų tinkamam Reglamento (ES) 2016/679 nuostatų įgyvendinimui ir asmens duomenų saugumui užtikrinti, priėmimą.

51. Tarnybos darbuotojai atsako už pareigų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, teisės aktų ir Tarnybos vidaus dokumentų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, neįgyvendinimą ar netinkamą įgyvendinimą.

52. Paslaugų teikėjų atsakomybė nustatoma paslaugų teikimo sutartyje.

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

## **IX SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**

54. Tarnyboje pildomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai.

55. Tarnybai tvarkant asmens duomenis kaip duomenų valdytojui, duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodoma:

55.1. asmens duomenų valdytojo pavadinimas ir kontaktiniai duomenys;

55.2. duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė, pareigos ir kontaktinė informacija;

55.3. asmens duomenų tvarkymo tikslai;

55.4. tvarkomų asmens duomenų kategorijos;

55.5. tvarkymo teisinis pagrindas;

55.6. asmens duomenų gavėjų kategorijos;

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

55.8. asmens duomenų saugojimo terminai;

55.9. bendras saugumo priemonių aprašymas;

55.10. įrašą užpildžiusio asmens vardas, pavardė;

55.11. įrašo užpildymo data;

55.12. kita reikalinga informacija.

56. Tarnybai tvarkant asmens duomenis kaip duomenų tvarkytojui, duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodoma:

56.1. duomenų tvarkytojo pavadinimas, kontaktinė informacija;

56.2. duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė, pareigos ir kontaktinė informacija;

56.3. informacija apie duomenų valdytoją, kurio vardu tvarkomi asmens duomenys;

56.4. asmens duomenų valdytojo vardu atliekamo asmens duomenų tvarkymo kategorijos;

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

56.6. bendras saugumo priemonių aprašymas;

56.7. įrašą pildžiusio asmens vardas, pavardė, pareigos;

56.8. įrašo užpildymo ir (ar) keitimo data;

56.9. kita reikalinga informacija.

57. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pildomi paskirto duomenų apsaugos pareigūno kartu su už atitinkamą asmens duomenų tvarkymą atsakingu Tarnybos padaliniu ir (ar) darbuotoju, tvirtinami Tarnybos direktoriaus įsakymu.

58. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esantis aprašymas patikrinamas ir atnaujinamas pasikeitus asmens duomenų tvarkymui, įgyvendinamoms duomenų saugumo priemonėms, bet ne rečiau

kaip kartą per kalendorinius metus. Atnaujinant duomenų tvarkymo veiklos įrašus, pildoma nauja įrašo versija, parengiamas įsakymo projektas ir teikiamas Tarnybos direktoriui tvirtinti. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esančios informacijos patikrinimą ir atnaujinimą yra atsakingas už atitinkamą asmens duomenų tvarkymą atsakingas Tarnybos padalinio vedėjas ir (ar) darbuotojas ir Tarnybos paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas.

59. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai gavus jos prašymą.

60. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų pateikimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai atsakingas už atitinkamo veiklos įrašo asmens duomenų tvarkymą atsakingas Tarnybos padalinio vedėjas ir (ar) darbuotojas.

## **X SKYRIUS**

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

61. Kiekvienas Tarnybos darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ar kitą su asmens duomenimis įvykusį incidentą, privalo apie tai nedelsdamas pranešti Tarnybos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

62. Asmens duomenų saugumo pažeidimai Tarnyboje dokumentuojami, analizuojami, apie juos pranešama Reglamento (ES) 2016/679 ir Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Tarnybos direktoriaus 2022 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. BV-328 „Dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

## **XI SKYRIUS**

### **POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS**

63. Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnio ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatytais atvejais Tarnyboje yra atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas.

64. Poreikis atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatomas ir, jeigu reikia, poveikio duomenų apsaugai vertinimas atliekamas prieš pradėdant asmens duomenų tvarkymą ir (ar) prieš priimančią sprendimą įdiegti naujas asmens duomenų tvarkymo priemones.

65. Poveikio duomenų apsaugai vertinimą atlieka Tarnybos darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, arba asmenys pagal paslaugų teikimo sutartį.

66. Poreikis atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatomas ir poveikio duomenų apsaugai vertinimas atliekamas Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir teisėtų interesų vertinimo (balanso testo) atlikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Tarnybos direktoriaus 2022 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. BV-77 „Dėl Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir teisėtų interesų vertinimo (balanso testo) atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

67. Atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, surašoma ataskaita, kurioje pateikiama Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnio 7 dalyje nurodyta informacija. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaita saugoma teisės aktų nustatyta tvarka.

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

## **XII SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

69. Tarnyba užtikrina duomenų subjektų teisių, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, įgyvendinimą.

70. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą Tarnyboje yra prieinama interneto svetainėje [www.vaikoteises.lt](http://www.vaikoteises.lt) arba kreipiantis į Tarnybą ar jos paskirtą duomenų apsaugos pareigūną interneto svetainėje nurodytais kontaktais.

71. Duomenų subjekto teisės Tarnyboje įgyvendinamos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašu.

### **XIII SKYRIUS PAREIGA PASKIRTI DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNĄ**

72. Tarnyboje yra paskiriamas duomenų apsaugos pareigūnas, kuriuo gali būti Tarnybos darbuotojas arba asmuo, teikiantis duomenų apsaugos pareigūno paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį.

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

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

75. Duomenų apsaugos pareigūnas vykdo Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje nurodytas užduotis ir yra tiesiogiai atskaitingas Tarnybos direktoriui.

76. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijoms atlikti ir bendrauti su šiuo pareigūnu naudojama elektroninio pašto dėžutė, kurios adresas skelbiamas Tarnybos interneto svetainėje.

77. Tarnyba apie duomenų apsaugos pareigūno paskyrimą praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

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

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

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

78.3. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

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

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

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

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

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

80. Tarnybos darbuotojai privalo bendradarbiauti su paskirtu duomenų apsaugos pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą.

81. Priimant sprendimus Aprašo 78 punkte nurodytais atvejais, paskirto duomenų apsaugos pareigūno nuomonę rekomenduojama gauti raštu. Jeigu priimant šiuos sprendimus į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę visiškai ar iš dalies neatsižvelgiama, neatsižvelgimo motyvai išdėstomi raštu.

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

### **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

83. Jeigu Tarnyboje vykdomas vaizdo stebėjimas, pokalbių įrašymas ir pan., toks asmens duomenų tvarkymas gali būti reglamentuojamas atskirame rašytiniame dokumente.

*Punkto pakeitimas:*

*BV-227, 2023-09-11*

84. Tarnybos darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.

85. Tarnybos darbuotojai, pažeidę Aprašo, Reglamento (ES) 2016/679, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

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

87. Šio Aprašo atnaujinimą organizuoja, jo nuostatų įgyvendinimo kontrolę vykdo Veiklos valdymo skyriaus darbuotojas, teisės aktų nustatyta tvarka koordinuojantis asmens duomenų tvarkymą Tarnyboje, kartu su paskirtu duomenų apsaugos pareigūnu.

88. Tarnybos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba teismui teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Tarnyba nustatyta tvarka vykdo Tarnybos darbuotojų mokymą ir, esant galimybėms, sudaro sąlygas Tarnybos darbuotojų kvalifikacijai kelti asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

90. Tarnybos padalinių vedėjai per dokumentų valdymo sistemą supažindina su šiuo Aprašu naujai priimtus, paskirtus darbuotojus per 5 darbo dienas nuo jų priėmimo, paskyrimo į pareigas dienos.

---

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS (ĮSIPAREIGOJIMAS)**20..... m. .... d.  
VilniusAš, \_\_\_\_\_ ,  
(vardas, pavardė)

**patvirtinu**, kad esu susipažinęs (-usi) su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašo, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis, ir pasižadu:

1. Laikytis asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų teisės aktuose.
2. Laikytis konfidencialumo principo ir saugoti asmens duomenų paslaptį, susijusią su bet kokiais asmens duomenimis, su kuriais susipažinau vykdydamas (-a) savo funkcijas visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai arba jų atskleidimo nenumato teisės aktai.
3. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis.
4. Asmens duomenis naudoti tik tiek, kiek reikia ir tik tokia apimtimi, kokia reikia pavestų funkcijų ir užduočių vykdymui.
5. Asmens duomenų nenaudoti savo ar savo šeimos narių, giminaičių, draugų asmeniniais tikslais ir interesais.
6. Asmens duomenų nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, jeigu tai nėra būtina pavestų funkcijų ir užduočių vykdymui.
7. Sužinojęs (-usi) apie galimai neteisėtą asmens duomenų tvarkymą nedelsiant apie tai informuoti atsakingą asmenį.
8. Sužinojęs (-usi) apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nedelsiant apie tai informuoti atsakingą asmenį.

Esu informuotas (-a) ir suprantu, kad, pažeidęs (-usi) šiame konfidencialumo pasižadėjime išdėstytus įsipareigojimus, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą ar kitokį tvarkymą man gali būti taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

---

(padalinio ir pareigų pavadinimas)

---

(vardas pavardė)

## DEKLARACIJA DĖL ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO DIRBANT NUOTOLINIU BŪDU

---

(data)

Atsižvelgdamas (-a) į tai, kad nuo 20..... m. ....d. iki 20..... m. .... d. man suteikta galimybė dirbti nuotoliniu būdu naudojant asmeninę kompiuterinę ir /ar telekomunikacinę įrangą:

1. Patvirtinu, kad asmeninėje kompiuterinėje ir /ar telekomunikacinėje įrangoje yra įdiegtos saugumo priemonės:

1.1. naudojama legali programinė įranga;

1.2. įdiegta ir nuolat atnaujinama antivirusinė programa;

1.3. darbo funkcijų vykdymui yra sukurta atskira vartotojo paskyra;

1.4. prisijungimas prie paskyros yra apsaugotas slaptažodžiu, ne trumpesniu kaip 8 simboliai (privaloma kombinacija: didžiosios, mažosios raidės, skaičiai, specialieji simboliai);

1.4. nustatytas aktyvios sesijos laikas – ne ilgesnis nei 15 min., kuriam pasibaigus įsijungia kompiuterio ekrano užsklanda;

1.5. apsaugota interneto prieiga.

2. Įsipareigoju, dirbant nuotolinį darbą ir tvarkant asmens duomenis naudojant asmeninę kompiuterinę ir / ar telekomunikacinę įrangą:

2.1. užtikrinti tvarkomų asmens duomenų saugumą ir neleisti su jais susipažinti savo šeimos nariams ar kitiems, teisės susipažinti su asmens duomenimis neturintiems, asmenims;

2.2. gavus motyvuotą Tarnybos prašymą, nedelsiant sudaryti galimybę Tarnybos darbuotojams ar Paslaugų teikėjams susipažinti su asmeniniame kompiuteryje esančiais duomenimis, naudojamais tarnybinių funkcijų vykdymui;

2.3. pasibaigus nuotolinio darbo terminui, visus asmeniniame kompiuteryje tvarkytus asmens duomenis perkelti į tarnybinių kompiuterių nepasiliekant asmeniniame kompiuteryje jokių asmens duomenų kopijų arba Tarnybos nurodymu juos perkelti į Tarnybos duomenų tvarkymo priemones ar ištrinti bet kuriuo metu.

3. Žinau, kad už asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimą gali būti taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(Vardas, pavardė)

---