

PATVIRTINTA

VšĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros
biuro direktoriaus 2020 m. gruodžio d.
įsakymu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ STEBĖSENOS IR PLĖTROS BIURAS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuro asmens duomenų tvarkymo politikos (toliau – Politika) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Viešojoje įstaigoje Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biure (toliau – ŽISPB, įstaiga), nustatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones ir kitas procedūras, siekiant užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – viešoji įstaiga Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuras, juridinio asmens kodas 302554492, adresas P. Višinskio g. 34, Šiauliai.

3. Politikos privalo laikytis visi ŽISPB darbuotojai ir studentai, priimti atlikti praktiką įstaigoje (toliau – darbuotojai), kurie tvarko įstaigoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas sužino asmens duomenis.

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

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

6. Politikoje vartojamos sąvokos:

Asmens duomenys – tai tiesioginiai ir netiesioginiai duomenys ar informacija, kurią gauname tiesiogiai iš asmens ar iš kitų šaltinių, pagal kurią galima asmenį identifikuoti;

Duomenų subjektas – darbuotojai, socialinių ir kitų paslaugų gavėjai ir kiti fiziniai asmenys, kurių duomenis tvarko įstaiga.

Duomenų tvarkymas – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

Klientai – fiziniai asmenys, kuriems teikiamos socialinės ir kitos paslaugos.

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

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

II SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

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

8.1. asmens duomenis tvarkyti teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;

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

8.3. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikytis tikslingumo, proporcingumo ir duomenų kiekio mažinimo principų, t. y. nereikalauti iš klientų pateikti tų duomenų, kurie nėra būtini funkcijoms vykdyti, nekaupiti ir netvarkyti perteklinių duomenų ir duomenų, kurie nėra būtini atitinkamiems tikslams pasiekti;

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

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

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

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

9. ŽISPB, įgyvendindamas įstatuose nustatytas funkcijas, asmens duomenis pagal kompetenciją tvarko teikiamoms paslaugoms vykdyti bei vidaus administravimo funkcijoms atlikti.

10. ŽISPB renka ir tvarko kliento asmens duomenis šiais tikslais:

10.1. sutartinių įsipareigojimų vykdymo ir buhalterinės apskaitos;

10.2. kliento aptarnavimo ir informacijos teikimo;

10.3. santykių palaikymo ir bendravimo su klientu;

10.4. tinkamo dalyvavimo įvairiuose projektuose (informacija renkama pildant projektų dalyvio anketas);

10.5. siekiant užregistruoti duomenų subjektus į mokymus ir konsultacijas (informacija gali būti renkama telefonu arba registruojantis internetu).

11. Įstaigos Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi:

11.1. darbuotojų – vidaus administravimo tikslu:

11.1.1. darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos;

11.1.2. įstaigos kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamam vykdymui;

11.1.3. tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti;

11.1.4. tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti.

11.2. klientų – socialinių ir kitų paslaugų teikimo tikslu:

11.2.1. sudaryti paslaugų teikimo sutartis ir tinkamai jas vykdyti;

11.2.2. vykdyti užklausas apie teikiamas paslaugas;

11.2.3. išrašyti ir pateikti sąskaitas (paraiškas) už suteiktas paslaugas;

11.2.4. atstovauti paslaugų gavėjų interesus;

11.2.5. vykdyti kitas funkcijas pagal įstaigos įstatus.

11.3. klientų – registravimo į mokymus, konsultacijas, dalyvavimo projektuose tikslu.

12. ŽISPB tvarkant duomenis Politikos 11.1 papunktyje nurodytu tikslu, renkami ir tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminių padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija

apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, asmens tapatybės dokumento duomenys, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

13. Įstaigai tvarkant duomenis Politikos 11.1 papunktyje nurodytu tikslu, asmens duomenys yra gaunami tiesiogiai iš darbuotojų. Šių duomenų įstaiga neperduoda jokiems duomenų gavėjams, išskyrus teisės aktais numatytus atvejus, kai toks perdavimas būtų sąlygotas teisės aktų ar teismo, kitos institucijos privalomo sprendimo. Darbuotojų duomenys yra saugomi vadovaujantis teisės aktų nustatytais reikalavimais.

14. ŽISPБ tvarkant duomenis Politikos 11.2 papunktyje nurodytu tikslu, renkami ir tvarkomis šie asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, lytis, gimimo data, pilietybė, deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta arba patvirtinimas, kad asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčiųjų asmenų apskaitą, telefono numeris, el. pašto adresas, asmens dokumento duomenys, asmens artimųjų kontaktiniai duomenys (telefono numeris), informacija apie asmens biografiją (įgytą išsilavinimą, darbinę patirtį, teistumą, jei toks buvo, ir kt.), elgesio ypatumus, pomėgius, asmens gaunamas lėšas ir pan., sveikatos, kai kurie kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio ar socialinio pobūdžio duomenys: dokumentai, pateikti dėl suaugusio asmens pripažinimo neveiksniu, globėjo (rūpintojo) paskyrimo, asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo (su priedais) duomenys, neįgaliojo pažymėjimo duomenys (neįgalumo lygio pažymos, darbingumo lygio pažymos, pažymos dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo ar specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros/pagalbos poreikio nustatymo pažymos duomenys), medicininiai dokumentai – pažymos ir kt., duomenys apie asmens statusą (bedarbis, socialinės pašalpos gavėjas, smurtautojas, smurto auka, išėjęs iš įkalinimo įstaigos ir kt.).

15. ŽISPБ tvarkant duomenis Politikos 11.3 papunktyje nurodytu tikslu, renkami ir tvarkomis šie asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data ar asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, pareigos (jeigu taikoma), atstovaujama įmonė (jeigu taikoma), atsiskaitomosios sąskaitos numeris (jeigu taikoma), el. pašto adresas, telefono numeris, vartotojo vardas interneto platformoje ar pokalbių programoje (nuotolinių susitikimų atveju), kita informacija reikalinga pildant projekto dalyvio anketas.

III SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

16. Duomenų subjektai turi šias teises:

16.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

16.2. teisę susipažinti su ŽISPБ tvarkomais savo asmens duomenimis;

16.3. teisę reikalauti ištaisyti duomenis;

16.4. teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);

16.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;

16.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;

16.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą.

17. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Politikos 16 punkte nurodytas teises (išskyrus 16.1 papunktyje nurodytą teisę), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu pateikti rašytinį prašymą (toliau–Prašymas).

18. Prašymas turi būti pateikiamas raštu tiesiogiai atvykus į įstaigą arba siunčiant paštu, ar elektroniniu paštu.

19. Elektroninis Prašymas pateikiamas taip, kad būtų galima:

19.1. atpažinti elektroninio dokumento formatą ir turinį;

19.2. atverti ir apdoroti jį įstaigoje naudojamomis informacinių technologijų priemonėmis.

20. Prašymas turi būti pateiktas valstybine kalba, įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas ir pavardė, asmens kodas, kontaktinė informacija,

informacija apie tai, kokią Politikos 16 punkte nurodytą teisę ir kokia apimtimi pageidauja įgyvendinti, bei informacija, kokių būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą.

21. Pateikdamas Prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

21.1. jeigu Prašymas pateikiamas tiesiogiai darbuotojui, duomenų subjektas darbuotojui privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą. Įstaigoje pasilieka tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

21.2. jeigu Prašymas pateikiamas paštu ar per pasiuntinį, kartu su Prašymu turi būti pateikiama notaro patvirtinta ar notariniam patvirtinimui prilyginama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

21.3. jeigu Prašymas pateikiamas elektroniniu būdu, toks Prašymas turi būti pateikiamas taip, kad būtų galima identifikuoti elektroninį parašą ir Prašymą pateikusį asmenį.

22. Įstaiga duomenų subjekto Prašymą privalo išnagrinti ir atsakymą duomenų subjektui Prašyme nurodytu būdu pateikti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Prašymo gavimo dienos. Jeigu Prašymo nagrinėjimo metu pareiškėjas jį patikslina (papildo) arba suformuluoja iš esmės naują Prašymą, nagrinėjimo terminas skaičiuojamas nuo patikslinto (papildyto) prašymo gavimo dienos.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

23. Įstaigoje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą, Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27001 ir LST ISO/IEC 27002.

24. Įstaiga tvarko tik tuos asmens duomenis, kurie būtini kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui.

25. Asmens duomenys įstaigoje tvarkomi automatinio būdu ir (ar) neautomatinio būdu susistemintose rinkmenose.

26. Asmens duomenys ŽISPB automatinio būdu tvarkomi ir saugomi tarnybinėse stotyse, informacinėse sistemose, darbuotojų kompiuteriuose.

27. Asmens duomenys įstaigoje renkami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjektų, oficialiai užklauskiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių ir teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų ir informacinių sistemų.

28. Įstaigos darbuotojai, prieš pradėdami tvarkyti asmens duomenis, pasirašo įsipareigojimus saugoti asmens duomenų paslaptį (1 priedas). Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį taip pat galioja darbuotoją paskyrus į kitas pareigas bei pasibaigus darbo santykiams.

29. Įstaigos darbuotojai automatinio būdu tvarkyti asmens duomenis gali tik po to, kai jiems suteikiama prieigos teisė prie medžiagos, kurioje yra asmens duomenų, ar atitinkamos informacinės sistemos. Darbo santykiams pasibaigus, darbuotojui prieigos prie registrų ir kitų programų teisė panaikinamos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Tais atvejais, kai yra naudojami asmens duomenys viešai skelbiamame dokumente – asmens duomenys yra nuasmeninami. Pavyzdžiui, dokumente naudojant vardą ir pavardę, asmens vardas ir pavardė yra nerašomi, o į jų vietą parašoma „(duomenys neskelbtini)“.

31. Garso ir vaizdo įrašymo priemonės įstaigoje yra naudojamos tik prieš tai informavus asmenis, kurių duomenys bus fiksuojami.

32. Įstaigos renginiuose, kurių metu bus filmuojama ar fotografuojama, įstaigos darbuotojas pateikia informacinę medžiagą (2 priedas) renginio dalyviams matomoje vietoje, o jeigu nėra galimybės, nurodytą informacinę medžiagą pateikia žodžiu.

33. Su dokumentais, nuotraukomis, vaizdo ar garso įrašais, kuriuose yra asmens duomenų, tretiesiems asmenims susipažinti draudžiama. Kitiems asmenims gali būti leidžiama susipažinti su asmens duomenis turinčia informacija, tik jeigu tai yra būtina siekiant užtikrinti jų teisę į gynybą procedūros dalyvių išklausymo įstaigoje metu.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA

34. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Konkretūs asmens dokumentų (duomenų) saugojimo terminai yra nustatomi dokumentacijos plane.

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

36. Dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, saugomi įstaigos dokumentacijos plane patvirtintą terminą. Pasibaigus dokumentacijos plane nustatytam saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami.

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

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

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

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

40. Darbuotojų asmens duomenys saugomi bylose bei atitinkamose įstaigos tvarkomose duomenų bazėse.

41. Įstaigos darbuotojai apie jų asmens duomenų tvarkymą informuojami raštu duomenų gavimo metu ar prieš gaunant asmens duomenis, jiems pateikiant Politikos 3 priede nustatytą formą.

VII SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

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

43. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

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

43.2. 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;

43.3. neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu nesudaryti galimybės naudotis ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuriam nėra pavesta dirbti ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis įstaigoje ar už jos ribų;

43.4. netvarkyti asmens duomenų, jeigu nėra tam įgalioti;

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

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

44. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo santykiai arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS IR DUOMENŲ TVARKYTOJAMS

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

46. Sprendimą perduoti duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui priima įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

47. Duomenys gali būti teikiami, kai duomenų gavėjas teiktame prašyme nurodo:

47.1. duomenų gavimo konkretų ir aiškiai apibrėžtą tikslą;

47.2. duomenų gavimo teisinį pagrindą;

47.3. duomenų teikimo teisinį pagrindą, nurodytą Reglamente (ES) 2016/679, kuriuo vadovaudamasi įstaiga turi teisę pateikti šiuos duomenis duomenų gavėjui;

47.4. tikslią duomenų apimtį;

47.5. kai duomenis pateikti prašoma vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, t. y. duomenis teikti reikia siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas arba teikti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų apsaugos, prašyme turi būti nurodyta, kodėl šių asmenų interesai yra viršesni už duomenų subjekto interesus.

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

IX SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

49. Už asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą jatsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

50 Darbuotojai sužinoję, kad nebuvo užtikrintas asmens duomenų saugumas:

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

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

51. Duomenų apsaugos pareigūnas, gavęs darbuotojo pranešimą galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą:

51.1. nedelsdami pradeda nagrinėti pranešime nurodytas aplinkybes;

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

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

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

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

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

52. Vertinant asmens duomenų saugumo pažeidimą, laikoma, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas, galintis kelti pavojų asmenų teisėms ir laisvėms, yra toks, dėl kurio, laiku nesiėmus tinkamų priemonių, fizinis asmuo gali patirti kūno sužalojimą, materialinę ar nematerialinę žalą, pvz., prarasti savo asmens duomenų kontrolę, patirti teisių apribojimą, diskriminaciją, gali būti pavogta ar suklastota jo asmens tapatybė, jam padaryta finansinių nuostolių, neleistinai panaikinti pseudonimai, gali būti pakenkta jo reputacijai, prarastas asmens duomenų, kurie saugomi profesine paslaptimi, konfidencialumas arba padaryta kita ekonominė ar socialinė žala.

53. Duomenų apsaugos pareigūnas, atlikęs asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimą, užpildo Politikos 4 priede pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą formą (toliau – Išvada).

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

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

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

57. Nustatęs, kad duomenų saugumo pažeidimas buvo ir dėl jo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, duomenų apsaugos pareigūnas įstaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens pavedimu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie duomenų saugumo pažeidimą, apie duomenų saugumo pažeidimą praneša duomenų subjektui.

58. Duomenų subjektui nurodoma informacija:

58.1. duomenų valdytojo pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas;

58.2. duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys;

58.3. pažeidimo pobūdžio ir tikėtinų pažeidimo pasekmių aprašymas;

58.4. priemonių, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis įstaiga, kad būtų pašalintas pažeidimas įskaitant priemones galimoms neigiamoms pasekmėms sumažinti, aprašymą;

58.5. kitą reikšmingą informaciją, susijusią su pažeidimu, kuri, įstaigos manymu, turėtų būti pateikta duomenų subjektui.

59. Atvejai, kada pranešimas duomenų subjektui apie pažeidimą neteikiamas:

59.1. įstaiga įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio;

59.2. įstaiga ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

59.3. pranešimas pareikalautų neproporcingai didelių pastangų. Tokiu atveju apie pažeidimą viešai paskelbiama ŽISPB interneto svetainėje arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

60. Pažeidimai, nepriklausomai nuo to, ar apie juos buvo pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, ar ne, registruojami Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale (toliau – Žurnalas) (5 priedas).

61. Informacija apie duomenų saugumo pažeidimą į Žurnalą įrašoma nedelsiant, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, kai tik nustatomas duomenų saugumo pažeidimo faktas ir įvertinamas

pavojus. Prireikus, atsižvelgiant į duomenų saugumo pažeidimo tyrimo metu nustatytas papildomas aplinkybes, Žurnale esanti informacija papildoma ir (ar) patikslinama.

62. Už Žurnalo pildymą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

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

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Politika skelbiama ŽISPB interneto svetainėje, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

65. Darbuotojai su Politika supažindinami pasirašytinai.

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

VIEŠOJI ĮSTAIGA ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ STEBĖSENOS IR PLĖTROS BIURAS
ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

Aš suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmenis duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareiginiiais nuostatais ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie kiekvieną įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau, kad:

- už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;
- duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas ar kitas asmuo, atlygina asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;
- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

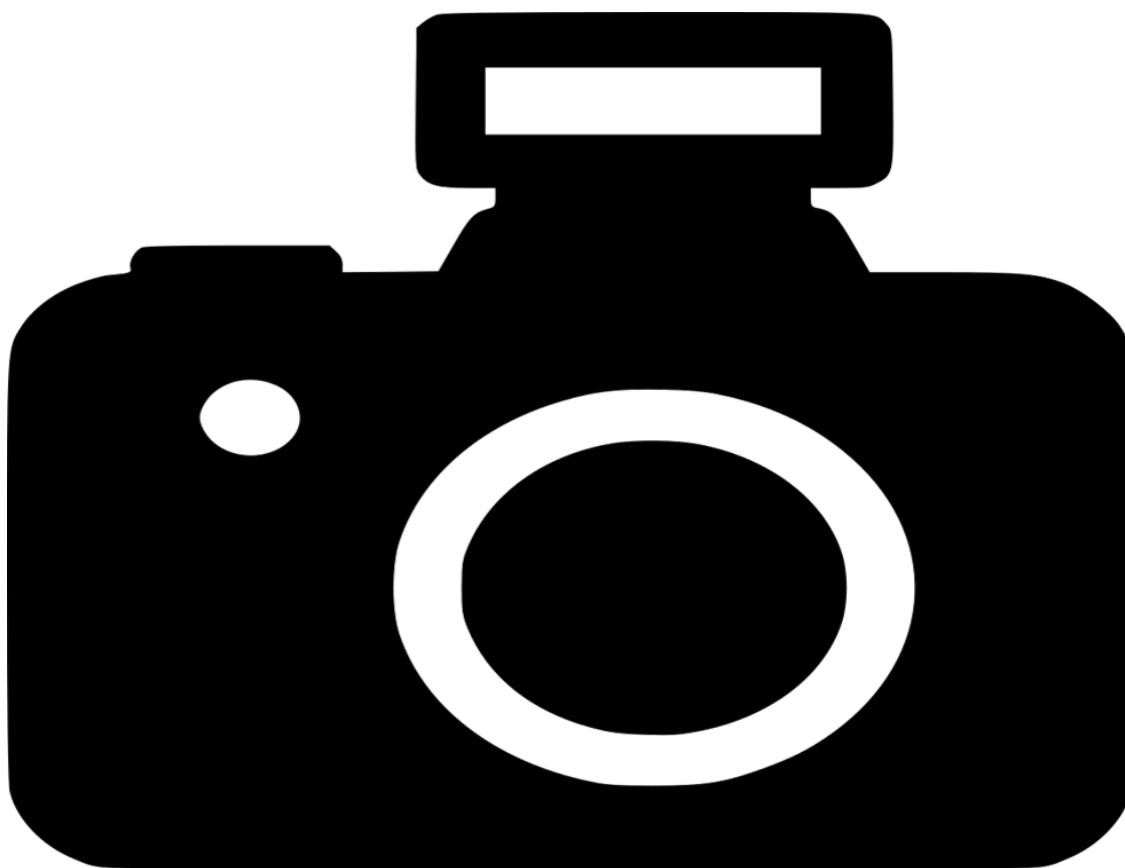
Aš esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir viešosios įstaigos Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuro asmens duomenų tvarkymo politikos taisyklėmis.

(parašas, vardas, pavardė, data)

Viešosios įstaigos Žmogiškųjų išteklių
stebėsenos ir plėtros biuro asmens duomenų
tvarkymo politikos
2 priedas

(Fotografavimo, filmavimo renginio metu informacinė forma)

RENGINYS FOTOGRAFUOJAMAS, FILMUOJAMAS



Visuomenės informavimo tikslu VšĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuras (P. Višinskio g. 34, Šiauliai, el. p. biuras@zispb.lt) renginį fotografuoja ir (arba) filmuoja. Nuotraukos ar vaizdo medžiaga bus skelbiamos puslapyje www.zispb.lt.

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

Plačiau apie fotografavimą ir (arba) filmavimą galite kreiptis el. p. biuras@zispb.lt

(Darbuotojų informavimo apie asmens duomenų tvarkymą forma)

INFORMAVIMAS APIE DARBUOTOJO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

(data)

Šiauliai

Aš, _____, **sutinku ir esu informuotas (-a)**,
(vardas, pavardė)

kad mano asmens duomenys yra tvarkomi duomenų valdytojo – VŠĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuro (toliau – įstaiga), juridinio asmens kodas 302554492, buveinės adresas P. Višinskio g. 34, Šiauliai.

1. Įstaigoje tvarkomi mano asmens duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminei padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, asmens tapatybės dokumento duomenys, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

2. Asmens duomenų tvarkymo tikslai:

- 2.1. darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos;
- 2.2. darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamam vykdymui;
- 2.3. tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti;
- 2.4. tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti.

3. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir jį įgyvendinantys poįstatyminiai teisės aktai.

4. Mano asmens duomenys gali būti perduoti:

4.1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (informacinių technologijų bendrovės, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; bendrovės, kurios užtikrina pranešimų klientams siuntimą, teikia apsaugos ir kitas paslaugas, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, verslo valdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugas);

4.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai (pvz.: antstoliams, teismams ir kt.);

4.3. kitiems fiziniams (juridiniams) asmenims mano sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

5. Sutinku / nesutinku, kad įstaigos renginių viešinimo tikslu:

(netinkamą išbraukti)

Būsiu fotografuojamas;

Būsiu filmuojamas.

6. Sutinku / nesutinku, kad fotografavimo ar filmavimo metu gauti asmens duomenys būtų

(netinkamą išbraukti)

skelbiami:

- įstaigos patalpose;
- įstaigos interneto svetainėje;
- įstaigos Facebook paskyroje.

7. Turiu šias teises: teisę prašyti, kad man būtų leista susipažinti su mano asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisę apriboti duomenų tvarkymą, teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į asmens duomenų perkeliamumą. Šias teises galiu įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Turiu teisę bet kada atšaukti sutikimą tvarkyti mano duomenis. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

10. Mano asmens duomenys bus saugomi 50 m. laikotarpį (išskyrus asmens duomenis renkamus įstaigos renginių viešinimo tikslu). Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

11. Šie duomenys nebus naudojami automatizuotų sprendimų priėmimui mano atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

12. Aš turiu teisę skųsti įstaigos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir teismui teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat skųsti teismui Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmus (neveikimą).

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Asmens duomenų saugumo pažeidimo forma)

**PRANEŠIMAS
APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

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

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

Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas:

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

Kiti:

Nežinomi (pranešimo teikimo metu)

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

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

2. Galimos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės

2.1. Konfidencialumo praradimo atveju:

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

2.2. Vientisumo praradimo atveju:

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

2.3. Duomenų prieinamumo praradimo atveju:

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

2.4. Kita:

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

3.1. Taikytos priemonės siekiant sumažinti poveikį duomenų subjektams:

3.2. Taikytos priemonės siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą:

3.3. Taikytos priemonės siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų:

3.4. Kita:

4. Siūlomos priemonės sumažinti asmens duomenų saugumo pažeidimo 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)¹

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)

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

