

## VŠĮ LIETUVOS INOVACIJŲ CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šių asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – **Taisyklės**) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą VŠĮ Lietuvos inovacijų centre (kodas: 110066875, adresas: Mokslininkų g. 6A, Vilnius, Lietuva) (toliau – Įstaiga) užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – **Reglamentas**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos turi tokią pačią reikšmę kaip ir Reglamente bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme vartojamos sąvokos.
3. Už tinkamą šių Taisyklių ir asmens duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą atsakingas Įstaigos vadovas, kuris turi teisę paskirti asmenį, atsakingą už asmens duomenų apsaugą (toliau – Atsakingas darbuotojas).
4. Asmenys, neteisėtai tvarkę asmens duomenis, sukliudę asmeniui susipažinti su savo duomenimis ar informacija apie tokius duomenis, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

### II SKYRIUS BENDRIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

5. Vykdydama veiklą Įstaiga asmens duomenis tvarko kaip duomenų valdytojas.
6. Įstaigoje asmens duomenys tvarkomi laikantis reikalavimų, numatytų Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir šiose Taisyklėse numatytos tvarkos, tiek, kiek jie neprieštaruoja paminėtiems ir kitiems teisės aktams.
7. Įstaiga užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis šių principų:
  - 7.1. asmens duomenys yra renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais, kurie nustatomi prieš pradėdant rinkti asmens duomenis, o vėliau tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;
  - 7.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir nepažeidžiant teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų;
  - 7.3. asmens duomenys yra tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami. Netikslūs ar neišsamūs duomenys yra ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas;
  - 7.4. asmens duomenys yra tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;
  - 7.5. asmens duomenys yra saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

- 7.6. asmens duomenys tvarkomi atsižvelgiant į Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ PILDYMAS IR ATNAUJIMAS**

8. Įstaigos asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų registras (toliau – Registras) yra skirtas nustatyti visus Įstaigoje tvarkomus asmens duomenis, suskirstant juos pagal tikslus, asmens duomenų kategorijas bei įvardijant kiekvienam tikslui ar kategorijai taikomą teisinį pagrindą, kuriuo remiantis nustatomas asmens duomenų tvarkymo teisėtumas, techninės ir organizacinės priemonės, asmens duomenų saugojimo terminai, asmens duomenų saugojimo vietos bei kita informacija, kuri leidžia visapusiškai užtikrinti tiek atskiru tikslu tvarkomų asmens duomenų, tiek visos Įstaigos tvarkomų asmens duomenų teisėtą tvarkymą bei tvarkomų asmens duomenų saugumą.
9. Registro pildymui Įstaigoje paskiriamas Atsakingas darbuotojas, kuris atsako už Registre esančios informacijos teisingumą, aktualumą, jos savalaikį atnaujinimą bei reikalingų saugos priemonių diegimo koordinavimą.
10. Registre pateikta informacija turi būti atnaujinama ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų kai pasikeičia Registre nurodytų asmens duomenų kategorijos, jų tvarkymo tikslai, duomenų gavėjai, duomenų tvarkytojai, asmens duomenų saugojimo terminai. Kitos Registre nurodytos informacijos atnaujinimas vykdomas, atliekant metinę Registro peržiūrą.

### **IV SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS**

11. Įstaiga, tvarkydama darbuotojų asmens duomenis, atlieka darbuotojų asmens duomenų tvarkymą tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga šiose Taisyklėse ir Registre apibrėžtiems tikslams pasiekti.
12. Darbuotojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti. Įstaigos vadovas įsakymu gali paskirti Atsakingą darbuotoją, kuris atsakingas už darbuotojų asmens duomenų tvarkymą.
13. Potencialūs Įstaigos darbuotojai (kandidatai, asmenys ieškantys darbo) Įstaigai pateikia Registre nurodytus duomenis. Potencialūs darbuotojai apie jų asmens duomenų tvarkymą, duomenų saugojimo terminus informuojami pirmo kontakto metu žodžiu ar elektroniniu paštu (jei potencialus darbuotojas į Įstaigą kreipiasi elektroniniu paštu), informacija skelbiama darbo skelbime.
14. Darbuotojo asmens duomenys teisės aktuose nustatytų apskaitos, mokesčių administravimo, kitų pareigų vykdymo tikslais gali būti tiek renkami iš paties darbuotojo, tiek teikiami Valstybinei mokesčių inspekcijai, Sodrai, Valstybinei darbo inspekcijai, Valstybinei ligonių kasai ir kitoms įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms.
15. Darbuotojo ar kito duomenų subjekto asmens duomenys gali būti perduoti Įstaigos partneriams, veikiantiems už Europos ekonominės erdvės ribų. Tokiu atveju, Įstaiga imasi veiksmų užtikrinti, kad bet koks asmens duomenų perdavimas už Europos ekonominės erdvės ribų būtų tinkamai tvarkomas ir duomenų subjektų teisės į privatumą būtų maksimaliai apsaugotos. Todėl Įstaiga sudaro duomenų teikimo sutartis, į kurias yra įtrauktos standartinės ES Komisijos priimtose sąlygos, ar imasi kitų, duomenų perdavimo saugumą užtikrinančių priemonių, įvirtintų Reglamente.

Trečioji valstybė, nepriklausanti ES/EEE, kurioje yra asmens duomenų gavėjas, ES Komisijos sprendimu privalo užtikrinti pakankamo lygio asmens duomenų apsaugą.

16. Darbuotojo asmens duomenys gali būti prieinami asmenims, kurie Įstaigai teikia apskaitos, audito, teisinės, IT ar kitas paslaugas, kitiems pagal sutartį su Įstaiga veikiančioms duomenų tvarkytojams konkrečioms paslaugoms atlikti. Darbuotojo asmens duomenys: pareigos, vardas, pavardė, elektroninio pašto, kurį darbuotojui suteikė Įstaiga, adresas ir telefono numeris, atvaizdas gali būti perduodami kitiems subjektams, skelbiami viešai, jei tai būtina darbuotojo pareigoms Įstaigoje vykdyti. Kitiems subjektams duomenys gali būti perduoti tik darbuotojo sutikimu.

## **V SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS**

17. Įstaiga privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti šių Taisyklių VI skyriaus 23 punkte numatytas teises.
18. Informacija apie duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą turi būti jam suteikta duomenis renkant arba, kai asmens duomenys gaunami ne iš duomenų subjekto, o iš kito šaltinio, per pagrįstą laikotarpį, priklausomai nuo konkretaus atvejo aplinkybių. Kai asmens duomenis galima teisėtai atskleisti kitam duomenų gavėjui, duomenų subjektas apie tai turėtų būti informuojamas pirmo asmens duomenų atskleidimo jų gavėjui metu. Jeigu Įstaiga ketina tvarkyti duomenis kitu tikslu nei tikslas, kuriuo jie buvo renkami, prieš taip toliau tvarkydama duomenis, Įstaiga turi pateikti duomenų subjektui informaciją apie tą kitą tikslą ir kitą būtiną informaciją. Tais atvejais, kai asmens duomenų kilmė duomenų subjektui negali būti nurodyta dėl to, kad buvo naudoti įvairūs šaltiniai, turėtų būti pateikta bendro pobūdžio informacija.
19. Įstaiga užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai, laikantis teisės aktų reikalavimų. Pagal sąžiningo ir skaidraus duomenų tvarkymo principus duomenų subjektui pranešama apie vykdomą duomenų tvarkymo operaciją ir jos tikslus. Įstaiga turi pateikti duomenų subjektui visą papildomą informaciją, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes ir kontekstą. Be to, duomenų subjektas turėtų būti informuotas apie tai ar vykdomas profiliavimas, ir apie tokio profiliavimo pasekmes. Kai asmens duomenys renkami iš duomenų subjekto, duomenų subjektas taip pat turėtų būti informuojamas, ar jis privalo pateikti asmens duomenis, taip pat apie tokių duomenų nepateikimo pasekmes.
20. Jei Įstaiga asmens duomenis gauna ne iš duomenų subjekto, ji privalo apie tai informuoti duomenų subjektą prieš pradėdant tvarkyti asmens duomenis. Jei Įstaiga ketina teikti duomenis tretiesiems asmenims, ji privalo apie tai informuoti duomenų subjektą ne vėliau kaip iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai įstatymai ar kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus. Įstaiga neprivalo informuoti duomenų subjektą apie tai, kuriems Įstaigos išoriniams paslaugų teikėjams (duomenų tvarkytojams) Įstaiga leidžia tvarkyti asmens duomenis, tačiau jei Įstaiga gauna duomenų subjektų paklausimą, Įstaiga privalo informuoti duomenų subjektą apie savo duomenų tvarkytojus.
21. Kai Įstaiga renka ar ketina rinkti asmens duomenis iš duomenų subjekto ir juos tvarko ar ketina tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslais ir juos perduoti kitiems gavėjams, prieš teikdama duomenų subjekto duomenis, ji privalo informuoti duomenų subjektą, kam ir kokiais tikslais jo asmens duomenys bus teikiami.
22. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Įstaiga gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Įstaigą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, pagal Įstaigos ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį.

## VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

23. Duomenų subjektas turi teisę:
  - 23.1. žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
  - 23.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
  - 23.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, kai duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir šių Taisyklių;
  - 23.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.
  
24. Naudoti elektroninių ryšių paslaugas, įskaitant elektroninio pašto pranešimų siuntimą, tiesioginės rinkodaros tikslu paprastai galima tik gavus išankstinį duomenų subjekto sutikimą. Įstaiga turi siekti turėti tokius klientų ar potencialių klientų sutikimus dėl tiesioginės rinkodaros.
  
25. Jei Įstaiga, teikdama pagal sutartį paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis gauna iš savo klientų (duomenų subjektų) elektroninio pašto kontaktinius duomenis, Įstaiga gali naudoti šiuos kontaktinius duomenis savo pačios panašių paslaugų rinkodarai ir naujienlaiškiams, jei duomenų subjektams yra suteikiama aiški, nemokama ir lengvai įgyvendinama galimybė nesutikti arba atsisakyti tokio kontaktinių duomenų naudojimo pirmiau nurodytais tikslais, kai šie duomenys yra renkami ir, jei duomenų subjektas iš pradžių neprieštaravo dėl tokio duomenų naudojimo, siunčiant kiekvieną žinutę.
  
26. Kai Įstaiga duomenų subjekto asmens duomenis, naudojamus Įstaigos tiesioginės rinkodaros tikslais, gauna tiesiogiai iš duomenų subjektų, kurie naudojami Įstaigos teikiamomis paslaugomis pagal sutartis, išankstinio sutikimo dėl pranešimo gavimo forma duomenų subjektui gali būti nepateikiama, tačiau privalo būti laikomasi Taisyklių 25 punkte nustatytų sąlygų.
  
27. Duomenų subjektas, Įstaigai pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę susipažinti su Įstaigos tvarkomais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokio jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutinius vienerius metus.
  
28. Įgyvendindamas šių Taisyklių VI skyriaus 23 punkte numatytas teises, duomenų subjektas gali kreiptis į Įstaigą, o pastaroji kaip duomenų valdytojas, gavusi duomenų subjekto prašymą, nedelsdama, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą pagal Reglamento 15–22 straipsnius. Tas laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Įstaiga per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdama vėlavimo priežastis. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninės formos priemonėmis, informacija jam taip pat pateikiama, jei įmanoma, elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip. Duomenų subjektui teikiama informacija ir visi pranešimai bei visi veiksmai pagal Reglamento 15–22 ir 34 straipsnius yra nemokami. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Įstaiga gali arba: (i) imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdama į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas; arba (ii) gali atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą. Informacija teikiama lietuvių kalba.
  
29. Jei duomenų subjektas nesutinka, kad Įstaiga tvarkytų jo asmens duomenis tiesioginės rinkodaros tikslais, duomenų subjektas turi teisę nenurodydamas jokių motyvų nesutikti, kad Įstaiga tvarkytų jo asmens duomenis tiesioginės rinkodaros tikslais.

30. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo duomenimis, nustato, kad jo duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, jis gali kreiptis į Įstaigą, o ši nedelsdama duomenis patikrina ir duomenų subjekto prašymu ištaiso neteisingus, neišsamius, netikslus duomenis ir (arba) sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus jų saugojimą.
31. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo duomenimis, nustato, kad jie yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Įstaigą, ši nedelsdama neatlygintinai patikrina duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus duomenis ar sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.
32. Įstaiga nedelsdama praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą.
33. Duomenų subjektas, norėdamas įgyvendinti šiame Taisyklių skyriuje numatytas teises, pateikia rašytinį prašymą, kuriame turi nurodyti savo pageidavimą, vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir duomenis ryšiui palaikyti. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Visi raštu, įskaitant elektronine forma, Įstaigai pateikti prašymai turi būti pasirašyti duomenų subjekto arba jo atstovo. Duomenų subjekto rašytinis prašymas gali būti pateikiamas asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.
34. Informacija duomenų subjektui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą ar popierinę dokumento kopiją, elektroninę laikmeną. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, Įstaiga ją pateikia tokia pat forma, kokia gautas prašymas.
35. Sustabdžius duomenų tvarkymo veiksmus, atitinkami duomenys saugomi tol, kol bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais duomenimis gali būti atliekami tik:
  - 35.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;
  - 35.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo duomenis;
  - 35.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus.
36. Jeigu Įstaigos darbuotojai abejoja duomenų subjekto pateiktų duomenų teisingumu, jie privalo sustabdyti tokių duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrinti ir patikslinti. Tokie duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti.
37. Įstaigos veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

## **VII SKYRIUS**

### **PASKYROS SOCIALINĖS ŽINIASKLAIDOS PRIEMONĖSE**

38. Įstaiga yra sukūrusi ir valdo paskyras socialinės žiniasklaidos priemonėse, tačiau informaciją, kurią duomenų subjektas pateikia naudodamasis socialinės žiniasklaidos priemonėmis (įskaitant pranešimus, laukelių „Like“ ir „Follow“ naudojimą bei kitą komunikaciją) ar kuri gaunama duomenų subjektui aplankius Įstaigos paskyras socialinės žiniasklaidos priemonėse (įskaitant informaciją gaunamą socialinės žiniasklaidos priemonės naudojamų slapukų pagalba) ar skaitant Įstaigos įrašus, kontroliuoja socialinės žiniasklaidos priemonių valdytojai.

39. Kaip socialinės žiniasklaidos priemonių paskyrų administratorius Įstaiga parenka atitinkamus nustatymus, atsižvelgdama į savo tikslinę auditoriją ir į veiklos valdymo ir skatinimo tikslus, tačiau socialinės žiniasklaidos priemonių valdytojai Įstaigai gali būti apribotą galimybę keisti tam tikrus esminius nustatymus. Dėl to Įstaiga negali daryti įtakos, kokią informaciją apie duomenų subjektą rinkis socialinės žiniasklaidos priemonių valdytojai Įstaigai sukūrus paskyrą.
40. Įstaigos kaip socialinės žiniasklaidos priemonių paskyrų administratoriaus gaunamų duomenų apimtis priklauso nuo Įstaigos parinktų paskyrų nustatymų, susitarimų su socialinės žiniasklaidos priemonių valdytojais dėl papildomų paslaugų užsakymo, socialinės žiniasklaidos priemonių naudojamų slapukų.

## **VIII SKYRIUS**

### **PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI**

41. Įstaiga privalo įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
42. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus Įstaigą, duomenys turi būti atnaujinami, ištrinant neaktuales asmens duomenis ir įrašant aktuales duomenis.
43. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Įstaigos dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.
44. Duomenų subjektų pateikti dokumentai ir jų kopijos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.
45. Asmens duomenų rinkmenos, saugomos darbuotojų kompiuteriuose, turi būti apsaugotos slaptažodžiu arba naudojant šifravimo būdą. Darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už duomenų apsaugą jų naudojamuose asmeniniuose įrenginiuose.
46. Prieigos prie Įstaigos kompiuterių slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 7 simbolių (slaptažodyje turi būti didžioji raidė), nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 60 dienų, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir naudotojo pirmojo prisijungimo metu. Įstaigos darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.
47. Įstaigos kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.). Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad būtų daromos kompiuterinėse darbo vietose tvarkomų asmens duomenų rinkmenų atsarginės kopijos. Praradus ar sugadinus asmens duomenis, atsakingas darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas turi jas atstatyti ne vėliau kaip per 24 val.
48. Atsitikus duomenų saugumo pažeidimui, darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas turi nedelsiant informuoti savo tiesioginį vadovą. Vadovas arba jo paskirtas Atsakingas asmuo imasi visų reikiamų priemonių, kad būtų pašalintos pažeidimo pasekmės bei atstatyti asmens duomenys. Apie

įvykusį duomenų saugumo pažeidimą per 72 val. informuojama Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija bei duomenų subjektai, kurių teisės ir laisvės buvo pažeistos, teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Įstaigos darbuotojai ar išoriniai paslaugų teikėjai (duomenų tvarkytojai), paskirti tvarkyti asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.
50. Įstaigos darbuotojams draudžiama Įstaigos tvarkomų asmens duomenų tvarkymui naudoti asmenines el. pašto, socialinių tinklų paskyras, debesijos duomenų saugyklas, nešiojamas ne Įstaigos suteiktas duomenų saugyklas (pvz., USB raktą, išorinį kietąjį diską, asmeninį kompiuterį, asmeninį mobilųjį įrenginį).
51. Naujai priimtas darbuotojas pasirašytinai supažindinamas su Taisyklėmis ir privalo užtikrinti šių Taisyklių įgyvendinimą.
52. Įstaigos darbuotojas ir išorinis paslaugų teikėjas turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai, saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.
53. Jei Įstaiga įgalioja duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, ji privalo parinkti tokį duomenų tvarkytoją, įvertindama, ar šis turi pakankamas galimybes ir išteklius garantuoti reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir užtikrinti, kad tokių priemonių būtų laikomasi. Įstaiga, įgaliodama duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, nustato, kad duomenys turi būti tvarkomi tik pagal Įstaigos nurodymus. Įstaigos ir duomenų tvarkytojo santykiai turi būti reglamentuojami rašytine sutartimi, išskyrus atvejus, kai tokius santykius nustato įstatymai ar kiti teisės aktai.
54. Įstaiga turi įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, kurios, be kita ko, apima:
  - 54.1. Užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė;
  - 54.2. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys reikalingi jo darbinėms funkcijoms atlikti;
  - 54.3. Užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis;
  - 54.4. Užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais;
  - 54.5. Užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys saugumas;
  - 54.6. Atsarginės asmens duomenų kopijos, jei jos daromos, saugomos kitoje patalpoje ar geografinėje vietoje negu aktyvi (veikianti) duomenų bazė;
  - 54.7. Kontroluojami duomenų bazės, informacinę sistemą administruojančių asmenų veiksmai.

## **IX SKYRIUS**

### **REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS IR ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS**

55. Išorinis paslaugų teikėjas (duomenų tvarkytojas) pradeda tvarkyti Įstaigos asmens duomenis nuo sutarties, kurioje, be kita ko, turi būti nustatytos duomenų tvarkymo sąlygos, pasirašymo dienos arba sutartyje nurodytos datos. Paslaugų teikėjas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia sutarties galiojimo terminas arba sutartis nutraukiama. Bet koks išorinio paslaugų teikėjo (duomenų tvarkytojo) atliekamas Įstaigos duomenų tvarkymas privalo būti reglamentuojamas sutartimi, kurioje nustatomi duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos bei duomenų valdytojo prievolės ir teisės. Tokioje sutartyje turi būti nustatyta, kad duomenų tvarkytojas (i) tvarko asmens duomenis tik pagal Įstaigos (duomenų valdytojo) dokumentais įformintus nurodymus, (ii) užtikrina, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų išipareigoję neterminuotai užtikrinti konfidencialumą; (iii) imasi visų priemonių, kurių reikalaujama pagal Reglamento 32 straipsnį; (iv) privalo gauti Įstaigos rašytinį leidimą prieš pasitelkdamas pagalbinį duomenų tvarkytoją; (v) atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Įstaigai taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Įstaigos prievolė atsakyti į duomenų subjektų prašymus pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis; (vi) padeda duomenų valdytojui užtikrinti Reglamento 32–36 straipsniuose nustatytų prievolių laikymąsi, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir duomenų tvarkytojo turimą informaciją; (vii) pagal Įstaigos pasirinkimą, užbaigus teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, ištrina arba gražina Įstaigai visus asmens duomenis ir ištrina esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai teisės aktai reikalauja asmens duomenis saugoti; (viii) pateikia Įstaigai visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos Reglamento 28 straipsnyje 3 dalyje nustatytos prievolės.
56. Įstaigos darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas (duomenų tvarkytojas), tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, kuriuos tvarko Įstaiga, privalo: (i) laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose Taisyklėse, kituose teisės aktuose; (ii) laikytis konfidencialumo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo ar paslaugų teikimo santykiams su Įstaiga; (iii) laikytis šiose Taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo; (iv) neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis; (v) nedelsiant pranešti Įstaigai apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Įstaigos tvarkomų asmens duomenų saugumui.
57. Įstaigos darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenis, kai pasibaigia darbo arba paslaugų teikimo santykiai su Įstaiga arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas. Darbuotojui arba paslaugų teikėjui iš karto panaikinama prieiga prie asmens duomenų informacinėse sistemose. Darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas privalo nedelsiant perduoti klientų asmens duomenis Įstaigai bei ištrinti visas kopijas jo asmeniniuose įrenginiuose.
58. Asmens duomenys gali būti teikiami:
- 58.1. daugkartinio teikimo atveju – pagal Įstaigos ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį, kurioje nurodoma asmens duomenų naudojimo tikslas, sąlygos ir tvarka.
- 58.2. vienkartinio teikimo atveju – pagal duomenų gavėjo prašymą ir tik įstatymų nustatytais atvejais. Prašyme turi būti nurodytas duomenų naudojimo tikslas.
59. Įstaiga turi teisę perduoti asmens duomenis įmonėms, veikiančioms valstybėse nesančiomis, Europos Sąjungos arba Europos ekonominės erdvės narėmis (toliau – trečioji šalis) šiais atvejais:



- 59.1. Europos Komisija priėmė sprendimą, kad trečioji šalis užtikrina tinkamo lygio asmens duomenų apsaugą;
- 59.2. duomenys yra perduodami laikantis teisiškai privalomo ir vykdytino valdžios institucijų arba įstaigų tarpusavio dokumento reikalavimų;
- 59.3. duomenys perduodami laikantis duomenų valdytojai ir duomenų gavėjui, priklausančių tai pačiai įmonių grupei, taikomų privalomųjų taisyklių (angl. *Binding Corporate Rules*);
- 59.4. duomenys perduodami vadovaujantis Europos Komisijos patvirtintomis atitinkamų sutarčių standartinėmis sąlygomis;
- 59.5. duomenys perduodami laikantis patvirtinto elgesio kodekso.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

60. Įstaigos darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.
61. Šios Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo datos.
62. Už Taisyklių laikymosi priežiūrą ir kontrolę, periodinį, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, atnaujinimą atsakingas Įstaigos vadovas. Įstaigos darbuotojams periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per 2 metus, organizuojami mokymai asmens duomenų tvarkymo bei apsaugos tema. Už mokymų organizavimą atsakingas Įstaigos vadovas.
63. Įstaiga, Įstaigos darbuotojai ir išoriniai paslaugų tiekėjai (duomenų tvarkytojai), pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Darbuotojams už tokius pažeidimus gali būti skiriamos drausminės nuobaudos, darbo kodekse nustatyta tvarka.
64. Pasikeitus teisės aktų reikalavimams dėl asmens duomenų apsaugos, Įstaigos vadovas yra atsakingas už vidinės įmonės dokumentacijos, Taisyklių bei sutarčių su paslaugų teikėjais nuostatų peržiūrėjimą ir pakeitimą, jeigu to reikia.
65. Šių Taisyklių neatsiejama dalimi yra jų priedai:
  - 65.1. Priedas Nr. 1 Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma;
  - 65.2. Priedas Nr. 2 Potencialaus darbuotojo informavimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma;
  - 65.3. Priedas Nr. 3 Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teises forma;
  - 65.4. Priedas Nr. 4 Duomenų subjektų prašymų registras;
  - 65.5. Priedas Nr. 5 Asmens duomenų saugumo pažeidimų registras;
  - 65.6. Priedas Nr. 6 Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą forma;
  - 65.7. Priedas Nr. 7 Darbuotojo, paslaugų teikėjo įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma;
  - 65.8. Priedas Nr. 8 Darbuotojo sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma.

Asmens duomenų tvarkymo  
taisyklių, patvirtintų VŠĮ Lietuvos  
inovacijų centras direktoriaus  
2021-01-20 įsakymu Nr. AD-01,  
1 priedas

### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ĮRAŠŲ FORMA

| Duomenų valdytojas              |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Pavadinimas ir kontaktai</b> |  |
| Pavadinimas                     | Lietuvos inovacijų centras, VŠĮ            |
| Adresas                         | Mokslininkų g. 6A, Vilnius                 |
| El. paštas                      | <a href="mailto:lic@lic.lt">lic@lic.lt</a> |
| Telefonas                       | 370 5 235 61 16                            |

| Duomenų apsaugos pareigūnas (kai taikoma) |   |
|---|---|
| Pavadinimas                               |   |
| Adresas                                   |   |
| El. paštas                                | - |
| Telefonas                                 |   |

| Atstovas (kai taikoma) |  |
|------------------------|--|
| Pavadinimas            |  |
| Adresas                |  |
| El. paštas             |  |
| Telefonas              |  |

## PRANEŠIMAS KANDIDATAMS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Vilnius

Duomenų valdytojas VŠĮ Lietuvos inovacijų centras, juridinio asmens kodas 110066875, adresas Mokslininkų g. 6A, Vilnius (toliau – Įstaiga), informuoja Jus – potencialų Įstaigos darbuotoją – apie Jūsų asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje.

Jūsų asmens duomenys, kuriuos pateikiate Įstaigai kandidatuodami į konkrečią Įstaigoje skelbiamą poziciją, tvarkomi darbo sutarties su Jumis sudarymo pagrindu ir tikslu. Jūsų anketoje ir pridedamuose dokumentuose mums pateikti asmens duomenys bus įrašyti į Įstaigos kandidatų duomenų bazę ir bus tvarkomi, kol vykdoma atranka į konkrečią poziciją, į kurią Jūs kandidatavote. Jūsų asmens duomenys, Jums sutikus, bus saugomi ir tvarkomi Įstaigos kandidatų duomenų bazėje būsimums atrankoms ne ilgesnį nei 1 metų terminą.

Kaip tvarkomi, kiek laiko tvarkomi Jūsų asmens duomenys, duomenų tvarkymo tikslai, pagrindai, taip pat kokias teises Jūs kaip duomenų subjektas turite, kam perduodami Jūsų asmens duomenys ir kita informacija yra pateikiama Įstaigos interneto svetainėje <https://lic.lt> skelbiamoje Privatumo politikoje.

Pateikdamas kandidato anketą ir (ar) susijusius dokumentus Jūs patvirtinate:

- ✓ pateikiamų duomenų teisingumą;
- ✓ esate susipažinę su Įstaigos interneto svetainėje <https://lic.lt> skelbiama Privatumo politika;
- ✓ esate informuoti apie tai, kad klausimais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu, taip pat norėdami įgyvendinti savo kaip duomenų subjekto teises, galite kreiptis į Įstaigą elektroniniu paštu [lic@lic.lt](mailto:lic@lic.lt)

*(Pažymėkite, jei sutinkate)*

Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų saugomi ir tvarkomi Įstaigos kandidatų duomenų bazėje būsimums atrankoms 1 metų terminą mano kandidatūros vertinimo ir pasiūlymų į darbo vietas Įstaigoje gavimo tikslu.

\_\_\_\_\_  
*(kandidato vardas, pavardė, parašas, data)*

**(Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) rekomenduojama forma)**

(Duomenų subjekto vardas, pavardė<sup>1</sup>)

(Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)<sup>2</sup>

VŠĮ Lietuvos inovacijų centras

**PRAŠYMAS  
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):  
(Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- Teisę į duomenų perkeliamumą
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu
- Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) (*pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2018 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, 2018 m. x mėn. x d. vaizdo įrašą (x val. x min. – x val. x min.) kopiją pageidaujate gauti; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, kokių duomenų atžvilgiu šią teisę pageidaujate*

<sup>1</sup> Gali būti prašoma nurodyti daugiau duomenų, siekiant nustatyti, ar duomenų subjekto duomenys yra tvarkomi, pavyzdžiui, nurodyti duomenų valdytojo duomenų subjektui priskirtą kodą ir pan.

<sup>2</sup> Jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridedamas atstovo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.

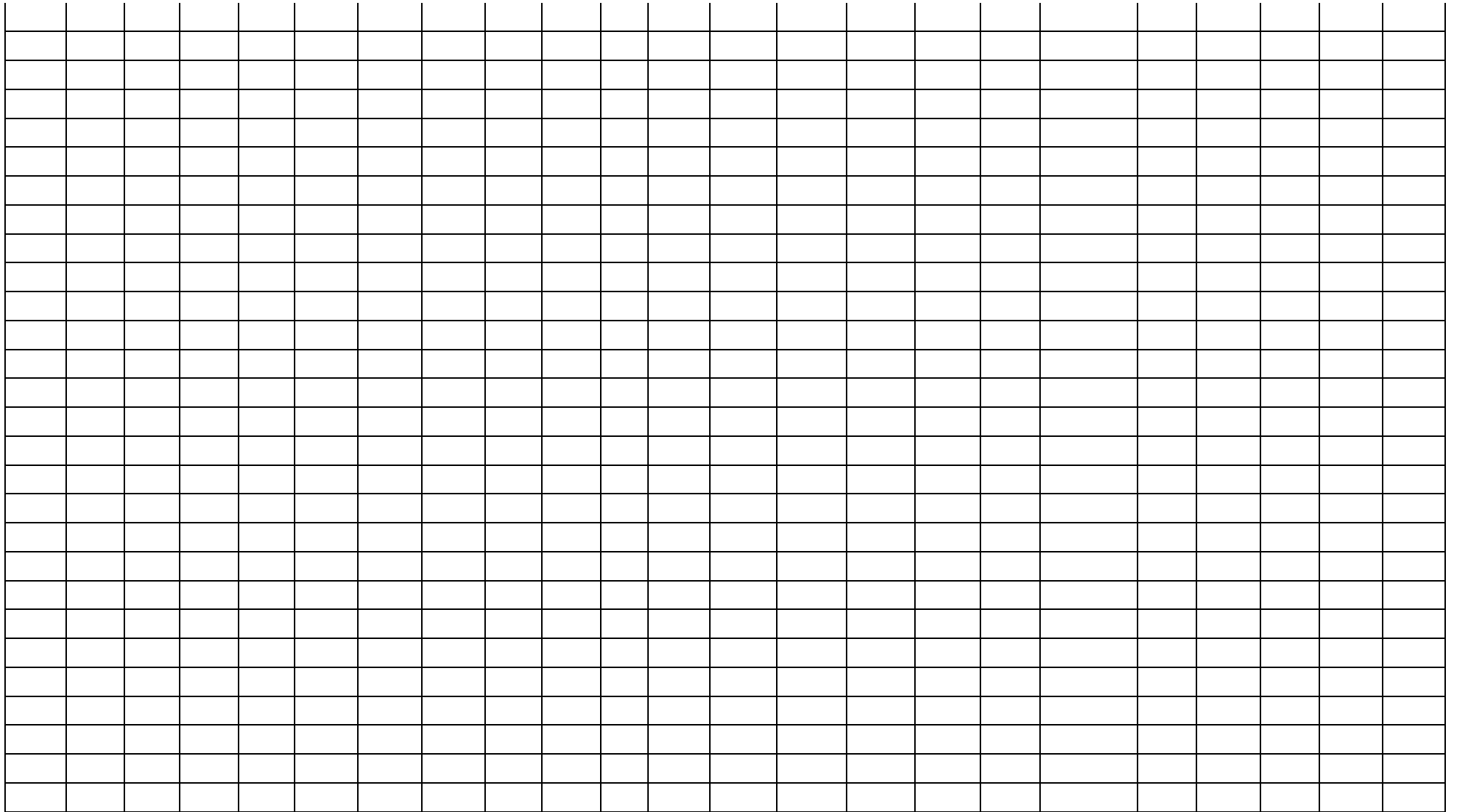


Asmens duomenų tvarkymo taisyklių, patvirtintų VšĮ Lietuvos inovacijų centras direktoriaus 2021-01-20 įsakymu Nr. AD-01, 4 priedas

DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ REGISTRAS

| Eilės numeris | Prašymo gavimo data | Prašymą pateikęs asmuo (duomenų subjektas) | Prašymo turinys | Prašymo gavimo šaltinis (paštu, el. paštu, atvykus į buveinę) | Tapatybės nustatymas | Prašymo vertinimas                       | Prašymo įgyvendinimo veiksmai, įrodymai | Perdavimas duomenų valdytojui (jei taikytina) | Atsakingas darbuotojas |
|---------------|---------------------|--|-----------------|---|----------------------|--|---|---|------------------------|
|               |                     | (ir jo atstovas, jei taikoma)              |                 |   |                      | ir prašymo vertinimą atlikęs Darbuotojas |   |   |                        |
|               |                     |  |                 |   |                      |  |   |   |                        |
|               |                     |  |                 |   |                      |  |   |   |                        |
|               |                     |  |                 |   |                      |  |   |   |                        |
|               |                     |  |                 |   |                      |  |   |   |                        |
|               |                     |  |                 |   |                      |  |   |   |                        |
|               |                     |  |                 |   |                      |  |   |   |                        |
|               |                     |  |                 |   |                      |  |   |   |                        |
|               |                     |  |                 |   |                      |  |   |   |                        |
|               |                     |  |                 |   |                      |  |   |   |                        |
|               |                     |  |                 |   |                      |  |   |   |                        |







### Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimo forma

---

(duomenų valdytojo (juridinio asmens) pavadinimas, duomenų valdytojo atstovo pavadinimas,  
duomenų valdytojo (fizinio asmens) vardas, pavardė)

---

(juridinio asmens kodas ir buveinės adresas arba fizinio asmens kodas, gimimo data (jeigu asmuo  
neturi asmens kodo) ir asmens duomenų tvarkymo vieta)

---

(telefono ryšio ir (ar) elektroninio pašto adresas, ir (ar) elektroninės siuntos pristatymo dėžutės  
adresas)

Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai

#### PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

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

#### 1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo apibūdinimas

1.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo data ir laikas:

Asmens duomenų saugumo pažeidimo :

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

Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo:

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

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

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

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

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

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

---

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

---

---

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

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

---

---

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

---

---

---

Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas:

---

---

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

---

---

Kiti:

---

---

Nežinomi (pranešimo teikimo metu)

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

---

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

---

---

---

---

---

**2. Galimos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės**

2.1. Konfidencialumo praradimo atveju:

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

---

---

---

---

---

2.2. Vientisumo praradimo atveju:

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

---

---

---

---

---

2.3. Duomenų prieinamumo praradimo atveju:

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

---

---

---

---

---

2.4. Kita:

---

---

---

---

---

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

3.1. Taikytos priemonės, siekiant sumažinti poveikį duomenų subjektams:

---

---

---

---

3.2. Taikytos priemonės, siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą:

---

---

---

---

3.3. Taikytos priemonės, siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų:

---

---

---

---

3.4. Kita:

---

---

---

---

---

---

**4. Siūlomos priemonės sumažinti asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės**

---

---

---

---

**5. Duomenų subjektų informavimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą**

5.1. Duomenys apie informavimo faktą:

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

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

- Ne, nes nekyla didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodoma kodėl)
- 
- 
-

Ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (nurodomos kokios)

---

---

---

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

---

---

---

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

---

---

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

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

---

---

---

---

---

---

5.4. Būdas, koku duomenų subjektai buvo informuoti:

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

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

**6. Asmuo, galintis suteikti daugiau informacijos apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas kontaktinis asmuo)**

6.1. Vardas ir pavardė \_\_\_\_\_

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

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

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

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

---

**7. Pranešimo pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikimo vėlavimo priežastys**

---

---

---

---

---

---

**8. Kita reikšminga informacija**

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

## Darbuotojo/paslaugų teikėjo įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma

---

(Įsipareigojimą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

### VŠĮ LIETUVOS INOVACIJŲ CENTRAS DARBUOTOJO/PASLAUGŲ TEIKĖJO ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

---

(data)

Vilnius

#### **Aš suprantu:**

- kad dirbdamas (-a) (teikdamas (-a) paslaugas) Įstaigoje naudosis ir tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgalotiems asmenims ar institucijoms;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę man ir Įstaigai pagal Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- kad draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis Įstaigos viduje ar už jo ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinėmis ir techninėmis priemonėmis tvarkyti asmens duomenimis.

#### **Aš pasižadu:**

- saugoti Įstaigos tvarkomų asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis (-i) teisės aktais, taip pat Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir nurodymais;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tiek Įstaigos viduje, tiek už jos ribų tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;
- pranešti Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnui arba vadovui apie bet kokią įtartiną elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę Įstaigos tvarkomų asmens duomenų saugumui.

#### **Aš žinau:**

- kad už bet kokią šio įsipareigojimo nesilaikymą ir asmens duomenų teisės aktų pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo (paslaugų teikimo) Įstaigoje laiką ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo (paslaugų) santykiams;
- kad Įstaigos klientas ar kitas duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo;
- kad Įstaiga kaip duomenų valdytojas, Įstaigos duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, o nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo (paslaugų teikėjo), dėl kurio kaltės atsirado ši žala.

**Aš esu susipažinęs (-usi) su:** vidinėmis Įstaigos tvarkomis, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atsakomybę bei duomenų apsaugą.

---

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)