

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijoje (toliau – Konservatorija).

2. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;

2.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

2.3. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais;

2.4. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;

2.5. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

2.6. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

2.7. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu;

2.8. šiomis Taisyklėmis.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

3.2. **Duomenų valdytojas** – Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorija, juridinio asmens kodas 190968528, buveinės adresas: S. Šimkaus g. 15, 92126 Klaipėda, tel. (8 46) 410 775, el. p. klaipedoskonservatorija@klssk.lt.

3.3. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

3.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

3.5. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Valdžios institucijos, kurios pagal Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir Reglamente vartojamas sąvokas.

5. Pasikeitus Taisyklėse minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

6. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

7. Konservatorija, tvarkydama darbuotojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų) asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

7.1. asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai, skaidriu būdu ir šiose taisyklėse apibrėžtiems tikslams pasiekti;

7.2. asmens duomenis tvarko tikslingai, nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais, ir toliau netvarko su tais tikslais nesuderinamu būdu;

7.3. asmens duomenis tvarko taip, kad jie būtų tikslūs, prareikus atnaujinami; imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištaisomi, ištrinami arba sustabdomas jų tvarkymas;

7.4. asmens duomenis tvarko tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

7.5. asmens duomenis saugo 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 duomenis tvarko 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.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

8. Konservatorijoje tvarkomi asmens duomenys ir jų tvarkymo tikslai:

8.1. esamų ir buvusių Konservatorijos darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, nuotrauka, pareigos, duomenys apie priėmimą / perkėlimą / atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažą, duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, asmeninės sąskaitos numeris, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Konservatoriją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės komunikacijos) ir Konservatorijos veiklos viešinimo tikslais;

8.2. pretendentų į darbuotojus asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, ypatingi asmens duomenys, susiję su teistumu (vadovaujančioms pareigoms), dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Konservatoriją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), tvarkomi pretendentų konkurso (atrankos) organizavimo, vidaus administravimo

(personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės komunikacijos) tikslais;

8.3. Konservatorijos mokinių asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, mokinio pažymėjimo numeris, važiavimo į namus maršrutas, klasė, nuotrauka, gimtoji kalba, ugdymo programa, įvertinimai, mokyti į mokyklą atvykimo/išvykimo duomenys, asmeninės sąskaitos numeris, duomenys apie sveikatą) tvarkomi mokymo sutarčių apskaitos, mokinių duomenų bazės tvarkymo, dienynų pildymo, mokinio pažymėjimo, įvairių pažymų išdavimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo, nemokamo maitinimo, kelionių išlaidų kompensavimo, mokinių bylų archyvo tvarkymo ir kitais teisėtais, mokyklos funkcijų vykdymo, tikslais;

8.4. mokinių tėvų (globėjų) asmens duomenys (vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas) tvarkomi mokymo sutarčių apskaitos, mokinių duomenų bazės tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo ir kitais teisėtais, mokyklos funkcijų vykdymo, tikslais;

8.5. asmenų, patenkančių į Konservatorijos atliekamo Konservatorijos bei bendrabučio pastato ir teritorijos vaizdo stebėjimo lauką, ir jų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys tvarkomi Konservatorijos turto apsaugos, asmenų, kurie lankosi Konservatorijoje, ir Konservatorijos darbuotojų bei mokinių saugumo užtikrinimo tikslais;

8.6. fizinių asmenų, su Konservatorija pretenduojančių sudaryti/sudariusių prekių, darbų, paslaugų pirkimo ar kitas sutartis, o juridinių asmenų – jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, asmens duomenys (vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas) tvarkomi viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo ir vykdymo, sutarčių vykdymo ir atsiskaitymo tikslais;

8.7. skundus ar prašymus pateikusių asmenų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Konservatorijoje data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi skundų ir prašymų nagrinėjimo ir vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais;

8.8. Konservatorijoje apsilankančių svečių, organizuojamų renginių dalyvių, visuomenės informavimo priemonių atstovų asmens duomenys tvarkomi bendradarbiavimo, susitikimų organizavimo, gerosios praktikos pasidalijimo, komunikacijos, Konservatorijos veiklos viešinimo tikslais;

8.9. Konservatorijos darbuotojų, mokinių ir (ar) fizinių ar juridinių asmenų atstovų, susijusių su Konservatorijos vykdoma veikla, asmens duomenys, gavus sutikimą, tvarkomi visuomenės informavimo tikslais (informacija interneto svetainėje www.klaipedoskonservatorija.lt, socialinių tinklų paskyroje, spaudoje ir pan.);

8.10. asmenų, galimai padariusių administracinį nusižengimą, duomenys tvarkomi nusižengimų prevencijos tikslais.

IV SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

9. Konservatorijos duomenų apsaugos pareigūną skiria Konservatorijos direktorius.

10. Duomenų apsaugos pareigūnas:

10.1. stebi ir analizuoja, kaip Konservatorijoje laikomasi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir asmens duomenų apsaugos srities politikos, teikia siūlymus direktoriui dėl asmens duomenų apsaugos reglamentavimo tobulinimo Konservatorijoje;

10.2. konsultuoja darbuotojus asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo klausimais;

10.3. bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

10.4. atlieka kontaktinio asmens funkcijas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai kreipiantis su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;

10.5. vykdo Konservatorijos valdomų asmens duomenų saugumo pažeidimų apskaitą;

10.6. pildo Asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnalą (1 priedas) ir numato priemones asmens duomenų saugumo padariniams pašalinti ar sušvelninti, teikia siūlymus dėl nurodymų imtis papildomų priemonių, kurių privaloma laikytis, bei Reglamento 33 ir 34 straipsniuose nustatytais atvejais Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektui teikia siūlymus dėl pranešimų apie asmens duomenų saugumo pažeidimus;

10.7. vertina teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir jų tvarkymą, projektus;

10.8. ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus peržiūri šiose Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir, jei reikia, inicijuoja Taisyklių pakeitimus;

10.9. tvarko asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus (2 priedas).

11. Konservatorijos darbuotojai:

11.1. teikia duomenų apsaugos pareigūnui aktualią informaciją, reikalingą asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašams tvarkyti;

11.2. teikia duomenų apsaugos pareigūnui informaciją apie taikomas asmens duomenų apsaugos organizacines ir technines priemones;

11.3. teikia duomenų apsaugos pareigūnui informaciją apie galimus asmens duomenų saugumo pažeidimus ir derina pranešimų apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektui projektus;

11.4. teikia pasiūlymus duomenų apsaugos pareigūnui dėl asmens duomenų apsaugos tobulinimo.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

12. Asmens duomenys Konservatorijoje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto ar kitų asmenų, taip pat pateikiant oficialias užklausas reikalingą informaciją tvarkantiems ir turintiems teisę ją teikti subjektams.

13. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys atitinkamų asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai:

13.1. asmens duomenys, esantys Konservatorijos veiklos dokumentuose, yra saugomi Konservatorijos direktoriaus patvirtintame dokumentacijos plane nustatytais terminais, priklausomai nuo to, kokiai bylai dokumentas priskirtas. Pasibaigus dokumentų, kuriuose yra asmens duomenų, saugojimo terminams, priimamas sprendimas dėl jų sunaikinimo arba dokumentų saugojimo termino pratęsimo. Priėmus sprendimą dokumentus sunaikinti, dokumentai sunaikinami Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktų nustatytais atvejais dokumentai turi būti perduoti saugoti valstybės archyvams;

13.2. elektroninės informacijos (duomenų) atsarginės kopijos saugomos informacinės sistemos valdytojo patvirtintuose informacinės sistemos saugos nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais;

13.3. vaizdo stebėjimo duomenys saugomi 30 kalendorinių dienų.

14. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Konservatorija teikia jų tvarkomus asmens duomenis valstybės registru ir valstybės informacinių sistemų valdytojams ir (arba) tvarkytojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms, organizacijoms ir kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

15. Konservatorijoje taikomas asmens duomenų apsaugos organizacines ir technines priemones nustato direktorius ir apie tai informuoja duomenų apsaugos pareigūną.

VI SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

16. Darbuotojai asmens duomenis tvarko tik teisės aktų nustatyta tvarka, atlikdami tiesiogines savo funkcijas. Darbuotojas tvarko asmens duomenis tol, kol eina pareigas, kurioms vykdyti yra būtinas asmens duomenų tvarkymas. Jei darbuotojas laikinai eina kito darbuotojo pareigas ar atlieka kito darbuotojo funkcijas, teisė tvarkyti asmens duomenis suteikiama tam laikotarpiui, kuriuo einamos kito darbuotojo pareigos arba atliekamos kito darbuotojo funkcijos.

17. Darbuotojas privalo:

17.1. saugoti asmens duomenų konfidencialumą ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus (pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams Konservatorijoje);

17.2. atlikti tik tuos asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kuriuos atlikti jam suteiktos teisės;

17.3. asmens duomenis tvarkyti tiksliai, nedelsiant atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslus, klaidingus, neišsamius asmens duomenis (ar) apriboti tokių asmens duomenų tvarkymą, išskyrus saugojimą;

17.4. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kokia būtina jo funkcijoms atlikti;

17.5. asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

17.6. dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų (įsakymus, prašymus, raštus, sutartis ir kitus dokumentus, jų kopijas ar išrašus, taip pat asmens bylas, kompiuterines duomenų laikmenas su asmens duomenimis ir kt.), elektroniniu būdu tvarkyti tik ryšių ir informacinėse sistemose, kuriose duomenys yra tvarkomi, laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytų reikalavimų;

17.7. dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, laikyti taip, kad asmenys, neturintys teisės susipažinti su dokumentais, negalėtų nekliudomai su jais susipažinti;

17.8. pastebėjęs asmens duomenų saugumo pažeidimą arba bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Konservatorijoje tvarkomų asmens duomenų saugumui, nedelsiant apie tai informuoti šių Taisyklių X skyriuje nustatyta tvarka.

18. Darbuotojams draudžiama savavališkai tvarkyti asmens duomenis ir naudoti asmens duomenis asmeniniams tikslams, nesusijusiems su atliekamomis funkcijomis, ar daryti perteklines dokumentų kopijas, kurios nėra būtinos funkcijoms atlikti.

VII SKYRIUS DUOMENŲ TEIKIMAS

19. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

19.1. asmenų, pateikusių Konservatorijai skundą ar prašymą, asmens duomenys skundo ar prašymo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims, įgaliotiems pagal kompetenciją nagrinėti gautą prašymą ar skundą;

19.2. Konservatorijos darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;

19.3. asmenų, patekusių į Konservatorijos atliekamo vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

20. Konservatorija duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams gali teikti ir pagal sudarytą sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą, nepažeisdama teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo bei laikydamosi duomenų valdytojo atskaitomybės principo.

21. Vienkartinio duomenų teikimo atveju Konservatorija, teikdama asmens duomenis pagal trečiosios šalies vienkartinį prašymą, pirmenybę teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu prašyme nenurodyta kitaip. Prašyme privaloma nurodyti bent:

21.1. duomenų gavimo konkretų ir aiškiai apibrėžtą tikslą;

21.2. jeigu yra, duomenų tvarkymo (gavimo) teisinį pagrindą, įtvirtintą Lietuvos Respublikos arba Europos Sąjungos teisės aktuose, ir konkrečią jų nuostatą, suteikiančią teisę gauti asmens duomenis;

21.3. duomenų tvarkymo (gavimo) teisėtą sąlygą, įtvirtintą Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje, kuria vadovaujantis suteikiama teisė gauti asmens duomenis;

21.4. duomenų teisėto tvarkymo (teikimo) sąlygą, įtvirtintą Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje, kuria vadovaudamasi Konservatorija turi teisę pateikti šiuos duomenis trečiajam asmeniui;

21.5. konkrečią prašomų duomenų apimtį, t. y. kokių konkrečių duomenų prašoma: vardo, pavardės, paskirtos išmokos dydžio ir pan. Prašymai pateikti visą turimą informaciją apie asmenį nelaikytini konkrečiais.

22. Konservatorijos darbuotojas, nagrinėjantis gautą prašymą pateikti asmens duomenis, privalo:

22.1. patikrinti, kad prašyme nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas yra konkretus ir teisėtas (nurodymas, kad duomenys reikalingi nagrinėjant bylą ar teikiant ieškinį, paprastai nelaikomas konkrečiu tikslu);

22.2. patikrinti, ar duomenų gavėjas pagrįstai remiasi prašyme nurodytu gavimo ir teikimo teisiniu pagrindu bei teisėta duomenų teikimo ir gavimo sąlyga, įtvirtinta Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje;

22.3. kai duomenis pateikti prašoma remiantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, įvertinti, ar gavėjo interesai tikrai yra svarbesni už duomenų subjekto teises ir laisves;

22.4. įvertinti, ar prašomų pateikti duomenų apimtis nėra per didelė nurodytam tikslui pasiekti;

22.5. kai duomenis teikti prašoma vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, prašymą nagrinėjantis Konservatorijos darbuotojas privalo supažindinti duomenų subjektą, kurio duomenis planuojama tvarkyti (teikti), su jo teise nesutikti, kad būtų teikiami jo duomenys.

23. Asmens duomenų teikimui valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms vykdyti, taikomos visos šiame skirsnyje aptartos duomenų teikimo / gavimo sąlygos. Konservatorijos darbuotojai be papildomo teisinio reikalavimo gali būti asmens duomenų gavėjais, jeigu jie dalyvauja duomenų valdytojo vykdomose tvarkymo operacijose arba šie duomenys yra būtini darbuotojo funkcijoms vykdyti. Teikdamas duomenis duomenų gavėjams, Konservatorijos darbuotojas, siekdamas užtikrinti duomenų konfidencialumą, turi teisę reikalauti duomenų gavėjo nurodyti duomenų gavimo tikslą ir konkrečią duomenų apimtį.

VIII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

24. Duomenų subjektas turi šias teises:

24.1. gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą;

24.2. susipažinti su savo asmens duomenimis;

24.3. reikalauti, kad būtų ištaisyti netikslūs jo asmens duomenys ir (arba) papildyti neišsamūs jo asmens duomenys;

24.4. reikalauti ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);

24.5. apriboti savo asmens duomenų tvarkymą;

24.6. į savo asmens duomenų perkeliamumą;

24.7. nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu.

25. Siekdamas įgyvendinti Reglamente įtvirtintas teises, duomenų subjektas Konservatorijai turi pateikti rašytinį prašymą (3 priedas). Prašymas gali būti pateikiamas tiesiogiai, duomenų subjektui ar jo atstovui atvykus į įstaigą, siunčiamas paštu arba elektroniniu paštu.

26. Prašymas turi būti pateiktas valstybine kalba, parašytas įskaitomai, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, jei asmens kodo neturi – gimimo data ar kiti požymiai, leidžiantys identifikuoti asmenį, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, informacija apie tai, kokią Reglamente įtvirtintą teisę (teises) ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

27. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

27.1. kai prašymas siunčiamas paštu – prie prašymo pridėti notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

27.2. kai prašymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis – prašymą pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu;

27.3. kai prašymas teikiamas tiesiogiai atvykus į Konservatoriją – prašymą priimančiam darbuotojui pateikti galiojančią asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą, kuris patikrinus gražinamas.

28. Duomenų subjektas savo teises Konservatorijoje gali įgyvendinti per atstovą. Tokiu atveju prie prašymo pridėdamas atstovavimą patvirtinantis dokumentas arba notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta jo kopija.

29. Duomenų subjekto teisė būti informuotam apie savo asmens duomenų tvarkymą bei teisė susipažinti su savo asmens duomenimis (kiek tai įmanoma) duomenų subjekto prašymu gali būti įgyvendinama žodžiu, jeigu pokalbio metu duomenų subjektas gali įrodyti savo tapatybę (pavyzdžiui, duomenų subjektas nurodo savo vardą, pavardę, asmens kodą ar kitokią informaciją, leidžiančią jį identifikuoti).

30. Konservatorijos darbuotojai turi užtikrinti, kad informacija, susijusi su duomenų tvarkymu, duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

31. 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, vaizdo įrašą (jei toks yra), prieigą prie informacijos rinkmenos.

Jeigu duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninėmis priemonėmis, išskyrus tuos atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, informacija pateikiama tokia pačia forma, kokia buvo pateiktas prašymas.

32. Konservatorija, gavusi duomenų subjekto prašymą įgyvendinti Reglamente įtvirtintas teises, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų pateikia duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių buvo imtasi gavus prašymą. Šis terminas prireikus gali būti pratęstas dar 60 kalendorinių dienų, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Konservatorija per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, nurodydama vėlavimo priežastis.

33. Duomenų subjekto teisės Konservatorijoje įgyvendinamos neatlygintinai. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Konservatorija gali atsisakyti teikti prašomą informaciją, raštu nurodydama motyvus.

34. Asmens duomenų, esančių Konservatorijos archyvo dokumentuose, paieška ir dokumentų kopijavimas apmokestinami Dokumentų ir archyvų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Jei prašymas pateiktas nesilaikant šiame Taisyklių skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas. Duomenų subjektas apie tai raštu turi būti informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, nurodant priežastis.

36. Konservatorijos veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatyta tvarka arba teismams.

37. Konservatorija, įgyvendindama duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

IX SKYRIUS

VAIZDO STEBĖJIMAS, VAIZDO IR GARSO DUOMENŲ TVARKYMAS

38. Siekiant užtikrinti Konservatorijos ir jos bendrabučio pastatų, patalpų ir teritorijų, asmenų, saugomų dokumentų ir turto apsaugą, taip pat organizuojant vaizdo konferencijas, gali būti tvarkomi vaizdo stebėjimo ir (arba) garso duomenys.

39. Vaizdo stebėjimo duomenys tvarkomi Konservatorijos direktoriaus patvirtinto Vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

40. Konservatorijos darbuotojas, sužinojęs apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas privalo informuoti Konservatorijos direktorių.

41. Konservatorijos direktorius apie visus galimus asmens duomenų saugumo pažeidimus privalo pranešti duomenų apsaugos pareigūnui ir su juo aptarti galimą pažeidimo mastą ir pasekmes.

42. Konservatorijos direktorius užtikrina, kad nepagrįstai nedelsiant ir, jei įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą apie tai būtų pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nepranešama per 72 valandas, pranešime nurodomos vėlavimo priežastys.

43. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Konservatorijos direktorius privalo užtikrinti, kad apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui būtų pranešta nepagrįstai nedelsiant.

44. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui pranešti neprivaloma, jei Konservatorija:

44.1. įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir jos buvo taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio;

44.2. iš karto po asmens duomenų saugumo pažeidimo ėmėsi priemonių, užtikrinančių, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

44.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju, užuot pranešus duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai paskelbiama viešai arba taikomos kitokios efektyvaus informavimo priemonės.

45. Duomenų apsaugos pareigūnas fiksuoja visus asmens duomenų pažeidimo atvejus ir kaupia informaciją apie tokių pažeidimų priežastis, jų poveikį ir pasekmes, priemones, kurių buvo imtasi.

XI SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

46. Duomenų tvarkymo veiklos įrašus tvarko duomenų apsaugos pareigūnas. Įrašai pildomi elektronine forma.

47. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tikrinami ir atnaujinami ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus. Pasikeitus duomenims ar duomenų tvarkymo veiksams, veiklos įrašai turi būti atnaujinami nedelsiant.

48. Kiekvienam asmens duomenų tvarkymo tikslui pildomas atskiras duomenų tvarkymo veiklos įrašas.

49. Užpildyti ar atnaujinti duomenų tvarkymo veiklos įrašai Konservatorijai pateikiami dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

XII SKYRIUS TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRIEMONĖS

50. Konservatorijos darbuotojai privalo laikytis Taisyklių nuostatų ir prisidėti įgyvendinant Konservatorijos įdiegtas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto naikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

51. Konservatorijos darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumui ir asmens duomenų saugumui užtikrinti Konservatorijos darbuotojai pasirašo nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą.

52. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja visą darbuotojo darbo laiką, taip pat galioja darbuotoją paskyrus į kitas pareigas bei pasibaigus darbo santykiams.

53. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo turi būti taikomos šios infrastruktūrinės, administracinės ir telekomunikacinės (elektroninės) priemonės:

53.1. saugus ir tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir jos priežiūra, informacinių sistemų (IS) priežiūra, tinklo (LAN, belaidžio) valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas ir kitos informacinių technologijų priemonės;

53.2. priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis;

53.3. saugus ir tinkamas darbo organizavimas bei kitos administracinės priemonės;

53.4. bent kartą per vienus metus vykdyti informacinių sistemų duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimą;

53.5. Konservatorijos paruoštų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įvertinimo auditas turi būti atliekamas bent vieną kartą per dvejus metus;

53.6. atsižvelgiant į rizikos vertinimo rezultatus, turi būti diegiamos būtinos duomenų saugumo priemonės;

53.7. Konservatorijai įsigijus atitinkamą įrangą:

53.7.1. atliekami praktiniai bandymai dėl avarinio (angl. *disaster recovery*) asmens duomenų atkūrimo;

53.7.2. ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį sukuriama duomenų atsarginės kopijos;

53.7.3. užtikrinamas duomenų atkūrimas iš naujausių turimų atsarginių duomenų kopijų, praradus duomenis dėl aparatinės kompiuterių įrangos gedimo, programinės įrangos klaidos ar kitaip pažeidus duomenų vientisumą;

53.7.4. bent kartą per metus turi būti atliekamas bandomasis duomenų atkūrimas.

54. Darbuotojai automatinio būdu tvarkyti asmens duomenis gali tik po to, kai jiems suteikiama prieigos teisė prie atitinkamos informacinės sistemos. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti. Darbo santykiams pasibaigus, darbuotojui prieigos prie registrų ir kitų programų teisės panaikinamos.

55. Darbuotojai gali perduoti dokumentus, kuriuose nurodyti asmens duomenys, tik tiems darbuotojams, kurie pagal pareigas ar atskirus pavedimus turi teisę dirbti su asmens duomenimis.

56. Darbuotojai, vykdanys duomenų subjekto duomenų tvarkymo funkcijas, turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus tinkamai ir saugiai (vengiant nereikalingų kopijų su duomenų subjekto duomenimis kaupimo ir kt.). Dokumentų kopijos, kuriuose nurodomi duomenų subjekto duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų

nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio, pavyzdžiui, susmulkinant. Už duomenų sunaikinimą atsakingas duomenis naikinantis asmuo.

57. Darbuotojai, kurių darbo kompiuteriuose saugomi interesantų duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į Konservatorijos IS, kuriose yra saugomi interesantų duomenys, savo darbo kompiuteriuose turi naudoti slaptažodžius; „svečio“ (angl. *guest*) tipo, t. y. neapsaugoti slaptažodžiais, vartotojai yra draudžiami. Šiuose kompiuteriuose taip pat reikia naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

58. Minimalūs reikalavimai slaptažodžiams:

58.1. juos turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai, iš kurių bent keli turi būti skaičius ir raidė;

58.2. jie negali sutapti su darbuotojų ar jų šeimos narių asmeniniais duomenimis;

58.3. juos saugo ir juos gali žinoti tik darbuotojai, dirbantys su konkrečiais kompiuteriais;

58.4. jie negali būti saugomi viešai ir negali būti prieinami kaip visuma.

59. Slaptažodžiai esant būtinybei (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei ir pan.) turi būti keičiami.

60. Darbuotojų darbo kompiuteriai, kuriuose saugomos rinkmenos su fizinių asmenų duomenimis, negali būti laisvai prieinami iš kitų tinklo kompiuterių. Šių kompiuterių antivirusinė programinė įranga turi būti nuolat atnaujinama.

61. Nesant būtinybės, rinkmenos su interesantų duomenimis neturi būti dauginamos skaitmeniniu būdu, t. y. kuriamos rinkmenų kopijos vietiniuose kompiuterių diskuose, nešiojamuosiose laikmenose, nuotolinėse rinkmenų talpyklose ir kt.

62. Asmens duomenų, esančių išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, saugos kontrolė ir ištrynimasis po jų panaudojimo užtikrinamas perkeliant juos į duomenų bases.

63. Konservatorijos informacinėse sistemose ir kompiuterių tinkluose įgyvendinamos šios saugumo priemonės:

63.1. atsarginės asmens duomenų kopijos, jei jos daromos, saugomos kitoje patalpoje ar geografinėje vietoje negu aktyvi (veikianti) duomenų bazė;

63.2. šifruojami atsarginėse kopijose, archyvuose ir išorinėse duomenų laikmenose saugomi asmens duomenys;

63.3. šifruojami elektroniniu paštu perduodami asmens duomenys;

63.4. asmens duomenų paieškos užklausoje nurodomas asmens duomenų naudojimo tikslas (-ai).

64. Konservatorijos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti:

64.1. pašalinių asmenų įėjimo į serverių patalpas kontrolę;

64.2. vidinio Konservatorijos kompiuterių tinklo apsaugą.

65. Darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad kiek įmanoma apribotų galimybę kitiems asmenims (kitiems darbuotojams ar kitiems tretiesiems asmenims) sužinoti tvarkomus asmens duomenis. Ši nuostata įgyvendinama:

65.1. nepaliekant dokumentų su tvarkomais asmens duomenimis ar kompiuterio, kuriuo naudojantis galima atidaryti rinkmenas su asmens duomenimis, be priežiūros taip, kad juose esančią informaciją galėtų perskaityti darbuotojai, neturintys teisės dirbti su konkrečiais asmens duomenimis, kiti asmenys;

65.2. dokumentus laikant taip, kad jų (ar jų fragmentų) negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys;

65.3. jei dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, kitiems darbuotojams, padaliniams, įstaigoms perduodami per asmenis, kurie neturi teisės tvarkyti asmens duomenis, arba per paštą ar kurjerį, jie privalo būti perduodami užklijuotame nepermatomame voke. Šis punktas netaikomas, jeigu minėti pranešimai įteikiami interesantams asmeniškai ir konfidencialiai.

66. Už asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą ir reagavimą į šiuos pažeidimus nuo informacijos gavimo atsakingas pareigūnas.

67. Šiame Taisyklių skyriuje aptartos organizacinės ir techninės asmens duomenų apsaugos priemonės taikomos kartu su Konservatorijos direktoriaus patvirtintomis darbo tvarkos taisyklėmis, informacinių sistemų techninėmis specifikacijomis ir aprašais bei jiems neprieštarauja.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Konservatorijos darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami elektroninėmis bei dokumentų valdymo sistemos priemonėmis. Susipažinimas su šių Taisyklių nuostatomis yra prilyginamas kiekvieno darbuotojo įsipareigojimui saugoti asmens duomenų paslaptį.

69. Už šių Taisyklių nuostatų pažeidimą Konservatorijos darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Asmens duomenų tvarkymo
Klaipėdos Stasio Šimkaus
konservatorijoje taisyklių
1 priedas

(Asmens duomenų apsaugos pažeidimų žurnalo forma)

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJA

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAŽEIDIMŲ ŽURNALAS

Pažeidimo priežastis, kas įvyko	Kokie asmens duomenys pažeisti	Pažeidimo poveikis ir pasekmės	Priemonės, kurių buvo imtasi įvykus pažeidimui	Priežastys dėl su pažeidimu susijusių sprendimų priėmimo	Pranešimo VDAI pateikimo vėlavimo priežastys (jei buvo vėluojama)	Ar buvo pranešta duomenų subjektui, jei ne, kodėl	Kita reikšminga informacija

Asmens duomenų tvarkymo
Klaipėdos Stasio Šimkaus
konservatorijoje taisyklių
2 priedas

(Duomenų tvarkymo veiklos įrašo forma)

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJA

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAS

Duomenų valdytojas:			
Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorija			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
Duomenų apsaugos pareigūnas:			
Vardas ir pavardė			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
Duomenų tvarkymo tikslas			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas			
Duomenų gavėjų kategorijos			
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu			
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma)			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
Techninės saugumo priemonės:		Organizacinės saugumo priemonės:	
Kita informacija (pvz., duomenų šaltiniai, duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai, darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, darbo tvarkos taisykles ir t.t.)			
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)			

Asmens duomenų tvarkymo
Klaipėdos Stasio Šimkaus
konservatorijoje taisyklių
3 priedas

(Prašymo leisti susipažinti su asmens duomenimis forma)

(duomenų subjekto vardas, pavardė)

(adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktoriui

PRAŠYMAS LEISTI SUSIPAŽINTI SU ASMENS DUOMENIMIS

data
Klaipėda

Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas 2016/679 suteikia teisę duomenų subjektui susipažinti su asmens duomenimis. Ši duomenų subjekto prašymo forma yra skirta padėti Konservatorijai, kaip duomenų valdytojui, surasti Jūsų asmens duomenis. Informacija, kaip Konservatorija tvarko Jūsų asmens duomenis, bus pateikta Jums ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Jūsų raštiškai pateikto prašymo. Šis terminas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip dar 2 mėnesiams, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą bei skaičių. Bet kokiu atveju apie termino pratęsimą bei tokio pratęsimo priežastis Jums bus pranešta atskiru pranešimu.

Kad padėtumėte mums efektyviai atsakyti į Jūsų paklausimą, prašome Konservatorijai pateikti toliau nurodytą informaciją raštu.

Prašau leisti man susipažinti su Konservatorijoje tvarkomais mano asmens duomenimis:

- kokie mano asmens duomenys tvarkomi;
- koku tikslu tvarkomi mano asmens duomenys;
- kiek laiko saugomi mano asmens duomenys;
- duomenų tvarkytojų, kuriems buvo teikiami mano asmens duomenys, kategorijos;
- prašomų pateikti duomenų laikotarpis nuo _____ iki _____;
- vaizdo įrašo duomenimis;

Vaizdo duomenų įrašymo apytikslė data, laikas, vieta, kur buvo užfiksuotas vaizdas ir kt. aplinkybės: _____

kita informacija (jeigu pageidaujate susipažinti su konkrečiomis asmens duomenų kategorijomis, kurias tvarko Konservatorija, arba konkrečiais tikslais tvarkomais asmens duomenimis, prašome nurodyti tokių asmens duomenų kategorijas arba tikslus bei kitą informaciją, su kuria norite susipažinti. Tokiu atveju Jūsų prašymo nagrinėjimas bus operatyvesnis):

Atsakymą pagal prašymą pageidauju gauti:

- elektroniniu paštu adresu _____
- registruotu paštu adresu _____
- asmeniškai atsiimant S. Šimkaus g. 15, Klaipėda.

Patvirtinu, kad pirmiau nurodyti yra visi asmens duomenys, kuriuos prašau pateikti. Pasirašydamas šį prašymą, patvirtinu, kad man yra žinoma, jog už nepagrįstus, neproporcingus bei pasikartojančius prašymus Konservatorija turi teisę: (1) imti pagrįstą mokestį, susijusį su prašymo nagrinėjimu; (2) atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

Užpildytą ir pasirašytą formą prašome siųsti [el. p.](mailto:dap@klssk.lt): dap@klssk.lt arba paštu šiuo adresu: S. Šimkaus 15, 92126 Klaipėda. Prašymai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Pateikiant prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu reikia pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Esu supažindintas, kad detalesnę informaciją apie mano asmens duomenų tvarkymą galiu rasti www.klaipedoskonservatorija.lt.

Vardas, pavardė:

Parašas:

Data:

Asmuo pateikė tapatybę patvirtinantį dokumentą ir (ar) atstovavimą liudijantį dokumentą (pildoma, kai prašymas pateikiamas tiesiogiai S. Šimkaus g. 15, Klaipėda).

(Konservatorijos darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(Prašymo ištaisyti netikslius asmens duomenis forma)

 (duomenų subjekto vardas, pavardė)

 (adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

 (atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktoriui

PRAŠYMAS IŠTAISYTI NETIKSLIUS ASMENS DUOMENIS

data
Klaipėda

Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas 2016/679 suteikia teisę duomenų subjektui susipažinti su asmens duomenimis, prašyti duomenų valdytojo ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu.

Kad padėtumėte mums efektyviai įgyvendinti Jūsų prašymą, prašome Konservatorijai pateikti toliau nurodytą informaciją.

Prašau ištaisyti Konservatorijoje tvarkomus mano asmens duomenis (prašome nurodyti netikslius / klaidingus duomenis, kurie turi būti ištaisyti, ir teisingus asmens duomenis, kurie turi būti įrašyti vietoj netikslių / klaidingų duomenų):

Netikslūs asmens duomenys:

Atsakymą pagal prašymą pageidauju gauti:

- elektroniniu paštu adresu _____
- registruotu paštu adresu _____
- asmeniškai atsiimant S. Šimkaus g. 15, Klaipėda.

PRIDEDAMA (įrodymai, patvirtinantys prašomų ištaisyti asmens duomenų klaidingumą):

1. _____
2. _____

Patvirtinu, kad pirmiau nurodyti yra visi asmens duomenys, kuriuos prašau ištaisyti. Pasirašydamas šį prašymą, patvirtinu, kad man yra žinoma, jog už nepagrįstus, neproporcingus bei pasikartojančius prašymus Konservatorija turi teisę: (1) imti pagrįstą mokestį, susijusį su prašymo nagrinėjimu; (2) atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

Užpildytą ir pasirašytą formą prašome siųsti el. p.: dap@klssk.lt arba paštu šiuo adresu: S. Šimkaus 15, 92126 Klaipėda. Prašymai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Pateikiant prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu reikia pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Esu supažindintas, kad detalesnę informaciją apie mano asmens duomenų tvarkymą galiu rasti www.klaipedoskonservatorija.lt.

Vardas, pavardė:

Parašas:

Data:

Asmuo pateikė tapatybę patvirtinantį dokumentą ir (ar) atstovavimą liudijantį dokumentą (pildoma, kai prašymas pateikiamas tiesiogiai S. Šimkaus g. 15, Klaipėda)

(Konservatorijos darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(Prašymo ištrinti Konservatorijos tvarkomus asmens duomenis forma)

 (duomenų subjekto vardas, pavardė)

 (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)

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktoriui

PRAŠYMAS IŠTRINTI KONSERVATORIJOS TVARKOMUS ASMENS DUOMENIS

data
Klaipėda

Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas 2016/679 suteikia teisę duomenų subjektui susipažinus su asmens duomenimis prašyti duomenų valdytojo ištaisyti netikslius arba ištrinti neteisėtai tvarkomus ar nebeaktuales asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu. Ši duomenų subjekto prašymo forma yra skirta padėti Konservatorijai, kaip duomenų valdytojui, surasti Jūsų asmens duomenis ir juos ištrinti. Gavusi Jūsų prašymą, Konservatorija nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos atliks prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Jūsų pateiktas prašymas gali būti tenkinamas. Jeigu bus nustatyta, kad Jūsų prašymas yra pagrįstas, tuomet Jūsų prašymas bus nedelsiant įgyvendintas ir Jūs būsite apie tai informuotas.

Kad padėtumėte mums efektyviai įgyvendinti Jūsų prašymą, prašome Konservatorijai pateikti toliau nurodytą informaciją.

Prašau ištrinti toliau nurodomus ir Konservatorijos tvarkomus mano asmens duomenis (nurodyti pageidaujamus ištrinti asmens duomenis):

Prašymo ištrinti asmens duomenis priežastis:

- asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, dėl kurių šie duomenys buvo renkami ar kitaip tvarkomi;
- duomenų subjektas atšaukia sutikimą, pagal kurį buvo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;
- asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
- asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinėje teisėje nustatytos teisinės prievolės.

Prašome išsamiai argumentuoti, kodėl asmens duomenys turi būti ištrinti

Atsakymą pagal prašymą pageidauju gauti:

- elektroniniu paštu adresu _____
- registruotu paštu adresu _____
- asmeniškai atsiimant S. Šimkaus g. 15, Klaipėda.

Esu supažindintas, kad mano prašymas negali būti tenkinamas, kai duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

- Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;
- archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;
- siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus.

Patvirtinu, kad pirmiau nurodyti yra visi asmens duomenys, kuriuos prašau ištrinti. Pasirašydamas šį prašymą, patvirtinu, kad man yra žinoma, jog už nepagrįstus, neproporcingus bei pasikartojančius prašymus Konservatorija turi teisę: (1) imti pagrįstą mokestį, susijusį su prašymo nagrinėjimu; (2) atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

Užpildytą ir pasirašytą formą prašome siųsti [el. p.](mailto:dap@klssk.lt): dap@klssk.lt arba paštu šiuo adresu: S. Šimkaus 15, 92126 Klaipėda. Prašymai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Pateikiant prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu reikia pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Esu supažindintas, kad detalesnę informaciją apie mano asmens duomenų tvarkymą galiu rasti www.klaipedoskonservatorija.lt.

Vardas, pavardė:

Parašas:

Data:

Asmuo pateikė tapatybę patvirtinantį dokumentą ir (ar) atstovavimą liudijantį dokumentą (pildoma, kai prašymas pateikiamas tiesiogiai S. Šimkaus g. 15, Klaipėda)

(Konservatorijos darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(Prašymo perkelti Konservatorijos tvarkomus asmens duomenis forma)

 (duomenų subjekto vardas, pavardė)

 (adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (nurodoma pareiškėjui pageidaujant)

 (atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktoriui

PRAŠYMAS PERKELTI KONSERVATORIJOS TVARKOMUS ASMENS DUOMENIS

data
Klaipėda

Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas 2016/679 suteikia teisę duomenų subjektui susipažinus su asmens duomenimis prašyti duomenų valdytojo ištaisyti netikslius arba ištrinti neteisėtai tvarkomus ar nebeaktualius asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu. Ši duomenų subjekto prašymo forma yra skirta padėti Konservatorijai, kaip duomenų valdytojui, surasti Jūsų asmens duomenis ir juos sėkmingai perkelti. Gavusi Jūsų prašymą, Konservatorija nedelsdama atliks prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Jūsų pateiktas prašymas gali būti tenkinamas. Jeigu bus nustatyta, kad Jūsų prašymas yra pagrįstas, tuomet Jūsų prašymas bus nedelsiant įgyvendintas ir Jūs būsite apie tai informuotas.

Kad padėtumėte įgyvendinti Jūsų prašymą, prašome pateikti žemiau nurodytą informaciją.

Prašau perkelti šiuos Konservatorijos tvarkomus mano asmens duomenis:

(nurodyti pageidaujamus perkelti asmens duomenis)

Prašomus perkelti asmens duomenis Konservatorija tvarko:

- duomenų subjekto sutikimu;
- vykdoma sutartimi tarp Konservatorijos ir duomenų subjekto.

Asmens duomenis prašau persiūsti:

(prašome nurodyti duomenų gavėjo rekvizitus bei kontaktinius duomenis)

Atsakymą pagal prašymą pageidauju gauti:

- elektroniniu paštu adresu _____
- registruotu paštu adresu _____
- asmeniškai atsiimant S. Šimkaus g. 15, Klaipėda

Jūsų prašymas negalės būti tenkinamas, jeigu:

- Jūsų duomenų tvarkymas atliekamas ne sutikimo arba vykdomos sutarties tarp Administracijos ir duomenų subjekto pagrindu;
- asmens duomenys nėra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;
- Jūsų asmens duomenys, kuriuos ketinama persiųsti kitam duomenų valdytojui, buvo pateikti ne Jūsų pačių, o surinkti iš trečiųjų šalių, pavyzdžiui, įvairių registru;
- duomenų subjekto pateikti asmens duomenys nėra susisteminti bei pateikti įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu.

Patvirtinu, kad pirmiau nurodyti visi mano asmens duomenys, kuriuos prašau perkelti. Pasirašydamas šį prašymą, patvirtinu, kad man yra žinoma, jog už nepagrįstus, neproporcingus bei pasikartojančius prašymus Konservatorija turi teisę: (1) imti pagrįstą mokestį, susijusį su prašymo nagrinėjimu; (2) atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

Pasirašydamas šį prašymą pareiškiu ir patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi ir man yra žinoma, kad esu atsakingas už pateiktų asmens duomenų teisingumą. Visa atsakomybė dėl žalos, kuri gali atsirasti siunčiant duomenis nurodytam duomenų gavėjui, nurodžius netinkamus rekvizitus arba duomenų gavėjui nepriėmus duomenų, tenka išimtinai tik prašymą pateikusiam asmeniui. Konservatorija neprisiima atsakomybės už visą ir bet kokią žalą, kuri gali kilti įgyvendinant šį prašymą.

Užpildytą ir pasirašytą formą prašome siųsti [el. p.](mailto:dap@klssk.lt): dap@klssk.lt arba paštu šiuo adresu: S. Šimkaus 15, 92126 Klaipėda. Prašymai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Pateikiant prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu reikia pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Esu supažindintas, kad detalesnę informaciją apie mano asmens duomenų tvarkymą galiu rasti www.klaipedoskonservatorija.lt.

Vardas, pavardė:

Parašas:

Data:

Asmuo pateikė tapatybę patvirtinantį dokumentą ir (ar) atstovavimą liudijantį dokumentą (pildoma, kai prašymas pateikiamas tiesiogiai S. Šimkaus g. 15, Klaipėda)

(Konservatorijos darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(Prašymo apriboti asmens duomenų tvarkymo veiksmus forma)

(duomenų subjekto vardas, pavardė)

(adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktoriui

PRAŠYMAS APRIBOTI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKSMUS

data

Klaipėda

Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas 2016/679 suteikia teisę duomenų subjektui susipažinus su asmens duomenimis prašyti duomenų valdytojo ištaisyti netikslius arba ištrinti asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu. Ši duomenų subjekto prašymo forma yra skirta padėti Konservatorijai, kaip duomenų valdytojui, surasti Jūsų asmens duomenis ir apriboti jų tvarkymą. Gavusi Jūsų prašymą, Konservatorija nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos atliks prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Jūsų pateiktas prašymas gali būti tenkinamas. Jeigu bus nustatyta, kad Jūsų prašymas yra pagrįstas, tuomet Jūsų duomenų tvarkymas bus nedelsiant įgyvendintas ir Jūs būsite apie tai nedelsiant informuotas.

Kad padėtumėte mums efektyviai gyvendinti Jūsų prašymą, prašome pateikti toliau nurodytą informaciją.

Reikalauju apriboti mano asmens duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) dėl šių priežasčių:

- mano asmens duomenys yra netikslūs (asmens duomenų tvarkymo veiksmai šiuo atveju bus apriboti iki duomenų tikslumo patikrinimo);
- mano asmens duomenys tvarkomi neteisėtai, tačiau nesutinku, kad mano duomenys būtų ištrinti.

Prašome nurodyti aplinkybes, kuriomis remiantis, Jūsų manymu, Jūsų asmens duomenys tvarkomi neteisėtai:

Informuojame, kad teikiant prašymą apriboti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tačiau nenurodžius aiškaus ir pagrįsto pagrindo Jūsų prašymas gali būti netenkinamas.

- Asmens duomenys yra būtini siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

Mano asmens duomenys tvarkomi man prieštaraujant dėl tokio asmens duomenų tvarkymo (duomenų tvarkymas apribojamas šiuo pagrindu, iki kol bus patikrinta, ar duomenų valdytojo teisėtos priežastys yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis).

Atsakymą pagal prašymą pageidauju gauti:

- elektroniniu paštu adresu _____
- registruotu paštu adresu _____
- asmeniškai atsiimant S. Šimkaus g. 15, Klaipėda.

Pasirašydamas šį prašymą, patvirtinu, kad šiame prašyme yra nurodyti visi prašomi apriboti asmens duomenys. Taip pat man yra žinoma, jog už nepagrįstus, neproporcingus bei pasikartojančius prašymus Konservatorija turi teisę: (1) imti pagrįstą mokestį, susijusį su prašymo nagrinėjimu; (2) atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

Užpildytą ir pasirašytą formą prašome siųsti [el. p.](mailto:dap.klssk.lt): dap.klssk.lt arba paštu šiuo adresu: S. Šimkaus 15, 92126 Klaipėda. Prašymai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Pateikiant prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu reikia pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Esu supažindintas, kad detalesnę informaciją apie mano asmens duomenų tvarkymą galiu rasti www.klaipedoskonservatorija.lt.

Vardas, pavardė:

Parašas:

Data:

Asmuo pateikė tapatybę patvirtinantį dokumentą ir (ar) atstovavimą liudijantį dokumentą (pildoma, kai prašymas pateikiamas tiesiogiai S. Šimkaus g. 15, Klaipėda)

(Konservatorijos darbuotojo vardas, pavardė, parašas)