

PATVIRTINTA  
VŠĮ Kelmės turizmo ir verslo  
informacijos centro direktoriaus  
2020 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. V-4

## **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VŠĮ KELMĖS TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRE POLITIKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo VŠĮ Kelmės turizmo ir verslo informacijos centro politikos (toliau – Politika) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą VŠĮ Kelmės turizmo ir verslo informacijos centre (toliau – Įstaiga), nustatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones ir kitas procedūras, siekiant užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – VŠĮ Kelmės turizmo ir verslo informacijos centras, juridinio asmens kodas 162949168, buveinės adresas Birutės g. 4, 86163 Kelmė.

3. Politikos privalo laikytis visi Įstaigoje dirbantys darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, studentai, priimti atlikti praktiką Įstaigoje, bei kitais pagrindais atliekantys funkcijas ar vykdantys veiklą Įstaigoje asmenys (toliau – darbuotojai), kurie tvarko Įstaigoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas sužino asmens duomenis.

4. Politikoje nurodytų asmens duomenų valdytojas yra Įstaiga, kuri užtikrina, kad asmens duomenys Įstaigoje bus tvarkomi laikantis Reglamente (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų. Politikoje nurodytus asmens duomenis teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gali tvarkyti ir kiti subjektai (asmens duomenų valdytojai ir tvarkytojai).

5. Įstaiga, kaip asmens duomenų valdytoja, atlikdama Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, turi teisę gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų ir trečiųjų asmenų informaciją teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti asmens duomenis.

6. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

### **II SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI**

7. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

7.1. asmens duomenis tvarkyti teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;

7.2. asmens duomenys turi būti renkami teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

7.3. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikytis tikslingumo, proporcingumo ir duomenų kiekio mažinimo principų, t. y. nereikalauti iš interesantų pateikti tų duomenų, kurie nėra būtini

Įstaigos funkcijoms vykdyti, nekaupiti ir netvarkyti perteklinių duomenų ir duomenų, kurie nėra būtini atitinkamiems tikslams pasiekti;

7.4. užtikrinti asmens duomenų tikslumą ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, juos atnaujinti; netikslus ar neišsamius duomenis ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba jų tvarkymą sustabdyti;

7.5. asmens duomenis saugoti tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

7.6. asmens duomenis tvarkyti tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

7.7. asmens duomenis saugoti teisės aktų ir Politikos nustatyta tvarka.

8. Įstaiga, įgyvendindama savarankiškas funkcijas, asmens duomenis pagal kompetenciją tvarko teikiamoms administracinėms paslaugoms vykdyti bei vidaus administravimo funkcijoms atlikti.

9. Asmens duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų asmens duomenų kategorijos detalizuojami Politikos 2 priede.

10. Įstaigos direktorius tvarko asmens duomenis Politikos 2 priede nurodytais tikslais tiek, kiek reikia organizuojant ir kontroliuojant Įstaigos veiklą.

11. Įstaigos darbuotojai gali tvarkyti asmens duomenis ir kitais tikslais, jei tai yra būtina jiems pavestų funkcijų vykdymui.

12. Įstaigos duomenų tvarkymo tikslai ir kiekvienu tikslu tvarkomų asmens duomenų kategorijos nurodomos Įstaigos duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

### **III SKYRIUS**

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

13. Įstaiga, tvarkydama asmens duomenis, atlieka šias funkcijas:

13.1. nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

13.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau tvarkomi tik su tais tikslais suderinamu būdu;

13.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;

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

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

13.6. 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;

13.7. 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;

13.8. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.

14. Įstaiga turi šias teises:

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

14.2. spręsti dėl asmens duomenų teikimo;

14.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;

14.4. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

15. Įstaiga turi šias pareigas:

15.1. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi pagal teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;

- 15.2. įdiegti vidinius procesus, užtikrinančius duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;
- 15.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;
- 15.4. parinkti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi;
- 15.5. paskirti duomenų apsaugos pareigūną;
- 15.6. pildyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;
- 15.7. teisės aktų nustatytais atvejais atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą;
- 15.8. valdyti asmens duomenų saugumo pažeidimus ir teisės aktuose nustatytais atvejais pranešti apie juos priežiūros institucijai ir duomenų subjektams;
- 15.9. tiek nustatant duomenų tvarkymo priemones, tiek duomenų tvarkymo metu nuo asmens duomenų surinkimo iki saugojimo termino pabaigos įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, įskaitant pseudonimų suteikimą, kad būtų veiksmingai įgyvendinti duomenų apsaugos principai, nurodyti Politikos 7 punkte;
- 15.10. kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

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

16. Įstaigoje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą, Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27001 ir LST ISO/IEC 27002.
17. Įstaiga tvarko tik tuos asmens duomenis, kurie būtini kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui, nurodytam Politikos 2 priede.
18. Asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi automatiniu būdu.
19. Asmens duomenys Įstaigoje automatiniu būdu tvarkomi ir saugomi darbuotojų kompiuteriuose.
20. Asmens duomenys Įstaigoje renkami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjektų, oficialiai užklausiama reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių ir teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų ir informacinių sistemų.
21. Įstaigos darbuotojai, prieš pradėdami tvarkyti asmens duomenis, pasirašo įsipareigojimus saugoti asmens duomenų paslaptį (politikos 1 priedas) kurie saugomi Įstaigos darbuotojų asmens bylose. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį taip pat galioja darbuotoją paskyrus į kitas pareigas Įstaigoje bei pasibaigus darbo santykiams.
22. Tais atvejais, kai yra naudojami asmens duomenys viešai skelbiamame dokumente – asmens duomenys yra nuasmeninami.
23. Įstaigos renginiuose, kurių metu bus filmuojama ar fotografuojama, Įstaigos darbuotojas pateikia informacinę medžiagą (3 Politikos priedas) renginio dalyviams matomoje vietoje, o jeigu nėra galimybės, nurodytą informacinę medžiagą pateikia žodžiu.
24. Su dokumentais, nuotraukomis, vaizdo ar garso įrašais, kuriuose yra asmens duomenų, tretiesiems asmenims susipažinti draudžiama. Kitiems asmenims gali būti leidžiama susipažinti su asmens duomenis turinčia informacija, tik jeigu tai yra būtina siekiant užtikrinti jų teisę į gynybą procedūros dalyvių išklausymo Įstaigoje metu.

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

25. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Konkretūs asmens

dokumentų (duomenų) saugojimo terminai yra nustatomi Įstaigos direktoriaus patvirtintame dokumentacijos plane.

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

27. Dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, saugo Įstaigos darbuotojai dokumentacijos plane patvirtintą terminą. Pasibaigus dokumentacijos plane nustatytam saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami arba perduodami saugoti valstybės archyvu.

28. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos asmens duomenis, kurie įstatymų nustatyta tvarka turi būti perduodami į valstybės archyvą ar kitais teisės aktų reglamentuojamais atvejais.

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

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS**

30. Darbuotojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijoms vykdyti, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

31. Darbuotojų asmens duomenys saugomi asmens bylose bei atitinkamose Įstaigos tvarkomose duomenų bazėse.

32. Darbuotojų, kaip duomenų subjektų, teisės Įstaigoje įgyvendinamos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

## **VII SKYRIUS**

### **REIKALAVIMAI ĮSTAIGOS DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS**

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

34. Įstaigos darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis informacinėse sistemose, su asmens duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės.

35. Įstaigos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

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

35.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas, nebent tokia informacija yra vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus;

35.3. 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 Įstaigoje ar už jos ribų;

35.4. netvarkyti asmens duomenų, jeigu nėra tam įgalioti;

35.5. duomenų subjektų pateiktus dokumentus ir jų kopijas, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvines ar kitas bylas, kuriose yra asmens duomenų, saugoti rakinamose spintose arba patalpose. Dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, laikyti taip, kad teisės susipažinti su asmens duomenimis neturintys asmenys negalėtų su jais susipažinti (švaraus stalo politika);

35.6. nedelsiant pranešti duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Įstaigos tvarkomų asmens duomenų saugumui.

36. Įstaigos darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo santykiai su Įstaiga arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

## **VIII SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

37. Įstaiga asmens duomenis tvarko kaip savarankiška įstaiga, atsižvelgiant į tai Įstaigoje yra paskiriamas duomenų apsaugos pareigūnas.

38. Įstaiga apie duomenų apsaugos pareigūno paskyrimą praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

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

40. Duomenų apsaugos pareigūnas vykdo Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje nurodytas užduotis.

41. Įstaigos 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 duomenų apsaugos pareigūnu ir gauti jo nuomonę šiais atvejais:

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

41.2. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

41.3. kitais atvejais, jeigu klausimas susijęs su asmens duomenų apsauga Įstaigoje.

42. Priimant sprendimus Politikos 41.1–41.3 papunkčiuose nurodytais atvejais, duomenų apsaugos pareigūno nuomonė gaunama raštu. Jeigu priimant šiuos sprendimus į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę visiškai ar iš dalies neatsižvelgiama, neatsižvelgimo motyvai išdėstomi raštu.

43. Įstaigos darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą.

44. Duomenų apsaugos pareigūnas nevykdo jokių kitų pareigų ar funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis pareigūno funkcijomis.

45. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys skelbiami Įstaigos internetiniame puslapyje [www.kelmevic.lt](http://www.kelmevic.lt)

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

46. Įstaigos darbuotojai privalo laikytis Politikos nuostatų ir prisidėti įgyvendinant Įstaigoje įdiegtas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto naikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

## **X SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS IR DUOMENŲ TVARKYTOJAMS**

47. Įstaiga teikia asmens duomenis duomenų gavėjams – tretiesiems asmenims ir duomenų tvarkytojams.

48. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju), pagal prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Sprendimą perduoti duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui priima Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

50. Įstaiga gali teikti asmens duomenis duomenų tvarkytojams, kurie teikia Įstaigai informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir palaikymo, duomenų centrų ir panašias paslaugas, mokymų ir renginių organizavimo, taip pat teikia kitas paslaugas ar atlieka kitus darbus ir tvarko asmens duomenis duomenų valdytojo vardu.

51. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Įstaigos nurodymus ir tik tiek, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti teisės aktuose ar paslaugų teikimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, išskyrus atvejus, kai duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas yra reglamentuotas teisės aktuose. Nuostatos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, įtraukiamos į sudaromas su duomenų tvarkytojais sutartis. Sutartyse nustatomi duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos, duomenų valdytojo prievolės ir teisės bei kitos Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnyje numatytos privalomos nuostatos.

52. Asmens duomenų teikimas valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms vykdyti, nelaikytinas duomenų teikimu duomenų gavėjams.

## **XI SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**

53. Įstaigoje pildomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai Įstaigai tvarkant asmens duomenis kaip duomenų valdytojai.

54. Įstaigos asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodoma:

54.1. duomenų valdytojo duomenys, duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys;

54.2. duomenų tvarkymo tikslai;

54.3. duomenų tvarkymo pagrindas;

54.4. duomenų subjektų kategorijų ir asmens duomenų kategorijų aprašymas;

54.5. duomenų gavėjų, kuriems atskleidžiami asmens duomenys, kategorijos;

54.6. duomenų ištrynimo terminai;

55. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose gali būti ir kitų nuostatų, pildomų pagal poreikį. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų informacija yra suvedama į duomenų tvarkymo veiklos įrašų žurnalą ir saugomi elektronine forma pas duomenų apsaugos pareigūną.

56. Priežiūros institucijai pateikus pagrįstą reikalavimą susipažinti su duomenų tvarkymo veiklos įrašų žurnalu, Įstaiga pateikia atitinkamą žurnalą per prašyme nustatytą terminą. Duomenų tvarkymo veiklos įrašo žurnalo forma pateikiama 4 Politikos priede.

57. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra tikrinami ir atnaujinami pagal poreikį, kad atitiktų realią asmens duomenų tvarkymo situaciją Įstaigoje.

## **XII SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO TVARKA**

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

59. Poveikio duomenų apsaugai vertinimą atlieka Įstaigos darbuotojai arba asmenys pagal paslaugų teikimo sutartį.

60. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu. Jeigu atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas yra susijęs su darbuotojų asmens duomenų tvarkymu, papildomai konsultuojamasi su darbuotojų atstovu. Duomenų apsaugos pareigūno ir darbuotojų atstovo nuomonė gaunama raštu.

61. Įstaiga, atlikdama poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nustato:

- 61.1. kokia bus atliekama duomenų tvarkymo operacija (-os);
- 61.2. ar duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga siekiamam tikslui;
- 61.3. koks gali būti poveikis duomenų subjektams;
- 61.4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.

62. Įstaiga užtikrina, kad atliktas poveikio duomenų apsaugai vertinimas būtų tinkamai dokumentuotas ir saugomas. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo forma pateikiama 4 Politikos priede.

65. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms (t. y. vykdomoms iki Reglamento (ES) 2016/679 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 sistemą, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už Europos Sąjungos ribų, ir kt.

66. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas taip pat gali būti atliekamas ir šiame skyriuje neaptais atvejais, tik esant Įstaigos direktoriaus, duomenų apsaugos pareigūno ar Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijai tai atlikti.

### **XIII SKYRIUS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS**

67. Už asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą Įstaigoje atsakingas direktorius kartu su duomenų apsaugos pareigūnu.

68. Įstaigos darbuotojai sužinoję, kad nebuvo užtikrintas asmens duomenų saugumas:

68.1. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo momento, elektroniniu paštu, telefonu arba žodžiu informuoja savo tiesioginį vadovą ir Įstaigos duomenų apsaugos pareigūną;

68.2. imasi priemonių pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ir priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

69. Duomenų apsaugos pareigūnas kartu su Įstaigos direktoriumi, gavę Įstaigos darbuotojo pranešimą ar duomenų tvarkytojo pranešimą apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą:

69.1. nedelsdami pradeda nagrinėti pranešime nurodytas aplinkybes;

69.2. įvertina, ar buvo padarytas asmens duomenų saugumo pažeidimas;

69.3. jei asmens duomenų saugumo pažeidimas padarytas, nustato pažeidimo pobūdį, tipą (asmens duomenų konfidencialumo, vientisumo ir (arba) prieinamumo pažeidimas) aplinkybes, apytikslį duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičių, asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijas (asmens tapatybę patvirtinantys asmens duomenys, specialių kategorijų asmens duomenys, duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, prisijungimo duomenys ir (arba) asmens identifikaciniai numeriai ir kt.) ir apimtį, tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės, pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms bei kitą svarbią su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusią informaciją;

69.4. nustato, kokių skubių ir tinkamų priemonių būtina imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas (pvz., naudoti atsargines kopijas, siekiant atkurti prarastus ar sugadintus duomenis);

69.5. nustato, ar būtina nedelsiant pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;

69.6. nustato, ar būtina pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.

70. Vertinant asmens duomenų saugumo pažeidimą, laikoma, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas, galintis kelti pavojų asmenų teisėms ir laisvėms, yra toks, dėl kurio, laiku nesiėmus tinkamų priemonių, fizinis asmuo gali patirti kūno sužalojimą, materialinę ar nematerialinę žalą, pvz., prarasti savo asmens duomenų kontrolę, patirti teisių apribojimą, diskriminaciją, gali būti pavogta ar suklastota jo asmens tapatybė, jam padaryta finansinių

nuostolių, neleistinais panaikinti pseudonimai, gali būti pakenkta jo reputacijai, prarastas asmens duomenų, kurie saugomi profesine paslaptimi, konfidencialumas arba padaryta kita ekonominė ar socialinė žala.

71. Duomenų apsaugos pareigūnas, atlikęs asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimą, užpildo šios Politikos 6 priede pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą formą (toliau – Išvada).

72. Išvadą dėl duomenų saugumo pažeidimo buvimo ir pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms įvertinimo kartu su siūlymu dėl duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo duomenų apsaugos pareigūnas pateikia Įstaigos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, o šis priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų, susijusių su duomenų saugumo pažeidimu.

73. Nustačius, kad duomenų saugumo pažeidimas buvo ir kad yra pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, duomenų apsaugos pareigūnas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie duomenų saugumo pažeidimą, Įstaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens pavedimu apie duomenų saugumo pažeidimą praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

74. Jeigu, atsižvelgiant į duomenų saugumo pažeidimo pobūdį, yra būtina atlikti išsamesnį tyrimą ir nustatyti visus svarbius faktus, susijusius su duomenų saugumo pažeidimu, ir todėl per 72 val. nuo sužinojimo apie duomenų saugumo pažeidimą neįmanoma pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, duomenų apsaugos pareigūnas informaciją apie duomenų saugumo pažeidimą teikia Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai etapais ir nurodo, kodėl visos informacijos neįmanoma pateikti iš karto.

75. Pažeidimai, nepriklausomai nuo to, ar apie juos buvo pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, ar ne, registruojami Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale (toliau – Žurnalas), kuris pateiktas 7 Politikos priede.

76. Informacija apie duomenų saugumo pažeidimą į Žurnalą įrašoma nedelsiant, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, kai tik nustatomas duomenų saugumo pažeidimo faktas ir įvertinamas pavojus. Prireikus, atsižvelgiant į duomenų saugumo pažeidimo tyrimo metu nustatytas papildomas aplinkybes, Žurnale esanti informacija papildoma ir (ar) patikslinama.

77. Kai padarytas asmens duomenų saugumo pažeidimas yra susijęs su kibernetiniu incidentu, informacija apie kibernetinį incidentą, susijusį su asmens duomenų saugumo pažeidimu, pateikiama Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme nurodytoms valstybės institucijoms šio įstatymo nustatyta tvarka ir atvejais.

#### **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

78. Politika skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

79. Už Politikos laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingas Įstaigos vadovas.

80. Įstaigos darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis Politikos, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų teisės aktuose ir Politikoje. Įstaigos darbuotojams, pažeidusiems Politikos, Reglamento (ES) 2016/679, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, gali būti taikoma tarnybinė, drausminė ar kita įstatymų numatyta atsakomybė.

81. Politika peržiūrima ir esant reikalui atnaujinama įvykus esminiams organizaciniais, sisteminiams ar kitiems asmens duomenų tvarkymo ir (ar) veiklos pokyčiams arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

---



**(Pasižadėjimo saugoti duomenų paslaptį formos pavyzdys)****VŠĮ KELMĖS TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRAS**

---

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

**PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI DUOMENŲ PASLAPTĮ**

---

(data)

---

(vieta)

Aš, \_\_\_\_\_ ,  
(vardas, pavardė)

**suprantu, kad:**

- savo darbe tvarkysiu vaizdo duomenis (toliau – asmens duomenys), kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su Įstaigos tvarkomais asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

**įsipareigoju:**

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės aprašym, kurias vykdant man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas, apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- siekdamas 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:**

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis Įstaigos veiklos tikslais;
- už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar

duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančių Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 54 straipsnio 1 dalį;

- asmens duomenų tvarkymas pažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir duomenų subjekto teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, pažeidimas užtraukia administracinę atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksą;

- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir pasitraukus iš darbo, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams, pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 6 dalį.

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TVARKOMI ASMENS DUOMENYS

Įstaiga, įgyvendindama savarankiškas funkcijas, asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

1.1. Vyr. finansininkas-konsultantas – darbo užmokesčio; sutarčių sudarymo ir vykdymo; finansinės apskaitos tvarkymo, finansinių įsipareigojimų vykdymo ar atliekant kitus veiksmus, kuriuose viena iš šalių yra fizinis asmuo: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, banko sąskaitos numeris; informacija apie darbuotojus Įstaigoje: pareigos, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, informaciją apie dirbtą laiką, duomenys apie atostogas, priėmimo į darbą ir atleidimo datas, el. pašto adresą; personalo valdymo tikslais tvarko vardą, pavardę, asmens kodą, adresą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą, paso arba asmens tapatybės kortelės duomenis, civilinės būklės akto duomenis, duomenis apie sveikatą, kitus duomenis, būtinus konkrečiu atveju. Taip pat tvarko šiuos duomenis: negyvenamųjų patalpų nuomos sutarčių sudarymo ir patalpų nuomos mokesčio apskaičiavimo, SODROS duomenų bazės išrašas, Gyventojų registro duomenų bazės išrašas, apskaičiuoja valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos dydį.

1.2. Turizmo ir verslo konsultantas – asmenų prašymų, skundų nagrinėjimo ir administracinių paslaugų teikimo; portalą [www.kelmevic.lt](http://www.kelmevic.lt) tvarkymo, kontaktų valdymo, tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: vardas ir pavardė, gimimo data arba asmens kodas (kai tai numatyta teisės aktuose), deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresą, telefono numeris, juridinio asmens vadovo vardas ir pavardė, asmens balso garso įrašas, portretinės foto nuotraukos, asmens vaizdo įrašai; viešųjų pirkimų konkursų organizavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: juridinio asmens vadovo, Viešųjų pirkimų komisijos narių vardas ir pavardė; darbų saugos instruktavimo tikslais, vadovui pavestas tirti Įstaigoje įvykusius nelaimingus atsitikimus tikslais tvarko vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta.

2. Įstaigos direktorius tvarko asmens duomenis Aprašo 10 punkte nurodytais tikslais tiek, kiek reikia organizuojant ir kontroliuojant Įstaigos veiklą.

3. Įstaigos darbuotojai gali tvarkyti asmens duomenis ir kitais tikslais, jei tai yra būtina jiems pavestų funkcijų vykdymui.

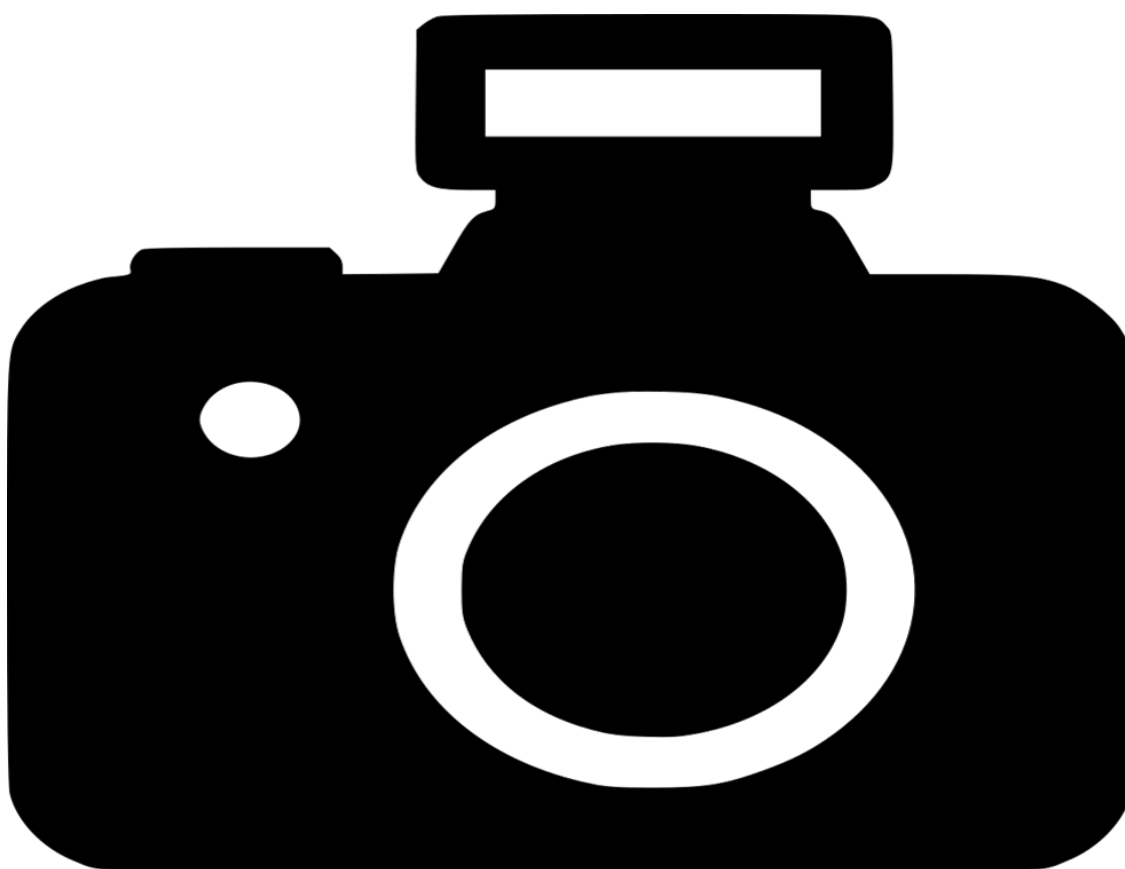
4. Įstaigos duomenų tvarkymo tikslai ir kiekvienu tikslu tvarkomų asmens duomenų kategorijos nurodomos Įstaigos duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

---

Asmens duomenų tvarkymo VŠĮ Kelmės  
turizmo ir verslo informacijos centre politikos  
3 priedas

(Fotografavimo, filmavimo renginio metu informacinė forma)

# RENGINYS FOTOGRAFUOJAMAS, FILMUOJAMAS



Visuomenės informavimo tikslu VŠĮ Kelmės turizmo ir verslo informacijos centras (Birutės g. 4, Kelmė Tel. (8 427) 61430, el. paštas [direktorius@kelmevic.lt](mailto:direktorius@kelmevic.lt)) renginį fotografuoja ir (arba) filmuoja. Nuotraukos ar vaizdo medžiaga bus skelbiamos puslapyje Įstaigos *Facebook* profilyje ir (arba) internetiniame puslapyje [www.kelmevic.lt](http://www.kelmevic.lt).

**SVARBU.** Nepageidaujant būti fotografuojamiems ir (arba) filmuojamiems arba nesutinkant su nuotraukų ir (arba) vaizdo medžiagos skelbimu, prašome apie tai informuoti renginio organizatorių arba fotografą.

Plačiau apie fotografavimą ir (arba) filmavimą galite kreiptis el. p. [direktorius@kelmevic.lt](mailto:direktorius@kelmevic.lt), tel. (8 427) 61430.

Asmens duomenų tvarkymo VŠĮ Kelmės  
turizmo ir verslo informacijos centre politikos  
4 priedas

**(Duomenų tvarkymo veiklos įrašų žurnalo forma)**

**KELMĖS TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO  
DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ ŽURNALAS**

Duomenų apsaugos pareigūnas – \_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys)*

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos*	Asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai	Techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas	Duomenų šaltiniai	Darbuotojai (struktūriniai padaliniai), atsakingi už asmens duomenų tvarkymą	Duomenų įvedimo, keitimo data (datos)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

\*Kai taikoma, asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, įskaitant tos trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos pavadinimą, ir Reglamento (ES) 2016/679 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai.

(Poveikio duomenų apsaugai vertinimo forma)

## POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

### 1. Priežastys, dėl kurių būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą

Planuojamos vykdyti veiklos aprašymas, jos tikslai ir planuojamos atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijos. Paaiškinimas, kodėl būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Jei reikia, prie formos pridedami susiję dokumentai.

### 2. Asmens duomenų tvarkymo aprašymas

Aprašomi asmens duomenų rinkimo, naudojimo, saugojimo ir naikinimo veiksmai, nurodoma, iš kokių šaltinių bus renkami duomenys, kam bus teikiami (galima pateikti asmens duomenų tvarkymo veiksmų schemą). Aprašoma, kokie asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

Aprašomas tvarkymo mastas: kokių kategorijų asmens duomenys bus tvarkomi; ar bus tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys arba duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas; kiek duomenų, kaip dažnai bus renkama ir naudojama; kaip ilgai bus saugomi asmens duomenys; nurodomas apytikslis duomenų subjektų skaičius bei geografinė duomenų tvarkymo aprėptis.

Aprašomas duomenų tvarkymo pobūdis: kokio pobūdžio santykiai sieja Kelmės turizmo ir verslo informacijos centrą su duomenų subjektais; ar duomenų subjektai turės galimybę kontroliuoti duomenų tvarkymą; ar duomenų subjektai gali numatyti, kad jų asmens duomenys bus tvarkomi šiuo būdu; ar bus tvarkomi vaikų ir kitų pažeidžiamų asmenų duomenys; įvertinama, ar toks duomenų tvarkymas yra saugus; ar duomenų tvarkymo technologijos yra naujos, ar egzistuojančios technologijos bus panaudotos kitokiu būdu; koks yra technologijų išsivystymo lygis šioje srityje; ar yra kokių nors visuomeninių ar pan. problemų ar klausimų, į kuriuos būtina atsižvelgti; nurodoma, ar yra įsipareigojimas laikytis patvirtinto elgesio kodekso ar patvirtinto sertifikavimo mechanizmo.

Aprašomi asmens duomenų tvarkymo tikslai: kokį rezultatą siekiama gauti; kokį poveikį tai turės fiziniams asmenims; kokia yra tokio duomenų tvarkymo nauda Kelmės turizmo ir verslo informacijos centrui bei kitiems asmenims.

--

### 3. Konsultācijas

Aprašoma, kaip planuojama sužinoti suinteresuotų asmenų nuomonę arba pagrindžiama, kodėl to daryti nebūtina: kokių asmenų nuomonę planuojama gauti; kokie asmenys bus pasitelkti Kelmės turizmo ir verslo informacijos centre, ar bus pasitelkti duomenų tvarkytojai; ar planuojama konsultuotis su duomenų saugos ekspertais ar kitokių sričių ekspertais.

--

### 4. Būtinumo ir proporcingumo įvertinimas

Aprašomas asmens duomenų tvarkymo teisėtumas ir tvarkymo proporcingumas: nurodomas teisėto tvarkymo pagrindas; įvertinama, ar tvarkant asmens duomenis bus pasiektas (*nurodyti tikslą*) tikslas; ar tą patį rezultatą įmanoma pasiekti kitokiu būdu; koku būdu bus išvengta veiklos sutrikimų; kaip bus užtikrinta duomenų kokybė ir įgyvendintas duomenų kiekio mažinimo principas; kokia informacija bus pateikta duomenų subjektams; kaip Kelmės turizmo ir verslo informacijos centras planuoja įgyvendinti duomenų subjektų teises; koku būdu bus užtikrinta, kad duomenų tvarkytojas laikytųsi reikalavimų; koku būdu bus užtikrintas į užsienio valstybes teikiamų asmens duomenų saugumas.

--

### 5. Pavojų nustatymas ir įvertinimas

Aprašomas pavojaus ir poveikio fiziniam asmeniui pobūdis. Jei būtina, aprašoma susijusi verslo rizika.	<b>Žalos tikimybė</b>	<b>Žalos sunkumas</b>	<b>Bendras pavojaus lygis</b>
	Mažai tikėtina, tikėtina ar labai tikėtina	Minimali, reikšminga ar sunki	Žemas, vidutinis ar aukštas

### 6. Priemonių sumažinti nustatymas

Nurodomos papildomos priemonės, kurių galima imtis siekiant sumažinti ar panaikinti aukšto ar vidutinio lygio pavojus.

<b>Pavojus</b>	<b>Priemonės sumažinti ar pašalinti pavojų</b>	<b>Priemonės pritaikymo rezultatas</b>	<b>Likęs pavojus</b>	<b>Priemonė patvirtinta</b>
		Pašalinta, sumažinta, priimtina rizika	Žemas, vidutinis ar aukštas	Taip, ne

## 7. Išvados ir sprendimai

Nurodomos priemonės ir įvardijamas likęs pavojus	Vardas, pavardė, data, parašas	Pastabos
Priemonės patvirtintos:		Įtraukti numatytas priemones į veiklos planą, nustatant atlikimo terminą ir atsakingus asmenis
Likęs pavojus pripažintas priimtina rizika:		Jei priimtina rizika pripažintas aukšto lygio pavojus priimtinas, privaloma kreiptis dėl išankstinės konsultacijos į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją

### Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė

Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė turi būti pateikta dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis.

Nurodoma duomenų apsaugos pareigūno nuomonė:

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>

### Nurodoma, ar atsižvelgta į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę

Jeigu atmesta, pagrindžiama, kodėl.

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>

### Gautos kitų asmenų nuomonės

Trumpai aprašomos kitų asmenų nuomonės ir nurodoma, ar į jas atsižvelgta. Jeigu sprendimas skiriasi nuo susijusių asmenų nuomonės, pagrindžiama, kodėl.

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>

### Už šio poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą paskirtas atsakingas asmuo

Pastaba. Duomenų apsaugos pareigūnas turi prižiūrėti asmens duomenų tvarkymo atitiktį Poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodytoms išvadoms ir sprendimams.

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>



Asmens duomenų tvarkymo VŠĮ Kelmės turizmo  
ir verslo informacijos centre politikos  
6 priedas

(Asmens duomenų saugumo pažeidimo forma)

**PRANEŠIMAS  
APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data) (rašto numeris)

**1. asmens duomenų saugumo pažeidimo apibūdinimas**

1.1. asmens duomenų saugumo pažeidimo data ir laikas:

Asmens duomenų saugumo pažeidimo:

Data \_\_\_\_\_ Laikas \_\_\_\_\_

Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo:

Data \_\_\_\_\_ Laikas \_\_\_\_\_

1.2. asmens duomenų saugumo pažeidimo vieta (pažymėti tinkamą (-us):

- Informacinė sistema
- Duomenų bazė
- Tarnybinė stotis
- Internetinė svetainė
- Debesų kompiuterijos paslaugos
- Nešiojami / mobilus įrenginiai
- Neautomatiniu būdu susistemintos bylos (archyvas)
- Kita \_\_\_\_\_

1.3. asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės (pažymėti tinkamą (-us):

- asmens duomenų konfidencialumo praradimas (neautorizuota prieiga ar atskleidimas)
- asmens duomenų vientisumo praradimas (neautorizuotas asmens duomenų pakeitimas)
- asmens duomenų prieinamumo praradimas (asmens duomenų praradimas, sunaikinimas)

1.4. Apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius:

1.5. Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, kategorijos (atskiriamos pagal jai būdingą požymį):

1.6. asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos (pažymėti tinkamą (-as):

Asmens tapatybę patvirtinantys asmens duomenys (vardas, pavardė, amžius, gimimo data, lytis ir kt.):

---

Specialių kategorijų asmens duomenys (duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, ar narystę profesinėse sąjungose, genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys, duomenys apie lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją):

---

Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas:

---

Prisijungimo duomenys ir (ar) asmens identifikaciniai numeriai (pavyzdžiui, asmens kodas, mokėtojo kodas, slaptažodžiai):

---

Kiti:

---

Nežinomi (pranešimo teikimo metu)

1.7. Apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius:

---

1.8. Kita duomenų valdytojo nuomone reikšminga informacija apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:

---

## 2. Galimos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės

2.1. Konfidencialumo praradimo atveju:

- Asmens duomenų išplitimas labiau nei yra būtina ir duomenų subjekto kontrolės praradimas savo asmens duomenų atžvilgiu (pavyzdžiui, asmens duomenys išplito internete)
  - Skirtingos informacijos susiejimas (pavyzdžiui, gyvenamosios vietos adreso susiejimas su asmens buvimo vieta realiu laiku)
  - Galimas panaudojimas kitais, nei nustatytais ar neteisėtais tikslais (pavyzdžiui, komerciniais tikslais, asmens tapatybės pasisavinimo tikslu, informacijos panaudojimo prieš asmenį tikslu)
  - Kita
- 

2.2. Vientisumo praradimo atveju:

- Pakeitimas į neteisingus duomenis dėl ko asmuo gali netekti galimybės naudotis paslaugomis
- Pakeitimas į galiojančius duomenis, kad asmens duomenų tvarkymas būtų nukreiptas (pavyzdžiui, pavogta asmens tapatybė susiejant vieno asmens identifikuojančius duomenis su kito asmens biometriniais duomenimis)
- Kita

---

2.3. Duomenų prieinamumo praradimo atveju:

- Dėl asmens duomenų trūkumo negalima teikti paslaugų (pavyzdžiui, administracinių procesų sutrikdymas, dėl ko negalima prieiti, pavyzdžiui, prie asmens sveikatos istorijų ir teikti pacientams sveikatos paslaugų, arba įgyvendinti duomenų subjekto teises)
  - Dėl klaidų asmens duomenų tvarkymo procesuose negalima teikti tinkamos paslaugos (pavyzdžiui, asmens sveikatos istorijoje neliko informacijos apie asmens alergijas, tam tikra informacija iš mokesčių deklaracijos išnyko, dėl ko negalima tinkamai apskaičiuoti mokesčių ir pan.)
  - Kita
- 

2.4. Kita:

---

3. Priemonės, kurių imtasi siekiant pašalinti pažeidimą ar sumažinti jo pasekmes

3.1. Taikytos priemonės siekiant sumažinti poveikį duomenų subjektams:

---

3.2. Taikytos priemonės siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą:

---

3.3. Taikytos priemonės siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų:

---

3.4. Kita:

---

4. Siūlomos priemonės sumažinti asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmėms

---

5. Duomenų subjektų informavimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą

5.1. Duomenys apie informavimo faktą:

- Taip, duomenų subjektai informuoti (nurodoma data) \_\_\_\_\_
- Ne, bet jie bus informuoti (nurodoma data) \_\_\_\_\_
- Ne

5.2. Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, neinformavimo priežastys:

- Ne, nes nekyla didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodoma kodėl)
- 
- Ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (nurodomos kokios)

Ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodomos kokios)

Ne, nes tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų ir apie tai viešai paskelbta (arba taikyta panaši priemonė) (nurodoma kada ir kur paskelbta informacija viešai arba jei taikyta kita priemonė, nurodoma kokia ir kada taikyta)

Ne, nes dar neidentifikuoti duomenų subjektai, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas

5.3. Informacija, kuri buvo pateikta duomenų subjektams (gali būti pridėtas pranešimo duomenų subjektui kopija):

5.4. Būdas, koku duomenų subjektai buvo informuoti:

- Paštu
- Elektroniniu paštu
- Kitu būdu \_\_\_\_\_

5.5. Informuotų duomenų subjektų skaičius \_\_\_\_\_

6. Asmuo galintis suteikti daugiau informacijos apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas kontaktinis asmuo)<sup>1</sup>

6.1. Vardas ir pavardė \_\_\_\_\_

6.2. Telefono ryšio numeris \_\_\_\_\_

6.3. Elektroninio pašto adresas \_\_\_\_\_

6.4. Pareigos \_\_\_\_\_

6.5. Darbovietės pavadinimas ir adresas \_\_\_\_\_

7. Pranešimo pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikimo vėlavimo priežastys

8. Kita reikšminga informacija

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

<sup>1</sup> Kai pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą teikiamas pagal Įstatymo 29 straipsnį, nenurodomi šios formos 6.4 ir 6.5 papunkčiuose nurodyti duomenys.

