

## KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „RASYTĖ“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės reglamentuoja Kauno lopšelio - darželio „Rasytė“ (toliau-lopšelis-darželis) asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjektų teises, asmens duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius ir kitus su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus.

2. Taisyklės paruoštos vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAI);

2.2. Bendroju asmens duomenų apsaugos reglamentu (toliau – BDAR);

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

2.4. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

2.5. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;

2.6. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

2.7. kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

3.1. **asmens duomenys** – bet kokia informacija, susijusi su fiziniu asmeniu (duomenų subjektu), kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pagal identifikatorių (vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, kodą, buvimo vietos duomenis) arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymius;

3.2. **duomenų valdytojas** – fizinis ar juridinis asmuo, valdžios institucija ar kita įstaiga, kuri vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

3.3. **duomenų tvarkytojas** - fizinis ar juridinis asmuo, valdžios institucija ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

3.4. **duomenų tvarkymas** – bet koks su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas, paskelbimas, naudojimas, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys;

3.5. **duomenų gavėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys;

3.6. **duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

5. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir/ar automatiniu būdu.

### II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

6. Lopšelis-darželis, tvarkydamas asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

6.1. duomenų subjekto asmens duomenis tvarko tikslingai, teisėtai, sąžiningai, pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;

6.2. asmens duomenis tvarko taip, kad asmens duomenys būtų tikslūs, prireikus atnaujinami; imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, būtų nedelsiant ištaisomi, ištrinami ar sustabdomas jų tvarkymas;

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

6.5. asmens duomenis saugo tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

### III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

7. Asmens duomenys lopšelyje-darželyje tvarkomi šiais tikslais:

7.1. **vidaus administravimo** (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu tvarkomi **pretendentų į lopšelio –darželio darbuotojus asmens duomenys** (paso ar asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su teistumu, asmens sveikata;

7.2. **vidaus administravimo** (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais tvarkomi **esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys** (paso ar asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), banko sąskaitos numeris, į kurias yra vedamas darbo užmokestis, socialinio draudimo numeris, socialinio pažymėjimo išdavimo data, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su teistumu, sveikata, šeimyninė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažą, duomenys apie mokymąsi, atostogas, darbo užmokestį, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, informacija susijusi su asmens atleidimu iš darbo bei kt. asmens duomenys, kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kt. teisės aktai.

7.3. Tinkamos **komunikacijos** su darbuotojais ne darbo metu tikslu, darbuotojui sutikus yra tvarkomi darbuotojų gyvenamosios vietos adresai, asmeniniai telefono numeriai, elektroninio pašto adresai.

7.4. Tinkamų **darbo ir ugdymo sąlygų** užtikrinimo tikslu, tvarkoma informacija, susijusi su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Asmens duomenys lopšelyje-darželyje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto.

9. Lopšelis-darželis jos tvarkomus asmens duomenis teikia tretiesiems asmenims pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), atitinkančius Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Asmens duomenys teikiami tretiesiems asmenims tik Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais ir tvarka.

10. Kiekvienas lopšelio-darželio darbuotojas informuojamas apie jo asmens duomenų, išvardintų šių taisyklių 7 punkte tvarkymą (1 priedas), asmens duomenų naudojimą, tinkamam pareigų atlikimui ir asmens duomenų suvedimui į elektronines duomenų valdymo sistemas: „Personalas“, „Pedagogų registras“, elektroninį dienyną „Mūsų darželis“, internetinį puslapį [www.kaunorasyte.lt](http://www.kaunorasyte.lt) ir kt.

### IV SKYRIUS SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

11. Lopšelis-darželis, 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.

12. Duomenų subjektas apie pasikeitusius jo asmens duomenis turi raštu informuoti lopšelių-darželį. Remiantis duomenų subjekto rašytiniu pranešimu, esantys duomenys patikslinami. Pranešimas apie pasikeitusius asmens duomenis įsegamas į asmens bylą.

13. Lopšelis-darželis užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

14. Su asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgalioti susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šiose Taisyklėse numatytiems tikslams pasiekti.

15. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys ar jų kopijos) esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinami nedelsiant nuo jų panaudojimo ir/ar perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

16. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu. Asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti įstaigos archyvui. Kai asmens duomenys nereikalingi jų tvarkymo tikslams, darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, juos perduoda komisijai, atsakingai už dokumentų naikinimą ir asmens duomenys sunaikinami.

17. Dokumentai ir jų kopijos, kuriose nurodomi darbuotojų asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

18. Jei darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

19. Kompiuteriuose, kuriuose saugomi asmens duomenys, turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiu. Darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims. Darbuotojas slaptažodį užklijuotame voke perduoda lopšelio-darželio įgaliotam atsakingam asmeniui. Slaptažodžiai saugomi seife ar kitoje saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju.

20. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, lopšelis-darželis imasi neatidėliotųjų priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

## VI SKYRIUS

### REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

21. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems darbuotojams, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą arba kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijų vykdymui ir pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

21.1. raštvedys – tvarko duomenų subjektų asmens duomenis, kurie nurodyti 7.1. ir 7.2. punkte vidaus administravimo tikslais (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo). Atsakingas už CVP sistemos tvarkymą, [www.kaunorasyte.lt](http://www.kaunorasyte.lt) priežiūrą, elektroninių dokumentų perdavimą tretiesiems asmenims, su kuriais yra sudarytos sutartys (DVS Kontora, Personalas);

21.2. direktoriaus pavaduotojas ūkiui - darbuotojų asmens kodus, vardus ir pavardes, gimimo datas, asmeninius kontaktinius telefono numerius ir elektroninio pašto adresus, duomenis apie išsilavinimą, informaciją apie dirbtą darbo laiką, atsiskaitomųjų sąskaitų duomenis į kurias yra vedamas darbo užmokestis, Sodros duomenis. Atsakingas už SODROS, DVS „Personalas“ duomenų tvarkymą, duomenų suvedimą į DVS „Kontora“.

21.3. direktoriaus pavaduotojas ugdymui - mokytojų ir pagalbos vaikui specialistų vardus, pavardes, duomenis apie išsilavinimą, kvalifikaciją, darbo stažą, mokymąsi, veiklos vertinimą, informaciją apie dirbtą darbo laiką, asmeninius kontaktinius telefono numerius ir elektroninio pašto adresus. Atsakingas už Mokinių ir Pedagogų registro duomenų tvarkymą, elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ priežiūrą.

21.4. ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojai - ugdytinių vardus, pavardes, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, ugdytinių tėvų vardus, pavardes, gyvenamosios vietos adresą, asmeninius kontaktinius telefono numerius ir elektroninio pašto adresus;

21.5. pagalbos vaikui specialistai (logopedas, psichologas), neformaliojo ugdymo mokytojas – duomenis apie ugdytinių sveikatos sutrikimus, ugdymosi sutrikimus;

21.6. sandėlininkas - atsakingas už darbuotojų asmens medicinos knygelių duomenų apsaugą;

22. Darbuotojai ir atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo:

22.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamente (ES) 2016/679, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

22.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikant paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams;

22.3. tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šiomis taisyklėmis;

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

22.5. nedelsiant pranešti lopšelio-darželio direktoriui ar jo paskirtam asmeniui apie bet kokią įtartą situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

23. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia darbuotojo darbo ar panašaus pobūdžio sutartis su lopšeliu - darželiu, arba kai lopšelio-darželio direktorius atšaukia darbuotojo paskyrimą tvarkyti asmens duomenis.

## **VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

24. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, gauti informaciją iš kokių šaltinių ir kokie asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir kokiu tikslu jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės.

25. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, patikslinti ar papildyti neteisingus ar neišsamius asmens duomenis, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant LR ADTAĮ ir (ar) Bendrojo duomenų apsaugos reglamento kitų įstatymų nuostatų;

25.1. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs, netikslūs ar tvarkomi neteisėtai raštu kreipiasi į lopšelių-darželių. Lopšelis-darželis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas neatlygintinai patikrina asmens duomenis ir ištaiso asmens duomenis ir ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

25.2. Lopšelis-darželis 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)

26. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, pateikiant rašytinį pranešimą apie nesutikimą, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

27. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, lopšelis-darželis nedelsdamas nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

## **VIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAŽEIDIMO RIZIKOS VEIKSNIAI**

28. Asmens duomenų apsaugos pažeidimas – tai veiksmai ar neveikimas, kurie gali sukelti ar sukelti nepageidaujamus padarinius, taip pat prieštarauja imperatyvioms įstatymų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, normoms. Asmens duomenų apsaugos pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius kiekvienu konkrečiu atveju nustato lopšelio - darželio direktorius ar jo sudaryta komisija.

29. Asmens duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksniai:

29.1. netyčiniai, kai asmens duomenų apsauga pažeidžiama dėl atsitiktinių priežasčių (duomenų tvarkymo klaidos, informacijos laikmenų, duomenų įrašų ištrynimo, sunaikinimo, neteisingų maršrutų (adresų) perduodant duomenis nustatymo ir pan., ar sistemų sutrikimai dėl elektros tiekimo nutrūkimo, kompiuterinio viruso ir pan., sistemos priežiūros trūkumo ir kt.);

29.2. tyčiniai, kai asmens duomenų apsauga pažeidžiama sąmoningai (neteisėtas įsibrovimas į lopšelio - darželio patalpas, informacines sistemas, kompiuterių tinklą, piktybinis nustatytų taisyklių, tvarkant asmens duomenis pažeidimas, sąmoningas kompiuterinio viruso platinimas, asmens duomenų vagystė, neteisėtas naudojimas kito darbuotojo teisėmis ir kt.);

29.3. netikėti atsitiktiniai įvykiai (žaibas, gaisras, potvynis, užliejimas, audros, elektros instaliacijos degimas, temperatūros ir/ar drėgmės pakitimų poveikis, purvo, dulkių ir magnetinių laukų įtaka, atsitiktinės techninės avarijos, kiti nenugalimi ir/ar nekontroliuojami veiksniai).

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Taisyklės peržiūrimos ir atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

31. Darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus. Su taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

32. Taisyklės skelbiamos lopšelio-darželio interneto svetainėje.

33. Darbuotojams, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, arba šias taisykles, taikomos Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytos atsakomybės priemonės.

---

PRITARTA

Kauno lopšelio- darželio „Rasytė“  
tarybos 2019 m. rugsėjo 25d.  
posėdžio protokolu Nr. V1-4

## KAUNO LOPŠELIS-DARŽELIS „RASYTĖ“

### INFORMAVIMAS APIE DARBUOTOJO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

\_\_\_\_\_

(data)

Kaunas

Aš, \_\_\_\_\_,

(darbuotojo vardas, pavardė, pareigos)

esu **informuotas (-a)**, kad mano asmens duomenys yra tvarkomi duomenų valdytojo - Kauno lopšelio – darželio „Rasytė“, juridinio asmens kodas 191637011 registracijos adresas Rasytės 5, Kaunas, asmens duomenų tvarkymo taisyklėse III skyriaus nurodytiems tikslams.

Taip pat esu **informuotas (-a)**, kad vadovaujantis LR asmens duomenų teisės apsaugos įstatymu (ADTAĮ) straipsnyje nustatyta tvarka turiu teisę: 1) žinoti (būti informuotas) apie mano asmens duomenų tvarkymą; 2) susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; 3) reikalauti sunaikinti mano asmens duomenis arba sustabdyti mano asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų; 4) nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

Esu susipažinęs su Kauno lopšelio – darželio „Rasytė“ asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

\_\_\_\_\_

(Pareigos)

\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**\_\_\_\_\_  
(data)\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_, (vardas,  
pavardė)  
\_\_\_\_\_, (pareigų  
pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentas (ES) 2016/679 Reglamentas (ES) 2016/679, Kauno lopšelio – darželio „Rasytė“ asmens duomenų tvarkymo, naudojimo ir saugojimo taisyklėmis, patvirtintomis direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-130, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

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

\_\_\_\_\_  
(Pareigos)\_\_\_\_\_  
(Parašas)\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)