

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Kodėlčiukas“
direktorius 2019 m. gruodžio 21 d. įsakymu
Nr. V-69

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KAUNO LOPŠELYJE-DARŽELYJE „KODĖLČIUKAS“ TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Kauno lopšelyje-darželyje „Kodėlčiukas“ taisyklių (toliau – taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Kauno lopšelyje-darželyje „Kodėlčiukas“ (toliau – Lopšelis-darželis), užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Europos Sąjungos (toliau – ES) Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi.

2. Šių taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Kauno lopšelyje-darželyje „Kodėlčiukas“ dirbantys pagal darbo sutartis asmenys (toliau – darbuotojai), kurie tvarko Kauno lopšelyje-darželyje „Kodėlčiukas“ esančius asmens duomenis, arba, eidami savo pareigas, juos sužino. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems administracijos darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi atlikti jų pareigybių aprašymuose nustatytas ar kitais teisės aktais pavestas funkcijas.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **duomenų valdytojas** – Kauno lopšelis-darželis „Kodėlčiukas“;

4.2. **duomenų naudotojas** – duomenų valdytojo į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis, atlikdami numatytas funkcijas, ir yra įvardyti šiose taisyklėse. Jei toliau tekste duomenų naudotojams keliami konkretūs reikalavimai dėl asmens duomenų saugos veiksmų, tai duomenų naudotojas suprantamas kaip konkretus darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudoti asmens duomenis atlikti savo darbo funkcijas;

4.3. **duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys;

4.4. **duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

4.5. **duomenų apsaugos pareigūnas** – asmuo, kuris informuoja duomenų valdytoją arba duomenų tvarkytoją ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles, stebi, kaip laikomasi ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, kitų ES arba nacionalinės duomenų apsaugos nuostatų ir duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo politikos asmens duomenų apsaugos, atlieka kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

5. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

6. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą bei teisę rinkti asmens duomenis.

7. Kauno lopšelio-darželio „Kodėlčiukas“ ir į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai, įgyvendindami savarankiškasias ir valstybines savivaldybės perduotas funkcijas, asmens duomenis tvarko tik apibrėžtais tikslais (1 priedas).

II SKYRIUS

TEISINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAI

8. Tvarkydama Darbuotojų asmens duomenis administravimo tikslais, Lopšelis-darželis kaip teisėto tvarkymo pagrindu remiasi BDAR 6 str. 1 d. b punktu siekdama užtikrinti tinkamą darbo sutarčių vykdymą, c punktu, kai tam tikrus Darbuotojų asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai, o duomenys apie sveikatą tvarkomi BDAR 9 str. 2 d. b punkto pagrindu tam, kad Lopšelis-darželis arba Darbuotojas galėtų įvykdyti prievoles ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje.

9. Kandidatų asmens duomenis atrankos į darbo vietas tikslais Lopšelis-darželis tvarko remdamasi BDAR 6 str. 1 d. b punktu, nes šie duomenys reikalingi siekiant imtis atrankos veiksmų kandidato pageidavimu prieš sudarant darbo sutartį, o kandidatų į Lopšelio-darželio darbuotojo pareigas asmens duomenis Lopšelis-darželis tvarko remdamasi BDAR 6 str. 1 d. c punktu, nes tam tikrus asmenų, siekiančių tapti darbuotoju, asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai. Tuo atveju, kai Lopšelis-darželis šiais tikslais tvarko duomenis apie sveikatą, tai daroma BDAR 9 str. 2 d. g punkto pagrindu, nes tvarkyti tokius duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių, remiantis ES arba nacionaline teise.

10. Lopšelis-darželis, tvarkydama asmens duomenis savo funkcijoms vykdyti ir paslaugoms teikti, kaip teisėto tvarkymo pagrindu remiasi BDAR 6 str. 1 d. e punktu, nes šiais

tikslais tvarkyti asmens duomenis būtina, siekiant atlikti užduotis, kai Lopšelis-darželis tam tikrus duomenis privalo tvarkyti, siekdama įvykdyti jai taikomas teisinės prievolės.

III SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

11. Lopšelio-darželio darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

11.1. asmens duomenys renkami šių taisyklių 1 priede apibrėžtais tikslais ir paskui tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

11.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

11.3. 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;

11.4. asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

11.5. 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 tvarkomi;

11.6. asmens duomenys tvarkomi pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, ES Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir kituose savivaldybės veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo principus.

12. Asmens duomenys Lopšelyje-darželyje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

12.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;

12.2. pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju);

12.3. duomenų valdytojui pateikiant prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

12.4. asmens sutikimu.

13. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Konkretūs asmens dokumentų (duomenų) saugojimo terminai nustatyti Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintame

Dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Lietuvos valstybės naujam archyvui.

14. Lopšelis-darželis užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

15. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Lopšelis-darželis gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Lopšelių-darželių įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba Lopšelio-darželio ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju).

16. Duomenų gavėjo prašymai ir duomenų teikimo sutartys privalo atitikti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Teikiant duomenis pagal duomenų teikimo sutartį, prioritetas teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

IV SKYRIUS

SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

17. Lopšelis-darželis įgyvendina taisyklėse nurodytas organizacines ir technines saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo (2 priedas).

18. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus Lopšelio-darželio administraciją, toks duomenų subjekto raštas įdedamas į bylą, o automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami, ištrinant neaktualių asmens duomenis ir įrašant aktualių duomenis.

19. Personalo, finansų, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, taip pat kitos archyvinės bylos ir elektroninės bylos, keičiantis dokumentus ir bylas tvarkantiems Lopšelio-darželio darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam Lopšelio-darželio darbuotojui perdavimo-priėmimo aktu.

20. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Lopšelio-darželio administracijos dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

21. Duomenų subjektų pateikti dokumentai ir jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos

rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

22. Vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 12 simbolių, 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. Lopšelio-darželio darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

23. Lopšelio-darželio interneto portale turi būti maksimaliai apribotos galimybės viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti svetainėje esančią informaciją ir maksimaliai apribota galimybė šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš Lopšelio-darželio interneto portalo jau pašalintos informacijos kopijas. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).

V SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

24. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam Lopšelio-darželio darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi vykdyti jo funkcijas.

25. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Lopšelio-darželio darbuotojui yra suteiktos teisės. Lopšelio-darželio darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

25.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

25.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo

santykiams Lopšelyje-darželyje;

25.3. 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;

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

25.5. nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę savivaldybės administracijos tvarkomų asmens duomenų saugumui;

25.6. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, kelti asmens duomenų teisinės apsaugos kvalifikaciją;

25.7. laikytis kitų taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

26. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Lopšelio-darželio tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti Lopšelio-darželio darbuotojai turi pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas), kuris saugomas Lopšelio-darželio darbuotojo asmens byloje.

27. Lopšelio-darželio darbuotojas netenka teisės tvarkyti subjektų asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo santykiai su Lopšelio-darželio arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

28. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimo atlikimo tvarką ir saugumo pažeidimų valdymą, reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmus, duomenų atsarginių kopijų darymo, saugojimo ir duomenų atkūrimo iš atsarginių duomenų kopijų tvarką nustato Lopšelio-darželio vidaus dokumentai.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ GAVIMAS IR TEIKIMAS NAUDOJANTIS VALSTYBINĖMIS INFORMACINĖMIS SISTEMOMIS IR REGISTR AIS

29. Lopšelio-darželio darbuotojai, priklausomai nuo užimamų pareigų ir atliekamų funkcijų, turi prieigą prie vieno ar keleto iš šių informacinių sistemų ir registru, iš kurių gaunami

ir į kuriuos teikiami asmens duomenys tiek, kiek tai būtina dėl viešojo intereso arba vykdant Lopšeliui-darželiui pavestas viešosios valdžios funkcijas:

30. Keičiantis teisės aktams, Lopšeliui-darželiui esant poreikiui gali sudaryti sutartis dėl duomenų teikimo ir / ar gavimo iš kitų informacinių sistemų ir registų.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

31. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą.

32. Apie asmens duomenų tvarkymą subjektai informuojami raštu (5 priedas), elektronine forma (subjektai informuojami jiems pateikiant nuorodą į 5 priedą Duomenų subjekto prašymu informacija gali būti suteikta žodžiu, tačiau visais atvejais apie konkretų asmenį renkama informacija pateikiama tik duomenų subjektui įrodžius savo tapatybę.

33. Duomenų subjektams informacija apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama interneto portale <https://www.kodelciukas.kaunas.lm.lt>, nurodant, kad:

33.1. duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytoja – Kauno lopšelis-darželis „Kodėlčiukas“, juridinio asmens kodas 191641967, buveinės adresas – S.Raštikio 21, Kaunas LT50135.

33.2. Lopšelyje-darželyje asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu;

33.3. Lopšelyje-darželyje tvarkomų duomenų subjektų asmens duomenų apimtis ir asmens duomenų tvarkymo tikslai nurodyti šių taisyklių 1 priede;

33.4. asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

34. Duomenų subjektas, Lopšeliui-darželiui pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Lopšelyje-darželyje tvarkomais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutinius vienerius metus.

35. Lopšelis-darželis, gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos atsako, ar duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami

raštu.

36. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į Lopšelio-darželio administraciją, ši nedelsdama patikrina asmens duomenis ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdama ištaiso neteisingus, netikslus, papildo neišsamius Lopšelyje-darželyje tvarkomus asmens duomenis ir (ar) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, kol bus ištaisyti neteisingi, netikslūs, papildyti neišsamūs asmens duomenys ar asmens duomenys bus sunaikinti.

37. Kilus abejonėms dėl duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumo, Lopšelio-darželio administracija sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, juos patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

38. Lopšelio-darželio administracija nedelsdama praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą. Lopšelis-darželis taip pat nedelsdama informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju Lopšelio-darželio administracija nedelsdama praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

39. Duomenų subjektas, nesutikdamas, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo gali pateikti Lopšelio-darželio administracijai asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis. Ši duomenų subjekto teisė įgyvendinama prieš atliekant asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai asmens duomenis ketinama tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 5 ir (ar) 6 punktais.

40. Lopšelio-darželio administracija, siekdama įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kreipiasi į duomenų subjektą raštu ir nustato terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo nesutikimą.

41. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Lopšelio-darželio administracija nedelsdama nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

42. Duomenų subjektui iki Lopšelio-darželio administracijos nustatyto termino nepateikus rašytinio pranešimo apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

43. Duomenų subjekto prašymu Lopšelio-darželio administracija praneša duomenų

subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

44. Lopšelio-darželio administracija privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti šiame skyriuje nustatytas teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

44.1. valstybės saugumą ar gynybą;

44.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;

44.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

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

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

45. Duomenų subjektas, norėdamas įgyvendinti šiame taisyklių skyriuje numatytas teises, pateikia rašytinį prašymą (4 priedas), kuriame 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.

46. Visi raštu, įskaitant elektronine forma, Lopšelio-darželio administracijai pateikti prašymai turi būti pasirašyti duomenų subjekto arba jo atstovo.

47. Duomenų subjekto rašytinis prašymas gali būti pateikiamas asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.

48. Standartizuotai duomenų subjektų prašymai dėl susipažinimo su duomenimis gaunami šiems užpildžius Subjektų prašymų leisti susipažinti su asmens duomenimis formą (4 priedas).

49. Lopšelio-darželio darbuotojai negali formaliai remtis minėtos formos nesilaikymu kaip pagrindu atsisakyti priimti duomenų subjekto prašymą ar vilkinti jo nagrinėjimą.

50. Informacija duomenų subjektui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą ar popierinę dokumento kopiją, elektroninę laikmeną, garso, vaizdo ar garso ir vaizdo įrašą, prieigą prie informacijos rinkmenos. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, Lopšelio-darželio administracija ją pateikia tokia pat forma, kokia gautas prašymas.

51. Jeigu privati informacija duomenų subjektui siunčiama paštu, ji siunčiama tik registruota pašto siunta.

52. Informacija teikiama lietuvių kalba. Išimtiniais atvejais, jeigu duomenų subjektas sutinka, informacija gali būti teikiama ne valstybine kalba.

53. Lopšelio-darželio veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių

įgyvendinimu, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, o tuo atveju, kai galimai neteisėtai tvarkomi asmens duomenys, Lopšelio-darželio veiksmai ar neveikimas gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba Regionų apygardos administracinio teismo bet kuriems rūmams.

VIII SKYRIUS

VEIKSMAI ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO ATVEJU

54. Asmuo, kurio duomenys tvarkomi, pastebėjęs, kad Lopšelio-darželio darbuotojas galbūt pažeidė šias taisykles arba Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, privalo nedelsdamas apie tai informuoti vadovą.

55. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip per 72 valandoms nuo tada, kai jis sužino apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša priežiūros institucijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, prie pranešimo pridedamos vėlavimo priežastys.

56. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nepagrįstai nedelsdamas apie tai praneša duomenų valdytojui. Pranešime turi būti:

56.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;

56.2. nurodyta duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

56.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

56.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis duomenų valdytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

57. Kai informacijos neįmanoma pateikti tuo pačiu metu, informacija toliau nepagrįstai nedelsiant gali būti teikiama etapais.

58. Duomenų valdytojas dokumentuoja visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi. Remdamasi tais dokumentais, priežiūros institucija turi galėti patikrinti, ar laikomasi šio straipsnio.

59. Lopšelio-darželio darbuotojai, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos

Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Lopšelyje-darželyje vykdomo vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymo reikalavimai nustatomi atskirame rašytiniame Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintame dokumente.

61. Asmens duomenys elektroninių ryšių srityje tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu.

62. Asmens, kurio duomenys tvarkomi, teises nustato Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas ir Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

63. Lopšelio-darželio darbuotojai su šiomis taisyklėmis supažindinami Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

64. Už taisyklių laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingi padalinių vadovai- direktoriaus pavaduotojai.

Asmens duomenų tvarkymo
Kauno lopšelyje-darželyje „Kodėlčiukas“
taisyklių 1 priedas

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

TVARKYMO TIKSLAS	TEISINIS PAGRINDAS	TVARKOMI DUOMENYS	SAUGOJIMO TERMINAS
Darbo užmokesčio pervedimas	LR darbo kodeksas	Vardas, pavardė, asmens kodas, banko sąskaita	10 m.
Darbuotojo darbo užmokesčio metinių kortelių sudarymas		Vardas, pavardė, asmens kodas, Sodros pažymėjimo Nr.	50 m.
PNPD taikymas	Gyventojų pajamų mokesčio įstatymas	vardai, pavardės, asmens kodai, gimimo liudijimo Nr.	10 m.
Socialinė parama, ir kitos lengvatos	LR Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas, LR Socialinės paramos mokiniams įstatymas, LR Išmokų vaikams įstatymas ir kt. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2012 02 23 sprendimo Nr.T-83 „Dėl atlyginimo dydžio už vaikų , ugdomų pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašas“ ir galiojantys pakeitimai	Asmens vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, el. paštas, banko sąskaitos Nr., šeimos sudėtis, duomenys apie sveikatą, artimųjų vardai, pavardės ir t.t.	Vaikui lengvatų skyrimo dokumentai – 5 m., paramos maisto produktais skyrimo dokumentai – 5 m.
Švietimo ir mokslo institucijų registras tvarkymas	Švietimo ir mokslo institucijų registro nuostatai Švietimo ir mokslo institucijų registro techninio darbo organizavimo tvarkos aprašas	Mokytojų-vardas, pavardė, gyv. Vietos adresas, asmens kodas, tel., el. paštas	Iki išregistravimo iš ŠMIR
Mokinių registro tvarkymas	Mokinių registro dokumentai (nuostatai, duomenų saugos nuostatai)	Asmens kodas (jeigu kodo nėra – gimimo data ir lytis); vardas (vardai), pavardė (pavardės); mirties data (jeigu yra);	Kol vaikas neišregistruojamas iš MR

		<p>pilietybė, pilietybės suteikimo data (jeigu yra); deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir deklaravimo data;</p> <p>faktinės gyvenamosios vietos adresas;</p> <p>gimtoji kalba (-os); mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų), jeigu mokiniui nėra 18 metų, vardai, pavardės, faktinės gyvenamosios vietos adresas ir kt.</p>	
Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema	<p>Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašas</p> <p>Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatai</p> <p>Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai</p>	Vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruota, faktinė gyv. vieta, inf. apie tėvus, apie lankymąsi sveikatos įstaigose	Kol vaikas nepradeda lankyti švietimo įstaigos arba kol nedeklaruotas išvykimas
Pedagogų registro tvarkymas	<p>Registre tvarkomi asmens duomenys teikiami ir naudojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymas</p> <p>„Dėl pedagogų registro įsteigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“, Švietimo informacinių technologijų centro direktorius</p>	Vardas (-ai), pavardė (-ės); asmens kodas (jeigu kodo nėra – gimimo data ir lytis); pilietybė (-ės); valstybės (-ių), kurioje (-iose) įgytas išsilavinimas, pavadinimas (-ai); mokyklos (-ų), kurioje (-iose) įgytas išsilavinimas, pavadinimas (-ai), juridinio asmens kodas (-ai) (jei kodas yra) ir mokyklos (-ų) baigimo metai. Jei nebaigta mokykla – išstojimo iš mokyklos metai; išsilavinimas (-ai) ir pedagogo	Mokyklų naudotojų duomenys saugomi iki pasikeitimo.

	<p>Įsakymai: Dėl leidimų dirbti su švi registru duomenimis išd</p> <p>Dėl centralizuotos autentifikavimo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo</p>	<p>kvalifikacija (taip/ne) kvalifikacinis (-iai) laipsnis (-iai); mokslo laipsnis (-iai); profesinė (-ės) kvalifikacija (-os) ir kt.</p>	
Atrankų į pareigas organizavimas, asmens tinkamumo dirbti tam tikrą darbą įvertinimas	darbuotojų priėmimo į pareigas atrankos būdu tvarkos aprašas	Pretendentų el. paštas, vardas, pavardė, tel. Nr., išsilavinimas, informacija apie darbo stažą	1 m.
Duomenų teikimas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl įdarbinimo	DK 42 str.	Darbuotojų vardas, pavardė, asmens kodas	10 m.
VMI duomenų pateikimas	GTDĮ 2 sr. 6 d.	Savivaldybės įstaigų vadovų, pavaduotojų padalinių vadovų, kandidatų į šias pareigas vardas, pavardė, asmens kodas	5 m.
Darbo sutarčių su darbuotojais sudarymas	GTDĮ 5 sr. 1 d. 2 p.	el. paštas, vardas, pavardė, tel. Nr., gyv. vieta, išsilavinimas, informacija apie darbo stažą	10 m. (pasibaigus darbo santykiams) Darbo sutartys-50 m.
Konkursų ir atrankų į pareigas organizavimas	Konkursų į pareigas organizavimo tvarkos aprašas	Vardas, pavardė, asmens kodas, išsilavinimas, tel. Nr. pilietybė	
Civilinio mobilizacinio personalo rezervo sąrašo sudarymas	Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančios šalies paramos įstatymas, Civilinio mobilizacinio personalo rezervo sudarymo, apskaitos ir panaudojimo tvarkos aprašas	Vardas, pavardė, asmens kodas, telefono Nr.	5 m.
Duomenys renkami priimančios šalies paramos teikimo užduotims ir mobilizaciniams nurodymams gautiems	Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančios šalies paramos įstatymas;	Vardas, pavardė, telefono Nr.	10 m.

iš MPPD vykdyti. Lopšelio-darželio mobilizacijos planui parengti	Mobilizacijos planų rengimo tvarkos aprašas		
Gyventojų prašymų ir skundų priėmimo ir jų nagrinėjimas	Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas; Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas; Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Anykščių rajono savivaldybės administracijoje taisyklės, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“	Vardas, pavardė Asmens kodas Adresas	1 metai priėmus galutinį sprendimą
Asmenų prašymai, pranešimai ir jų nagrinėjimo dokumentai	Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas	Vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, gyvenamoji vieta.	1 m. po sprendimo priėmimo
Visuomenei naudingą veiklą atliekančių darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų apskaitos dokumentai	Visuomenei naudingą veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Vardas, pavardė	10 m. nuo paskutinio įrašo apskaitos dokumente

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR SAUGOJIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO
PRIEMONIŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo rizika	Priemonės
1.	Neteisėta fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos	patalpos rakinamos
2.		įrengta patalpų signalizacijos sistema
3.		veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė arba elektroninė)
4.	Neteisėti programinės įrangos vartotojai	nustatyta vartotojų prisijungimo tvarka
5.		nustatyta slaptažodžių sudarymo ir atnaujinimo tvarka
6.		valdoma vartotojų teisė naudotis programine įranga
7.	Neteisėtas vartotojų prisijungimas prie tinklo	vidinis tinklas apsaugotas ugnies sienomis
8.		kontroliuojamas darbuotojų prisijungimas prie vidinio tinklo
9.		kontroliuojamas trečiųjų šalių vartotojų prisijungimas
10.	Vagystė	apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių
11.		apribota programinė prieiga prie duomenų
12.		šifruojami saugomi duomenys
13.	Programinės įrangos klaidos	naudojama sertifikuota programinė įranga
14.		programinė įranga atnaujinama laikantis nustatytos tvarkos
15.	Piktavališkos programos	tarnybinėse stotyse įdiegtos antivirusinės programos
16.		darbo stotyse įdiegtos antivirusinės programos
17.		darbuotojai supažindinti su tvarka, kaip elgtis piktavališkų programų antplūdžio atveju
18.	Neteisėtos programinės įrangos naudojimas	naudojama tik teisėta programinė įranga
19.		nuolat atliekama darbo stotyse naudojamos programinės įrangos kontrolė
20.		darbuotojams nesuteiktos teisės patiems diegti programinę įrangą
21.	Vartotojų klaidos	darbuotojai mokomi dirbti su programine įranga
22.		daromos atsarginės duomenų kopijos
23.	Duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimai	įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas
24.		priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai
25.		stebima duomenų perdavimo tinklo būklė
26.	Kompiuterių techninės įrangos gedimai	įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas
27.		priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai
28.		svarbiausia kompiuterinė įranga dubliuota

29.		svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima
30.	Užliejimas vandeniū	tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos
31.		įrengta vandens nutekėjimo sistema
32.	Ugnis	patalpose yra ugnies gesintuvų
33.		pastato patalpose įrengti dūmų ir karščio davikliai
34.	Temperatūros ir drėgmės pokyčiai	tarnybinių stočių patalpose įrengta kondicionavimo sistema
35.		nuolat stebimi temperatūros ir drėgmės pokyčiai
36.		kondicionavimo įranga prižiūrima pagal gamintojo reikalavimus
37.	Stichinė nelaimė	parengtas veiklos atkūrimo planas
38.	Elektros srovės tiekimo sutrikimai	svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai (UPS)
39.		stebima elektros srovės tiekimo būklė
40.	Maitinimo ir ryšio linijų gedimai	kabėliai yra izoliaciniuose vamzdžiuose
41.		elektros ir duomenų kabėliai saugiai atskirti

Asmens duomenų tvarkymo
Kauno lopšelio-darželio „Kodėlčiukas“
taisyklių 3 priedas

(Kauno lopšelio-darželio „Kodėlčiukas“ darbuotojo įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)

(Įsipareigojimą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „KODĖLČIUKAS“ DARBUOTOJO
ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

(data)

Kaunas

Aš suprantu:

kad dirbdamas (-a) naudosis ir tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;

kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis įstaigos viduje ar už jos ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinėmis ir techninėmis priemonėmis naudotis bet kokios formos asmens duomenimis.

Aš pasižadu ir įsipareigoju:

saugoti asmens duomenų paslaptį;

tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareigybės aprašymu ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;

pranešti Kauno lopšelio-darželio „Kodėlčiukas“ direktoriui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie bet kokią įtartina elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau:

kad už bet koki šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo Kauno lopšelio-darželio „Kodėlčiukas“ laiką ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams;

kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo veikimo 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.

Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atsakomybę bei duomenų saugą.

(Darbuotojo) pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ LEISTI SUSIPAŽINTI SU DUOMENIMIS FORMA

I SAŲOKOS

1. **Lopšelis-darželis** – Kauno lopšelis-darželis „Kodėlčiukas“, juridinio asmens kodas 191641967, buveinės adresas – S.Raštikio 21 g., Kaunas LT 50135.
2. **Forma** reiškia šią Subjektų prašymų leisti susipažinti su duomenimis formą.
3. Kitos vartojamos sąvokos atitinka Politikoje, BDAR ir ADTAĮ vartojamas sąvokas.

II APIMTIS

4. Ši Forma pateikiama duomenų subjektams tam, kad būtų galima standartizuoti prašymų leisti susipažinti su duomenimis procedūrą.

III FORMA

5. Duomenų subjektams užpildymui pateikiama žemiau nurodyta Forma.

Subjektų prašymų leisti susipažinti su duomenimis forma

1. Duomenys apie informacijos prašantį asmenį

Vardas, pavardė _____

Adresas _____

Telefono numeris _____

Fakso numeris _____

El. paštas _____

2. Ar Jūs duomenų subjektas?

TAIP

Jei Jūs esate duomenų subjektas, prašome pateikti savo tapatybę patvirtinančius įrodymus (pvz., vairuotojo pažymėjimą, gimimo liudijimą, asmens tapatybės kortelę (ar kopija) ir, jei būtina, voką su pašto ženklu ir adresu dokumento sugražinimui. Taip pat prašome nurodyti savo ryšį su Kauno lopšeliu-darželiu „Kodėlčiukas“:

Aš esu buvęs / esamas darbuotojas

Aš esu buvęs / esamas paslaugų gavėjas

Aš esu buvęs / esamas kandidatas į darbo vietą

Aš nesu nei vienas iš aukščiau nurodytų (prašome nurodyti detaliau, pvz. tiekėjas, konsultantas ir t.t.)

Prašome toliau pereiti prie 5 klausimo.

NE

Ar Jūs veikiate duomenų subjekto vardu su jo rašytiniu įgaliojimu? Jei taip, tada įgaliojimas turi būti pateiktas. Taip pat prašome nurodyti duomenų subjekto ryšį su Kauno lopšeliu-darželiu „Kodėlčiukas“:

Duomenų subjektas yra buvęs / esamas darbuotojas

Duomenų subjektas yra buvęs / esamas paslaugų gavėjas

Duomenų subjektas yra buvęs / esamas kandidatas į darbo vietą

Duomenų subjektas nėra nei vienas iš aukščiau nurodytų (prašome nurodyti detaliau, pvz., tiekėjas, konsultantas ir t.t.)

Prašome toliau pereiti prie 3 ir 4 klausimų.

3. Duomenys apie duomenų subjektą (jei skiriasi nuo 1.)

Vardas, pavardė _____

Adresas _____

Telefono numeris _____

Fakso numeris _____

El. paštas _____

4. Prašome paaiškinti savo santykį su duomenų subjektu, suteikiančiu teisę jo vardu teikti šį prašymą:

5. Jei pageidaujate susipažinti tik su tam tikru (-ais) konkrečiais dokumentu (-ais), pavyzdžiui, konkrečiu susirašinėjimu ar skyriaus aplanku ir / arba konkretaus laikotarpio dokumentais, prašome tai nurodyti žemiau:

Dokumentas (-ai): _____

Per kokį laikotarpį: _____

6. Deklaracija

Aš, _____, patvirtinu,
(vardas, pavardė)

kad šiame prašyme pateikta informacija yra teisinga. Aš suprantu, kad Kauno lopšelis-darželis „Kodėlčiukas“ gali reikėti patvirtinti mano / duomenų subjekto tapatybę ir gali prireikti daugiau detalesnės informacijos tam, kad surastų teisingą informaciją.

Pasirašo _____

Data _____

Prašome grąžinti užpildytą formą atitinkamam atsakingam asmeniui žemiau nurodytu adresu:

Atsakingas asmuo (jo užimamos pareigos) ir jo kontaktinė informacija

Dokumentai, kurie privalo būti pateikti su šiuo prašymu yra:

- Jūsų tapatybę patvirtinantis dokumentas
- duomenų subjekto tapatybę patvirtinantis dokumentas (jei skiriasi nuo nurodyto aukščiau)
- duomenų subjekto sutikimo atskleisti informaciją trečiajam asmeniui įrodymai (jei reikalingi kaip nurodyta aukščiau)
- atitinkamais atvejais voką su pašto ženklu ir adresu dokumentų, įrodančių tapatybę/įgaliojimus sugrąžinimui

Prašome atkreipti dėmesį, kad Kauno lopšelis-darželis „Kodėlčiukas“ pasilieka teisę užgožti ar pašalinti informaciją, susijusią su kitais fiziniais asmenimis (pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 15 str. 4 dalį).

Įstaigos vidaus naudojimui

Prašymas gautas _____

Prašymas išnagrinėtas _____

Užrašai _____

6. Prašymą susipažinti su duomenimis duomenų subjektas turi teisę pateikti ir nesilaikydamas aukščiau nurodytos Formos. Tai negali būti pagrindas atsisakyti priimti prašymą ar vilkinti jo nagrinėjimą.

Asmens duomenų tvarkymo
Kauno lopšelis-darželis „Kodėlčiukas“
taisyklių 5 priedas

INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Pasirašydamas / -a šią formą patvirtinu, kad esu informuotas / -a, jog – Kauno lopšelis-

darželis „Kodėlčiukas“, juridinio asmens kodas 191641967, buveinės adresas – S.Raštikio 21 g. , Kaunas LT 50135., tvarkydama mano asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Lopšelis-darželis mano asmens duomenis tvarko šiais tikslais ir pagrindais: norėdama įvykdyti mano pateiktą prašymą, ir / arba vykdydama sutartį (arba siekdama imtis veiksmų mano prašymu prieš sudarant sutartį), kurios šalis aš esu, ir / arba dėl to, kad vykdo teisinę prievolę, kurią jai nustato teisės aktai.

Esu informuotas, jog turiu šias duomenų subjekto teises: teisę susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; teisę reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus papildyti asmens neišsamius asmens duomenis; teisę prašyti savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą); teisę prašyti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų apribotas; teisę į duomenų perkėlimą; teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai; teisę atšaukti sutikimą. Suprantu, kad mano teisės gali būti įgyvendintos tik nustačius mano tapatybę, taip pat kiekvienu konkrečiu atveju įvertinus mano prašymo pagrįstumą.

Lopšelio-darželio darbuotojo, į kurį galiu kreiptis dėl savo duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei kitų no klausimų –, tel. (8), el. p. adresas:@.....

Lopšelis-darželis gali teikti mano asmens duomenis informacinių sistemų ir registrų valdytojams arba iš jų duomenis gauti tiek, kiek tai būtina vykdyti mano prašymą ar Lopšeliui-darželiui pavestas atlikti viešojo administravimo funkcijas, ar vykdyti. su manimi sudarytą sutartį. Duomenys gali būti teikiami arba gaunami iš informacinių sistemų ir registrų.

Asmens duomenų saugojimo terminas yra toks, kaip nustatyta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje ir kituose teisės aktuose.

Esu informuotas, kad Lopšelis-darželis gali teikti ir gauti mano asmens duomenis kitoms valstybės ar savivaldos institucijoms ar įstaigoms, paslaugų teikėjams tiek, kiek tai būtina įvykdyti mano prašymą ar atlikti Lopšeliui-darželiui pavestas vietos valdžios funkcijas, ar įvykdyti sutartį, susijusią su man teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, kad socialinę išmoką galėčiau atsiimti pašte, Lopšelis-darželis pateiks mano duomenis AB „Lietuvos paštas“).

(parašas)

(vardas, pavardė)