



**VILNIAUS UNIVERSITETO
REKTORIUS**

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

2018 m. gegužės 25 d. Nr. R-316
Vilnius

Vadovaudamasis Vilniaus universiteto statuto 43 straipsnio 1 dalies 19 punktu ir siekdamas įgyvendinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas):

1. Tvirtinu Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašą (pridedama).

2. Paveidu kamieninių padalinių vadovams ir Centrinės administracijos šakinių padalinių vadovams su šio įsakymo 1 punktu patvirtintu Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašu supažindinti Vilniaus universiteto dokumentų valdymo sistemos priemonėmis arba kitu būdu, užtikrinančiu susipažinimo įrodomumą, visus padalinių darbuotojus.

Vicerektorius

prof. Rimantas Jankauskas

Parengė
Informacinių technologijų paslaugų centro
Informacijos saugos vadovas
Viktoras Bulavas

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VILNIAUS UNIVERSITETE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones.

2. Šis Aprašas taikomas ir yra privalomas duomenų valdytojui – Vilniaus universitetui (toliau – Universitetas) – ir visiems Universitete dirbantiems asmenims, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužinojo.

3. Universitete tvarkomi visų Universiteto bendruomenės narių – esamų ir buvusių darbuotojų, studentų, ir kitų asmenų, įstatymų nustatyta tvarka sutartinių ir kitų teisinių santykių pagrindu pateikusių informaciją, – asmens duomenys.

4. Universitetas yra visų Universiteto veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktų duomenų valdytojas, taip pat duomenų subjektų bei trečių šalių perduotų asmens duomenų tvarkytojas.

5. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 94/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.

6. Užtikrinant saugų asmens duomenų tvarkymą per išorinius duomenų perdavimo tinklus Universiteto informacinėse sistemose priskiriamas antrasis saugumo lygis.

7. Šiame Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

7.1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

7.2. **Atsakymas** – atsižvelgiant į prašymo turinį, žodžiu, raštu ar elektroniniu būdu asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka suteikta paslauga, pateikta informacija, įteikta prašomų tvarkomų asmens duomenų kopija, nuorašas ar išrašas, išdėstyta Universiteto nuomonė apie asmens kritiką, pasiūlymus ar pageidavimus.

7.3. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – Universiteto paskirtas darbuotojas, valdomų ir (ar) tvarkomų Universitete duomenų atžvilgiu atliekantis pareigas, nustatytas duomenų apsaugos pareigūnui BDAR ir ADTAĮ.

7.4. **Duomenų gavėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys.

7.5. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar tvarkytojai.

7.6. **Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

7.7. **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 (ar) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitas veiksmas arba veiksmų rinkinys.

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

7.9. **Duomenų tvarkymas neautomatiniu būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, atliekami neautomatinėmis priemonėmis (informaciją tvarkant dokumentuose).

7.10. **Duomenų tvarkymas statistikos tikslais** – statistinių tyrimų vykdymas, jų rezultatų teikimas ir saugojimas.

7.11. **Duomenų subjekto sutikimas (toliau – Sutikimas)** – savanoriškas rašytinis duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu.

7.12. **Prašymas** – su asmens duomenų apsaugos teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs asmens kreipimasis į Universitetą prašant pagal Universiteto nustatytą tvarką suteikti jam informaciją apie Universitete jo tvarkomus asmens duomenis bei gauti jų kopiją.

7.13. **Prašymo nagrinėjimas** – Universiteto veikla, apimanti asmens prašymo priėmimą, įregistravimą, esmės nustatymą, atsakymo parengimą ir išsiuntimą (įteikimą) asmeniui.

7.14. **Profiliovimas** – bet kokios formos automatinis asmens duomenų tvarkymas, kai asmens duomenys naudojami siekiant įvertinti tam tikrus su fiziniu asmeniu susijusius asmeninius aspektus, visų pirma siekiant išanalizuoti arba numatyti aspektus, susijusius su to fizinio asmens darbo rezultatais, ekonomine situacija, sveikatos būkle, asmeniniais pomėgiais, interesais, patikimumu, elgesiu, buvimo vieta arba judėjimu.

7.15. **Pseudonimų suteikimas** – asmens duomenų tvarkymas taip, kad asmens duomenys nebegalėtų būti priskiriami konkrečiam duomenų subjektui nesinaudojant papildoma informacija, jeigu tokia papildoma informacija yra saugoma atskirai ir jai taikomos techninės bei organizacinės priemonės siekiant užtikrinti asmens duomenų nepriskyrimą fiziniam asmeniui, kurio tapatybė yra nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti.

7.16. **Skundas** – asmens Universitetui adresuotas rašytinis kreipimasis, kuriame nurodoma, kad pažeistos jo asmens duomenų apsaugos teisės ar teisėti interesai, ar pranešama apie kito asmens pažeistas asmens duomenų teises ir teisėtus interesus ir prašoma juos apginti.

7.17. **Susisteminta rinkmena** – bet kuris prieinamų asmens duomenų rinkinys, sistemingai sutvarkytas pagal specialius kriterijus, leidžiančius lengviau surasti arba pateikti asmens duomenis.

7.18. **Trečiasis asmuo** – juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgalioti tvarkyti asmens duomenis.

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

8. Kitos vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

9. Asmens duomenys Universitete tvarkomi šiais tikslais:

9.1. Studijų proceso administravimo tikslu (studijuojančiųjų priėmimo į Universitetą įforminimas, studijų sutarčių sudarymas, studijų proceso organizavimas ir vykdymas, studijų baigimo dokumentų išdavimas, studijuojančiųjų apskaita) tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris (neprivalomas), lytis, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pilietybė, šeimtinė padėtis, darbo stažas, socialinė padėtis (priklausymas socialiai remtinų asmenų grupei), karinė tarnyba, išsilavinimo duomenys (baigtos mokyklos kodas, pavadinimas, tipas, baigimo metai, šalis), duomenys apie asmens studijas (studijų pakopa, forma, fakultetas, programa, kursas, semestras, grupė, studijuojančiojo rūšis, finansavimo pobūdis, krepšelio dydis ir metai, studento pažymėjimo numeris, išklausti dalykai, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų įvertinimai), kiti diplomų duomenys, studijuojančiajam suteikti identifikaciniai numeriai, banko sąskaitos numeris, atliktos įmokos ir (ar) išmokos, jų dydis ir datos, studijuojančiajam išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, galiojimo (išdavimo) data.

9.2. Mokslo proceso administravimo tikslu (mokslo produkcijos autorystei nustatyti, fiksuoti ir vertinti darbuotojų ir studentų mokslinės (ir meno) veiklos rezultatus, vykdyti studijų baigimo procedūras Universitete, komplektuoti bei teikti dokumentus) tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), studijų tipas (studentams), akademinė grupė (studentams), studijų pradžios data (studentams, rezidentams, doktorantams), studijų pabaigos data (studentams, rezidentams, doktorantams), personalo grupė (darbuotojams), pareigos, mokslo laipsnis (darbuotojams), darbo pradžios data, darbo pabaigos ir (ar) gynimo data, baigiamojo ar mokslinio darbo parašymo kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo tema, baigiamojo ar mokslinio darbo tema anglų kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba, darbo gynimo proceso dalyvių pareigos ir tapatybę nustatant naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo prieigos statusas internete, apribojimo terminas, paskelbimo data, baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros atlikimo požymis, baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros reikšmė, atlikusio sutapties patikrą asmens tapatybei nustatyti naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo dokumentai.

9.3. Vidaus administravimo (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų informacijos valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas) tikslu tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, pilietybė, adresas, asmens kodas, gimimo data, lytis, nuotrauka, parašas, šeiminė padėtis, šeimos narių ir išlaikytinių vardai bei pavardės, asmens kodai, asmens socialinio draudimo pažymėjimo numeris, darbo užmokesčio bei socialinio draudimo įmokų sumos, savanoriško draudimo sutarčių duomenys, draudimo valstybės lėšomis datos, dalyvavimo pensijų kaupime duomenys, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, darbo stažą, pareigos, į kurias asmuo pageidauja būti paskirtas ar perkeltas, tabelinis darbuotojo identifikavimo numeris, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, pedagoginiai vardai, identifikavimo pedagogų registre kodas, duomenų įrašymo (keitimo) data, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie atskirą darbo grafiką, duomenys apie darbo užmokestį, išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, tarnybinius ar darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, ypatingi asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, duomenys apie asmens teistumą (nustatytoms pareigybėms), paso ir (ar) asmens tapatybės kortelės numeris (-iai), išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, ankstesnė darbovietė ir pareigos, buvusi pavardė, įgyto mokslo pažymėjimų numeriai, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo.

9.4. Bibliotekos lankytojų ir turto saugumo užtikrinimo tikslu tvarkomi šie duomenys: darbuotojų, studentų ir kitų asmenų, kurie lankosi Universiteto bibliotekoje, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, asmens kodas.

9.5. Informacinių sistemų autentifikavimo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, suteiktas vartotojo vardas, slaptažodžio priminimo duomenys.

9.6. Naudotojo paskyrai administruoti bei tapatybės nustatymo tikslu tvarkomi šie asmens duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, mokslo laipsnis, studento pažymėjimo numeris (studentams), tabelinis darbuotojo identifikavimo numeris (darbuotojams), elektroninio pašto adresas, institucija (darbo ar studijų).

9.7. Konferencijų ir kitų renginių organizavimo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, asmeniniai telefono numeriai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniais asmenims-mokėtojams), asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), pareigos, mokslo laipsnis, elektroninio pašto adresas, mokslinio darbo parašymo kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba, mokslinio darbo prieigos būseną internete, apribojimo terminas,

paskelbimo data, atlikusio sutapties patikrą asmens tapatybei nustatyti naudojami duomenys, konferencijos dalyvio asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys.

9.8. Finansinių atsiskaitymų tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeriai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniam asmeniui – lėšų gavėjams), elektroninio pašto adresas, atstovaujama organizacija ar institucija, pareigos, mokslo laipsnis, elektroninio pašto adresas, asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys.

9.9. Kandidatų administravimo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenimo aprašymas ir juose pateikti duomenys – nuotrauka, asmeniniai telefono numeriai, elektroninio pašto adresas, esama ir buvusios darbovietės, gimimo data, studijų institucija (esama ar buvusi), pareigos, mokslo laipsnis ir kiti kandidato savanoriškai pateikti asmeniniai duomenys.

9.10. Asmenų skundų, prašymų ir pareiškimų nagrinėjimo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pareiškimo data ir numeris (registravimo Universiteto dokumentų valdymo sistemoje numeris), skunde, prašyme ar pareiškime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo rezultatas, skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo metu gauta informacija, Universiteto atsakymo į skundus, prašymus ar pareiškimus data ir numeris.

9.11. Viešosios tvarkos ir praėjimo kontrolės tikslu (užtikrinant darbuotojų, studentų ir kitų asmenų, kurie lankosi Universitete, ir Universiteto turto saugumą) tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, parašas, asmens kodas, saugos kamerų vaizdo įrašai ir nuotraukos. Vaizdo stebėjimas Universitete vykdomas siekiant užtikrinti asmenų, turto ir lankytojų saugumą bei viešąją tvarką Universiteto patalpose ir teritorijoje. Informacija renkama ir susijusių incidentų tyrimui. Apsaugos kameromis filmuojami Universiteto teritorijoje esantys kiemai, prie įėjimai į Universiteto pastatus, bendro naudojimo patalpas, tinklo ar inžinerinių sistemų įrangos koncentracijos vietos (serverių patalpos, komunikacijos mazgai, pastato valdymo sistemos valdymo pultai ir t. t.).

9.12. Komunikacijos su darbuotojais tikslu tvarkomi šie duomenys: darbuotojo ir nurodyto kontaktinio asmens nelaimės atveju vardas, pavardė, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas.

9.13. Komunikacijos su bendruomene tikslu tvarkomi šie duomenys: kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono numeris, gimimo data, elektroninio pašto adresas, atstovaujama įmonė, pareigos.

III SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYME DALYVAUJANČIŲ SUBJEKTŲ PAREIGOS

10. Duomenys Universitete renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausing reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu. Esant būtinybei asmens duomenys tvarkomi gaunant duomenų subjekto sutikimą.

11. Universitetas, kaip duomenų valdytojas:

11.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

11.2. paskiria duomenų apsaugos pareigūną ir kitus asmenis, atsakingus už asmens duomenų tvarkymą Universitete;

11.3. užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų įgaliotas atsakyti į duomenų subjektų prašymus ir skundus, tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;

11.4. užtikrina būtinus išteklius, kurie reikalingi duomenų apsaugos pareigūnui vykdant jam pavestas užduotis;

11.5. suteikia galimybę duomenų apsaugos pareigūnui išlaikyti savo ekspertines žinias asmens duomenų apsaugos srityje;

11.6. užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų dėl jam pavestų asmens duomenų tvarkymo užduočių vykdymo, ir neskiria užduočių ir pareigų, galinčių sukelti interesų konfliktą;

11.7. tvirtina asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;

11.8. nustato atlygintino duomenų teikimo duomenų subjektams tvarką;

11.9. užtikrina darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

12. Toliau nurodytas asmens duomenų tvarkytojo funkcijas Universitete atlieka Universiteto Informacinių technologijų paslaugų centras, kuris:

12.1. užtikrina, kad asmens duomenis Universiteto tvarkomose informacinėse sistemose tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina vykdomoms darbinėms funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina numatytiems tikslams pasiekti;

12.2. reglamentuoja ir įgyvendina Universiteto tvarkomų informacinių sistemų technines duomenų apsaugos priemones;

12.3. užtikrina teisėtą asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektų teisių ir reikiamų techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą Universiteto valdomų ir (ar) tvarkomų informacinių sistemų priemonėmis;

12.4. užtikrina technines priemones, įgalinančias asmens duomenų saugojimą tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

12.5. vykdo poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus ir šiais klausimais konsultuojasi su duomenų apsaugos pareigūnu;

12.6. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis šio Aprašo ir duomenų atkūrimą jų avarinio pradžioje atveju nustatančių Universiteto teisės aktų reikalavimų.

13. Tvarkydami asmens duomenis Universiteto padaliniai:

13.1. užtikrina, kad būtų laikomasi šių duomenų tvarkymo principų:

13.1.1. asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis BDAR, ADTAĮ ir kitų norminių bei Universiteto teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą;

13.1.2. asmens duomenys būtų renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau nebūtų tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytais prieš renkant asmens duomenis;

13.1.3. asmens duomenys būtų tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

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

13.1.5. asmens duomenys būtų tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

13.1.6. asmens duomenys būtų tvarkomi taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

13.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių, nurodytų tvarkomų informacinių sistemų dokumentuose (nuostatuose, duomenų saugos nuostatuose, saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse, naudotojų administravimo taisyklėse);

13.3. perduoda susipažinti su šiuo Aprašu padalinio darbuotojus Universiteto dokumentų valdymo sistemoje arba kitu būdu, užtikrinančiu susipažinimo įrodomumą;

13.4. atsako už asmens duomenų tvarkymui reikalingų padalinio dokumentų (įsakymų, susitarimų, protokolų, sutarčių, pranešimų ir pan.) parengimą, registraciją ir pateikimą duomenų apsaugos pareigūnui Universitete ir įstatymuose nustatyta tvarka (įgyvendinant duomenų subjektų teises);

13.5. užtikrina elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų su asmens duomenimis sunaikinimą, pasibaigus nustatytiems asmens duomenų saugojimo terminams;

13.6. užtikrina tinkamų organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti padalinio tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.

IV SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

14. Už Universitete vykdomą duomenų tvarkymo veiklą savo kompetencijos ribose atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

15. Duomenų apsaugos pareigūnas:

15.1. kontroliuoja, kaip darbuotojai ir kiti Universiteto valdomų asmens duomenų tvarkytojai vykdo šiame Apraše nustatytas asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;

15.2. nustatyta tvarka viešai skelbia apie duomenų valdytojo atliekamų duomenų tvarkymo veiksmus;

15.3. Universiteto vadovybei teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;

15.4. teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;

15.5. supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;

15.6. inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus;

15.7. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;

15.8. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;

15.9. atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą;

15.10. sprendžia dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir prireikus jį atlieka. Prireikus, duomenų apsaugos pareigūnas kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;

15.11. įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą;

15.12. nustatytais atvejais apie įvykusį asmens duomenų incidentą praneša duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

15.13. užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

15.14. ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

15.15. raštu informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jeigu nustato, kad asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktu, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakant vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus;

15.16. vykdo kitas teisės aktuose priskirtas užduotis ir pareigas.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

16. Asmens duomenys Universitete tvarkomi automatiniu būdu arba susistemintuose rinkiniuose naudojant Universitete įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemones.

17. Asmens duomenys Universitete renkami teisės aktu nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiama reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu. Kai kuriais atvejais asmens duomenys Universitete tvarkomi gaunant duomenų subjekto sutikimą.

18. Tiesiogiai renkant asmens duomenis iš duomenų subjekto privaloma suteikti šią informaciją (išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

- 18.1. duomenų valdytojo adresas, telefonas, elektroninio pašto adresą;
- 18.2. kokiais tikslais ketinama tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;
- 18.3. kokie duomenų subjekto asmens duomenys yra reikalingi;
- 18.4. kokios yra asmens duomenų nepateikimo pasekmės;
- 18.5. kam ir kokiais tikslais bus teikiami jo asmens duomenys;

18.6. apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis.

19. Kai asmens duomenys apie duomenų subjektą gauti netiesiogiai iš duomenų subjekto arba ketinant asmens duomenis teikti tretiesiems asmenims, privaloma apie tai informuoti duomenų subjektą ne vėliau kaip iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba duomenų perdavimą nustato kiti teisės aktai. Duomenų subjektui turi būti pateikta ši informacija:

- 19.1. Universiteto ir duomenų gavėjo adresas, telefonas, elektroninio pašto adresą;
- 19.2. kokiais tikslais tvarkomi ar ketinami tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenys;
- 19.3. iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjekto asmens duomenys yra surinkti ar ketinami

rinkti;

19.4. kam ir kokiais tikslais teikiami duomenų subjekto asmens duomenys;

19.5. apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis.

20. Informacija duomenų subjektui teikiama rašytine forma (tiesiogiai, registruotu paštu ar elektroninio ryšio priemonėmis per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo informacinę sistemą E. pristatymas), gaunant patvirtinimą apie informacijos gavimą, užtikrinantį susipažinimo įrodomumą.

21. Duomenų subjektas BDAR numatytais atvejais turi teisę nesutikti, kad jo duomenys būtų tvarkomi trečios šalies, apie savo sprendimą informuodamas duomenų apsaugos pareigūną.

22. Kai duomenų subjektui neįmanoma pateikti informacijos dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų senumo, nepagrįstai didelių sąnaudų, privaloma apie tai pranešti duomenų subjektui.

23. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Universitetas teikia jo tvarkomus asmens duomenis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai, Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriui, Lietuvos Respublikos valstybinei mokesčių inspekcijai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, Lietuvos Respublikos nacionaliniam kibernetiniam saugos centrui, Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai ir kitiems tretiesiems asmenims pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

24. Asmens duomenys duomenų gavėjams, esantiems Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės valstybėse, teikiami tomis pačiomis sąlygomis ir tvarka kaip ir duomenų gavėjams, esantiems Lietuvos Respublikoje.

25. Asmens duomenys, kurie tvarkomi arba kuriuos ketinama tvarkyti juos perdavus į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, perduodami tik tuo atveju, jeigu duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas laikosi BDAR nuostatų.

26. Kai Universitetas su duomenų tvarkytoju sudaro rašytinę duomenų teikimo sutartį, kurioje turi būti:

26.1. nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas;

26.2. nustatyta, kad asmens duomenų tvarkytojas gali veikti tik duomenų valdytojo nurodymu;

26.3. nurodyti teisės aktai ir standartai, kuriais vadovaujamosi tvarkant asmens duomenis;

26.4. nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslai ir būdai;

26.5. pateiktas baigtinis tvarkomų asmens duomenų sąrašas;

26.6. nurodyta, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus duomenų valdytojo vardu privalo ir gali atlikti duomenų tvarkytojas;

26.7. nurodyta, kaip ir kokiais atvejais atliekamas asmens duomenų tikslinimas, taisymas, kada jie yra atnaujinami, kaip tvarkomi pasikeitę asmens duomenys ir pan.;

26.8. aptarta duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka;

26.9. numatytas asmens duomenų saugojimo (įskaitant aktyvioje ir (ar) pasyvioje duomenų bazėje) terminas ir veiksmai, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui;

26.10. nustatytas konfidencialumo reikalavimo laikymasis;

26.11. aptartas organizacinių bei techninių asmens duomenų saugumo priemonių taikymas;

26.12. nustatyta atsakomybė už sutarties sąlygų nesilaikymą.

27. Duomenų gavėjas turi užtikrinti tinkamų organizacinių ir techninių priemonių, skirtų apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokie kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.

28. Duomenų gavėjo asmens duomenų apsaugos priemonės turi atitikti Universiteto apsaugos dokumentuose nustatytus reikalavimus.

29. Universitetas, laikydamasis BDAR nuostatų, surinktus asmens duomenis gali tvarkyti archyvavimo viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais.

30. Universitetas tvarko duomenis ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

31. Padaliniai, laikydamiesi Universiteto teisės aktų, nebereikalingus duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijas), sukauptus neautomatiniu būdu, turi sunaikinti taip, kad juose esanti informacija nebūtų atpažįstama, o automatiniu būdu surinktus duomenis turi sunaikinti ištrindami nebereikalingus asmens duomenų failus iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

32. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Universiteto veikloje, turi šias teises:

32.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);

32.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);

32.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);

32.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė būti pamirštam);

32.5. turi teisę reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);

32.6. turi teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti).

33. Duomenų valdytojas gali nesudaryti duomenų subjektams sąlygų įgyvendinti šių teisių, kai įstatymų numatytais atvejais, reikia užtikrinti nusikaltimų, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, taip pat duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

34. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjektų asmeninių duomenų tvarkymu ir duomenų subjektų teisėmis, numatytais BDAR, ADTAĮ ir kituose susijusiuose teisės aktuose, duomenų subjektai turi teisę kreiptis tiesiogiai į Universiteto kamieninius padalinius arba duomenų apsaugos pareigūną.

35. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per pastaruosius 1 metus.

36. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Universitetas nedelsdamas ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:

36.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

36.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

36.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal BDAR 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis arba duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal 21 straipsnio 2 dalį;

36.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

36.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės;

36.6. asmens duomenys buvo surinkti BDAR 8 straipsnio 1 dalyje nurodyto informacinės visuomenės paslaugų siūlymo kontekste.

37. Atsakymas į duomenų subjekto prašymą ar skundą dėl jo asmens duomenų tvarkymo turi būti pateiktas neatlygintinai per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos, išskyrus atvejus ir sąlygas, numatytus BDAR ir kituose teisės aktuose, be kita ko BDAR 12 straipsnio 3 dalyje, kai atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir kitų prašymų skaičių, tas laikotarpis gali būti pratęstas dar 2 mėnesiams.

38. Neatlygintinai tokius duomenis Universitetas duomenų subjektui teikia kartą per kalendorinius metus. Kitais atvejais duomenys teikiami Universiteto paslaugų įkainiais ir apmokėjimo tvarka.

39. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais Universitete tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į Universitetą dėl jų ištaisymo, duomenų apsaugos pareigūnas sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrinęs asmens duomenis imasi priemonių, kad būtų ištaisyti neteisingi, neišsamūs, netikslūs asmens duomenys, ir pateikia asmeniui atsakymą informuodamas apie atliktus veiksmus.

40. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais Universitete tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai arba nesąžiningai, ir kreipiasi į Universitetą, duomenų apsaugos pareigūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrina asmens duomenų tvarkymo tikslumą, teisėtumą, sąžiningumą ir imasi priemonių, kad nedelsiant būtų sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukaupti asmens duomenys ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmai, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus.

41. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais Universitete tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad tolesnis jo asmens duomenų tvarkymas yra netikslingas, ir atšaukia savo anksčiau duotą sutikimą tvarkyti duomenis bei kreipiasi į Universitetą su prašymu jį paminėti, duomenų apsaugos pareigūnas imasi priemonių, kad būtų sunaikinti sutikimo pagrindu tvarkomi asmens duomenys, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus arba praneša jam, kodėl duomenys negali būti sunaikinti.

42. Kai Universitetas viešai paskelbė duomenų subjekto asmens duomenis, bet subjekto reikalavimu privalo asmens duomenis ištrinti, duomenų apsaugos pareigūnas, atsižvelgdamas į Universiteto naudojamas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudų dydį, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad tokie asmens duomenys ir (ar) jų kopijos arba dublikatai būtų nedelsiant sunaikinti.

43. Reikalavimai paminėti ir ištrinti asmens duomenis netaikomi, jei negalima pagrįsti šio Aprašo 38 punkto papunkčiuose išvardytų priežasčių, ir BDAR 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais, įskaitant, kai:

43.1. Universitetui nustatytos teisinės prievolės, kuriomis reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso;

43.2. archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais laikantis BDAR ir kitų teisės nustatytų reikalavimų;

43.3. kitais BDAR ir kitų teisės aktų numatytais atvejais.

44. Universitetas, duomenų subjekto prašymu sustabdęs jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui).

45. Duomenų subjektas turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai dėl Universiteto veiksmų (neveikimo).

46. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti Universiteto jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo (neveikimo).

47. Universitetas turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai ir priimtina forma. Šiame Apraše nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslai, duomenų subjektų teisės ir jų įgyvendinimo tvarka supaprastinta forma išdėstomi Universiteto privatumo politikoje, kuri skelbiama Universiteto interneto ir intraneto svetainėse.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

48. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti savo teises, teikia Universiteto duomenų apsaugos pareigūnui adresuotą laisvos formos rašytinį prašymą ar skundą asmens duomenų tvarkymo klausimais.

49. Universiteto darbuotojai prašymus ar skundus teikia Universiteto dokumentų valdymo sistemoje.

50. Buvę Universiteto darbuotojai, esami ir buvę studentai, kiti duomenų subjektai prašymus ar skundus teikia Universiteto kamieniniame padalinyje, tvarkančiame duomenų subjekto duomenis, Universiteto Centrinės administracijos Teisėkūros skyriaus Dokumentų valdymo poskyryje, Informacinių technologijų paslaugų centro Informacinių technologijų pagalbos skyriaus Naudotojų aptarnavimo poskyryje, taip pat registruotu paštu ar per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo informacinę sistemą E. pristatymas.

51. Prašymas turi būti įskaitomas, pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys pageidaujamos formos ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią iš duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti.

52. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik suteikus Universitetui galimybę patikrinti jo tapatybę. Duomenų subjekto tapatybę patikrinama vienu iš šių būdų:

52.1. atvykstant į Universitetą ir kartu su prašymu įgyvendinti teises pateikiant asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

52.2. teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį (pvz., elektroniniu parašu). Pateikdamas prašymą ar skundą Universiteto padaliniuose duomenų subjektas dokumentus priimančiam darbuotojui privalo parodyti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

53. Prašymą ar skundą priimančias darbuotojas privalo patikrinti asmens tapatybę.

54. Siųsdamas prašymą registruotu paštu duomenų subjektas kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notarine, jai prilyginama arba supaprastinta tvarka, kaip numatyta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.

55. Neregistruotu paštu pateikti ar neturintys atgalinio adreso prašymai ir skundai nagrinėjami bendra tvarka, tačiau raštu neatsakoma.

56. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per notariškai įgaliotą atstovą.

57. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Apraše nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo dokumento kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti tuos pačius reikalavimus kaip ir atstovaujamojo.

58. Visi duomenų subjektų prašymai ir skundai asmens duomenų tvarkymo klausimais bei atsakymai į juos turi būti užregistruoti Universiteto dokumentų valdymo sistemoje padalinių gautų dokumentų registruose, bendroje asmenų prašymų ir skundų asmens duomenų klausimais ir jų nagrinėjimo dokumentų byloje.

59. Duomenų subjekto prašymas ar skundas, kuris pateiktas nesilaikant šiame Apraše nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas, išskyrus atvejus, jei duomenų apsaugos pareigūnas nusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą ar skundą motyvus duomenų apsaugos pareigūnas raštu informuoja prašymą ar skundą pateikusių asmenį.

60. Į asmenų prašymus ir skundus atsakoma valstybine kalba ir tokiu būdu, koku pateiktas prašymas ar skundas, jeigu asmuo nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu.

61. Prireikus į prašymą ar skundą gali būti atsakoma ne valstybine kalba, kai vadovaudamasi tarptautinės teisės aktais prašymą pateikia užsienio valstybės institucija, kitas užsienio subjektas ar tarptautinė organizacija.

62. Atsakymo į prašymą ar skundą parengimą koordinuoja ir padalinius konsultuoja ir atsakymą duomenų subjektui pateikia duomenų apsaugos pareigūnas arba Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka kitas Universiteto rektoriaus įgaliotas asmuo.

63. Atsakymą duomenų subjektui pasirašo duomenų apsaugos pareigūnas arba kitas Universiteto rektoriaus įgaliotas asmuo.

63.1. Atsakymai į prašymą parengiami atsižvelgiant į jo turinį;

63.2. į prašymą išduoti dokumentą, jo kopiją, nuorašą ar išrašą, atsakoma suteikiant prašomą paslaugą arba nurodomos atsisakymo tai padaryti priežastys;

63.3. į skundą atsakoma informuojant apie ištirtas aplinkybes arba nurodomos atsisakymo tai padaryti priežastys;

63.4. į prašymą pateikti Universiteto turimą informaciją atsakoma pateikiant prašomą informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ar savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka arba nurodomos atsisakymo tai padaryti priežastys;

63.5. į kreipimąsi, kuriame išdėstoma asmens nuostata tam tikru klausimu, pranešama apie Universiteto ar jo padalinio veiklos trūkumus ir teikiami siūlymai, kaip juos ištaisyti, atkreipiamas dėmesys į tam tikrą padėtį, informuojama apie darbuotojų piktnaudžiavimą ar neteisėtus veiksmus, nesusijusius su konkrečia asmens teisėtų interesų ir teisių pažeidimu, ar kitokią asmens kreipimąsi atsakoma laisvos formos raštu.

64. Į prašymą ar skundą atsakoma aiškiai ir argumentuotai, nurodant visas prašymo ar skundo nagrinėjimui įtakos turėjusias aplinkybes ir konkrečias teisės aktų nuostatas, kuriomis remtasi vertinant prašymo ar skundo turinį.

65. Atsakyme, kuriame nurodomos atsisakymo suteikti prašomą paslaugą, informaciją priežastys, asmuo ar jo atstovas turi būti informuojamas apie tokio atsakymo apskundimo tvarką, nurodant institucijos (-ų), kuriai (-ioms) gali būti pateiktas skundas, pavadinimą (-us) ir adresą (-us), taip pat terminą (-us), per kurį (-iuos) gali būti pateiktas skundas. Persiunčiant prašymą ar skundą nagrinėti kitai kompetentingai institucijai ir informuojant apie tai asmenį ar jo atstovą, pranešime asmeniui nurodyti minėtos apskundimo tvarkos nereikia.

66. Informaciją asmens duomenų tvarkymo klausimais, nesančią Universiteto tvarkomose informacinėse sistemose, surenka Universiteto padaliniai, tvarkantys duomenų subjekto duomenis, ir pateikia duomenų apsaugos pareigūnui ne vėliau kaip per 21 (dvidešimt vieną) kalendorinę dieną nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.

67. Į gautus prašymus ar skundus atsakoma per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.

68. Duomenų apsaugos pareigūno sprendimu, BDAR numatytais atvejais atsakymo pateikimas gali būti atidėtas iki 60 dienų informuojant apie tai duomenų subjektą.

69. Nagrinėdami prašymus ir skundus Universiteto darbuotojai privalo vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais.

70. Draudžiama atsisakyti nagrinėti prašymus ir skundus dėl to, kad nėra šią funkciją atliekančio darbuotojo. Minėto darbuotojo atostogų, komandiruočių ir kitais nebuvimo darbe atvejais prašymus ir skundus nagrinėti turi būti pavedama kitiems darbuotojams.

71. Prašymą ar skundą nagrinėjantis darbuotojas pats nusišalina nuo prašymo nagrinėjimo arba gali būti nušalintas Rektoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu:

72.1. jeigu duomenų subjektas pateikia susijusį su asmens duomenis tvarkančio Universiteto darbuotojo veikla prašymą ar skundą ar atsiranda nurodytų aplinkybių;

72.2. darbuotojas yra asmens, dėl kurio pradėtas skundo tyrimas, artimas giminaitis (kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse), svainis ar sugyventinis, įstatymų nustatyta tvarka įregistravęs partnerystę;

72.3. tarp darbuotojo ir prašymą ar skundą pateikusio asmens yra pavaldumo santykiai;

72.4. darbuotojo nešališkumu pagrįstai abejojama dėl kokių nors kitų priežasčių, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

73. Gautų su duomenų subjekto prašymu arba skundu asmens dokumentų kopijos naikinamos per 6 (šešis) mėnesius nuo skundo nagrinėjimo pabaigos. Skundai, prašymai ir jų nagrinėjimo dokumentai saugomi 1 (vienerius) metus ir naikinami pasibaigus nustatytam saugojimo terminui teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos, esantys išorinėse duomenų laikmenose ar elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas įvykdžius prašymą arba skundą.

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

VIII SKYRIUS

ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

76. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose, vietinio tinklo srityse, kompiuterių standžiuosiuose diskuose. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

77. Keičiantis asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijas) tvarkantiems darbuotojams ar jų įgaliotiesiems, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo–priėmimo aktu.

78. Asmuo, tvarkantis asmens duomenis, privalo:

78.1. susipažinti su šiuo Aprašu Universiteto dokumentų valdymo sistemoje arba kitu susipažinimo įrodomumą užtikrinančiu būdu, pasirašyti Įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Aprašo priedas);

78.2. laikytis šio Aprašo ir Įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį nuostatų;

78.3. laikytis konfidencialumo reikalavimų ir neatskleisti tretiesiems asmenims bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas; ši pareiga galioja ir pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams;

78.4. nedelsiant pranešti apie bet kokius asmens duomenų saugos pažeidimus Universitetas duomenų apsaugos pareigūnui ir struktūrinio padalinio vadovui;

78.5. nedelsiant pranešti apie elektroninės informacijos saugos incidentus Universiteto elektroninės informacijos incidentų tyrimo tvarkos apraše numatytais terminais ir būdais;

78.6. nedelsiant pakeisti slaptažodį, jeigu iškilo įsilaužimo į kompiuterį su saugomais asmens duomenimis grėsmė ar kilo įtarimas, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir kt.;

78.7. vengti perteklinių dokumentų su asmens duomenimis kopijų darymo, nelaikyti šių dokumentų visiems prieinamoje matomoje vietoje, tinkamai juos saugoti;

78.8. užtikrinti, kad dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, būtų saugomi laikantis teisės aktų reikalavimų;

78.8. pranešti Universiteto struktūrinio padalinio vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui, jeigu įvertina ir nustato, kad organizacinės ir techninės priemonės, skirtos asmens duomenų apsaugai, yra nepatikimos.

79. Įsipareigojimas saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašomas dalyvaujant padalinio vadovui, išskyrus atvejus, kai pasirašoma elektroninėmis priemonėmis, užtikrinančiomis neišsiginamumą.

80. Universiteto struktūrinių padalinių vadovai užtikrina apsaugą nuo neteisėtos fizinės prieigos prie asmens duomenų tokiomis priemonėmis: rakinamos patalpos, įrengta veikianti asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė arba elektroninė), apribotas asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ar kitos atitinkančios riziką priemonės.

81. Universiteto asmens duomenų saugos pažeidimai tiriami Universiteto elektroninės informacijos saugos incidentų tyrimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

82. Universiteto informacinėse sistemose tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Universiteto informacinių sistemų nuostatų reikalavimais ir saugos politikos įgyvendinamaisiais dokumentais: duomenų saugos nuostatais, saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėmis, veiklos tęstinumo valdymo planu, naudotojų administravimo taisyklėmis.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Aprašas turi būti periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas.

84. Universiteto padalinių vadovai turi užtikrinti, kad darbuotojai būtų informuoti apie Aprašo atnaujinimus.

85. Informavimą apie Aprašo atnaujinimus inicijuoja duomenų apsaugos pareigūnas.

86. Asmenims, kurie pažeidžia BDAR, ADTAĮ, kituose teisės aktuose, šiame Apraše ir kituose Universiteto teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taikoma Universiteto darbo tvarkos taisyklėse ir kituose teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

87. Duomenų apsaugos pareigūnas ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus atlieka asmens duomenų tvarkymo organizacinių ir techninių apsaugos priemonių auditą.

88. Aprašas skelbiamas Universiteto interneto ir intraneto svetainėse.

89. Aprašą įgyvendinantys teisės aktai tvirtinami Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu.

(Įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)

ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

_____ (data)

_____ (sudarymo vieta)

Aš, _____, (vardas, pavardė)

_____ (pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo (sutartinių santykių) laiką ir pasibaigus darbo (sutartiniams) santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.
3. Asmens duomenis tvarkyti tikslus ir prireikus nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslus ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti (įskaitant ir nepasilikimą tvarkytų duomenų kopijų, nebent to reikalauja galiojantys teisės aktai).
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti.
6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.
7. Neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Vilniaus universiteto viduje, tiek už jo ribų.
8. Pranešti savo tiesioginiam vadovui apie kiekvieną įtartiną situaciją, kuri gali sukelti grėsmę asmens duomenų saugumui.
9. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
10. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

Pasirašydamas šį įsipareigojimą, patvirtinu, kad suprantu, kad už jo nesilaikymą taikoma atsakomybė teisės aktuose nustatyta tvarka.

_____ (asmens pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Pasižadėjimas pasirašytas dalyvaujant*:

_____ (padalinio vadovo pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

* Nepildoma, kai pasirašoma elektroninėmis priemonėmis, užtikrinančiomis neišsiginamumą.