



LIETUVOS AUKŠTŲJŲ MOKYKLŲ ASOCIACIJOS BENDRAJAM PRIĖMIMUI ORGANIZUOTI DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS AUKŠTŲJŲ MOKYKLŲ ASOCIACIJOS BENDRAJAM PRIĖMIMUI ORGANIZUOTI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2026 m. rugsėjo 21 d. Nr. 26-11

Kaunas

Siekdama įgyvendinti 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) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas:

1. T v i r t i n u Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti (toliau – LAMA BPO) asmens duomenų tvarkymo taisykles (pridedama).

2. P a v e d u teisininkei Gintautei Martuzevičienei su šiuo įsakymu supažindinti LAMA BPO darbuotojus.

3. P a v e d u bendrojo priėmimo informacinės sistemos (toliau – BPIS) saugos įgaliotiniui, atsakingam už asmens duomenų apsaugą, Sigitui Drąsučiui, organizuoti ir užtikrinti Taisyklių prieinamumą visiems registruotiems BPIS naudotojams.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti prezidento 2020 m. balandžio 20 d. įsakymą Nr. 20-03 „Dėl Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ su visais jo pakeitimais.

LAMA BPO direktorė

Kristina Bespalova

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	2
II SKYRIUS. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI	3
III SKYRIUS. RENKAMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ TVARKYMO TIKSLAI	4
IV SKYRIUS. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA	5
V SKYRIUS. DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS	8
VI SKYRIUS. ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS	8
VII SKYRIUS. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI	9
VIII SKYRIUS. ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS.....	10
IX SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	10
1 priedas. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo.....	12
2 priedas. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą.....	14
3 priedas. Prašymas dėl duomenų subjekto teisės (-ių) įgyvendinimo.....	16
4 priedas. Asmens duomenų apsaugos priemonių sąrašas	18
5 priedas. Duomenų tvarkymo veiklos įrašas.....	20

PATVIRTINTA
LAMA BPO direktoriaus
2026 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. 26-11

LIETUVOS AUKŠTŲJŲ MOKYKLŲ ASOCIACIJOS BENDRAJAM PRIĖMIMUI ORGANIZUOTI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijoje bendrajam priėmimui organizuoti (toliau – Asociacija), 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 ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – nustatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo organizacines priemones, asmens duomenų subjektų teises ir pareigas, užtikrinti asmens duomenų tvarkymo teisėtumą pagal Reglamentą ir kitus asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančius teisės aktus.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Asociacijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, praktikantai, stažuotojai ir savanoriai, atliekantys praktiką ar savanorišką veiklą arba besistažuojantys Asociacijoje (toliau – darbuotojas), taip pat kiti asmenys, kurie, tvarkydami asmens duomenis Asociacijoje ir (arba) Asociacijos bendrojo priėmimo informacinėje sistemoje, sužino asmens duomenis arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų.

4. Asociacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas yra atsakingas už Taisyklių įgyvendinimo priežiūrą ir Taisyklių reikalavimų užtikrinimą. Asmens, atsakingo už Taisyklių įgyvendinimo priežiūrą, paskyrimas nepanaikina kiekvieno darbuotojo, kuris tvarko asmens duomenis, eidamas savo pareigas, juos sužino arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų, pareigos ir atsakomybės už Taisyklių laikymąsi ir įgyvendinimą bei asmens duomenų tvarkymo teisėtumą.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Reglamentas, ADTAĮ, Asociacijos bendrojo priėmimo informacinės sistemos nuostatai ir Asociacijos bendrojo priėmimo informacinės sistemos saugos nuostatai.

6. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas, kuris taip pat yra ir duomenų tvarkytojas – Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti, juridinio asmens kodas 111961268, buveinės adresas – Studentų g. 54, LT-51424 Kaunas.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

7. Asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principais.

8. Asociacijos bendrojo priėmimo informacinėje sistemoje (toliau – BPIS) asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis BPIS nuostatais, BPIS saugos nuostatais, Tinklų ir informacinių sistemų kibernetinio saugumo politika, Prieigų valdymo tvarka, Atsarginių duomenų kopijų valdymo tvarka, Fizinės apsaugos tvarka, Tinklų ir informacinių sistemų veiklos tęstinumo valdymo tvarka ir kitais teisės aktais.

9. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi. Asmens duomenys yra saugomi tik ta apimtimi, kokia yra reikalinga nustatytiems duomenų tvarkymo tikslams pasiekti. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų.

10. Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi – Asociacijoje imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytų principų.

11. Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, negu nustatytas jų saugojimo terminas, kuris turi būti ne ilgesnis, negu yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

12. Asociacijos darbuotojai, paskirti tvarkyti asmens duomenis, pasirašę konfidencialumo susitarimą (deklaraciją), turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, išskyrus įstatymų numatytas išimtis. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniam santykiams.

13. Specialių kategorijų asmens duomenys (pvz., asmens duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narys profesinėse sąjungose, taip pat sveikatos duomenys) gali būti tvarkomi Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje numatytais atvejais:

13.1. duomenų subjektas aiškiai sutiko, kad tokie asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais nurodytais tikslais;

13.2. tvarkyti duomenis būtina, kad duomenų valdytojas arba duomenų subjektas galėtų įvykdyti prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje;

13.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų apsaugoti gyvybiniai duomenų subjekto arba kito fizinio asmens interesai, kai duomenų subjektas dėl fizinių ar teisinių priežasčių negali duoti sutikimo;

13.4. tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas yra akivaizdžiai paskelbęs viešai;

13.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus arba tuo atveju, kai teismai vykdo savo teisminius įgaliojimus;

13.6. jei yra kitų Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų.

14. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Asociacijos direktorius ir jo įgalioti darbuotojai, imdamiesi atitinkamų organizacinių priemonių (pvz., įsakymai, pavedimai,

rekomendacijos, mokymai ir pan.), kad būtų įgyvendintos duomenų valdytojai priskirtos prievolės. Už duomenų saugą atsakingas darbuotojas (duomenų saugos įgaliotinis) pildo ir, pasikeitus duomenims, atnauja Asociacijos duomenų tvarkymo veiklos įrašus pagal atskirus duomenų tvarkymo Asociacijoje tikslus (Taisyklių 5 priedas).

III SKYRIUS RENKAMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ TVARKYMO TIKSLAI

15. Asmens duomenys Asociacijoje neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu tvarkomi šiais tikslais:

15.1. **Vidaus administravimo tikslu** (darbo sutarčių sudarymo, vykdymo, apskaitos ir nutraukimo, tinkamų darbdavio pareigų vykdymo ir tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo, komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymo tikslais, informacijos apie esamų ir buvusių darbuotojų įdarbinimą, darbo sutarčių sudarymą, vykdymą, keitimą ir nutraukimą, atostogų suteikimą, siuntimą į komandiruotes, darbo užmokesčio ir pašalpų mokėjimą bei kitos su darbo santykiais susijusios informacijos valdymo, dokumentų valdymo, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymo bei kitais personalo ir dokumentų valdymo tikslais) sudarytų sutarčių ir teisinės prievolės pagrindais, tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, asmens kodas, gimimo data, lytis, nuotrauka (neprivalomai), parašas, šeiminė padėtis, kontaktai nelaimės atveju (neprivalomai), šeimos narių ir išlaikytinių vardai bei pavardės (ne visais atvejais), asmens kodai, asmens tapatybės kortelės, paso numeris ir išdavimo data, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, darbo užmokesčio bei socialinio draudimo įmokų sumos, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo aprašymas, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, darbo stažą, tabelinis darbuotojo identifikavimo numeris (darbo sutarties numeris), duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, pedagoginiai vardai, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie individualų darbo grafiką, duomenys apie darbo užmokestį, išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, ankstesnė darbovietė ir pareigos, buvusi pavardė, įgyto mokslo pažymėjimų numeriai, ir kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo. Taip pat gali būti tvarkomi specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata (pvz., darbuotojo nedarbingumo atveju), teistumu (pvz., gavus iš antstolio nurodymą išieškoti iš darbuotojo darbo užmokesčio), bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Asociaciją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

15.2. **Asociacijos vykdomų mokymų ir kitų renginių organizavimo tikslu**, sudaromų sutarčių arba duomenų subjekto sutikimo pagrindu, tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, atstovaujamos institucijos pavadinimas, parašas, suteiktų paslaugų duomenys, dalyvių sąrašai, išduoto pažymėjimo numeris ir išdavimo data. Jei mokymai vykdomi įgyvendinant Europos Sąjungos lėšomis finansuojamą ar nacionalinį projektą, gali būti renkami ir kiti mokymų dalyvių asmens duomenys, išvardinti Taisyklių 15.3 papunktyje.

15.3. Europos Sąjungos lėšomis finansuojamų ir vietinių (nacionalinių) projektų (toliau – projektai) paraiškų teikimo, projektų vykdymo, administravimo ir įgyvendinimo bei projektų dalyvių komunikacijos užtikrinimo tikslais, sudarytų sutarčių, teisinės prievolės ir teisėto intereso gauti

finansavimą projektams pagrindais tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, pareigos, gimimo data, lytis, duomenys apie pilietybę, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, dalyvių sąrašai, darbinė patirtis, išsilavinimas, atstovaujamos institucijos pavadinimas, parašas, su asmens darbo santykiais, darbo užmokesčio apskaičiavimu susiję duomenys, duomenys susiję su teistumu ar sveikata (tam tikrais atvejais, pvz. viešųjų pirkimų vykdymo tikslu), dalyvio pasiekti rezultatai ir kiti duomenys pagal konkretaus projekto reikalavimus.

15.4. Finansinių atsiskaitymų tikslu, sudaromų sutarčių (pvz., viešųjų pirkimų, nuomos) pagrindu, tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeris, gyv. vietos adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, banko pavadinimas, elektroninio pašto adresas, atstovaujama organizacija arba individualios veiklos pažymėjimo numeris, pareigos (veikla).

15.5. Kandidatų atrankos administravimo tikslu, tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenimo aprašymas ir juose pateikti duomenys – nuotrauka, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, esama ir buvusi (-ios) darbovietė (-ės), gimimo data, studijų institucija (esama ar buvusi), pareigos ir kiti kandidato savanoriškai pateikti asmens duomenys.

15.6. Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų užtikrinimo tikslu, darbo sutarties vykdymo ir prievolių darbo, socialinės saugos ir sveikatos apsaugos srityse vykdymo pagrindais tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, pareigos, sveikatos tikrinimo data, kito suplanuoto sveikatos tikrinimo data, kenksmingi sveikatai veiksniai, pažymos ar išvados duomenys apie ribotas galimybes dirbti tam tikrus darbus.

15.7. Asmenų skundų, prašymų ir pareiškimų nagrinėjimo, subjektų aptarnavimo kokybės užtikrinimo tikslu, asmens sutikimo ir teisinės prievolės pagrindu tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pareiškimo data ir numeris, skunde, prašyme ar pareiškime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo rezultatas ir kiti skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo metu gauti asmens duomenys.

15.8. Stojančiųjų atrankos ir bendrojo priėmimo į Lietuvos aukštąsias mokyklas organizavimo ir vykdymo tikslu bei teikiamų paslaugų kokybės įvertinimo ir užtikrinimo tikslu, asmens sutikimo ir teisinės prievolės pagrindu tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, pilietybė, gyv. vietos adresas, el. paštas, telefonas, duomenys apie išsilavinimą ir kiti Asociacijos BPIS nuostatuose nurodyti asmens duomenys. BPIS asmens duomenų tvarkymo tikslas, funkcijos, uždaviniai ir teisinis pagrindas yra nustatyti ir aprašyti BPIS nuostatuose.

16. Tvarkant duomenų subjektų asmens duomenis sutikimo pagrindu, turi būti gautas pritaikytas pagal poreikį Taisyklių 1 priede pateiktos pavyzdinės formos sutikimas.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

17. Pagrindinės duomenų subjektų teisės:

17.1. Teisė žinoti ir susipažinti su tvarkomais duomenimis ir tuo, kaip jie yra tvarkomi. Duomenų subjektas privalo būti informuotas, koku tikslu renkami ir tvarkomi jo asmens duomenys, kam ir koku tikslu jie gali būti teikiami, kokius ir kada asmens duomenis jis privalo pateikti (pvz.

stojantieji į aukštąsias mokyklas informuojami, kokius duomenis privalo pateikti BPIS) ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės. Duomenų subjektas taip pat turi teisę susipažinti su Asociacijos tvarkomais jo asmens duomenimis. Norėdami susipažinti su savo asmens duomenimis, tvarkomais Asociacijoje, Asociacijos darbuotojai raštu kreipiasi į Asociacijos vadybininką. Kiti asmenys, norėdami sužinoti, ar su jais susiję asmens duomenys yra tvarkomi Asociacijoje, kokie jų asmens duomenys yra tvarkomi, taip pat susipažinti su šiais duomenimis, el. paštu duomenusauga@lamabpo.lt kreipiasi į atsakingą už asmens duomenų apsaugą Asociacijoje asmenį.

17.2. Teisė reikalauti ištaisyti duomenis. Duomenų subjekto asmens duomenys turi būti tikslūs ir, esant reikalui, atnaujinami. Pasikeitus asmens duomenims arba pastebėjus neatitikimą dėl savo asmens duomenų ištaisymo Asociacijos darbuotojas raštu kreipiasi į Asociacijos vadybininką. Kiti asmenys, norėdami, kad jų duomenys būtų ištaisyti ar papildyti, turi teisę kreiptis į Asociacijos darbuotoją, atsakingą už asmens duomenų apsaugą el. paštu duomenusauga@lamabpo.lt. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Asociacija gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

17.3. Teisė apriboti duomenų tvarkymą. Duomenų subjektas turi teisę prašyti apriboti jo asmens duomenų tvarkymą tol, kol Asociacija patikrins jo tvarkomų asmens duomenų tikslumą. Jeigu duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Asociacijos interesų, duomenų subjektas turi teisę prašyti apriboti jo asmens duomenų tvarkymą tam laikotarpiui, kol bus patikrinta, ar Asociacijos teisėtos priežastys yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis. Tuo atveju, kai asmens duomenys yra tvarkomi ne duomenų subjekto sutikimo pagrindu, duomenų subjektas yra informuojamas apie jo duomenų tvarkymo tikslus ir pagrindą, nurodant jam jo prašomo duomenų tvarkymo apribojimo pasekmes.

17.4. Teisė į duomenų perkeliamumą. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys Asociacijoje yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis, duomenų subjektas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Asociacijai, susistemintu, įprastai naudojamu elektroniniu formatu. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui. Duomenų subjekto asmens duomenys kitam duomenų valdytojui gali būti persiųsti, jei yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui ir užtikrinamas saugus elektroninių duomenų ir informacijos perdavimas. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliamumo patenkinamas, duomenų subjekto asmens duomenis persiunčiant kitam duomenų valdytojui Asociacija nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus persiųsti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Asociacija neprisiima atsakomybės už persiųstų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

17.5. Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, išskyrus atvejus, kai asmens duomenys tvarkomi dėl teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus. Pavyzdžiui, tuo atveju, kai asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktą (tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė), duomenų subjekto teisė nesutikti su asmens duomenų tvarkymu negali būti įgyvendinama. Asociacija turi nurodyti duomenų subjektui jo asmens duomenų tvarkymo

tikslą ir teisinį pagrindą (pvz., paaiškinti darbuotojui, kad darbuotojui nepateikus reikiamų asmens duomenų, Asociacija negalės įvykdyti savo prievolių, t. y. darbo sutartis negalės būti sudaryta ir (ar) tinkamai vykdoma). Stojantieji gali nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jų asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas: nedalyvaujant bendrajame priėmimo, nedeklaruojant tam tikrų specialių kategorijų asmens duomenų (pvz., apie turimą neįgalumą, dalyvumo lygį, našlaičio statusą) ir nepretenduojuojant į atitinkamų lengvatų taikymą (pvz., į dalyvavimą priėmimo konkurse pagal II konkursinę eilę).

17.6. Teisė reikalauti ištrinti duomenis. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištrinti su juo susijusius duomenis, jeigu šie duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba jeigu duomenų subjektas atšaukia sutikimą ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti jo asmens duomenis. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.

17.7. Teisė pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai. Jei duomenų subjektas mano, kad Asociacija pažeidė jo teisę į privatumą ir (ar) jo asmens duomenis tvarkė netinkamai, jis turi kreiptis į atsakingą už duomenų apsaugą Asociacijoje asmenį el. paštu duomenusauga@lamabpo.lt. Nesutikęs su gautu atsakymu ar Asociacijos veiksmais duomenų subjektas turi teisę paduoti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (<https://vdai.lrv.lt>) Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

18. Duomenų subjekto teisės duomenų subjektai gali įgyvendinti pateikdami rašytinį prašymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, pasirašytą fiziniu arba kvalifikuotu elektroniniu parašu ir patvirtinę savo asmens tapatybę vienu iš nurodytų būdų (esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, Asociacija gali paprašyti papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti):

18.1. jeigu prašymas pateikiamas tiesiogiai Asociacijos darbuotojui, duomenų subjektas šiam darbuotojui privalo pateikti savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

18.2. jeigu prašymas pateikiamas paštu arba per pasiuntinį (kurjerį), kartu su prašymu turi būti pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

18.3. jeigu prašymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Asociacijos darbuotojai gali pateikti prašymą, naudodamiesi Taisyklių 3 priede patvirtinta forma. Visų duomenų subjektų prašymai turi būti pateikti raštu, pasirašyti duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo, išdėstyti valstybine kalba, tekstas turi būti aiškus ir suprantamas, parašytas įskaitomai, juose turi būti nurodyta prašymo surašymo data, duomenų subjekto ir jo atstovo, jeigu jis yra, vardas, pavardė, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys, atstovavimo pagrindas, kai prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, informacija apie tai, kokią iš duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti.

19. Prašymas gali būti pateiktas:

19.1. asmeniškai Asociacijos būstinėje, adresu Studentų g. 54, Kaunas;

19.2. paštu ar naudojantis pasiuntinių paslaugomis, adresu Studentų g. 54, Kaunas;

19.3. elektroniniu paštu: duomenusauga@lamabpo.lt.

20. Duomenų subjekto teisės duomenų subjektai gali įgyvendinti patys arba per savo atstovą. Atstovas turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą (ar jo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka) ir patvirtinti savo asmens tapatybę. Asociacija imasi visų būtinų priemonių, kad būtų užtikrintos visos duomenų subjektų teisės. Gavusi duomenų subjekto prašymą raštu ji ne vėliau kaip

per 20 darbo dienų išnagrinėja prašymą ir įvykdo duomenų subjekto prašymą ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus arba prašymo atmetimo priežastis.

21. Asociacija gali nesudaryti duomenų subjektams sąlygų įgyvendinti šių teisių, kai įstatymų numatytais atvejais, reikia užtikrinti nusikaltimų, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, taip pat duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą, pavyzdžiui, siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS

22. Asociacija privalo informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymą. Informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą duomenų subjektui pateikiama prieš gaunant asmens duomenis arba asmens duomenų gavimo metu pagal Taisyklių 2 priede pateiktą pavyzdinę informavimo formą.

23. Taisyklių 24 punktas netaikomas, jeigu:

23.1. duomenų subjektas jau turi informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą, ir tokia apimtimi, kiek tos informacijos jis turi;

23.2. tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų, arba jeigu dėl informavimo pareigos gali tapti neįmanoma pasiekti to tvarkymo tikslus arba ji gali sukliudyti pasiekti to tvarkymo tikslus. Tokiais atvejais Asociacija imasi tinkamų priemonių duomenų subjekto teisėms ir laisvėms ir teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos apie asmens duomenų tvarkymą paskelbimą Asociacijos interneto svetainėje;

23.3. kai asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs laikantis teisės aktų reglamentuojamos profesinės (komercinės) paslapties prievolės ar ikiteisminių, teisminių institucijų sprendimo.

24. Jei Asociacija ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu, nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš toliau tvarkydama asmens duomenis Asociacija pateikia duomenų subjektui informaciją apie kitą tikslą ir duomenų saugojimo terminą.

25. Už duomenų subjektų informavimą atsakingas Asociacijos darbuotojas, kuris renka ir tvarko konkretaus duomenų subjekto duomenis. Dėl informavimo pareigos tinkamo vykdymo konsultuojamasi su atsakingu už asmens duomenų apsaugą Asociacijoje asmeniu.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

26. Asociacija turi teisę duomenų subjekto sutikimo ir (ar) kitu Reglamente nurodytu teisiniu pagrindu duomenų subjekto asmens duomenis perduoti kitiems duomenų tvarkytojams (pvz., stojančiųjų į aukštąsias mokyklas duomenys gali būti perduoti aukštosioms mokykloms, Nacionalinei švietimo agentūrai, Valstybiniam studijų fondui, Studijų kokybės vertinimo centrui). Visi duomenų tvarkytojai duomenų teikimo (gavimo) sutartimi užtikrina, kad bus įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės apsaugos priemonės taip, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento, ADTAĮ ir Taisyklių reikalavimus ir bus užtikrintas tinkamas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas bei

apsauga. Siekiant tinkamai vykdyti Asociacijos veiklą ir sutartinius įsipareigojimus, darbuotojų asmens duomenys gali būti perduodami Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinei mokesčių inspekcijai, Valstybinei darbo inspekcijai, kitoms institucijoms, kurioms asmens duomenų perdavimo prievolę nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai, taip pat kai duomenis privaloma perduoti vykdant ikiteisminių institucijų ar teismo sprendimus ar teisėtus nurodymus. Duomenys apie paslaugų sutarčių vykdymą gali būti teikiami auditą, kontrolę ir priežiūrą vykdančioms institucijoms.

27. Jei kyla pagrįstų įtarimų, kad duomenų subjekto pateikti dokumentai yra suklastoti ar išduoti neteisėtai, Asociacija gali kreiptis į dokumente nurodytą jo išdavėją ar kitą kompetentingą instituciją, nurodydama tam reikalingus duomenų subjekto asmens duomenis, siekiant gauti informaciją apie dokumentų autentiškumą, galiojimą ir jų išdavimo teisėtumą.

28. Kitiems asmenims Asociacijos tvarkomi asmens duomenys gali būti perduoti tik duomenų subjekto prašymo ar sutikimo pagrindu, taip pat tuo atveju, kai tokia teisė yra numatyta Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

29. Perduoti duomenų subjekto asmens duomenis tarptautinei organizacijai arba į trečiąją valstybę galima tik ADTAĮ nustatytais atvejais.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

30. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja asmens duomenų tvarkymo tikslai.

31. Asmens duomenų saugojimui taikomi terminai nustatyti Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2024 m. rugsėjo 24 d. įsakymu Nr. VE-50 „Dėl Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Asociacijos bendrojo priėmimo informacinės sistemos nuostatuose ir Asociacijos dokumentų valdymo taisyklėse.

32. Darbuotojų asmens duomenys, tvarkomi su darbo santykiais susijusiais (vidaus administravimo) tikslais, vadovaujantis Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle saugomi 50 metų po darbo sutarties nutraukimo.

33. Kandidatų įsidarbinti Asociacijoje asmens duomenys saugomi 12 mėnesių.

34. BPIS priėmimo į Lietuvos aukštąsias mokyklas duomenys saugomi 6 (šešis) mėnesius po bendrojo priėmimo pabaigos. BPIS priėmimo į neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas ir mokymosi rezultatų duomenys saugomi ne ilgiau, negu numatyta pagal vykdomų projektų reikalavimus. Pasibaigus šiems terminams, nuasmeninti duomenys elektroninėmis ryšio priemonėmis perkeliama į BPIS archyvą arba sunaikinami. BPIS archyve nuasmeninti duomenys saugomi neterminuotai.

35. Asmens duomenys, reikalingi siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti Asociacijos teisinius reikalavimus saugomi tiek, kiek yra būtina tokiems tikslams pasiekti pagal teisminę, administracinę arba neteisminę procedūrą.

36. Asmens duomenys, nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie turi būti perduoti į archyvą. Sunaikinimą atlieka darbuotojas, atsakingas už konkrečią asmens duomenų tvarkymo sritį ir (ar) dokumentų archyvavimą, ir (ar) trečiasis asmuo, kuriam Asociacija yra pavedusi atlikti asmens duomenų naikinimo funkciją. Naikinant asmens duomenis, privaloma ištrinti asmens duomenis ir visas jų kopijas iš visų Asociacijos informacinių sistemų,

įskaitant atsargines duomenų laikmenas. Tokį asmens duomenų sunaikinimą šiame punkte nurodytas darbuotojas įformina, nurodydamas sunaikinimo datą bei sunaikinimo pagrindą. Asociacijos pasitelktas trečiasis asmuo asmens duomenis sunaikina su Asociacija sudarytoje sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

37. Elektronine forma saugomi asmens duomenys, kurių nereikia perduoti į archyvą, pasibaigus jų saugojimo terminui ir (ar) jiems tapus nebūtiniais saugoti, sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti.

38. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai saugiu būdu sunaikinami.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

39. Asociacija, kaip duomenų valdytojas, įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

40. Asociacijoje taikomos šios duomenų apsaugos priemonės:

40.1. asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimas (konfidencialumo susitarimai su darbuotojais, konfidencialumo sąlygos sutartyse su trečiaisiais asmenimis);

40.2. asmens duomenų naudojimo ribojimas (saugomi tik tiek laiko, kiek reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti);

40.3. asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo užtikrinimas;

40.4. asmens duomenų apsaugos kontrolės užtikrinimas;

40.5. asmens duomenų nuasmeninimas;

40.6. asmens duomenų tvarkymo skaidrumas;

40.7. renkamo asmens duomenų kiekio ribojimas (saugomi tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti);

40.8. darbuotojų mokymas;

40.9. prieigos prie asmens duomenų ribojimas (funkcijos, skirtos asmens duomenų tvarkymui, neturi būti prieinamos tiems darbuotojams, kuriems jos nėra būtinos jų funkcijoms atlikti);

40.10. kitos techninės ir organizacinės priemonės, išvardintos Taisyklių 4 priede „Asmens duomenų apsaugos priemonių sąrašas“.

41. Nustatę ar įtarę, kad esama asmens duomenų saugumo pažeidimų, Asociacijos darbuotojai nedelsdami informuoja apie tai Asociacijos direktorių, kuris, jei pažeidimas pasitvirtina, imasi neatidėliotinių priemonių, užkirsdamas kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Su Taisyklėmis visi Asociacijos darbuotojai supažindinami išsiunčiant jiems Taisyklės (nuorodą į Taisyklės) tarnybiniu elektroninio pašto adresu.

43. Asociacijoje periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, vyksta asmens duomenų tvarkymo veiklos atitikties Asociacijos duomenų tvarkymo veiklos įrašams, Reglamentui bei kitiems asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams patikra. Už patikros vykdymą

(organizavimą) yra atsakingas Asociacijos direktorius. Patikros rezultatai įforminami ataskaitoje, kurioje nurodomi nustatyti trūkumai, jei tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip trūkumus ištaisyti ar pagerinti Asociacijos asmens duomenų tvarkymo veiklą.

44. Taisyklės gali būti keičiamos arba pripažįstamos netekusiomis galios Asociacijos direktoriaus įsakymu.

Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos
bendrajam priėmimui organizuoti asmens
duomenų tvarkymo taisyklių
1 priedas

(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo pavyzdinė forma)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20__ m. _____ d.

Nr.

[vieta]

Aš, _____,

(duomenų subjekto vardas, pavardė, gimimo data (asmens kodas))

sutinku ir esu informuotas (-a), kad:

1. [Asociacijos pavadinimas] (toliau – Asociacija) gautų ir tvarkytų toliau išvardytus mano asmens duomenis:

vardą, pavardę, [išvardykite kitus asmens duomenis, kuriuos tvarkys Asociacija]

2. Išvardyti asmens duomenys būtų tvarkomi šiais tikslais:

[pateikite konkrečius tikslus, kuriais Asociacija naudos asmens duomenis šio sutikimo pagrindu, pvz.: darbuotojų atrankos tikslu, darbo sutarties sudarymui ir kt.]

3. Su išvardytais asmens duomenimis būtų atliekami šie tvarkymo veiksmai:

[pateikite konkrečius veiksmus, kurie bus atliekami su 1 punkte nurodytais duomenimis juos tvarkant 2 punkte nurodytais tikslais, pvz.: duomenų vertinimas ir analizavimas]

4. Asmens duomenys [pasirinkite vieną iš variantų: a) būtų b) nebūtų] perduoti [jei būtų perduodami, nurodykite duomenų gavėjus, kuriems šio sutikimo pagrindu būtų perduodami duomenys].

5. Asociacija duomenis tvarkys teisėtai, sąžiningai ir skaidriai, laikydamasi teisės aktų nustatytų reikalavimų, tik šiame sutikime nustatytais tikslais.

6. Asociacija naudoja įvairias saugumą užtikrinančias technologijas ir procedūras, siekdama apsaugoti Jūsų asmeninę informaciją nuo neteisėtos prieigos, naudojimo ar atskleidimo. Vis dėlto, informacijos perdavimo internetu ar mobiliuoju ryšiu saugumas negali būti užtikrintas, bet koks informacijos mums perdavimas nurodytais būdais yra vykdomas Jūsų pačių rizika.

7. Pasikeitus Jūsų asmens duomenims, tvarkomiems pagal šį sutikimą, prašome pranešti apie tai Asociacijai.

8. Sutikimo galiojimo terminas – [pasirinkite vieną iš variantų: a) iki [nurodykite konkretų terminą] b) iki sutikimo atšaukimo].

9. Duomenų valdytojas – [Asociacijos pavadinimas, adresas, tel., el. p., interneto svetainė].

10. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – šiame sutikime nurodytų Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra šis sutikimas.

11. Be šio sutikimo 4 punkte nurodytų duomenų gavėjų, Jūsų asmens duomenys, surinkti šio sutikimo pagrindu, gali būti perduoti:

11.1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (pvz., 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);

11.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai;

11.3. kitiems asmenims Jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo. Mes Jūsų asmens duomenis tvarkome tik Europos Sąjungos teritorijoje. Mes šiuo metu neturime ketinimo perduoti ir neperduodame Jūsų asmens duomenų tvarkytojams ar gavėjams į trečiąsias valstybes.

13. **Žinau, kad turiu šias teises:** teisė prašyti, kad būtų leista susipažinti su duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisė apriboti duomenų tvarkymą, teisė nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisė į duomenų perkeliamumą. Šias teises galiu įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Prašymai dėl teisių įgyvendinimo Asociacijai turi būti pateikti raštu (įskaitant teikiamus elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma pagal tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei prašymas pateikiamas elektroniniu paštu, jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu. Iškilus klausimų dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Asociacijoje, maloniai prašome kreiptis 9 punkte nurodytais kontaktais.

14. **Žinau, kad turiu teisę bet kada atšaukti šį sutikimą** ir reikalauti nutraukti tolimesnį asmens duomenų tvarkymą, kuris yra vykdomas sutikimo pagrindu. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

15. **Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.** Šis sutikimas ir jame nurodyti mano asmens duomenys yra saugomi trejus metus nuo sutikimo atšaukimo arba jo galiojimo termino pabaigos arba nuo Asociacijos sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos. Asmens duomenys surinkti šio sutikimo pagrindu saugomi [nurodyti terminą].

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 arba kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

16. **Apskundimo tvarka.** Sutinku dėl galimo asmens duomenų pažeidimo pirmiausia kreiptis tiesiogiai į Asociaciją. Jeigu manęs netenkins siūlomas problemos išsprendimo būdas, žinau, kad turiu teisę pateikti skundą Lietuvos Respublikoje valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, tel. (8 5) 212 7532, el. paštas ada@ada.lt).

(parašas)

(vardas, pavardė)

Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos
bendrajam priėmimui organizuoti asmens
duomenų tvarkymo taisyklių
2 priedas

(Informacijos apie asmens duomenų tvarkymą forma)

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Vadovaudamiesi 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) 13/14¹ straipsniu, teikiame Jums informaciją, susijusią su Jūsų duomenų tvarkymu:

1. **Duomenų valdytojas** – [Asociacijos pavadinimas, adresas, tel., el. p., interneto svetainė].
2. **Duomenų tvarkymo tikslai.** Toliau nurodyti Jūsų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais:
 - 2.1. _____
 - 2.2. _____
 - 2.3. _____
 - 2.4. _____
3. **Tvarkomi duomenys.** Informuojame Jus, kad tvarkome šiuos Jūsų asmens duomenis:
 - 3.1. _____
 - 3.2. _____
 - 3.3. _____
 - 3.4. _____
4. **Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.** Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas –

-
5. **Duomenų šaltinis.** Pirmiau nurodyti Jūsų duomenys gauti iš _____.
-

6. **Asmens duomenų gavėjai.** Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti:

6.1. 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);

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

6.3. kitiems fiziniams / juridiniams asmenims Jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo;

- 6.4. (nurodykite kitus gavėjus, jei yra).

7. **Duomenų subjektų teisės.** Informuojame Jus, kad turite šias teises: teisę prašyti, kad Jums būtų leista susipažinti su Jūsų asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisę apriboti duomenų tvarkymą, teisę

¹ Pasirinkti tinkamą: jei duomenys gauti iš paties duomenų subjekto, nurodomas 13 straipsnis, jei iš kitų asmenų – 14 straipsnis.

nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į asmens duomenų perkeliamumą. Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Prašymai dėl teisių įgyvendinimo Asociacijai turi būti pateikti raštu (įskaitant ir elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma pagal tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir atstovo tapatybę patvirtinantį dokumentą, jeigu nėra kitų protingų būdų nustatyti atstovo tapatybę.

Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos maloniai prašome kreiptis į 1 punkte nurodytais kontaktais.

8. Jūs taip pat turite teisę bet kada **atšaukti sutikimą** tvarkyti Jūsų duomenis. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.²

9. **Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.** Informuojame, kad Jūsų asmens duomenys bus saugomi [nurodykite konkretų terminą] laikotarpį. 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 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.

10. **Automatizuotų sprendimų priėmimai.** Informuojame, kad šie Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

11. **Skundų teikimas.** Informuojame, kad nesutikdami su Asociacijos sprendimu Jūs turite teisę skusti Asociacijos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir teismui teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat skusti teismui Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmus (neveikimą).

² Ši pastraipa yra rašoma tik tada, kai duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu.

Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos
bendrajam priėmimui organizuoti asmens
duomenų tvarkymo taisyklių
3 priedas

(Prašymo dėl duomenų subjekto teisės (-ių) įgyvendinimo forma)

(duomenų subjekto vardas, pavardė)

(adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas, kiti duomenys, leidžiantys
identifikuoti duomenų subjektą (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)³

[Asociacijos pavadinimas]

PRAŠYMAS DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS (-IŲ) ĮGYVENDINIMO

(data)

(vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es)⁴:

- ☐ Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- ☐ Teisę susipažinti su duomenimis
- ☐ Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- ☐ Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- ☐ Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- ☐ Teisę į duomenų perkeliamumą
- ☐ Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu
- ☐ Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.

2. Nurodoma, ko konkrečiai prašoma, ir pateikiama kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es)⁵:

³ Jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridedamas atstovo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas

⁴ Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu.

⁵ Pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 201x m. x mėn. x d. prašymo ar skundo kopiją, 201x m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tada nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite, dėl kokio konkrečiai duomenų

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

☐ paštu;

☐ atvykęs į [Asociacijos pavadinimas], adresu _____;

☐ elektroniniu paštu (tik pasirašius prašymą kvalifikuotu elektroniniu parašu).

(vardas, pavardė)

Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktu nustatyta tvarka.

Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos
bendrajam priėmimui organizuoti asmens
duomenų tvarkymo taisyklių
4 priedas

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

1. Fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos:

- 1.1. patalpos rakinamos;
- 1.2. įrengta patalpų signalizacijos sistema;
- 1.3. veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė ir (arba) elektroninė).

2. Programinės įrangos naudotojai:

- 2.1. nustatyta naudotojų prisijungimo tvarka;
- 2.2. prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;
- 2.3. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

3. Prieiga prie vidinio tinklo:

- 3.1. vidinis tinklas apsaugotas ugniasienėmis;
- 3.2. kontroliuojama naudotojų prieiga prie vidinio tinklo;
- 3.3. naudojamos ryšio ir tinklo srautų atakų prevencijos priemonės.

4. Atsarginių duomenų kopijų naudojimas:

- 4.1. patvirtinta atsarginių kopijų atlikimo tvarka;
- 4.2. kompiuterinė įranga ir laikmenos valdomos centralizuotai;
- 4.3. atsarginės duomenų kopijos ir laikmenos yra šifruojamos;
- 4.4. numatyta duomenų atkūrimo iš atsarginių kopijų procedūra.

5. Apsauga nuo vagystės:

- 5.1. ribojamas ir kontroliuojamas neįgaliotų asmenų patekimas į patalpas, kuriose saugomi asmens duomenys;
- 5.2. apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių ir kompiuterinių darbo vietų;
- 5.3. apribota programinė prieiga prie tarnybinių stočių, kompiuterinių darbo vietų ir jose esančių duomenų.

6. Programinės įrangos klaidos:

- 6.1. naudojama sertifikuota programinė įranga, kuri prižiūrima laikantis gamintojo reikalavimų;
- 6.2. diegiami operacinių sistemų ir naudojamos programinės įrangos gamintojų rekomenduojami atnaujinimai.

7. Apsauga nuo kenkėjiškos programinės įrangos:

- 7.1. tarnybinėse stotyse ir kompiuterinėse darbo vietose įdiegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo antivirusinės programos;
- 7.2. darbuotojai supažindinami su vidaus tvarkomis ir žino, kaip elgtis pastebėjus kenkėjišką programinę įrangą.

8. Programinės įrangos naudojimas:

- 8.1. naudojama tik legali ir leistina programinė įranga;
- 8.2. darbuotojai informuoti, kad jie neturi teisės diegti programinės įrangos, nebent tai nustatyta pareigybės aprašymuose.

9. Naudotojų švietimas:

- 9.1. naudotojai mokomi dirbti su programine įranga;
- 9.2. naudotojams periodiškai pravedami mokymai asmens duomenų saugos tema.

10. Apsauga nuo duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimų:

- 10.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;
- 10.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;
- 10.3. stebima duomenų perdavimo tinklo būklė.

11. Apsauga nuo kompiuterinės įrangos gedimų:

- 11.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;
- 11.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;
- 11.3. svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima.

12. Apsauga nuo ugnies:

- 12.1. visose patalpose įrengta priešgaisrinė signalizacija;
- 12.2. patalpose yra ugnies gesintuvai;
- 12.3. įrengti dūmų ir karščio davikliai.

13. Apsauga nuo elektros srovės tiekimo sutrikimų:

- 13.1. svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai (UPS);
- 13.2. stebima elektros srovės tiekimo būklė.

14. Kitos tarnybinių stočių apsaugos priemonės nurodytos Serverinės įrangos nuomos sutarties techninėje specifikacijoje.

Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos
bendrajam priėmimui organizuoti asmens
duomenų tvarkymo taisyklių
5 priedas

(Duomenų tvarkymo veiklos įrašo forma)

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAS Nr. _____

Duomenų valdytojas:		
Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti (LAMA BPO) (Duomenų valdytojo (jei taikoma, ir bendro duomenų valdytojo) ar jo atstovo pavadinimas (jei fizinis asmuo – vardas ir pavardė))		
Pašto adresas:	Telefono ryšio numeris:	Elektroninio pašto adresas:
Duomenų apsaugos pareigūnas:		
Už duomenų saugą atsakingas asmuo (duomenų saugos įgaliotinis)		
Pašto adresas:	Telefono numeris:	Elektroninio pašto adresas:
Duomenų tvarkymo tikslas –		
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas –		
Asmens duomenų kategorijų aprašymas:		
Duomenų gavėjų kategorijos:		
Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):		
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas:		BDAR 49 str. 1 d. 2 p. nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:
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:		
Duomenų tvarkymo veiklos įrašų užpildymo, atnaujinimo data (-os):		