



**UKMERGĖS NESTACIONARIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO, SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO  
TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2019 m. lapkričio 12 d. Nr. V1.5 -225  
Ukmergė

Vadovaudamasi Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. 7-180 „Dėl Ukmergės nestacionarių socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų nuostatų 17.10 punktu ir 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, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu,

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo, saugojimo ir sunaikinimo taisykles. (pridedama).

Direktorė

Sigita Bakanauskienė

L. Sukackienė, 63561.

PATVIRTINTA

2019-11-12 Įsakymu

Nr. V1.5-225

(data, dokumento pavadinimas)

## **UKMERGĖS NESTACIONARIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO, SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo, saugojimo ir sunaikinimo Ukmergės nestacionarių socialinių paslaugų centre taisyklių (toliau – taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Ukmergės nestacionarių socialinių paslaugų centre (toliau Centras), užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šių taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, saugojimo ir sunaikinimo duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones.

3. Taisyklių privalo laikytis visi pagal darbo sutartis dirbantys asmenys (toliau – Centro darbuotojai), kurie tvarko Centre esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems Centro darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų pareigybių aprašymuose nustatytoms ar kitais teisės aktais pavestoms funkcijoms atlikti.

4. Taisyklės parengtos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

5. Taisyklėse vartojamos apibrėžtys atitinka Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas apibrėžtis.

### **II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO, SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO PAGRINDAI IR APIMTIS**

6. Centre asmens duomenys:

6.1. tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;

6.2. renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

6.3. adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;

6.4. tikslūs ir prareikus atnaujinami;

6.5. laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi. Asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

6.6. tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas organizacines ir technines priemones būtų užtikrinamas tinkamas asmens duomenų saugumas;

6.7. tvarkomi atsakingai.

7. Centre duomenų tvarkymas yra teisėtas, nes atitinka bent vieną iš šių sąlygų:

7.1. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas

arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

7.2. tvarkyti asmens duomenis būtina, kad būtų įvykdyta Centrai taikoma teisinė prievolė;

7.3. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;

7.4. tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant Centrai pavestas viešosios valdžios funkcijas;

7.5. tvarkyti asmens duomenis siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų.

8. Duomenų tvarkymas Centre duomenų subjekto sutikimo pagrindu galimas tik išskirtiniais atvejais, kada duomenų tvarkymo neįmanoma pagrįsti kitomis teisėtumo sąlygomis, numatytais Taisyklių 7 punkte.

9. Centre tvarkomi tik tokie asmens duomenys, kurie yra būtini Centro darbuotojams vykdant savo darbinės funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TVARKYMO, SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO SISTEMA**

10. Įgyvendinant duomenų apsaugos politiką, Centro direktorė leidžia įsakymus, kurie reglamentuoja atskirus su duomenų apsauga susijusius klausimus.

11. Centro skyriai, kurių veikla susijusi su asmens duomenų tvarkymu, kiekvienu atveju vykdo direktorės įsakymus, kuriuose įtvirtinama, kaip tvarkomi asmens duomenys.

### **IV SKYRIUS**

#### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO, SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO YPATUMAI**

12. Asmens kodas Centre gali būti tvarkomas, kai yra nors viena iš Taisyklių 7 punkte nurodytų asmens duomenų tvarkymo teisėtumo sąlygų. Draudžiama asmens kodą skelbti viešai.

13. Specialių kategorijų asmens duomenys Centre tvarkomi tik esant vienai iš Taisyklių 7 punkte nurodytų asmens duomenų tvarkymo teisėtumo sąlygų.

14. Centras netvarko kandidato atlikti darbo funkcijas, ir darbuotojo asmens duomenų apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai šie asmens duomenys būtini norint patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ar įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti. Centras gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

15. Duomenų subjektas apie asmens duomenų tvarkymą Centre informuojamas asmens duomenų gavimo metu. Centras duomenų gavimo metu duomenų subjektui pateikia tokią informaciją:

15.1. Centro kontaktinius duomenis;

15.2. Centro duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis;

15.3. duomenų tvarkymo tikslus, dėl kurių ketinama tvarkyti asmens duomenis, taip pat duomenų tvarkymo teisinį pagrindą (jeigu tvarkoma dėl teisėtų Centro interesų, nurodyti tuos teisėtus interesus);

15.4. asmens duomenų saugojimo laikotarpį, arba kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nustatyti;

15.5. teisę prašyti, kad Centras leistų susipažinti su duomenų subjekto asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, arba apribotų duomenų tvarkymą, arba teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą;

15.6. teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, LT-09310 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, el. p. [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

15.7. tai, ar asmens duomenų pateikimas yra teisės aktais arba sutartyje numatytas reikalavimas, ar reikalavimas, kurį būtina įvykdyti, norint sudaryti sutartį, taip pat tai, ar duomenų

subjektas privalo pateikti asmens duomenis ir informaciją apie galimas tokių duomenų nepateikimo pasekmes.

16. Apie Taisyklių 15 punkte nurodytos informacijos pateikimą Centro skyriai, atskiri darbuotojai sprendžia individualiai, pasirinkdami informavimo būdą.

17. Automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiami sprendimai, kurie yra susiję su asmeniu arba turi asmeniui reikšmingos įtakos ir yra pagrįsti asmens duomenimis, Centre nepriimami.

## **V SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS SAUGUMO PRIEMONĖS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO, SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO APSAUGOS SRITYJE**

18. Personalo, finansų, buhalterinės apskaitos, archyvinės ir elektroninės bylos, keičiantis dokumentus ir bylas tvarkantiems Centro darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam Centro darbuotojui perdavimo-priėmimo aktu.

19. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Centro dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, ir jų kopijos sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

20. Duomenų subjektų pateikti dokumentai ir jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos spintose, seifuose arba rakinamose patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

21. Vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 6 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.) ir naudotojo pirmojo prisijungimo metu. Centro darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

22. Centro internetinėje svetainėje skelbiami privalomi duomenys, tačiau asmens duomenys nuasmeninami.

## **VI SKYRIUS REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS**

23. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam Centro darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.

24. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Centro darbuotojui yra suteiktos teisės. Centro darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis, privalo:

24.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą;

24.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasikeitus darbo santykiams Centre;

24.3. laikytis šiose Taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo;

24.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

24.5. nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Centro tvarkomų asmens duomenų saugumui.

25. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios ir su Centro tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti Centro darbuotojai turi pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių priedas), kuris saugomas Centro darbuotojo asmens byloje.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Centro darbuotojai su šiomis taisyklėmis supažindinami asmeniškai.

27. Už Taisyklių laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingi duomenis tvarkantys darbuotojai.

28. Šios taisyklės periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, peržiūrimos ir, reikalui esant, atnaujinamos. Už jų atnaujinimą atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas, parengęs projektą.

29. Centro darbuotojai, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Asmens duomenų tvarkymo Ukmergės  
nestacionarių socialinių paslaugų centre  
Taisyklių  
priedas

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ susipažinęs su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679, Centro direktoriaus 2019 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr.V 1.5 – „Dėl Asmens duomenų tvarkymo, saugojimo ir sunaikinimo taisyklių tvirtinimo“ pasižadu:

1. saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai;
2. asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;
3. asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą;
4. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti;
5. asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti;
6. įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo;
7. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;
8. laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)