

## PATVIRTINTA

Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centro  
direktorius 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 113

# ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KELMĖS RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRE TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centro tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato fizinių asmenų (toliau – duomenų subjektai) asmens duomenų tvarkymo reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo principų įgyvendinimo tvarką, organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo principus Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centre (toliau – Centras).

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

3. Aprašo privalo laikytis visi Centre dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai), kurie tvarko Centre esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Aprašas parengtas 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.

5. Centre tvarkomų asmens duomenų valdytojas yra Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centras, juridinio asmens kodas 190099289, adresas Mokyklos g. 9, Vijurkų k., Kukečių sen., Kelmės r. sav., tel. (8 636) 06 655, mob. tel. 8 636 50 826, el. p. administracija@vijurkai.lt.

6. Centre asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis:

- 6.1. Reglamentu (ES) 2016/679 ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais;
- 6.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
- 6.3. Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu;
- 6.4. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;
- 6.5. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;
- 6.6. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu;
- 6.7. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
- 6.8. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
- 6.9. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu;
- 6.10. kitais teisės aktais.

7. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

## II SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

8. Centras, tvarkydama asmens duomenis, atlieka šias funkcijas:

8.1. nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

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

- 8.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;
- 8.4. užtikrina, kad asmens duomenys būtų adekvatūs, tinkami ir tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;
- 8.5. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir prireikus atnaujinami, o netikslūs asmens duomenys nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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;
- 8.8. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
9. Centras turi šias teises:
- 9.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
- 9.2. spręsti dėl asmens duomenų teikimo;
- 9.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
- 9.4. kitas teisės aktuose nustatytas teises.
10. Centras turi šias pareigas:
- 10.1. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi pagal teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;
- 10.2. įdiegti vidinius procesus, užtikrinančius duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;
- 10.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;
- 10.4. parinkti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi;
- 10.5. paskirti duomenų apsaugos pareigūną;
- 10.6. pildyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;
- 10.7. teisės aktų nustatytais atvejais atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą;
- 10.8. valdyti asmens duomenų saugumo pažeidimus ir teisės aktuose nustatytais atvejais pranešti apie juos priežiūros institucijai ir duomenų subjektams;
- 10.9. kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

### III SKYRIUS

#### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ KATEGORIJOS IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI

11. Asmens duomenys Centre tvarkomi šiais tikslais:
- 11.1. pretendentų į Centro darbuotojus asmens duomenys (asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, gimimo data, parašas, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie teistumą, specialių kategorijų asmens duomenys apie asmens sveikatą, pareigos, į kurias pretenduojama; informacija apie stažuotes, paskatinimus ir apdovanojimus; kiti duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi pretendentų konkurso (atrankos) organizavimo, vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu;
- 11.2. Centre esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, gimimo data, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), elektroninio pašto

adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmens socialinio draudimo numeris, gyvenimo ir veiklos aprašymas, specialių kategorijų asmens duomenys apie sveikatą, duomenys susiję su teistumu, šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažą; duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, duomenys apie atskirą darbo grafiką; informacija apie skatinimus ir nuobaudas, darbo pareigų pažeidimus; informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, dokumentų registracijos data ir numeris, išėtinės išmokos, kompensacijos, informacija, susijusi su asmens atleidimu iš pareigų, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys, informacija bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Centras įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais.

### 11.3. Klientų asmens duomenys:

11.3.1. vaikų, kuriems Centras teikia socialines paslaugas asmens duomenis (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, gimimo data, pilietybė, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, ugdymu, duomenys apie teistumą, administracines nuobaudas, turimą turtą, pinigines lėšas ir duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba), kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo ir vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;

11.3.2. vaikų tėvų (kitų šeimos narių) asmens duomenis (šeiminė padėtis, vardai, pavardės, gimimo datos, telefonų numeriai, el. paštų adresai, pilietybė, gyvenamosios vietos adresai, faktinės gyvenamosios vietos adresai, ir duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba), kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo ir vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;

11.3.3. globėjų (rūpintojų), tėvių ir asmenų, norinčių tapti globėjais (rūpintojais), tėviais, fizinių asmenų, norinčių laikinai priimti svečiuotis Centre gyvenančius vaikus asmens duomenis (vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, šeimyninė padėtis, telefono numeris, el. pašto adresas, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, parašas, tėvių specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, tėvių duomenys apie teistumą, turimą turtą, pinigines lėšas ir duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba), kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo ir vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;

11.3.4. asmenų, šeimų, kuriems Centras teikia socialines paslaugas duomenis (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, gimimo data, pilietybė, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, ugdymu, duomenys apie teistumą, administracines nuobaudas, turimą turtą, pinigines lėšas ir duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba), kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo ir vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;

11.4. Asmenų, pateikusių Centrai skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Centre data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Centro atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo ir vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;

11.5. Asmenų, rengusių, pasirašiusių Centrai adresuotus raštus, sutartis, kitus dokumentus asmens duomenis (vardas, pavardė, pareigos, adresas, telefono ryšio, elektroninio pašto adresas, parašas, dokumento data, numeris, dokumento turinys, kiti būtini duomenys) socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo, vidaus administravimo (raštvadybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslais;

11.6. Visuomenės informavimo tikslu Centras interneto svetainėje skelbia darbuotojų asmens duomenis (vardą, pavardę, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą, nuotrauką, informaciją apie dalyvavimą renginiuose, kitą būtiną informaciją), kitų asmenų, dalyvavusių Centro ar kitų asmenų organizuojuose renginiuose asmens duomenis, reikalingus šiam tikslui.

12. Centre asmens duomenys gali būti tvarkomi ir kitais tikslais, jei tai yra būtina Centrai pavestų funkcijų, teisės aktuose nustatytų įpareigojimų vykdymui.

13. Centro duomenų tvarkymo tikslai ir kiekvienu tikslu tvarkomų asmens duomenų kategorijos nurodomos Centro duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

14. Centras asmens duomenis tvarko:

14.1. vykdant Centrai taikomą teisinę prievolę;

14.2. vykdant Centrai pavestas viešosios valdžios funkcijas;

14.3. siekiant įvykdyti sutartis, kurių šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

14.4. duomenų subjekto sutikimu;

14.5. siekiant teisėtų Centro arba trečiosios šalies interesų.

15. Centras specialios kategorijos asmens duomenis tvarko:

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

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

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

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

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

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

16. Centras tvarko tik tuos asmens duomenis, kurie būtini kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui, nurodytam Aprašo 11-12 punktuose.

17. Centras gali tvarkyti tik tuos kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, kurie susiję su šio asmens kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, išskyrus įstatymuose nurodytus atvejus.

18. Centras gali tvarkyti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, ir darbuotojo specialios kategorijos asmens duomenis bei asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti.

19. Centras gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

20. Centro organizuojuose renginiuose gali būti filmuojama / fotografuojama. Informacija apie tai, duomenų subjektams pateikiama kvietimuose į renginius bei prieš patenkant į patalpas, kuriose organizuojamas renginys: nurodomas Centro pavadinimas, informacija, kad renginio metu bus filmuojama / fotografuojama, duomenų tvarkymo tikslas, pateikiama nuoroda į Centro interneto svetainę, kurioje galima gauti detalesnę informaciją apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą.

21. Interneto svetainėje gali būti skelbiamos asmenų nuotraukos, siekiant Centro teisėtų interesų teikti informaciją visuomenei apie Centro veiklą, užtikrinant Centro veiklos skaidrumą.

Skelbiamose nuotraukose asmenys turi būti užfiksuoti iš toli, pasisukę ar kitu būdu, saugančiu šių asmenų privatumą. Nuotraukos, kuriose asmenys užfiksuoti aiškiai, stambiu planu, gali būti skelbiamos tik su šių asmenų sutikimu.

22. Asmens duomenys Centre renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

22.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;

22.2. prašymus, skundus, pranešimus teikiančių asmenų;

22.3. valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų, tvarkančių Centro funkcijoms atlikti reikalingą informaciją ir turinčių teisę ją pateikti Centrai.

23. Asmens duomenys Centre tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

24. Centras asmens duomenis tikslina, taiso ir atnaujina savo arba asmens, kurio duomenys yra tvarkomi, iniciatyva.

25. Savo iniciatyva Centras tikslina, taiso ir atnaujina asmens duomenis tada, kai gaunama informacija apie pasikeitusių asmens duomenis:

25.1. darbuotojams nustačius techninių asmens duomenų klaidų ar nustačius, kad pasikeitė duomenų subjekto kontaktiniai duomenys (adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas);

25.2. nustačius asmens duomenų neatitikimų duomenų subjekto asmens tapatybės patikrinimo metu;

25.3. darbuotojams nustačius, kad duomenų subjektai arba institucijos, teikiančios asmens duomenis, juos patikslino;

25.4. institucijoms, teikiančioms asmens duomenis pagal duomenų teikimo sutartis, informavus apie asmens duomenų patikslinimą;

25.5. kitais atvejais, kurie sudaro pagrindą darbuotojams įsitikinti, jog asmens duomenys turi būti taisomi, tikslinami ir atnaujinami.

26. Duomenų subjekto prašymai dėl asmens duomenų patikslinimo, ištaisymo ar atnaujinimo nagrinėjami Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo, kurį tvirtina Centro direktorius, nustatyta tvarka.

27. Jeigu Centro tvarkoma informacija turi būti skelbiama viešai ir joje yra viešai neskelbtinų duomenų (valstybės, tarnybos, profesinių, komercinių, banko ar kitų teisės aktų saugomos paslaptys ir kita) ar asmens duomenų (fizinių asmenų asmens kodai, gyvenamųjų vietų adresai, gimimo datos ir vietos, valstybiniai automobilių numeriai, banko sąskaitų numeriai ir kita), parengiama viešai skelbtina teksto versija, kurioje asmens duomenys pakeičiami taip, kad duomenų subjekto tapatybės nebūtų galima nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nustatyti. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“. Vaikų nuotraukos ir kiti asmens duomenys viešai neskelbiami, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

28. Centras tvarko asmens duomenis valstybės registruose, informacinėse sistemose kaip duomenų tvarkytojas atitinkamo registro, informacinės sistemos nuostatų nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS**

29. Centras teikia asmens duomenis duomenų gavėjams – tretiesiems asmenims ir duomenų tvarkytojams.

30. Asmens duomenys teikiami tretiesiems asmenims įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

30.1. valstybės ir savivaldos institucijoms ir įstaigoms, kurioms pagal kompetenciją priklauso nagrinėti sprendžiamą klausimą;

30.2. kontrolės ir priežiūros institucijoms;

30.3. teismams;

30.4. teisėsaugos institucijoms;

30.5. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems teikti asmens duomenis Centrą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai arba kai asmens duomenis teikti būtina vykdant Centrai pavestas

funkcijas, įgyvendinant Centro, kaip darbdavio, pareigas, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais.

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

32. Jeigu asmens duomenys yra teikiami pagal sutartį, joje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Jeigu asmens duomenys teikiami pagal prašymą, jame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

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

34. Centras gali teikti asmens duomenis duomenų tvarkytojams, kurie teikia Centrai informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir palaikymo, kompiuterinių darbo vietų priežiūros, duomenų centrų ir panašias paslaugas, taip pat teikia kitas paslaugas ar atlieka kitus darbus ir tvarko asmens duomenis duomenų valdytojo vardu.

35. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Centro 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.

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

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

37.1. asmens duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė;

37.2. asmens duomenų tvarkymo tikslas ir pobūdis;

37.3. asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos;

37.4. duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo teisės ir prievolės;

37.5. bendras arba konkretus leidimas arba ne duomenų tvarkytojui pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją;

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

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

37.8. duomenų tvarkytojo įsipareigojimas padėti Centrai įgyvendinti duomenų subjekto teises;

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

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

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

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

37.13. duomenų tvarkytojo įsipareigojimą pasibaigus sutarčiai sunaikinti perduotus asmenis duomenis arba gražinti juos Centru;

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

## **VI SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA**

38. Asmens duomenys, tvarkomi neautomatiniu būdu, Centre saugomi dokumentų bylose.

39. Asmens duomenys, tvarkomi automatiniu būdu, saugomi tarnybinėse stotyse, informacinėse sistemose, darbuotojų kompiuteriuose. Asmens duomenys saugomi serveriuose, esančiuose Europos Sąjungos teritorijoje.

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

41. Asmens duomenys, nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, sunaikinami, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai nenustato kitaip.

42. Dokumentų saugojimo Centre terminus ir tvarką reglamentuoja Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir kiekvienais metais tvirtinami Centro dokumentacijos planai.

43. Interneto svetainėje asmens duomenys skelbiami teisės aktų nustatyta terminą. Jeigu tokio termino teisės aktai nenumato, interneto svetainėje asmens duomenys skelbiami 3 metus. Pasibaigus asmens duomenų skelbimo interneto svetainėje terminui, asmens duomenys iš interneto svetainės yra pašalinami.

44. Dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, saugo Centro dokumentacijos plane nurodyti padaliniai (darbuotojai) dokumentacijos plane patvirtintą terminą.

45. Pasibaigus dokumentacijos plane nustatytam saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami arba perduodami saugoti valstybės archyvui.

46. Automatiniu būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi dokumentacijos plane, vidaus teisės aktuose nustatytais terminais. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui arba kai asmens duomenys tampa nebereikalingi tikslams, kuriems buvo tvarkomi, pasiekti, teisės aktų nustatyta tvarka perduodami valstybės archyvui arba sunaikinami.

47. Asmens duomenys ir (ar) jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

48. Už asmens duomenų, tvarkomų dokumentuose, sunaikinimą ar perdavimą valstybės archyvui atsakingas Centro darbuotojas, kuriam priskirta archyvavimo funkcija.

49. Už asmens duomenų tvarkomų kompiuterinėje darbo vietoje, sunaikinimą atsakingi darbuotojai, kurie šia darbo vieta naudojami.

50. Už asmens duomenų, tvarkomų tarnybinėse stotyse, informacinėse sistemose ir duomenų bazėse, sunaikinimą, atsakingas Centro pasitelktas duomenų tvarkytojas ar kitas Centro direktoriaus įgaliotas asmuo.

51. Už asmens duomenų tvarkymą Centro interneto svetainėje atsakingas Centro direktoriaus įsakymu paskirti asmenys.

## **VII SKYRIUS**

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

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

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

54. Centro darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

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

54.2. 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. Prievolė saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams;

54.3. darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo pasirašyti Aprašo priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą. Pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje arba DVS sistemoje;

54.4. 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 Centre ar už jo ribų;

54.5. netvarkyti asmens duomenų, jeigu nėra tam įgalioti;

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

54.7. duomenų subjektų pateiktus dokumentus ir jų kopijas, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitas bylas, kuriose yra asmens duomenų, saugoti rakinamose spintose, seifuose arba patalpose;

54.8. dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, laikyti taip, kad teisės susipažinti su asmens duomenimis neturintys asmenys negalėtų su jais susipažinti. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti;

54.9. asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijas), esančius išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

54.10. nedelsiant pranešti Centro direktoriui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę tvarkomų asmens duomenų saugumui;

54.11. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, esant galimybei kelti kvalifikaciją asmens duomenų apsaugos srityje;

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

55. Centro darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo santykiai su Centru arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

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

56. Centre pildomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai Centru tvarkant asmens duomenis kaip duomenų valdytojui ir Centru tvarkant asmens duomenis kaip duomenų tvarkytojui.

57. Centro, kaip asmens duomenų valdytojo, asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodoma:

57.1. duomenų valdytojo pavadinimas ir kontaktiniai duomenys;

57.2. duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė (pavadinimas), ir kontaktinė informacija;

57.3. asmens duomenų tvarkymo tikslai;

57.4. tvarkomų asmens duomenų kategorijos;

57.5. asmens duomenų subjektų kategorijos;

57.6. asmens duomenų gavėjų, kuriems buvo arba bus atskleisti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiojoje valstybėje ar tarptautines organizacijas, kategorijos;



57.7. 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;

57.8. asmens duomenų tvarkymo (saugojimo) terminai;

57.9. bendras saugumo priemonių aprašymas;

57.10. kita reikalinga informacija.

58. Centro, kaip duomenų tvarkytojo, duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodoma:

58.1. duomenų tvarkytojo pavadinimas, kontaktinė informacija;

58.2. duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė (pavadinimas), kontaktinė informacija;

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

58.4. duomenų valdytojo vardu atliekamo asmens duomenų tvarkymo kategorijos;

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

58.6. bendras saugumo priemonių aprašymas;

58.7. kita reikalinga informacija.

59. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pildomi *Word* arba *Excel* formatu.

60. Duomenų tvarkymo veiklos įrašus pildo duomenų apsaugos pareigūnas, konsultuodamasis su Centro darbuotojais, atsakingais už Aprašo 11 punkte nurodytais tikslais vykdomą asmens duomenų tvarkymą.

61. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai saugomi dokumentų valdymo sistemoje.

62. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esanti informacija patikrinama ir atnaujinama pasikeitus asmens duomenų tvarkymui, įgyvendinamoms duomenų saugumo priemonėms, bet ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus. Atnaujinant duomenų tvarkymo veiklos įrašus, pildoma nauja įrašo versija ir nurodoma atnaujinimo data.

63. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos prašymu duomenų tvarkymo veiklos įrašai pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

64. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų pateikimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai atsakingas Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

## **X SKYRIUS**

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

65. Kiekvienas Centro darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ar kitą su asmens duomenimis įvykusį incidentą, privalo apie tai nedelsdamas pranešti Centro direktoriui ir (ar) duomenų apsaugos pareigūnui.

66. Asmens duomenų saugumo pažeidimai Centre dokumentuojami, analizuojami, apie juos pranešama Reglamento (ES) 2016/679 ir Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašo, kurį tvirtina Centro direktorius, nustatyta tvarka.

## **XI SKYRIUS**

### **POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS**

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

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

69. Poveikio duomenų apsaugai vertinimą atlieka Centro darbuotojai arba asmenys pagal paslaugų teikimo sutartį.

70. 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 darbo taryba. Duomenų apsaugos pareigūno ir darbo tarybos nuomonė gaunama raštu.

71. Atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, surašoma ataskaita, kurioje pateikiama Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnio 7 dalyje nurodyta informacija.

72. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaita saugoma teisės aktų nustatyta tvarka.

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

## **XII SKYRIUS**

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

74. Centras užtikrina duomenų subjektų teisių, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, įgyvendinimą.

75. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą Centre skelbiama interneto svetainėje duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

76. Duomenų subjekto teisės Centre įgyvendinamos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centre tvarkos aprašu, kurį tvirtina Centro direktorius.

## **XIII SKYRIUS**

### **DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

77. Centre yra paskiriamas duomenų apsaugos pareigūnas, kuriuo gali būti Centro darbuotojas arba asmuo, teikiantis duomenų apsaugos pareigūno paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį.

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

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

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

81. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijoms atlikti ir bendrauti su šiuo pareigūnu gali būti sukuriama specialiai tam skirta elektroninio pašto dėžutė, kuri skelbiama Centro interneto svetainėje.

82. Centras apie duomenų apsaugos pareigūno paskyrimą praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

83. Centro 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 konsultotis su duomenų apsaugos pareigūnu ir gauti jo nuomonę šiais atvejais:

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

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

83.3. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

- 83.4. rengiant su asmens duomenų tvarkymu susijusius vidaus teisės aktus;
- 83.5. rengiant naujas ar keičiant esamas asmens duomenų teikimo, duomenų tvarkymo sutartis;
- 83.6. sprendžiant dėl asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims, jeigu toks teikimas nėra numatytas asmens duomenų teikimo sutartyje ar nėra reglamentuotas teisės aktuose;
- 83.7. skelbiant asmens duomenis viešai, jeigu toks skelbimas nenumatytas teisės aktuose.
84. Centro darbuotojai turi teisę kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną ir kitais atvejais, jeigu mano, kad duomenų apsaugos pareigūno nuomonė yra reikalinga.
85. Centro darbuotojams, Aprašo 113 punkte nurodytais atvejais, rekomenduotina duomenų apsaugos pareigūno nuomonę gauti raštu.
86. Centro darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą.
87. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti gautos informacijos, susijusios su jo užduočių vykdymu, slaptumą arba konfidencialumą

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

88. Aprašas, (išskyrus VIII skyrių „Organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių naudojimas ir atsakomybė“) skelbiamas Centro interneto svetainėje, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
89. Centro darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai arba per dokumentų valdymo sistemą.
90. Už Aprašo laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingas Centro direktorius.
91. Asmuo, pastebėjęs, kad Centro darbuotojas galimai pažeidė Aprašo, Reglamento (ES) 2016/679, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, privalo nedelsdamas apie tai pranešti Centro direktoriui.
92. Darbuotojams, pažeidusiems Aprašo, Reglamento (ES) 2016/679, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, gali būti taikoma tarnybinė, drausminė ar kita įstatymų numatyta atsakomybė.
93. Aprašas peržiūrimas ir esant reikalui atnaujinamas įvykus esminiams organizaciniams, sisteminiais ar kitiems asmens duomenų tvarkymo ir (ar) veiklos pokyčiams arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams, bet ne rečiau kaip kartą per metus.
-

Asmens duomenų tvarkymo Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centre tvarkos aprašo priedas

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS (ĮSIPAREIGOJIMAS)

20..... m. .... d.

Vijurkai

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

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

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

Esu informuotas (-a), kad bet kuriuo su asmens duomenų tvarkymu susijusiu klausimu galiu kreiptis į Centro duomenų apsaugos pareigūną.

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

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)