



**VILNIAUS UNIVERSITETO
REKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO REKTORIAUS 2018 M. GEGUŽĖS 25 D. ĮSAKYMO
NR. R-316 „DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VILNIAUS UNIVERSITETE
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

Vadovaudamasis Vilniaus universiteto statuto 43 straipsnio 1 dalies 19 punktu ir siekdamas įgyvendinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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):

1. P a k e i č i u Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašą, patvirtintą Vilniaus universiteto rektoriaus 2018 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. R-316 „Dėl asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u Vilniaus universiteto kamieninių padalinių vadovams ir Centrinės administracijos šakinių padalinių vadovams su šio įsakymo 1 punktu patvirtintu Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašu supažindinti asmens duomenis tvarkančius padalinių darbuotojus Vilniaus universiteto dokumentų valdymo sistemos priemonėmis arba kitu būdu, užtikrinančiu susipažinimo įrodomumą.

PATVIRTINTA
Vilniaus universiteto rektoriaus
2018 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. R-316
(Vilniaus universiteto rektoriaus
2020 m. d. įsakymo Nr. R- redakcija)

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VILNIAUS UNIVERSITETE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo apimtis ir tikslus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis 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 94/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.

3. Šio Aprašo privalo laikytis visi Universiteto darbuotojai, studentai, priimti atlikti praktiką Universitete, stažuotojai bei kitais pagrindais atliekantys funkcijas ar vykdančios veiklą Universitete asmenys, kurie tvarko Universitete esančius asmens duomenis arba eidami pareigas juos sužinojo.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos BDAR, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose.

5. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Vilniaus universitetas, juridinio asmens kodas 211950810, buveinės adresas Universiteto g. 3, 01513 Vilnius.

6. Šio Aprašo nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ ir BDAR taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ ir BDAR nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, TEISINIAI PAGRINDAI IR TERMINAI

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

7.1. Studijų proceso administravimo tikslu, sudaromų sutarčių ir teisinės prievolės pagrindais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, atstovo vardas ir pavardė (jeigu asmuo yra atstovaujamas) asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris (neprivalomas), lytis, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pilietybė, šeiminei padėtis, kontaktai nelaimės atveju (neprivalomai), darbo stažas, socialinė padėtis (priklausymas socialiai remtinų asmenų grupei), karinė tarnyba, išsilavinimo duomenys (baigtos mokyklos kodas, pavadinimas, tipas, baigimo metai, šalis), duomenys apie asmens studijas (studijų pakopa, forma, fakultetas, programa, kursas, semestras, grupė, studijuojančiojo rūšis, finansavimo pobūdis, krepšelio dydis ir metai, studento pažymėjimo numeris, išklaustyti dalykai, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų įvertinimai), kiti diplomų duomenys, studijuojančiajam suteikti identifikaciniai numeriai, banko sąskaitos numeris, atliktos įmokos ir (ar) išmokos, jų dydis ir datos, studijuojančiajam išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, galiojimo (išdavimo) data, nuotolinio mokymo paskaitų ir atsiskaitymų vaizdo ir (arba) garso įrašai.

7.2. Mokslo proceso administravimo ir rezultatų viešinimo tikslu, sutartinių santykių ir teisinės prievolės pagrindais, mokslo produkcijos autorystei nustatyti, mokslo ir kitų publikacijų leidybai, darbuotojų ir studentų mokslinės (ir meno) veiklos rezultatų vertinimui, tvarkomi šie

duomenys: duomenų subjekto (autorius) vardas, pavardė, asmens kodas, asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), studijų tipas (studentams), akademinė grupė (studentams), studijų pradžios data (studentams, rezidentams, doktorantams), studijų pabaigos data (studentams, rezidentams, doktorantams), personalo grupė (darbuotojams), pareigos, mokslo laipsnis (darbuotojams), darbo pradžios data, darbo pabaigos ir (ar) gynimo data, baigiamojo ar mokslinio darbo parašymo kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo tema, baigiamojo ar mokslinio darbo tema anglų kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba, darbo gynimo proceso dalyvių pareigos ir tapatybę nustatant naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo prieigos statusas internete, apribojimo terminas, paskelbimo data, baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros atlikimo požymis, baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros reikšmė, atlikusio sutapties patikrą asmens tapatybei nustatyti naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo dokumentai, darbo gynimo posėdžio vaizdo ir (arba) garso įrašas.

7.3. Vidaus administravimo (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų informacijos valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas) tikslu, sudarytų sutarčių ir teisinės prievolės pagrindais, tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, asmens kodas, gimimo data, lytis, nuotrauka, parašas, šeiminė padėtis, kontaktai nelaimės atveju (neprivalomai), šeimos narių ir išlaikytinių vardai bei pavardės, asmens kodai, asmens socialinio draudimo pažymėjimo numeris, darbo užmokesčio bei socialinio draudimo įmokų sumos, savanoriško draudimo sutarčių duomenys, draudimo valstybės lėšomis datos, dalyvavimo pensijų kaupime duomenys, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, darbo stažą, pareigos, į kurias asmuo pageidauja būti paskirtas ar perkeltas, tabelinis darbuotojo identifikavimo numeris, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, pedagoginiai vardai, identifikavimo pedagogų registre kodas, duomenų įrašymo (keitimo) data, 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, tarnybinius ar darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, paso ir (ar) asmens tapatybės kortelės numeris (-iai), išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, ankstesnė darbovietė ir pareigos, buvusi pavardė, įgyto mokslo pažymėjimų numeriai, automobilio valstybinis numeris (jeigu teikia paraišką dėl leidimo statyti automobilį Universiteto stovėjimo aikštelėse gavimo) ir kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo. Taip pat gali būti tvarkomi specialiujų kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu (nustatytoms pareigybėms), bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Universitetą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai. Šie duomenys informacinėje sistemoje tvarkomi visą darbo santykių laikotarpį ir 10 metų sutartiniams santykiams pasibaigus. Įsakymai personalo administravimo klausimais saugomi 50 metų.

7.4. Bibliotekos skaitytojų ir lankytojų aptarnavimo, bibliotekos turto saugumo užtikrinimo tikslais, teisinės prievolės, sutarčių, sutikimo ir (arba) teisėto intereso pagrindais, tvarkomi šie duomenys: darbuotojų, studentų ir kitų asmenų, kurie lankosi Universiteto bibliotekoje, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, asmens kodas. Šie duomenys informacinėje sistemoje tvarkomi visą paslaugų teikimo laikotarpį ir 3 metus po pilno abipusių įsipareigojimų įvykdymo.

7.5. Naudotojo paskyrai administruoti bei tapatybės nustatymo tikslu, sudarytų sutarčių pagrindu, tvarkomi šie asmens duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, biometriniai duomenys (atskirai informavus ir duomenų subjektui sutinkant), asmeniniai telefono numeriai, mokslo laipsnis, studento pažymėjimo numeris (studentams), tabelinis darbuotojo identifikavimo numeris (darbuotojams), elektroninės tapatybės numeris (naudotojo vardas), elektroninio pašto adresas, institucija (darbo ar studijų), slaptažodžio priminimo duomenys,

kompiuterio IP ir MAC adresas, prisijungimo prie sistemos ar tinklalapio data bei laika, slapukai, sesijos ir kita veiklos įrašų informacija, kuri gali būti panaudota ir galimiems informacijos, kibernetiniams ir asmens duomenų apsaugos incidentams tirti. Nutrūkus sutartiniams ar kitais teisės aktais reglamentuotiems santykiams su duomenų subjektu, paskyros naudojimas stabdomas iš karto apie tai sužinojus, bet ne vėliau, kaip per 14 kalendorinių dienų.

7.6. Elektroninių ryšių srautų priežiūros ir stebėjimo tikslu, teisinės prievolės pagrindu, naudotojų veiksmams informacinėse sistemose ir tinkluose įrašomi automatinio būdu veiksmy žurnaluose. Elektroninių ryšių įstatymo reikalavimų pagrindu, siekiant užtikrinti, kad duomenys būtų prieinami sunkių ir labai sunkių nusikaltimų, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, tyrimo, atskleidimo ir baudžiamojo persekiojimo tikslais tvarkomi šio įstatymo 1 priede nurodyti duomenys. Šie duomenys, jei kitaip nenurodo teisėsaugos institucijos, tvarkomi 6 mėnesius, išskyrus įstatyme nurodytų kategorijų duomenis, o suėjus nustatytam terminui naikinami.

7.7. Konferencijų ir kitų renginių organizavimo tikslu, sudaromų sutarčių pagrindu, tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, asmeniniai telefono numeriai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniams asmenims-mokėtojams), asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), pareigos, pedagoginiai ir akademiniai vardai, mokslo laipsnis, elektroninio pašto adresas, konferencijos dalyvio asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys, konferencijos vaizdo ir garso įrašai, suteiktų paslaugų duomenys.

7.8. Apgyvandinimo tikslu, sudaromų sutarčių ir teisinės prievolės pagrindais, tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeriai, kiti duomenys finansinių atsiskaitymų tikslu, elektroninio pašto adresas, mokslo laipsnis, namų adresas, elektroninio pašto adresas, asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys, apgyvendinimo vieta, laikotarpio datos, automobilio numeris ir modelis, jeigu bus statomas automobilis, susijusių suteiktų apgyvendinimo paslaugų duomenys. Šie duomenys saugomi 5 metus po paslaugų suteikimo.

7.9. Finansinių atsiskaitymų tikslu, sudaromų sutarčių pagrindu, tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeriai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniams asmenims-lėšų gavėjams), kredito kortelės numeris ir galiojimo laikotarpis, elektroninio pašto adresas, atstovaujama organizacija ar institucija, pareigos, mokslo laipsnis, elektroninio pašto adresas, asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys, suteiktų paslaugų duomenys. Šie duomenys saugomi 10 metų.

7.10. Kandidatų atrankos administravimo tikslu, kandidatų sutikimų pagrindu, tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenimo aprašymas ir juose pateikti duomenys – nuotrauka, asmeniniai telefono numeriai, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, esama ir buvusios darbovietės, gimimo data, studijų institucija (esama ar buvusi), pareigos, mokslo laipsnis ir kiti kandidato savanoriškai pateikti asmeniniai duomenys. Šie duomenys tvarkomi visą atrankos proceso laikotarpį, bet ne ilgiau kaip 1 metus po atrankos pabaigos ir laikotarpiui pasibaigus naikinami, jei subjektas neįdarbintas bei nesuteikė sutikimo tvarkyti duomenis atrankų į kitas pozicijas tikslu. Atrinktų kandidatų duomenys tvarkomi visą įdarbinimo laikotarpį ir tvarkomi vidaus administravimo tikslais tvarkomiems duomenims nustatyta tvarka ir terminais.

7.11. Asmenų skundų, prašymų ir pareiškimų nagrinėjimo, subjektų aptarnavimo kokybės užtikrinimo tikslu, teisinės prievolės pagrindu, tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pareiškimo data ir numeris (registravimo Universiteto dokumentų valdymo sistemoje numeris), skunde, prašyme ar pareiškime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo rezultatas, skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo metu gauta informacija, Universiteto atsakymo į skundus, prašymus ar pareiškimus data ir numeris. Šie duomenys tvarkomi visą skundo ar prašymo administravimo proceso laikotarpį ir vienerius metus po sprendimo (atsakymo) priėmimo.

7.12. Viešosios tvarkos, transporto parkavimo ir praėjimo kontrolės tikslu (užtikrinant darbuotojų, studentų ir kitų asmenų, kurie lankosi Universitete, ir Universiteto turto saugumą), pagrįsto Universiteto teisėto intereso pagrindu, tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, parašas, darbuotojo pažymėjimo numeris, atvykimo ir išvykimo iš pastato/ auditorijos/ stovėjimo aikštelės laikas, data, automobilio valstybinis numeris, saugos vaizdo stebėjimo kamerų įrašai ir nuotraukos. Vaizdo stebėjimas ir praėjimo kontrolė Universitete vykdomi siekiant užtikrinti asmenų, turto, lankytojų saugumą, viešąją tvarką Universiteto patalpose ir teritorijoje. Apsaugos kameromis filmuojami Universiteto teritorijoje esantys kiemai, prie įėjimai į Universiteto pastatus, bendro naudojimo patalpos, tinklo ar inžinerinių sistemų įrangos koncentracijos vietos (serverių patalpos, komunikacijos mazgai, pastato valdymo sistemos valdymo pultai ir t. t.). Vaizdo duomenys įrašomi ir saugomi ne ilgiau kaip 60 dienų, o pasibaigus šiam terminui yra sunaikinami. Jeigu vaizdo duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, vaizdo duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

7.13. Komunikacijos su bendruomene tikslu, sutartinių santykių ir Universiteto teisėto intereso pagrindais, tvarkomi šie duomenys: kontaktinio asmens vardas, pavardė, akademinis, pedagoginis vardai, moksliniai laipsniai, telefono numeris (-ai), gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas (-ai), socialinių tinklų kontaktai (kai pateikti), atstovaujama įmonė, pareigos, adresas korespondencijai, narystės Universiteto draugijose ir kolektyvuose duomenys, komunikavimo pasirinkimai ir sutikimai. Šie duomenys tvarkomi tol, kol tęsiasi sutartiniai santykiai.

7.14. Mobilųjų Universiteto aplikacijų darbo užtikrinimui, naudotojo sutikimo, sutarčių ir Universiteto teisėto intereso pagrindais, tvarkomi šie duomenys: naudotojo paskyros duomenys (kontaktinio asmens vardas, pavardė, unikalus identifikatorius), naudotojo pasirinkta kalba (LT, EN), pranešimų ir naujienų prenumeratos sutikimai, priminimų apie užsakymus ir susijusių išskolinimų duomenys, anoniminės programėlės naudojimo statistikos sutikimas. Šie duomenys informacinėje sistemoje tvarkomi kol naudojama aplikacija, bet ne trumpiau, nei iki visiško šalių išsipareigojimų įvykdymo. Įvykdžius visus išsipareigojimus ir atsisakius mobilios aplikacijos naudojimo, duomenys informacinėje sistemoje saugomi 3 metus.

7.15. Rinkodaros tikslais, duomenų subjekto sutikimo ir teisėto Universiteto intereso pagrindais, siekiant informuoti bendruomenės narius ir visuomenę apie Universiteto renginius, teikiamas paslaugas ir siūlomas prekes (Universiteto akademinės ir kitos ekspertinės paslaugos, mokamų Universiteto renginių, muziejų, botanikos sodų ir kiti bilietai, Universiteto leidyklos prekės, reklama socialiniuose tinkluose ir kita), renkami ir tvarkomi kontaktiniai duomenys: el. pašto adresas, socialinių tinklų kontaktai (kai pateikti), vardas ir pavardė, telefono numeris (-iai), adresas, vaizdo įrašai, skirti renginio rinkodarai ir rezultatų viešinimui. Kontaktiniai duomenys saugomi iki sutikimo atšaukimo.

7.16. Studijų individualizavimo ir aplinkos pritaikymo pagal individualiuosius poreikius, kylančius dėl negalios tikslu, sutikimo ir teisės aktų reikalavimų pagrindais, tvarkomi negalią turinčių studentų ir klausytojų neįgalumą, darbingumo lygį, sveikatos sutrikimus ir individualius poreikius patvirtinantys duomenys. Negalią turinčių studentų ir klausytojų sveikatos duomenų turintys dokumentai saugomi informacinėje sistemoje ir asmens bylose visą studijų laikotarpį ir 5 metus po išsipareigojimų pagal studijų sutartį įvykdymo arba jos nutraukimo. Terminui suėjus, duomenys nustatyta tvarka naikinami.

7.17. Viešųjų pirkimų vykdymo tikslu, teisės aktų reikalavimų pagrindu, paslaugų teikėjų, jų atstovų ir kitų viešųjų pirkimų dokumentuose nurodytų asmenų duomenys (vardas, pavardė, pareigos, individualios veiklos pažymėjimo arba verslo liudijimo numeris, veiklos vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys, pagal sutartį gaunamos pajamos, išsilavinimą ir turimą kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų duomenys arba jų kopijos (atestatų, sertifikatų, licencijų, pažymėjimų ir pan.), taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos asmuo pateikė pats, tvarkomi viešojo

pirkimo sutarčių vykdymo ir administravimo tikslu. Šie duomenys saugomi 5 metus po pirkimo pabaigos.

7.18. Universiteto meno kolektyvų administravimo tikslu, sutarčių ir sutikimo pagrindu, renkami ir tvarkomi duomenų asmens vardas, pavardė, elektroninis paštas, telefonas, gimimo data, studijų programa, kursas, fakultetas, nuotraukos, garso ir vaizdo įrašai. Duomenys tvarkomi visą dalyvavimo meno kolektyvo veikloje laikotarpį.

7.19. Universitetas, siekdamas padaryti naudojimąsi interneto svetainėmis greitesnę ir patogesnę naudoja slapukus (anglų k. *cookies*). Slapukai renkami apie paslaugų naudojimą ir svetainių lankomumo statistikai. Slapukai interneto svetainėje naudojami asmens sutikimu, kurį asmuo gali bet kada atšaukti, pakeisdamas savo interneto naršyklės nustatymus. Naudojamų slapukų sąrašas ir jų saugojimo trukmė yra nurodyta Universiteto privatumo politikoje.

7.20. Universiteto archyve saugomuose dokumentuose esantys asmens duomenys tvarkomi viešojo intereso labui, taip pat mokslinių ar istorinių tyrimų arba statistiniais tikslais.

8. Visi asmens duomenys Universitete saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja asmens duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys atitinkamų asmens duomenų tvarkymą. Konkretūs dokumentų, susijusių su studijų, mokslo procesais ir vidaus administravimu, saugojimo terminai nustatyti Vilniaus universiteto veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Vilniaus universiteto kanclerio 2019 m. rugpjūčio 9 d. įsakymu Nr. R-481 „Dėl Vilniaus universiteto veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo ir Vilniaus universiteto rektoriaus 2013 m. spalio 30 d. įsakymo Nr. R-545 „Dėl Vilniaus universiteto specialiosios veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo pripažinimo netekusiu galios“, kasmetiniuose Universiteto dokumentacijos planuose ir kituose Universiteto teisės aktuose.

9. Pasibaigus dokumento, kuriame yra nurodyti asmens duomenys, saugojimo terminui, priimamas sprendimas dėl jo sunaikinimo arba dokumento saugojimo termino pratęsimo. Priėmus sprendimą dokumentą sunaikinti, dokumentas sunaikinamas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, išskyrus tuos, kurie turi būti perduoti archyvui ir yra saugomi įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO UNIVERSITETE PRINCIPAI

10. Universitetas, kaip duomenų valdytojas:

10.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

10.2. skiria duomenų apsaugos pareigūną ir kitus asmenis, atsakingus už asmens duomenų tvarkymą Universitete;

10.3. užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų įgaliotas atsakyti į duomenų subjektų prašymus ir skundus, tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;

10.4. užtikrina būtinus išteklius, kurie reikalingi duomenų apsaugos pareigūnui vykdant jam pavestas užduotis;

10.5. suteikia galimybę duomenų apsaugos pareigūnui išlaikyti savo ekspertines žinias asmens duomenų apsaugos srityje;

10.6. užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų dėl jam pavestų asmens duomenų tvarkymo užduočių vykdymo, ir neskiria užduočių ir pareigų, galinčių sukelti interesų konfliktą;

10.7. tvirtina asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus ir supažindina su jais Universiteto darbuotojus;

10.8. nustato atlygintino duomenų teikimo duomenų subjektams tvarką;

10.9. užtikrina darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

11. Universiteto darbuotojai, vykdydami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis:

11.1. užtikrina, kad būtų laikomasi šių duomenų tvarkymo principų:

11.1.1. asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis BDAR, ADTAĮ ir kitų norminių bei Universiteto teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą;

11.1.2. asmens duomenys būtų tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau nebūtų tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytais prieš renkant asmens duomenis;

11.1.3. tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujama iš asmens duomenų subjektų pateikti perteklinių duomenų;

11.1.4. asmens duomenys būtų tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

11.1.5. asmens duomenys būtų tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

11.1.6. asmens duomenys būtų tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

11.1.7. asmens duomenys būtų tvarkomi taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

11.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių, nurodytų tvarkomų informacinių sistemų dokumentuose (nuostatuose, duomenų saugos nuostatuose, saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse, naudotojų administravimo taisyklėse);

11.3. atsako už asmens duomenų tvarkymui reikalingų padalinio dokumentų (įsakymų, susitarimų, protokolų, sutarčių, pranešimų ir pan.) parengimą, registraciją ir pateikimą duomenų apsaugos pareigūnui Universitete ir įstatymuose nustatyta tvarka (įgyvendinant duomenų subjektų teises);

11.4. užtikrina elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų su asmens duomenimis sunaikinimą, pasibaigus nustatytiems asmens duomenų saugojimo terminams;

11.5. konsultuodamiesi su duomenų apsaugos pareigūnu atlieka poveikio duomenų apsaugai vertinimą Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakyme Nr. 1T-35 (1.12.E) „Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašas“ numatytais atvejais;

11.6. konsultuojasi su duomenų apsaugos pareigūnu, kai pradeda vykdyti asmens duomenų tvarkymą naujais tikslais arba keičia ankstesnio duomenų tvarkymo apimtis;

11.7. registruoja padalinio duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrina jų tikslumą;

11.8. užtikrina tinkamų organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti padalinio tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.

IV SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

12. Už Universitete vykdomą duomenų tvarkymo veiklą savo kompetencijos ribose atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

13. Duomenų apsaugos pareigūnas:

13.1. kontroliuoja, kaip Universiteto darbuotojai ir kiti Universiteto asmens duomenų tvarkytojai vykdo šiame Apraše nustatytas asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;

13.2. nustatyta tvarka viešai skelbia apie Universiteto atliekamus duomenų tvarkymo veiksmus;

13.3. Universiteto vadovybei teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;

13.4. teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;

13.5. supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;

13.6. inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus;

13.7. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;

13.8. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkyme taikytinų organizacinių ir techninių priemonių parinkimo ir kitais asmens duomenų apsaugos klausimais;

13.9. koordinuoja duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą;

13.10. prireikus, kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;

13.11. įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą;

13.12. nustatytais atvejais apie įvykusį asmens duomenų incidentą praneša duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

13.13. užtikrina slaptumą ir (arba) konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Lietuvos Respublikos ir Universiteto vidaus teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

13.14. raštu informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jeigu nustato, kad asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakant vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus;

13.15. vykdo kitas teisės aktuose jam priskirtas užduotis ir pareigas.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

14. Asmens duomenys Universitete tvarkomi automatiniu būdu arba susistemintuose rinkiniuose naudojant Universitete įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemones.

15. Asmens duomenys Universitete renkami teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto ar kitų asmenų, taip pat oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba asmens duomenų teikimo sutarčių pagrindu (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

16. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Universitetas teikia jo tvarkomus asmens duomenis valstybės registrų 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 arba kuriems Universitetas teisės aktų nustatyta tvarka vykdydamas savo funkcijas teikia asmens duomenis arba pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį.

17. Asmens duomenys duomenų gavėjams, esantiems Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės valstybėse, teikiami tomis pačiomis sąlygomis ir tvarka kaip ir duomenų gavėjams, esantiems Lietuvos Respublikoje.

18. Asmens duomenys, kurie tvarkomi arba kuriuos ketinama tvarkyti juos perdavus į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, perduodami tik tuo atveju, jeigu duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas laikosi BDAR nuostatų.

19. Universitetas gali įgalioti savo valdomus duomenis tvarkyti duomenų tvarkytojus, t. y., informacinių technologijų ir elektroninių ryšių paslaugų teikėjus, patarėjus, auditorius, konsultantus, saugos tarnybas ir kitus asmenis, kurie Universiteto valdomus duomenis tvarko Universiteto nustatytais tikslais ir pagal jo nurodymus.

20. Universitetas su duomenų tvarkytoju sudaro rašytinę asmens duomenų teikimo sutartį, kurioje turi būti nurodyti asmens duomenų tvarkymo tikslai ir būdai, baigtinis tvarkomų asmens

duomenų sąrašas, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus duomenų valdytojo vardu privalo ir gali atlikti duomenų tvarkytojas, aptartas organizacinių bei techninių asmens duomenų saugumo priemonių taikymas.

21. Universiteto su duomenų tvarkytoju sudaromose rašytinėse duomenų teikimo sutartyse turi būti:

- 21.1. nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas;
- 21.2. nustatyta, kad asmens duomenų tvarkytojas gali veikti tik duomenų valdytojo nurodymu;
- 21.3. nurodyti teisės aktai, kuriais vadovaujama tvarkant asmens duomenis;
- 21.4. nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslai ir būdai;
- 21.5. pateiktas baigtinis tvarkomų asmens duomenų sąrašas;
- 21.6. nurodyta, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus duomenų valdytojo vardu privalo ir gali atlikti duomenų tvarkytojas;
- 21.7. nurodyta, kaip ir kokiais atvejais atliekamas asmens duomenų tikslinimas, taisymas, kada jie yra atnaujinami, kaip tvarkomi pasikeitę asmens duomenys ir pan.;
- 21.8. aptarta duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka;
- 21.9. numatytas asmens duomenų saugojimo terminas ir veiksmai, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui;
- 21.10. nustatytas konfidencialumo reikalavimo laikymasis;
- 21.11. aptartas organizacinių bei techninių asmens duomenų saugumo priemonių taikymas;
- 21.12. nustatyta atsakomybė už sutarties sąlygų nesilaikymą.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

22. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Universiteto veikloje, turi šias teises:

- 22.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- 22.2. teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
- 22.3. teisę reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis;
- 22.4. teisę reikalauti ištrinti savo asmens duomenis (išskyrus saugojimą);
- 22.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;
- 22.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
- 22.7. teisę į duomenų perkeliamumą;
- 22.8. teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

23. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiais tikslais jie tvarkomi.

24. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Universitetas nedelsdamas ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:

- 24.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;
- 24.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;
- 24.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal BDAR 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis arba duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal 21 straipsnio 2 dalį;
- 24.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
- 24.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės;
- 24.6. asmens duomenys buvo surinkti BDAR 8 straipsnio 1 dalyje nurodyto informacinės visuomenės paslaugų siūlymo kontekste.

25. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais Universitete tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į Universitetą dėl jų ištaisymo. Duomenų apsaugos pareigūnas sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir patikrinęs asmens duomenis imasi priemonių, kad būtų ištaisyti neteisingi, neišsamūs, netikslūs asmens duomenys, ir pateikia duomenų subjektui atsakymą informuodamas apie atliktus veiksmus.

26. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais Universitete tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai arba nesąžiningai, ir kreipiasi į Universitetą, duomenų apsaugos pareigūnas patikrina asmens duomenų tvarkymo tikslumą, teisėtumą, sąžiningumą ir imasi priemonių, kad nedelsiant būtų sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukaupti asmens duomenys ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmai, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus.

27. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais Universitete tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad tolesnis jo asmens duomenų tvarkymas yra netikslingas, ir atšaukia savo anksčiau duotą sutikimą tvarkyti duomenis bei kreipiasi į Universitetą su prašymu jį paminėti, duomenų apsaugos pareigūnas imasi priemonių, kad būtų sunaikinti sutikimo pagrindu tvarkomi asmens duomenys, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus arba praneša jam, kodėl duomenys negali būti sunaikinti.

28. Kai Universitetas viešai paskelbė duomenų subjekto asmens duomenis, bet duomenų subjekto prašymu privalo asmens duomenis ištrinti, duomenų apsaugos pareigūnas, atsižvelgdamas į Universiteto naudojamas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudų dydį, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad tokie asmens duomenys ir (ar) jų kopijos arba dublikatai būtų kuo greičiau sunaikinti.

29. Reikalavimai paminėti ir ištrinti asmens duomenis netaikomi, nepavykus patvirtinti prašančio subjekto tapatybės, arba nepavykus pagrįsti prašymo priežasčių, ir BDAR 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais, įskaitant, kai:

29.1. Universitetui nustatytos teisinės prievolės, kuriomis reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso;

29.2. archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais laikantis BDAR ir kitų teisės nustatytų reikalavimų;

29.3. kitais BDAR ir kitų teisės aktų numatytais atvejais.

30. Universitetas, duomenų subjekto prašymu sustabdęs jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui).

31. Universitetas užtikrina, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai ir priimtina forma. Šiame Apraše nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslai, duomenų subjektų teisės ir jų įgyvendinimo tvarka supaprastinta forma išdėstomi Universiteto privatumo politikoje, kuri skelbiama Universiteto interneto ir intraneto svetainėse.

32. Universitetas 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 ar kitais įstatymų bei teisės aktų nustatytais atvejais.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

33. Siekdamas įgyvendinti savo asmens duomenų apsaugos teises pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Universitetą žodžiu arba raštu, pateikdamas kreipimąsi, skundą ar prašymą (toliau – prašymą) asmeniškai, paštu arba elektroninėmis priemonėmis.

34. Kreipiantis raštu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, rekomenduojama pateikti Aprašo 1 priede nurodytos formos prašymą.

35. Universiteto darbuotojai prašymus teikia Universiteto dokumentų valdymo sistemoje arba informacinių sistemų, kai jose įgyvendintas duomenų užklauskos funkcionalumas, priemonėmis. Kiti subjektai kreipiasi viešai nurodytais Universiteto duomenų apsaugos pareigūno ar duomenis tvarkančio padalinio kontaktais.

36. Prašymas turi būti įskaitomas, pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys pageidaujamos formos ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią iš duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti.

37. Teikiant prašymą padalinyje, kilus abejonei subjekto tapatybe, tikrinamas prašymą teikiančio asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

38. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo (ar kito teisėtai atstovaujamo subjekto) teises tik suteikęs Universitetui galimybę patikrinti jo (ir atstovaujamo subjekto) tapatybę.

39. Tikrinant duomenų subjekto tapatybės dokumentą subjekto kreipimosi vietoje arba nuotoliniu būdu, atitinkamas tapatybės dokumentas parodomas vienu iš šių būdų:

39.1. Kortelės formato tapatybės dokumentai parodomi iš abiejų pusių;

39.2. parodant asmens pasą, rodomas dokumento puslapis, kuriame yra šio fizinio asmens nuotrauka bei paso viršelis;

39.3. patikrinama pateikto dokumento galiojimo data.

40. Teikdamas tapatybės dokumentą, subjektas privalo sudaryti sąlygas dokumento patikrą atliekančiam darbuotojui tinkamai apžiūrėti pateiktą dokumentą. Darbuotojas turi teisę atsisakyti registruoti prašymą, jei subjektas atsisako tinkamai pateikti dokumentą, dokumentas pažeistas ar neįskaitomas.

41. Pateikiant tapatybės dokumentą elektroniniu būdu, aukščiau įvardintų dokumentų (jų dalių) nuotraukos patvirtinamos naudojantis bent pažangiuoju elektroniniu parašu, atitinkančiu reglamento (ES) Nr. 910/2014 26 straipsnio reikalavimus.

42. Dokumentų ir nuotraukų patvirtinimui panaudotas pažangusis elektroninis parašas turi galioti ne trumpiau, kaip vieną mėnesį po prašymo pateikimo.

43. Atliekant patvirtinimą pažangiuoju elektroniniu parašu, prašymą nagrinėjantis asmuo turi įsitikinti parašo teisėtumu ir autentiškumu.

44. Perduotos nuotraukos privalo būti tokios kokybės, kad būtų galima lengvai nuskaityti informaciją iš pateiktų tapatybės dokumentų ir aiškiai matyti asmens, atvaizduoto tapatybės dokumento nuotraukoje, bruožus.

45. Vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju, jei duomenų subjekto ar juridinio asmens prašymas pateiktas per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą, laikoma, kad teikiančio prašymą asmens tapatybė nustatyta pakankamai.

46. Jeigu kyla abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, Universiteto darbuotojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti dėl subjekto tapatybės.

47. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais būdais įgaliotą atstovą.

48. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Apraše nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo dokumento kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti tuos pačius reikalavimus kaip ir atstovaujamojo.

49. Kai raštus pateikia juridinis asmuo, turi būti patikrinta, ar pasirašantis asmuo turi įstaigos įgaliojimą. Jei juridinio asmens atstovas veikia pagal įstatus, įtarimui kilus informacija tikrinama viešuose šaltiniuose, o informacijai nepasitvirtinus, tikrinama, ar atstovas įregistruotas juridinių asmenų registre. Tikrinimą juridinių asmenų registre atsakingo padalinio vadovo iniciatyva atlieka duomenų apsaugos pareigūnas.

50. Visi duomenų subjektų prašymai asmens duomenų tvarkymo klausimais bei atsakymai į juos registruojami Universiteto dokumentų valdymo sistemoje.

51. Esant netikslumų duomenų subjekto prašyme, Universitetas gali paprašyti juos patikslinti, o duomenų subjektui atsisakius tai padaryti, toks prašymas nenagrinėjamas. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus duomenų apsaugos pareigūnas raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

52. Į asmenų prašymus atsakoma valstybine kalba ir tokiu būdu, koku pateiktas prašymas, jeigu asmuo nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu.

53. Prireikus į prašymą gali būti atsakoma ne valstybine kalba, kai vadovaudamasi tarptautinės teisės aktais prašymą pateikia užsienio valstybės institucija, kitas užsienio subjektas ar tarptautinė organizacija.

54. Atsakymo į prašymą parengimą koordinuoja ir padalinius konsultuoja ir atsakymą duomenų subjektui pateikia Universiteto kamieninis padalinys, duomenų apsaugos pareigūnas arba kitas Universiteto rektorius įgaliotas asmuo.

55. Į prašymą atsakoma aiškiai ir argumentuotai, nurodant visas prašymo nagrinėjimui įtakos turėjusias aplinkybes ir konkrečias teisės aktų nuostatas, kuriomis remtasi vertinant prašymo turinį.

56. Į gautus prašymus atsakoma per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Duomenų apsaugos pareigūno sprendimu, BDAR ir kitais teisės aktuose numatytais atvejais, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir kitų prašymų skaičių, atsakymo pateikimas gali būti atidėtas dar dviem mėnesiams informuojant apie tai duomenų subjektą.

57. Veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises gali būti teikiami nemokamai išskyrus atvejus, reikalaujančius nepagrįstų organizacinių ir techninių priemonių. Tokiais atvejais duomenų apsaugos pareigūnas turi teisę priimti sprendimą netenkinti tokio prašymo arba tenkinti jį ne visa apimtimi, arba duomenis suteikti pagal Universiteto paslaugų įkainius ir apmokėjimo tvarką.

58. Nagrinėdami prašymus Universiteto darbuotojai privalo vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais.

59. Draudžiama atsisakyti nagrinėti prašymus dėl to, kad nėra šią funkciją atliekančio darbuotojo. Minėto darbuotojo atostogų, komandiruočių ir kitais nebuvimo darbe atvejais prašymus ir skundus nagrinėti turi būti pavedama kitiems darbuotojams.

60. Prašymą nagrinėjantis darbuotojas pats nusišalina nuo prašymo nagrinėjimo arba gali būti nušalintas Rektorius ar jo įgalioto asmens sprendimu, jeigu duomenų subjektas pateikia susijusį su asmens duomenis tvarkančio Universiteto darbuotojo veikla prašymą ar atsiranda nurodytų aplinkybių:

60.1. darbuotojas yra asmuo, dėl kurio pradėtas skundo tyrimas, artimas giminaitis (kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse), svainis ar sugyventinis, įstatymų nustatyta tvarka įregistravęs partnerystę;

60.2. tarp darbuotojo ir prašymą pateikusio asmens yra pavaldumo santykiai;

60.3. darbuotojo nešališkumu pagrįstai abejojama dėl kokių nors kitų priežasčių, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

61. Universiteto veiksmus arba neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas turi teisę skųsti pats arba per savo atstovą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

VIII SKYRIUS

ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

62. Universitetas, saugodamas asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

63. Universiteto informacinėse sistemose tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Universiteto informacinių sistemų nuostatų reikalavimais ir saugos politikos

įgyvendinamaisiais dokumentais: duomenų saugos nuostatais, saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėmis, veiklos tęstinumo valdymo planu, naudotojų administravimo taisyklėmis.

64. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose, vietinio tinklo srityse, kompiuterių standžiuosiuose diskuose. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

65. Universiteto darbuotojai turi laikytis Aprašo nuostatų ir prisidėti įgyvendinant Universitete įdiegtas organizacines ir technines priemones. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

65.1. susipažinti su šiuo Aprašu ir išipareigoti tvarkyti asmens duomenis laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų su asmens duomenų apsauga susijusių teisės aktų reikalavimų;

65.2. Universiteto dokumentų valdymo sistemoje arba kitu susipažinimo įrodomumą užtikrinančiu būdu, pasirašyti Išipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Aprašo 2 priedas);

65.3. laikytis šio Aprašo ir Išipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį nuostatų;

65.4. laikytis konfidencialumo reikalavimų ir neatskleisti tretiesiems asmenims bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Ši pareiga galioja ir pasibaigus darbo ar kitiems sutartiniams santykiams;

65.5. nedelsiant pranešti apie bet kokius asmens duomenų saugos pažeidimus Universitetas duomenų apsaugos pareigūnui ir (ar) struktūrinio padalinio vadovui;

65.6. nedelsiant pranešti apie elektroninės informacijos saugos incidentus Universiteto elektroninės informacijos incidentų sprendimo ir tyrimo tvarkos apraše numatytais terminais ir būdais;

65.7. nedelsiant pakeisti slaptažodį, jeigu iškilo išilaužimo į kompiuterį su saugomais asmens duomenimis grėsmė ar kilo įtarimas, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir kt.;

65.8. vengti perteklinių dokumentų su asmens duomenimis kopijų darymo, nelaikyti šių dokumentų visiems prieinamoje matomoje vietoje, tinkamai juos saugoti;

65.9. užtikrinti, kad dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, būtų saugomi laikantis teisės aktų reikalavimų;

65.10. pranešti Universiteto struktūrinio padalinio vadovui ir (ar) duomenų apsaugos pareigūnui, jeigu įvertina ir nustato, kad organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenų apsaugai, yra nepatikimos.

66. Universiteto struktūrinių padalinių vadovai užtikrina apsaugą nuo neteisėtos fizinės prieigos prie asmens duomenų tokiomis priemonėmis: rakinamos patalpos, įrengta veikianti asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė arba elektroninė), apribotas asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ar kitos atitinkančios riziką priemonės.

67. Universiteto asmens duomenų saugos pažeidimai tiriami Universiteto elektroninės informacijos saugos incidentų sprendimo ir tyrimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

68. Įgyvendinant pritaikytosios duomenų apsaugos (anglų k. *privacy by design*) ir standartizuotosios duomenų apsaugos (anglų k. *privacy by default*) principus, turi būti užtikrinamas nuolatinis asmens duomenų tvarkymo ir su tuo susijusių rizikų vertinimas.

69. Prieš pradėdant naudoti naujas asmens duomenų rinkimo ir tvarkymo priemones, pavyzdžiui, diegiant informacinę sistemą ar jos pakeitimus, išsivystant programinę įrangą ar pradėdant naudoti kitas asmens duomenų tvarkymo priemones, konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu dėl numatomų naudoti priemonių atitikties, atsižvelgiant į nustatytą asmens duomenų tvarkymo tikslą ir būtiną duomenų apimtį bei į konkrečiu atveju būtinas užtikrinti organizacines ir technines duomenų saugumo priemones. Visais atvejais privalo būti atsižvelgta į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat į duomenų tvarkymo keliamus pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

IX SKYRIUS

PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGOS PAŽEIDIMĄ

70. Universiteto darbuotojas, sužinojęs apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas privalo informuoti savo tiesioginį vadovą ir (arba) duomenų apsaugos pareigūną.

71. Universiteto padalinio vadovas apie visus galimus asmens duomenų saugumo pažeidimus privalo pranešti duomenų apsaugos pareigūnui ir su juo aptarti galimą pažeidimo mastą ir pasekmes.

72. Duomenų apsaugos pareigūnas 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.

73. Pranešimas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai teikiamas Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo, patvirtinto Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. 1T-72(1.12.E) „Dėl Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir sąlygomis.

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

75. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui pranešti neprivaloma, jeigu Universitetas:

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

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

75.3. 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.

76. Duomenų apsaugos pareigūnas fiksuoja visus asmens duomenų pažeidimo atvejus ir kaupia informaciją apie tokių pažeidimų priežastis, jų poveikį ir pasekmes, priemones, kurių buvo imtasi, sprendimų dėl pranešimo (nepranešimo) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir (ar) duomenų subjektui motyvus, vėlavimo pateikti pranešimą priežastis bei kitokio pobūdžio informaciją.

X SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

77. Kiekvienam asmens duomenų tvarkymo tikslui Universitete pildomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai.

78. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pildomi elektronine forma.

79. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai nuolat tikrinami ir atnaujinami.

80. Duomenų tvarkymo veiklos įrašus tvarko ir už jo turinį bei tikslumą atsako konkretų duomenų tvarkymo tikslą Universitete įgyvendinantis padalinys.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

81. Aprašas turi būti periodiškai peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas.

82. Universiteto padalinių vadovai turi užtikrinti, kad darbuotojai būtų informuoti apie Aprašo atnaujinimus.
 83. Universiteto darbuotojai už asmens duomenų pažeidimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
 84. Poreikiui esant, padaliniuose atliekamas asmens duomenų tvarkymo organizacinių ir techninių apsaugos priemonių auditas.
 85. Aprašas skelbiamas Universiteto interneto svetainėje.
 86. Šį aprašą įgyvendinantys teisės aktai tvirtinami Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu.
-

(Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) rekomenduojama forma)

(Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas)

(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)

Vilniaus universitetui
Universiteto g. 3
01131 Vilnius

**PRAŠYMAS
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

(Data)

(Vieta)

1. Prašau įgyvendinti duomenų subjekto teisę(-es) (įrašyti).
(*Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu:*)

- 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. Nurodykite, ko konkrečiai prašote, ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) (*pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų kopiją pageidaujate gauti; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite, dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate*):

PRIDEDAMA¹:

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

Atsakymą noriu gauti (pažymėti vieną):

- paštu;
- atvykęs į Vilniaus universiteto padalinį, adresu _____;
- elektroniniu paštu (tik pasirašius prašymą kvalifikuotu elektroniniu parašu).

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Darbuotojo, patikrinusio asmens tapatybę:

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

¹ Jeigu prašymas yra siunčiamas paštu, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslūs duomenis patvirtinančių dokumentų kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

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 aktų nustatyta tvarka.

(Įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)

ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ_____
(data)_____
(sudarymo vieta)Aš, _____,
(vardas, pavardė)_____
(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą sutartinių ar kitų santykių su Universitetu laiką ir pasibaigus šiems santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtai ir apibrėžtais tikslais.
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir prireikus nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netiksliais ir (ar) neišsamiais duomenimis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti.
5. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.
6. Neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Vilniaus universiteto viduje, tiek už jo ribų.
7. Pranešti savo tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie kiekvieną įtartina situaciją, kuri gali sukelti grėsmę asmens duomenų saugumui.
8. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
9. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

Pasirašydamas šį įsipareigojimą, patvirtinu, kad suprantu, jog už jo nesilaikymą taikoma atsakomybė teisės aktuose nustatyta tvarka.

(asmens pareigų pavadinimas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus Universitetas 211950810, Universiteto g. 3, 01513 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO REKTORIAUS 2018 M. GEGUŽĖS 25 D. ĮSAKYMO NR. R-316 „DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VILNIAUS UNIVERSITETE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-09-25 Nr. R-391
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rimvydas Petrauskas, Rektorius, Centrinė administracija
Sertifikatas išduotas	RIMVYDAS,PETRAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-09-25 10:00:23 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-09-25 10:00:41 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-02-06 08:50:07 – 2025-02-04 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus universitetas, į.k. 211950810 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:18:54 iki 2021-12-26 14:18:54
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.33
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-09-25 10:06:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-09-25 10:06:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys