

PATVIRTINTA

Kėdainių pagalbos šeimai centro  
Direktoriaus 2018 m. liepos 19 d.  
įsakymu Nr. V-83

**Pakeista**

**2020 m. birželio 1 d. direktoriaus  
įsakymu Nr. V-171**

**Papildyta 2020 m. lapkričio 12 d.  
įsakymu Nr. V-378/1**

**KĖDAINIŲ PAGALBOS ŠEIMAI CENTRO  
BENDROSIOS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS TAISYKLĖS,**

priimtos pagal 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 nuostatas

**I SKYRIUS  
PAGRINDINĖS SĄVOKOS**

1. **Kėdainių pagalbos šeimai centras**, įstaigos kodas 191017583, registracijos adresas Vydūno g. 6, LT-57177 Kėdainiai, kontaktai: el. p. saulute@kedainiai.lt, tel. nr. +370 347 5 55 31. Toliau asmens duomenų tvarkymo ir naudojimo taisyklėse „Centras“.
2. **Duomenų subjektas** – reiškia fizinį asmenį, iš kurio Centras gauna ir tvarko asmens duomenis.
3. **Darbuotojas** – reiškia asmenį, kuris su Centru yra sudaręs darbo ar panašaus pobūdžio sutartį ir Centro vadovo sprendimu yra paskirtas tvarkyti asmens duomenis arba tokius duomenis tvarko pagal savo pareigybiniuose nuostatose įvardytas darbo funkcijas arba, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.
4. **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.
5. **Duomenų gavėjas** – juridinis arba fizinis asmuo arba valstybės institucija, kuriem teikiami asmens duomenys.
6. **Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas, perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).
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 (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.
8. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.
9. **Duomenų valdytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Jeigu duomenų tvarkymo tikslus nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, duomenų valdytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti tuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

10. **Specialių kategorijų asmens duomenys** – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

11. **Sutikimas** – savanoriškas duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu. Sutikimas tvarkyti ypatingus asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai – rašytine, jai prilyginta ar kita forma, neabejotinai įrodančia duomenų subjekto valią.

12. **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 duomenis.

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

14. **Reglamentas** – 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 nuostatas.

15. **Taisyklės** – šios Kėdainių pagalbos šeimai centro bendrosios asmens duomenų apsaugos taisyklės.

## **II SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

16. Taisyklės reglamentuoja Centro ir jo darbuotojų veiksmus, tvarkant asmens duomenis, naudojant Centre įrengtas automatines ir neautomatines asmens duomenų tvarkymo priemones, taip pat nustato duomenų subjekto teises, asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo priemones ir kitus su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus.

17. Asmens duomenų tvarkymo Centre taisyklių tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Centre, 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 nuostatas, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų susijusių teisės aktų laikymąsi.

18. Asmens duomenys tvarkomi ir naudojami atsižvelgiant į tai, kokiais tikslais duomenų subjektas juos pateikė Centrai ar kitais duomenų subjekto patvirtintais tikslais.

19. Duomenų subjekto asmens duomenų naudojimo tikslai:

19.1. Duomenų subjekto socialinių paslaugų apdorojimui, administravimui ir įvykdymui;

19.2. Duomenų subjekto identifikavimui Centro duomenų sistemose;

19.3. Problemų, susijusių su socialinių paslaugų įgyvendinimu, pateikimu, panaudojimu išsprendimui;

19.4. Administraciniais, nusikaltimų prevencijos atskleidimo ir teisiniais tikslais;

19.5. Statistikos analizėms, bendriesiems tyrimams, kurie leidžia gerinti socialines paslaugas bei tobulinti jų kokybę;

19.6. Auditui.

20. Duomenų subjektas, pateikdamas Centrai savo asmens duomenis, patvirtina ir sutinka, kad Centras valdytų ir tvarkytų duomenų subjekto asmeninius duomenis, laikantis šių Taisyklių, galiojančių įstatymų bei kitų norminių teisės aktų.

21. Taisyklių privalo laikytis visi Centro darbuotojai, kurie tvarko Centre esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, arba turi prieigą prie duomenų bazių, kuriose patalpinti asmens duomenys, be kita ko, Centro pasitelkti duomenų tvarkytojai ar tretieji asmenys, kuriuos Centras pasitelkė paslaugai teikti (jeigu pasitelkė).

22. Surinkti duomenų subjekto asmens duomenys, kuriuos Centras naudoja išskirtinai dėl buhalterinių veiksmų atlikimo, kaip tai įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai dėl buhalterinės apskaitos tvarkymo (pvz., sąskaitų-faktūrų išrašymo, dokumentų archyvavimo), netraktuojami kaip duomenų tvarkymas ir netaikomos Reglamento nuostatos.

### III SKYRIUS ASMENS DUOMENYS IR PRIVATUMO POLITIKA

23. Centro renkamų ir valdomų duomenų kategorijos:

<b>Duomenų kategorijos –</b>	Centro darbuotojų (dirbančių, dirbusių) asmens duomenys (informacija pateikta Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse)
	Pretendentų į Centro darbuotojus asmens duomenys (informacija pateikta Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse)
	Centre ir bendruomeniniuose vaikų globos namuose stacionarias socialinės globos paslaugas gaunančių globojamų (rūpinamų) vaikų (jų tėvų), likusių be tėvų globos, asmens duomenys
	Socialines paslaugas gaunančių Kėdainių rajono savivaldybės šeimų, auginančių vaikus, asmens duomenys
	Bendruomeniniuose šeimų namuose paslaugas gaunančių šeimų duomenys
	Pretendentų į globėjus ir įtėvius, globėjų, budinčių globotojų asmens duomenys
	Vaikų dienos centrą lankančių vaikų ir tėvų (globėjų/rūpintojų) asmens duomenys
	Centro laikino apgyvendinimo namuose paslaugas gaunančių šeimų duomenys
	Vaikus svečiuotis paimančių asmenų asmens duomenys
	Savanorių, asmenų, atliekančių praktiką asmens duomenys
	Paramą Centrai skiriančių asmenų duomenys
	Vaizdo duomenys
	<b><i>Nuo 2020 m. lapkričio 12 d.</i></b> Tarnybinių automobilių vietos nustatymo įrenginių duomenys (GPS)

24. Centro renkami ir valdomi duomenų subjektų duomenys:

<p><b>Centre ir bendruomeniniuose vaikų globos namuose globojamų (rūpinamų) vaikų asmens duomenys</b></p>	<p>Vardas, pavardė, paso ar asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, asmens kodas, gimimo data, sveikatos dokumentai, nuotrauka, banko sąskaitos numeris dienpinigiams ir išmokoms vaikui, sutartys su institucijomis, organizacijomis, įmonėmis, klientų artimųjų duomenys, sveikatos pažymos, teismo dokumentai (nutartys, sprendimai), antstolių dokumentai (pažymos), registrų centro (pažymos)</p>
<p><b>Centre globojamų (rūpinamų) vaikų tėvų duomenys</b></p>	<p>Vardas, pavardė, faktinės (deklaruotos) gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, duomenys apie vaikų išlaikymą, tėvų mirties liudijimai</p>
<p><b>Šeimų, kurioms teikiamos socialinės paslaugos duomenys</b></p>	<p>Vardas, pavardė, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, sveikatos pažymos kopijos, paso ar asmens tapatybės kortelės kopijos, vaikų gimimo liudijimų kopijos, neįgaliojo pažymėjimų kopijos, santuokos, ištuokos liudijimų kopijos, šeimyninė padėtis. Klientų artimųjų: vardai, pavardės, faktinė gyvenamoji vieta, telefono numeris</p>
<p><b>Bendruomeniniuose šeimos namuose paslaugas gaunančių asmenų duomenys</b></p>	<p>Vardas, pavardė, gimimo data, lytis, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, statusas darbo rinkoje, išsilavinimas, asmens priklausymas grupėms (socialinėms, kultūrinėms, tautinėms ar religinėms mažumoms, migrantas, užsienio kilmės asmuo, neįgalus asmuo, neturintis nuolatinės gyvenamo vietos, socialiai pažeidžiamoms grupėms, ar nepriklausantis jokioms grupėms) taip pat ar yra LR pilietis, faktinė ar deklaruota gyvenamoji vieta (tik miesto, miestelio ar kaimo pavadinimas)</p>
<p><b>Globos centro budinčių globotojų (pretendentų į globėjus) asmens duomenys</b></p>	<p>Vardas, pavardė, asmens tapatybės kortelės duomenys, asmens kodas, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, šeimyninė padėtis, duomenys apie išsilavinimą, banko sąskaitos numeris, klientų artimųjų duomenys, sveikatos pažymos, nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų išrašas, nuolatinio Lietuvos gyventojo individualios veiklos vykdymo pažyma</p>

<b>Globos Centro klientų duomenys</b>	Vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, darbo užmokestis, turtas, pajamos, skolos, adresas, banko sąskaitos numeris (budintys globotojai), teistumas, administracinės baudos, parašas, darbo vietos pavadinimas, el. pašto adresas, išsilavinimo dokumentai, artimųjų vardai ir pavardės, mirusių artimųjų duomenys, informacija, susijusi su sveikata
<b>Likusių be tėvų globos vaikų, gyvenančių pas budinčius globotojus duomenys</b>	Vardas, pavardė, gimimo liudijimas, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, sveikatos pažymos, išrašai iš medicininių dokumentų, išvados ir rekomendacijos iš pedagoginių – psichologinių tarnybų, išrašai iš teismų, duomenys apie tėvus, gimines, informacija iš mokyklų, darželių, kitų ugdymo įstaigų
<b>Vaikų dienos centrą lankančių vaikų duomenys ir tėvų (globėjų/rūpintojų) duomenys</b>	Gimimo liudijimų kopijos, vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresai, tėvų telefonų numeriai ir sveikatos pažymų kopijos
<b>Laikino apgyvendinimo namuose klientų duomenys</b>	Vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninis paštas, sveikatos pažyma, paso ar asmens tapatybės kortelės kopijos, vaikų gimimo liudijimo kopija, neįgaliojo pažymėjimo kopija, šeimos sudėtis, pažymos apie pajamas. Klientų artimųjų: vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeris
<b>Centre globojamus (rūpinamus) vaikus priimančių svečiuotis asmenų duomenys</b>	Vardas, pavardė, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, banko sąskaitos numeris maistpinigių pervedimui, sveikatos pažymos, nuteistųjų ir įtariamųjų registro pažymos
<b>Centro savanorių duomenys</b>	Vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninis paštas, telefono numeris, teistumo pažymos, administracinės baudos, duomenys apie sveikatos būklę, artimųjų duomenys (nelaimės atveju)
<b>Centre praktiką atliekančių studentų duomenys</b>	Vardas, pavardė, paso ar asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, asmens kodas, gimimo data, nuotrauka, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, asmens sveikatos knygelė
<b>Atvejo vadybos funkcijai vykdyti renkami ir kaupiami šeimų, kurioms reikalingos paslaugos, duomenys</b>	Vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, adresas, darbo užmokestis, turtas, pajamos, skolos, baudos, artimųjų vardai ir pavardės, darbo

	vietos pavadinimas, el. pašto adresas, informacija susijusi su sveikata
<b>Paramą Centrai skiriančių asmenų duomenys</b>	Vardas, pavardė
<b>Vaizdo duomenys</b>	Vaizdo stebėjimas vykdomas įstaigos veiklos patalpose, adresu: Vydūno g. 6, Kėdainiai: bendro naudojimo koridoriuose, lauko perimetro teritorija
<b>Nuo 2020 m. lapkričio 12 d. Tarnybinių automobilių vietos nustatymo įrenginių duomenys (GPS)</b>	auto istorija, automobilio darbo valandų ataskaita, darbo valandų stebėjimo ataskaita, detalus kelionės lapas, eksploatacijos ataskaita, greičio ataskaita, išvykų ataskaita, įvykių ataskaita, kelionės lapų ataskaita, kuro ataskaita, pažeidimų ataskaita, realaus laiko įvykių ataskaita, saugaus vairavimo ataskaita, telemetrijos grafikai, teritorijų aplankymo ataskaita, teritorijų ataskaita.

25. Asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti.

26. Centras užtikrina gautų duomenų apsaugą ir įsipareigoja šią informaciją panaudoti tik esant duomenų subjekto sutikimui ir tik įstatymo numatytais atvejais.

27. Specialių kategorijų duomenys, nurodyti Taisyklių 3 d. 1 p. ir 2 punktuose renkami ir saugomi kartu su duomenų subjekto pasirašyta socialinių paslaugų sutartimi prie kurios priėjimas yra apribotas. Susipažinti su ypatingais duomenimis gali Centro direktorius ar jo įgaliotas atstovas, be kita ko, buhalterija ir tik tokia apimtimi, kiek reikalinga buhalterinės apskaitos, archyvavimo tikslais arba pranešti atitinkamos valstybės institucijoms (pvz., VMI, VSDFV). Ypatingi duomenys popierine forma saugomi 10 metų.

28. Centro darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami duomenų subjekto asmens duomenis, laikosi šių principų:

28.1. Duomenų subjekto suteiktą informaciją renka, tvarko, saugo tik dėl teisėto intereso ir griežtai laikydamiesi 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 nuostatų, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų šią teisės sritį Lietuvos Respublikoje reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir šių taisyklių;

28.2. Renkant ir tvarkant asmens duomenis laikosi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalauja iš Duomenų subjekto pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, nekaupiami;

28.3. Kaupia tik tuos duomenis, kurie būtini teikiant kokybiškas paslaugas;

28.4. Duomenų subjekto asmens duomenis gali sužinoti tik atitinkamą kompetenciją turintys Centro darbuotojai ir/ar tretieji asmenys, kuriuos Centras pasitelkė paslaugai teikti, ir tik tais atvejais, kai to reikia paslaugai suteikti;

28.5. Duomenų subjekto asmens duomenų Centras neatskleidžia tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus arba jei tai atlikti Centrą įpareigoja pats duomenų subjektas;

28.6. Asmens duomenų saugojimo terminų lentelė\*:

Duomenys pateikti elektroniniu paštu	<b>12 mėn.</b>	Nuo pateikimo momento
Bendrieji duomenys elektroninėje laikmenoje (kompiuterio atmintyje, USB atmintinėje, serveryje ir k.t.)	<b>3 metai</b>	Nuo paslaugų sutarties pabaigos
Bendrieji duomenys popierinėje byloje	<b>10 metų</b>	Nuo paslaugų sutarties pabaigos
Specialių kategorijų duomenys elektroninėje laikmenoje (kompiuterio atmintyje, USB atmintinėje, serveryje ir k.t.)	<b>3 metai</b>	Nuo paslaugų sutarties pabaigos
Specialių kategorijų duomenys popierinėje byloje	<b>10 metų</b>	Nuo paslaugų sutarties pabaigos

\* Atskirų kategorijų duomenų terminai gali būti ilgesni, kaip tai įtvirtinta LR teisės aktuose.

#### IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS IR TVARKYMAS

29. Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Europos Sąjungos ir kt. duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, Centras taiko priemones, kurios užkirstų kelią neteisėtai prieigai arba neteisėtam duomenų subjekto duomenų panaudojimui. Centras užtikrina, jog duomenų subjekto pateikiami duomenys būtų apsaugoti nuo bet kokių neteisėtų veiksmų: neteisėto asmens duomenų pakeitimo, atskleidimo ar sunaikinimo, asmens tapatybės vagystės, sukčiavimo bei, kad asmens duomenų apsaugos lygis atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

30. Centras naudoja saugumo sistemas, technines ir fizines priemones, ribojančias prieigą prie duomenų subjekto asmeninių duomenų ir jų panaudojimo Centro serveriuose. Tik turintys Centro darbuotojai turi teisę matyti duomenų subjekto asmeninius duomenis, pateiktus Centrai sutarčių pagrindu.

31. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu naudojant Centre įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemones.

32. Centras naudoja šias duomenų bazes/programas valdant asmens duomenis: Microsoft Word/ Excell programos, buhalterinė programa Nevda, USB laikmenose, vidinėje kompiuterio atmintyje. Prie visų šių programų prieigą turi tik atitinkamas darbuotojas, kuris pagal savo pareigybes turi teisę prisijungti prie sistemų prieš tai suvedus priskirtą slaptažodį.

33. Duomenų subjektų asmens duomenis gali tvarkyti tik Centro direktoriaus įgalioti darbuotojai ar tie Centro darbuotojai, kuriems pagal darbo specifiką ir pareigybines funkcijas būtina sužinoti asmens duomenis.

34. Neribotą prieigą prie duomenų subjektų (klientų) asmens duomenų turi: Centro direktorius, pavaduotojai socialiniams reikalams, ūkvedys, vyr. buhalteris, buhalteriai, administratorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai, psichologai, atvejo vadybininkai, personalo specialistas (sąrašas baigtinis). Visi kiti Centro darbuotojai, norėdami susipažinti su Centro valdomais duomenimis, jeigu toks poreikis atsiranda, vykdant pareiginiuose nuostatose įvardytas funkcijas turi kreiptis į Centro vadovą su prašymu dėl prieigos prie asmens duomenų suteikimo. Tokiu atveju, Centro vadovas gali suteikti laikiną prieigą prie prašomų duomenų ir tik tokia apimtimi, kuri reikalinga užduočiai įvykdyti.

35. Kiekvienas darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis, privalo:

35.1. Pasirašyti konfidencialumo įsipareigojimą dėl duomenų tvarkymo;

35.2. Tvarkyti asmens duomenis griežtai vadovaudamasis 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 nuostatomis, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitų susijusių teisės aktų reikalavimais;

35.3. Saugoti asmens duomenų paslaptį. Turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo principo Centro darbuotojas turi laikytis ir pasibaigus darbo santykiams;

35.4. Neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų;

35.5. Siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Centro dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

35.6. Nedelsiant pranešti savo tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartą situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui ir imtis priemonių tokiai situacijai išvengti.

36. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai (visais atvejais ne rečiau kaip kas 3 (tris) mėn.), o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.) slaptažodis turi būti pakeistas nedelsiant. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

37. Duomenų subjektų asmens duomenys gali būti renkami ir saugomi tik Centrai nuosavybės teise priklausančiuose kompiuteriuose ar kitose informacinių technologijų priemonių įrenginiuose. Draudžiama saugoti asmens duomenis asmeniniuose darbuotojų įrenginiuose (pvz., telefonuose, planšetėse ar kt.).

***Nuo 2020 m. lapkričio 12 d. 37 punktas***

***37. Duomenų subjektų asmens duomenys gali būti renkami ir saugomi tik Centrai nuosavybės teise priklausančiuose kompiuteriuose ar kitose informacinių technologijų priemonių įrenginiuose. Draudžiama saugoti asmens duomenis asmeniniuose darbuotojų įrenginiuose (pvz., telefonuose, planšetėse ar kt.). Išimtiniais atvejais, kai LR Vyriausybė paskelbia ekstremaliąją situaciją ir (ar) karantiną, o įstaigai siekiant apsaugoti bendruomenę – organizuojamas nuotolinis darbas. Darbuotojas, kuris neturi galimybės dirbti su stacionaria darbo priemone namuose ar tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų, laikinai gali, atskiru rašytiniu prašymu, dirbti su asmeniniu kompiuteriu, kuriam yra taikomos Kėdainių pagalbos šeimai centro asmens duomenų apsaugos politikos tvarkos.***



38. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas (ar) kompiuterių/sistemų priežiūros paslaugas teikiantis subjektas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (angl. *shared*) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos periodiškai.

39. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia darbuotojo darbo ar panašaus pobūdžio sutartis su Centru, arba kai Centro vadovas atšaukia darbuotojo paskyrimą/įgaliojimą tvarkyti asmens duomenis.

40. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje.

***Nuo 2020 m. lapkričio 12 d. 40 punktas***

***40. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje. Išimtiniais atvejais, kai LR Vyriausybė paskelbia ekstremaliąją situaciją ir (ar) karantiną, o įstaigai siekiant apsaugoti bendruomenę – organizuojamas nuotolinis darbas. Darbuotojas, siekdamas įvykdyti darbo funkcijas, esant realiai būtinybei, ar kai dokumentų persiuntimas į darbo elektroninį paštą pareikalautų neproporcingai daug pastangų – prieš tai informavęs tiesioginį vadovą ir/ar direktorių, sutartą laikotarpį gali vežtis dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, į nurodytą nuotolinio darbo vietą, užtikrindamas jų saugumą. Darbuotojui tokiu atveju taip pat taikomos Kėdainių pagalbos šeimai centro asmens duomenų apsaugos politikos tvarkos.***

41. Siekdamas užtikrinti asmens duomenų apsaugą, Centras įgyvendina arba numato įgyvendinti šias asmens duomenų apsaugos priemones:

41.1. Administracines (saugaus dokumentų ir kompiuterinių duomenų bei jų archyvų tvarkymo, taip pat įvairių veiklos sričių darbo organizavimo tvarkos nustatymas, personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga ir kt.);

41.2. Techninės ir programinės įrangos apsaugos (tarnybinių stočių, informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų, Centro patalpų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, apsauga nuo kompiuterinių virusų ir kt.);

41.3. Komunikacijų ir kompiuterių tinklų apsaugos (bendro naudojimo duomenų, programų, nepageidaujamų duomenų paketų filtravimas (angl. *firewalling*) ir kt.);

42. Asmens duomenų apsaugos techninės ir programinės priemonės turi užtikrinti:

42.1. Nenutrūkstamo duomenų tvarkymo (apdorojimo) proceso technologiją;

42.2. Sistemų veiklos atnaujinimo nenumatytais atvejais strategiją (netikėtumų valdymas);

42.3. Autorizuotą duomenų naudojimą, jų nepažeidžiamumą.

43. Centro pasitelkti duomenų tvarkytojai ar tretieji asmenys, kuriuos Centras pasitelkė užsakytioms paslaugoms teikti turi garantuoti reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrinti, kad tokių priemonių būtų laikomasi. Informuoti Centrą apie ketinamas sudaryti sutartis su pagalbinais duomenų tvarkytojais bei gauti išankstinius rašytinius Centro sutikimus dėl jų paskyrimo.

## **V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

44. Duomenų subjektas turi šias pagrindines teises:

- 44.1. Žinoti apie savo asmeninių duomenų tvarkymą;
- 44.2. Susipažinti su savo asmeniniais duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
- 44.3. Reikalauti ištaisyti, sunaikinti duomenų subjekto asmeninius duomenis, kuriais disponuoja Centras;
- 44.4. Nesutikti, kad būtų tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys;
- 44.5. Taip pat duomenų subjektas turi teisę atsisakyti pateikti asmens duomenis. Tokiu atveju Centras pasilieka teisę nesuteikti paslaugų duomenų subjektui;
- 44.6. Taip pat turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, el. paštas [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt));
- 44.7. Duomenų subjektas informuojamas, kad Centras gali fotografuoti rinkti ir saugoti asmens atvaizdą varžybų, švenčių, ar viešųjų renginių metu, susijusių su Centro veikla, be kita ko, Centras turi teisę viešai publikuoti nuotraukas/vaizdo įrašus. Už nepilnamečius asmenis sutikimą dėl šio punkto sąlygų suteikia Centro direktorius, tėvai ar globėjai.
45. Jeigu duomenų subjektas yra jaunesnis nei 16 metų amžiaus už tokį asmenį sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo duoda jo atstovai pagal įstatymą (globėjai).
46. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo asmens duomenimis įgyvendinama šia tvarka:
- 46.1. Duomenų subjektas, pateikęs Centrai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus. Jei prašymą duomenų subjektas siūnčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei duomenų subjekto atstovo prašymas išreikštas rašytine forma, duomenų valdytojas turi pateikti jam atsakymą raštu.
- 46.2. Prašymą dėl susipažinimo su asmens duomenimis subjektai gali pateikti Centrai el. p. [arune.brazdziuviene@kedainiai.lt](mailto:arune.brazdziuviene@kedainiai.lt) arba atsiųsti prašymą registruotu paštu veiklos adresu Vydūno g. 6, LT-57177 Kėdainiai.
- 46.3. Gavus duomenų subjekto paklausimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo ir patikrinus duomenų subjekto tapatybę, duomenų subjektui suteikiama informacija, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi ir pateikiami duomenų subjektui prašomi duomenys.
- 46.4. Gavus duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo asmeniniais duomenimis, informacija, pateikiama ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Šis laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Duomenų valdytojas per 1 mėnesį nuo prašymo gavimo dienos informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą ir nurodo vėlavimo priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu. Neatlygintinai tokius duomenis Centras teikia duomenų subjektui kartą per kalendorinius metus. Teikiant duomenis atlygintinai, atlyginimo dydis neturi viršyti duomenų teikimo sąnaudų. Duomenų teikimo atlyginimo dydį duomenų valdytojas nustato vadovaudamasis duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
- 46.5. Centras turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant LR ADTAI 23 straipsnio 2 dalyje numatytiems aplinkybėms.

## **VI SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS**

47. Kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti asmens duomenys, duomenų valdytojas praneša apie bet koki asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą.
48. Centras, sudarydamas sutartis su asmenimis, nesulaukusiais 16 (šešiolikos) metų amžiaus privalo gauti nepilnamečio asmens atstovų pagal įstatymą (globėjų) sutikimą.
49. Duomenų valdytojas ir (ar) duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, dėl kurio neatsargiai arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga turi nedelsdamas apie tai informuoti vienas kitą.
50. Centras įgalioja personalo specialistę Arūnę Brazdžiuvienę, įvykus duomenų apsaugos pažeidimui nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 24 val. užpildyti asmens duomenų pažeidimo formą (Priedas Nr. 1 prie šių Taisyklių) ir pranešti duomenų tvarkytojui. Be kita ko, nedelsiant po to, atlikti specialius įrašus asmens duomenų apsaugos pažeidimų žurnale (Priedas Nr. 2 prie šių Taisyklių). Taip pat ne vėliau kaip per 72 val. apie įvykusį pažeidimą, pranešti priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
51. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų fizinių asmens teisėms ir laisvėms, duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui.
52. Aukščiau nurodyto pranešimo duomenų subjektui nereikalaujama, jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos: (i) Duomenų valdytojas įgyvendino tinkamas technines organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma tas priemones, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami, pavyzdžiui, šifravimo priemonės; (ii) Duomenų valdytojas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms; (iii) Tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

## **VII SKYRIUS DUOMENŲ TEIKIMAS**

53. Centras, kaip duomenų valdytojas turi teisę teikti asmens duomenis žemiau nurodytiems subjektams dėl buhalterinės apskaitos, archyvavimo ar tinkamo socialinių paslaugų sutarties įvykdymo tikslų:
- 53.1. Kėdainių rajono savivaldybei ir jai pavaldžioms įstaigoms;
  - 53.2. Seniūnijoms;
  - 53.3. VSDFV;
  - 53.4. VMI prie LR FM;
  - 53.5. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai;
  - 53.6. Ugdymo įstaigoms;
  - 53.7. Kitoms valstybės ir (ar) savivaldybės institucijoms.
54. Aukščiau aprašyti duomenys yra teikiami sutarčių pagrindu, išskyrus atvejus, kai duomenis teikti būtina pagal tiesiogiai taikomus Lietuvos Respublikos teisės aktus.

## VIII SKYRIUS INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

55. Jei nenurodyta kitaip, programinė įranga, reikalinga Centro paslaugoms, prieinama arba naudojama Centro internetiniame puslapyje ir intelektualinės nuosavybės teisės (įskaitant autorines teises) į internetinio puslapio turinį ir informaciją priklauso Centrai. Be išankstinio Centro rašytinio sutikimo draudžiama atgaminti, versti, adaptuoti ar bet koku kitu būdu naudoti bet kurią Centro internetinio puslapio dalį (bet kokį turinį, logotipą, programinę įrangą, paslaugas ar kt.) trečiųjų asmenų komercinėje-ūkinėje veikloje. Draudžiama atlikti bet kuriuos kitus veiksmus, galinčius pažeisti Centro nuosavybės teises į Centro internetinį puslapį, o taip pat prieštaraujančius sąžiningai konkurencijai, reklamai, pažeidžiančius autorių teises, kitus teisės aktus ir galiojančią praktiką.

56. Bet koks neteisėtas teisių panaudojimas ar kuris nors iš minėtų veiksmų sudarys esminį Centro intelektualinės nuosavybės (įskaitant autorines ir kitas) teisės pažeidimą.

## IX SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

57. Duomenų subjektas privalo Centrai pateikti išsamius ir teisingus duomenų subjekto asmens duomenis bei informuoti apie atitinkamus duomenų subjekto asmens duomenų pakeitimus. Centras nebus atsakingas už žalą, atsiradusią duomenų subjektui ir (ar) tretiesiems asmenims dėl to, jog duomenų subjektas nurodė neteisingus ir (ar) neišsamius savo asmens duomenis arba tinkamai ir laiku neinformavo apie jų pakeitimus.

58. Centras internetinėje svetainėje <https://kedainiupsc.lt> taip pat išviešina savo atstovo kontaktus dėl duomenų subjektų prašymų nagrinėjimo.

## X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Duomenų subjektui, pateikiant informaciją apie save Centro veiklos vietose ir sudarant paslaugų sutartis yra laikoma, kad duomenų subjektas susipažino ir sutinka su šių taisyklių nuostatomis konkludentiniais (reziumuojančiais) veiksmais (LR CK 6. 173 str.).

60. Šios taisyklės, sudarytos vadovaujantis 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 nuostatomis, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitų susijusių teisės aktų nuostatomis.

61. Kėdainių pagalbos šeimai centro Bendrosios asmens duomenų apsaugos taisyklės skelbiamos Centro interneto svetainėje adresu: <https://kedainiupsc.lt>

62. Centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti taisykles apie tai pranešdamas Centrai interneto puslapyje. Taisyklių papildymai arba pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y. kai jie yra patalpinami Centrai internetiniame puslapyje. Jeigu duomenų subjektas nesutinka su nauja taisyklių redakcija, duomenų subjektas turi teisę atsisakyti naudotis Centrai teikiamomis paslaugomis. Jei po taisyklių papildymo arba pakeitimo duomenų subjektas ir toliau naudojasi Centrai teikiamomis paslaugomis, laikoma, kad duomenų subjektas sutinka su naująja taisyklių redakcija.

63. Šių taisyklių pagrindu kylantiems santykiams taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

## Kėdainių pagalbos šeimai centro bendrosios asmens duomenų apsaugos taisyklės

64. Visi nesutarimai, kilę dėl šių taisyklių vykdymo, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus susitarti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
  65. Asmens duomenų pažeidimo forma patvirtinta pagal bendrųjų asmens duomenų apsaugos taisyklių 1 priedo reikalavimus.
  66. Asmens duomenų pažeidimo žurnalo forma patvirtinta pagal bendrųjų asmens duomenų apsaugos taisyklių 2 priedo reikalavimus.
-