

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio – darželio „Karuselė“
direktoriaus 2025 m. gegužės 9 d.
įsakymu Nr.V-101(25)

ASMENS DUOMENŲ KEITIMOSI TVARKOS TAISYKLĖS

Vilnius
2025

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Šios Tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų perdavimo ir keitimosi tarp Vilniaus lopšelio – darželio „Karuselė“, kaip duomenų valdytojo (toliau – Įstaiga) ir trečiųjų šalių, kaip duomenų tvarkytojų, tvarką, siekiant užtikrinti perduodamų asmens duomenų saugumą ir duomenų subjektų informavimą apie jų asmens duomenų tvarkymą.

Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (BDAR), ypač 13 straipsniu.

Šios Taisyklės yra privalomos visiems Įstaigos darbuotojams ir kitiems asmenims, kurie dalyvauja asmens duomenų keitimosi procese.

II. NAUDOJAMOS SĄVOKOS, SANTRUMPOS IR PAAIŠKINIMAI

RBAC (Role-Based Access Control) – tai rolėmis pagrįstos prieigos kontrolės sistema, kuri naudojama informacinių sistemų saugumui užtikrinti. Ji leidžia vartotojams pasiekti duomenis ar funkcijas remiantis jų priskirta rolė sistema (pvz., „administratorius“, „naudotojas“, „apskaitininkas“ ir pan.), o ne individualiais leidimais kiekvienam vartotojui atskirai.

SFTP (Secure File Transfer Protocol) – tai saugus failų perdavimo protokolas, kuris veikia SSH (Secure Shell) pagrindu. Jis leidžia saugiai perduoti, įkelti, atsisiųsti ar tvarkyti failus tarp kompiuterių per tinklą.

TLS (Transport Layer Security) ir jo pirmtakas **SSL (Secure Sockets Layer)** – tai kriptografiniai protokolai, kurie užtikrina saugų duomenų perdavimą internetu. Jie dažniausiai naudojami siekiant apsaugoti informaciją tarp naudotojo naršyklės ir interneto svetainės ar tarp dviejų serverių.

Reglamentas (ES) 2016/679 – tai Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (angl. GDPR – General Data Protection Regulation), kuris įsigaliojo 2018 m. gegužės 25 d. ir taikomas visose Europos Sąjungos (ES) šalyse.

BDAR (Reglamento (ES) 2016/679) 13 straipsnis nustato, kokią informaciją duomenų valdytojas privalo pateikti fiziniam asmeniui (duomenų subjektui) tuo metu, kai yra renkami jo asmens duomenys.

Duomenų valdytojas – Įstaiga kuri nustato, kokie jos turimi ir naudojami asmens duomenys bus tvarkomi, koku tikslu ir koku būdu.

Duomenų tvarkytojas – tai fizinis arba juridinis asmuo, kuris duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis pagal jo nurodymus. Tai yra ne pagrindinis duomenų savininkas, bet vykdytojas, kuris techniniu ar organizaciniu būdu atlieka duomenų tvarkymą.

III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

Duomenys perduodami ir tvarkomi šiais tikslais:

- Paslaugų teikimo ar gavimo užtikrinimui,
- Teisinių prievolių įvykdymui,
- Sutarčių vykdymui,
- Vidaus veiklos administravimui.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTO INFORMAVIMAS (pagal BDAR 13 straipsnį)

Prieš perduodant ar pradėjus tvarkyti duomenis, duomenų subjektas informuojamas raštu ar elektroniniu būdu apie:

- Duomenų valdytojo tapatybę ir kontaktinius duomenis, įskaitant, jei taikoma, kontaktinius duomenis jo atstovo.
- Duomenų tvarkymo tikslus ir pagrindą.
- Duomenų gavėjus ar jų kategorijas.
- Asmens duomenų tvarkymo tikslai ir teisinis pagrindas, įskaitant, jei taikoma, teisėtus duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesus.
- Galimą perdavimą trečiosioms šalims (jei taikoma).
- Duomenų saugojimo laikotarpį ar jo nustatymo kriterijus, jei tai neįmanoma, kriterijai, pagal kuriuos bus nustatytas saugojimo laikotarpis.
- Informacija apie duomenų subjekto teises, įskaitant teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, juos ištaisyti arba papildyti, ištrinti („teisė būti pamirštam“), apriboti jų tvarkymą, teisę nesutikti su tvarkymu, įskaitant nesutikimą su profiliavimu, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą, taip pat prieštaravimas, skundas.
- Teisė atšaukti sutikimą bet kuriuo metu, jei tvarkymas yra grindžiamas sutikimu, nedarant poveikio iki sutikimo atšaukimo vykdytam tvarkymui.
- Teisė pateikti skundą priežiūros institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai).
- Informacija, ar asmens duomenų pateikimas yra teisinis ar sutartinis reikalavimas arba reikalavimas, būtinas sutarčiai sudaryti, ir ar duomenų subjektas privalo pateikti asmens duomenis, taip pat galimos nepateikimo pasekmės.
- Jei taikoma, informacija apie automatizuotą sprendimų priėmimą, įskaitant profiliavimą, ir reikšminga informacija apie tokio tvarkymo logiką, taip pat apie tokio tvarkymo reikšmę ir numatomas pasekmes duomenų subjektui.
- Jei asmens duomenys gaunami ne iš duomenų subjekto, turi būti pateikiama informacija apie asmens duomenų šaltinį.

Informacija duomenų subjektui gali būti pateikiama įvairiomis formomis, įskaitant, bet neapsiribojant: pranešimais elektroniniu paštu, raštiškais pranešimais, informaciniais pranešimais interneto svetainėje (įskaitant šią Tvarką), informaciniais pranešimais mobiliuosiose aplikacijose, žodžiu (kai duomenys renkami žodžiu), arba kitomis tinkamomis priemonėmis. Jei informacija pateikiama

elektroniniu būdu, ji turi būti pateikiama tokiu formatu, kuris būtų lengvai skaitomas ir suprantamas tiek kompiuteryje, tiek mobiliajame įrenginyje.

Informacija duomenų subjektui turi būti pateikiama aiškia, suprantama kalba, glaustai, skaidriai, suprantamai ir lengvai prieinama forma.

V. ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMO TVARKA IR APSAUGA

Asmens duomenys perduodami tik turint teisinį pagrindą: sutartį, teisės aktų nuostatą ar duomenų subjekto sutikimą.

Asmens duomenų perdavimas vykdomas laikantis šių saugumo priemonių:

- Duomenys siunčiami tik šifruotais kanalais (pvz., SFTP, saugiu el. paštu su TLS/SSL, saugiomis sistemomis). Visais atvejais, kai techniškai įmanoma ir proporcinga rizikai, asmens duomenys turi būti perduodami naudojant šifruotus komunikacijos kanalus.
- Dokumentų su asmens duomenimis apsauga slaptažodžiu: Jei asmens duomenys yra perduodami elektroniniu būdu dokumentuose (pvz., PDF, Word, Excel), tokie dokumentai turi būti apsaugomi stipriu slaptažodžiu, atitinkančiu šiuos reikalavimus: ne trumpesnis kaip 12 simbolių, sudarytas iš didžiųjų ir mažųjų raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių.
- Slaptažodis, skirtas prieigai prie slaptažodžiu apsaugoto dokumento, turi būti perduodamas gavėjui atskiru saugiu komunikacijos kanalu (pvz., SMS žinute, telefonu, atskiru šifruotu elektroniniu laišku arba per saugią failų mainų platformą), nepriklausomai nuo dokumento perdavimo kanalo. Draudžiama perduoti slaptažodį tuo pačiu kanalu kaip ir šifruotą dokumentą.
- Perduodant asmens duomenis fizinėse laikmenose (pvz., USB atmintinėse, CD, išoriniuose diskuose), šios laikmenos turi būti šifruojamos naudojant patikimą šifravimo programinę įrangą ir perduodamos saugiai, užtikrinant, kad prieiga prie jų turės tik įgalioti asmenys. Fizinės laikmenos turi būti įdėtos į saugius, užplombuotus vokus arba konteinerius.
- Prieiga prie duomenų leidžiama tik įgaliotiems asmenims, pasirašiusiems konfidencialumo įsipareigojimus ir tik tiems darbuotojams, kuriems tai yra būtina vykdant jų darbo funkcijas. Turi būti įgyvendintos griežtos prieigos kontrolės priemonės, įskaitant, bet neapsiribojant, vaidmenimis pagrįstą prieigą (RBAC) ir minimalių teisių principą. Prieigos teisės turi būti reguliariai peržiūrimos (ne rečiau kaip kas 6 mėnesiai) ir atšaukiamos, kai darbuotojo funkcijos pasikeičia arba pasibaigia darbo santykiai.
- Jei asmens duomenys perduodami trečiosioms šalims, turi būti sudarytos sutartys dėl duomenų tvarkymo (išskyrus teisinę prievolę teikti duomenis), kuriose bus numatytos tinkamos techninės ir organizacinės saugumo priemonės, atitinkančios Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus.
- Duomenų siuntimas el. paštu leidžiamas tik kai laikomasi aukščiau nurodytų apsaugos priemonių,
- Jei duomenys perduodami fizine forma – jie pateikiami saugiai (pvz., užrakintuose vokeliuose, su lydinčiu aktu).

VI. TAIKOMI ATSAKOMYBĖS IR KONTROLĖS PRINCIPAI

Keitimosi procesai gali būti audituojami ar peržiūrimi vidaus kontrolės metu.

Pažeidimai tvarkomi pagal įmonės vidaus procedūras ir taikant atsakomybę pagal galiojančius teisės aktus.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Šios Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos ir taikomos visiems asmens duomenų keitimo atvejams.

Įstaiga pasilieka teisę bet kada keisti ir (arba) papildyti šias Taisykles. Su pakeitimais ir (arba) papildymais darbuotojai ir kiti susiję asmenys bus supažindinami elektroniniu paštu, intraneto svetainėje ir kitais priimtinais būdais. Apie esminius Taisyklių pakeitimus, kurie gali turėti įtakos duomenų subjektų teisėms, duomenų subjektai bus informuojami atskirai.

Šios Taisyklės yra reguliariai peržiūrimos ir, jei reikia, atnaujinamos, siekiant užtikrinti jų atitiktį galiojantiems teisės aktams ir Duomenų tvarkytojo ir Duomenų valdytojų poreikiams.