

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO  
KAUNO MIŠKŲ IR APLINKOS INŽINERIJOS KOLEGIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymo tikslus, subjektų, tvarkančių asmens duomenis, pareigas, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką, organizacines asmens duomenų saugumo priemonės.
2. 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) ir kitais teisės aktais.
3. Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegija (toliau – Kolegija) yra visų Kolegijos veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktų duomenų valdytojas, taip pat duomenų subjektų bei trečių šalių perduotų asmens duomenų tvarkytojas.
4. Aprašas taikomas Kolegijai (duomenų valdytojui) ir visiems Kolegijoje dirbantiems asmenims (pagal darbo sutartį bei kitais pagrindais), kurie tvarko asmens duomenis arba juos sužinojo vykdydami darbo pareigas.
5. Asmens duomenys Kolegijoje tvarkomi siekiant įgyvendinti funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme ir Darbo kodekse, taip pat kitais pagrindais.
6. Kolegijoje tvarkomi visų Kolegijos bendruomenės narių – esamų ir buvusių darbuotojų, studentų, taip pat kitų asmenų, įstatymų nustatyta tvarka sutartinių ir kitų teisinių santykių pagrindu pateikusių informaciją, asmens duomenys.
7. Šiame Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:
  - 7.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;
  - 7.2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – Kolegijos direktoriaus paskirtas darbuotojas arba asmuo, su kuriuo Kolegija yra sudariusi paslaugų teikimo sutartį, kuriam pavesta atlikti užduotis, nustatytas BDAR, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose.
  - 7.3. **Duomenų gavėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys.
8. Kitos vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos BDAR, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

9. Asmens duomenys Kolegijoje tvarkomi šiais tikslais:
  - 9.1. **Siekiant sudaryti ir įvykdyti studijų sutartį (studijų proceso administravimo tikslu):** studentų priėmimo į Kolegiją įforminimas, studijų sutarčių sudarymas, studijų proceso organizavimas ir vykdymas, studijų baigimo dokumentų išdavimas, studentų apskaita. Duomenų subjektų kategorija: studentai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, kopija, lytis, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto

adresas, pageidaujamų studijų duomenys (pageidavimo nr., fakultetas, valstybinis programos kodas, programos pavadinimas, forma), LAMA BPO (Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendram priėmimui organizuoti) kodas, studijų finansavimas, baigtos mokyklos duomenys (kodas, pavadinimas, tipas, kalba, baigimo metai, šalis, įgyta kvalifikacija), užsienio kalba studijų metu, studijos esamuojų metu, leidimas nuolat gyventi LR, atestato duomenys (serija, numeris, blanko kodas, išdavimo data, priedo serija, priedo numeris, registracijos numeris), asmens dokumento tipas ir numeris, pilietybė, karinė tarnyba, nuotrauka, duomenys apie asmens studijas (studijų pakopa, forma, fakultetas, programa, kursas, semestras, grupė, studijuojančiojo rūšis, finansavimo pobūdis, krepšelio dydis ir metai, studento pažymėjimo numeris, išklausti dalykai, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų įvertinimai, studijų sutarties pažeidimai, skirti paskatinimai ir nuobaudos), socialinė padėtis (priklausymas socialiai remtinų asmenų grupei), duomenys apie įmokų už studijas dydį, perskaičiavimą, įmokų už studijas termino atidėjimą (padalijimą), atliktos įmokos ir (ar) išmokos, jų dydis ir datos, duomenys apie skolas už studijas, individualus studijų grafikas, informacija iš darbovietės apie darbo terminus, profesiją, pareigas, praleistas paskaitas/atsiskaitymus pateisinančios pažymos (teismo šaukimai, medicininės pažymos, sporto federacijų pažymos ir kt.), diplomų duomenys, studijuojančiajam suteikti identifikaciniai numeriai, banko sąskaitos numeris, studijuojančiajam išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, galiojimo (išdavimo) data, parašas.

- 9.2. **Siekiant sudaryti ir įvykdyti klausytojo sutartį, klausytojų studijų proceso administravimo tikslu:** klausytojų priėmimo į Kolegiją įforminimas, klausytojų sutarčių sudarymas, klausytojų studijų proceso organizavimas ir vykdymas, studijų baigimo dokumentų išdavimas, klausytojų apskaita. Duomenų subjektų kategorija: klausytojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pilietybė, išsilavinimo duomenys (baigtos mokyklos kodas, pavadinimas, tipas, baigimo metai, šalis), duomenys apie asmens studijas, išklausti dalykai, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų įvertinimai, klausytojo sutarties pažeidimai, skirti paskatinimai ir nuobaudos), klausytojams suteikti identifikaciniai numeriai, atliktos įmokos, jų dydis ir datos, duomenys apie skolas už studijas, klausytojams išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, galiojimo (išdavimo) data, parašas.
- 9.3. **Siekiant sudaryti ir vykdyti trišalę studento praktinio mokymo sutartį.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, praktikai priimančios įmonės atstovai, Kolegijos darbuotojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, studijų programos pavadinimas, kursas, asmens kodas, el. pašto adresas, telefono numeris, darbdavio (įmonės) adresas, darbdavio atstovo vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, Kolegijos praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris.
- 9.4. **Tarptautinių studijų administravimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: užsienio šalių studentai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, lytis, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pilietybė, šeiminė padėtis, 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, išklausti dalykai, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų įvertinimai, studijų sutarties pažeidimai, skirti paskatinimai ir nuobaudos), 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, parašas.
- 9.5. **Bendrabučio kambario nuomos sudarymo ir vykdymo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, Kolegijos darbuotojai, svečiai ir kiti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, asmens kodas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas,

kambario numeris, atliktos įmokos, jų dydis ir datos, bendrabučio tvarkos pažeidimai, skirtos nuobaudos, duomenys apie skolas už kambario nuomą, parašas.

- 9.6. **Darbo sutarties sudarymo ir vykdymo tikslu:** Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, pilietybė, adresas, asmens kodas, gimimo data, lytis, nuotrauka, parašas, šeiminė padėtis, 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, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie atskirą 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, studentų atsiliepimai apie dėstytojus, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, paso ir (ar) asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, ankstesnė darbovietė ir pareigos, buvusi pavardė, įgyto mokslo pažymėjimų numeriai, parašas, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo.
- 9.7. **Kitų sutarčių (pirkimo-pardavimo, paslaugų teikimo, autorinės, rangos, bendradarbiavimo, paramos teikimo ir kt.) sudarymo ir vykdymo tikslais.** Duomenų subjektų kategorija: pardavėjai, paslaugų teikėjai, autoriai, rangovai, užsakovai, partneriai, paramos teikėjai ir kt. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, atstovaujamos įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, kontaktiniai duomenys, pareigos, parašas, kiti sutarties turinyje perteikti duomenys.
- 9.8. **Mokslo proceso administravimo tikslu:** mokslo produkcijos autorystės konstatavimas, darbuotojų ir studentų mokslinės veiklos rezultatų vertinimas. Duomenų subjektų kategorija: pedagoginiai darbuotojai ir studentai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija, institucijos padalinys, pareigos, mokslo laipsnis, 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.
- 9.9. **Neformaliojo švietimo organizavimo ir administravimo tikslu:** kursų, seminarų klausytojų apskaita ir administravimas, informacijos sklaida, pažymėjimų išdavimas. Duomenų subjektų kategorija: klausytojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), asmens veiklą įrodantys pažymėjimai ir sertifikatai, asmens sveikatos (iš medicininės knygelės) išrašas, duomenys apie atliktus mokėjimus.
- 9.10. **Neformaliuoju ir savaiminio mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tikslu:** pretendentų apskaita, vertinimo ir pripažinimo proceso administravimas. Duomenų subjektų kategorija: asmenys, siekiantys įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo. Šiame punkte nurodytais tikslais

tvarkomi duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), asmens darbinę ar kitą veiklą įrodantys pažymėjimai ir sertifikatai.

- 9.11. **Konferencijų, seminarų ir kitų renginių organizavimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, darbuotojai, kiti renginių dalyviai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, asmeniniai telefono numeriai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), pareigos, mokslo laipsnis, elektroninio pašto adresas, mokslinio darbo parašymo kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba, mokslinio darbo prieigos būseną internete, apribojimo terminas, paskelbimo data, atlikusio sutapties patikrą asmens tapatybei nustatyti naudojami duomenys, konferencijos dalyvio asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys.
- 9.12. **Siekiant įgyvendinti veiklos kokybės tyrimų plane numatytas apklausas/tyrimus.** Duomenų subjektų kategorija: studentai ir darbuotojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, apklausų turinys (atsakymai, atsiliepimai, vertinimas).
- 9.13. **Personalo atrankos tikslu:** Duomenų subjektų kategorija: siekiantys įsidarbinti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: Vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Kolegiją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.
- 9.14. **Finansų apskaitos administravimo tikslu:** Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, parašas, 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, 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, pedagoginiai vardai, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie atskirą 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, buvusi pavardė.
- 9.15. **Finansinių atsiskaitymų tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai ir kiti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeriai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniam asmeniui-lėšų gavėjams), elektroninio pašto adresas, asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys.
- 9.16. **Vidinių informacinių sistemų paslaugos suteikimo ir administravimo tikslu:**
- 9.16.1. Lietuvos mokslo, studijų, veiklos ir procesų valdymo informacinė sistema EDINA (Kolegijoje naudojamas EDINA komponentas EBS – informacinė sistema, apimanti tris modulius: finansų valdymas ir apskaita, darbo užmokesčio apskaita, personalo valdymas). Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai, asmenys, užsiregistravę mokymams Kolegijoje. Tvarkomi duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniam asmeniui-lėšų gavėjams), elektroninio pašto adresas, asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys.
- 9.17. **Siekiant skirti vienkartinę socialinę išmoką.** Duomenų subjektų kategorija: studentai. Duomenys apie sunkią materialinę padėtį (įskaitant asmens ir jo šeimos narių gaunamas pajamas), šeimos sudėtį, šeimos narių mirties atvejus, vaiko gimimą, priklausymą socialiai remtinų asmenų grupei, parašas.

- 9.18. **Siekiant suteikti pirmumo teisę gauti vietą Kolegijos studentų bendrabutyje.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, siekiantys apsigyventi bendrabutyje. Duomenys apie našlaičio statusą, neįgalumą, šeimos sudėtį, priklausymą socialiai remtinai šeimai, kitokį socialinį pažeidžiamumą, parašas.
- 9.19. **Siekiant apsaugoti Kolegijos studentų bendrabučio turto ir gyventojų saugumą.** Duomenų subjektų kategorija: bendrabučio gyventojų svečiai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, asmens kodas, atvykimo į bendrabutį ir išvykimo laikas, kambario, kuriame svečiuojamasi, numeris, parašas.
- 9.20. **Bibliotekos lankytojų ir turto saugumo užtikrinimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai, studentai ir kiti asmenys, kurie lankosi Kolegijos bibliotekoje. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.
- 9.21. **Viešosios tvarkos, turto apsaugos ir praėjimo kontrolės tikslu** (siekiant užtikrinti darbuotojų, studentų, ir kitų Kolegijoje ir Kolegijos studentų bendrabučiuose besilankančių asmenų sveikatos ir turto saugumą, patalpose esančių materialinių vertybių saugumą, pastatų saugumą), tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, parašas, asmens kodas, gyvenamoji vieta, patalpos (auditorijos, kabineto, laboratorijos) numeris, rakto paėmimo ir grąžinimo laikas, saugos kamerų vaizdo įrašai ir nuotraukos.
- 9.22. **Asmenų skundų, prašymų ir pareiškimų nagrinėjimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, darbuotojai, interesantai, kiti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pareiškimo data, skunde, prašyme ar pareiškime nurodyta informacija, skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo rezultatas, skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo metu gauta informacija, Kolegijos atsakymo į skundus, prašymus ar pareiškimus turinys, data ir numeris
- 9.23. **Dokumentų išdavimo (grąžinimo) ir sisteminimo tikslais.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, darbuotojai, kiti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.
- 9.24. **Raštvedybos tvarkymo tikslais.** Posėdžių garso įrašai.
- 9.25. **Kolegijos veiklos dokumentų administravimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, darbuotojai, kiti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: darbuotojų, studentų, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovų ir kitų į Kolegiją besikreipiančių arba su Kolegijos veikla susijusių asmenų vardas, pavardė, pareigos, pilietybė, adresas, telefono numeriai, asmens kodas, gimimo data, lytis, nuotrauka, parašas, šeiminė padėtis, šeimos narių ir išlaikytinių vardai bei pavardės, asmens kodai, asmens socialinio draudimo pažymėjimo numeris, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, veiklos, elektroninio pašto adresas, dokumentų (susirašinėjimo, skundų, prašymų, pasiūlymų) pateikimo datos, numeriai, dokumentuose pateikta/nurodyta informacija, skundo, prašymo, pasiūlymų nagrinėjimo rezultatas, dokumentų nagrinėjimo metu gauta informacija, Kolegijos atsakymo į skundus, prašymus ar pasiūlymus, raštus turinys, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, darbo stažą, pareigos, į kurias asmuo pageidauja būti paskirtas ar perkeltas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, pedagoginiai vardai, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie atskirą 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, studentų atsiliepimai apie dėstytojus, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, paso ir (ar) asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, ankstesnė darbovietė ir pareigos, buvusi pavardė, įgyto mokslo pažymėjimų numeriai, garso įrašai, parašas, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ar įmonės/įstaigos, 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, studijų sutarties pažeidimai, skirti paskatinimai ir nuobaudos), diplomų duomenys.

- 9.26. **Komunikacijos tikslais.** Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai, studentai ir kiti į Kolegiją besikreipiantys ar su Kolegijos veikla susiję asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

### III SKYRIUS

#### SUBJEKTŲ, TVARKANČIŲ ASMENS DUOMENIS, PAREIGOS

10. Kolegija, kaip duomenų valdytojas privalo:
- 10.1. užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdyti teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;
  - 10.2. tvirtinti asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;
  - 10.3. užtikrinti darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje;
  - 10.4. paskirti duomenų apsaugos pareigūną ir (arba) kitus asmenis, atsakingus už asmens duomenų tvarkymą Kolegijoje;
  - 10.5. supažindinti su šiuo Aprašu darbuotojus elektroniniu paštu arba pasirašytinai;
  - 10.6. užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;
  - 10.7. užtikrinti būtinus išteklius, kurie reikalingi duomenų apsaugos pareigūnui vykdant jam pavestas užduotis;
  - 10.8. suteikti galimybę duomenų apsaugos pareigūnui kelti kvalifikaciją ir išlaikyti savo ekspertines žinias asmens duomenų apsaugos srityje;
  - 10.9. užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų dėl jam pavestų asmens duomenų tvarkymo užduočių vykdymo, ir neskirti užduočių ir pareigų, galinčių sukelti interesų konfliktą;
  11. Kolegijos atsakingi asmenys informacinių technologijų srityje privalo:
    - 11.1. užtikrinti, kad asmens duomenis Kolegijos tvarkomose informacinėse sistemose tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina vykdomoms darbinėms funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina numatytiems tikslams pasiekti;
    - 11.2. dalyvauti nustatant Kolegijos tvarkomų informacinių sistemų technines duomenų apsaugos priemones;
    - 11.3. užtikrinti teisėtą asmens duomenų tvarkymą ir reikiamų techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą Kolegijos valdomų ir (ar) tvarkomų informacinių sistemų priemonėmis;
    - 11.4. užtikrinti asmens duomenų saugojimą techninėmis priemonėmis tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi;
    - 11.5. vykdyti poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimą;
    - 11.6. esant poreikiui, konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu;
    - 11.7. pareikalavus, teikti asmens duomenų apsaugos pareigūnui atitinkamą informaciją;
    - 11.8. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis šio Aprašo ir kitų, su asmens duomenų tvarkymu susijusių teisės aktų reikalavimų;
    - 11.9. užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai ir priimtina forma.
  12. Kolegijos padaliniai ir darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:
    - 12.1. laikytis BDAR, ADTAJ ir kitų norminių bei Kolegijos teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą;
    - 12.2. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau nebūtų tvarkomi su tais tikslais nesusuderinamu būdu;
    - 12.3. tvarkyti asmens duomenis tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

- 12.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir prireikus atnaujinami;
- 12.5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;
- 12.6. ištaisyti, papildyti, sunaikinti netikslius ar neišsamius duomenis arba sustabdyti jų tvarkymą;
- 12.7. tvarkyti asmens duomenis taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;
- 12.8. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių, nurodytų šiame Apraše ir kituose tvarkomų informacinių sistemų dokumentuose;
- 12.9. rengti ir teikti duomenų apsaugos pareigūnui asmens duomenų tvarkymui reikalingus dokumentus ir informaciją Kolegijos dokumentuose ir teisės aktuose nustatyta tvarka (įgyvendinant duomenų subjektų teises);
- 12.10. užtikrinti elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų su asmens duomenimis sunaikinimą, pasibaigus nustatytiems asmens duomenų saugojimo terminams;
- 12.11. užtikrinti tinkamų organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.

#### IV SKYRIUS

##### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

13. Asmens duomenys Kolegijoje renkami teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklauskiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ir sutarčių pagrindu.
14. Asmens duomenys Kolegijoje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir automatiniu būdu.
15. Duomenims tvarkyti automatiniu būdu naudojamos šios informacinės sistemos: Lietuvos mokslo, studijų, veiklos ir procesų valdymo informacinė sistema EDINA, Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalas EPP, Vykdomosios bylos portalas, elektroninio archyvo informacinė sistema EAIS, VMI elektroninio deklaravimo sistema, „Sodros“ elektroninė draudėjų sistema, Studentų registras, Švietimo informacinė sistema, Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registras, Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema, Elektroninių valdžios vartų portalas, Kolegijos portalo <http://www.kmaik.lt> administravimo sistema. Asmens duomenys tvarkomi informacinėse sistemose teisės aktuose ir Kolegijos vidaus dokumentuose nustatytais atvejais ir tvarka.
16. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Kolegija turi teisę teikti jos tvarkomus asmens duomenis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai, Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriui, Lietuvos Respublikos valstybinei mokesčių inspekcijai, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, Lietuvos Respublikos teismams, Darbo ginčų komisijai, Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai ir kitiems tretiesiems asmenims pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).
17. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Duomenų subjektams informacija apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama interneto portale <http://www.kmaik.lt>. Nurodoma ši informacija:
  - 17.1. duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytoja – Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegija, juridinio asmens kodas 111967716, buveinės adresas Liepų g 1, Girionys, LT 53101 Kauno raj., Tel.: (8 37) 383 082, (8 37) 383 138, el. paštas: info@kmaik.lm.lt;
  - 17.2. duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas;

- 17.3. Kolegijoje tvarkomų duomenų subjektų asmens duomenų apimtys ir asmens duomenų tvarkymo tikslai nurodyti Asmens duomenų tvarkymo Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegijoje tvarkos aprašo II skyriuje;
- 17.4. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.
- 17.5. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Konkretūs asmens dokumentų (duomenų) saugojimo terminai nustatyti Kolegijos direktoriaus patvirtintame Dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Kauno regioniniam valstybės archyvu.
- 17.6. Duomenų subjektai turi teisę prašyti, kad duomenų valdytojas leistų susipažinti su duomenų subjekto asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, arba apribotų duomenų tvarkymą, arba teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą BDAR ir šio Aprašo V skyriuje nustatytais atvejais ir tvarka.
18. Kai iš duomenų subjekto renkami jo asmens duomenys, duomenų valdytojas duomenų subjektui pateikia informaciją apie asmens duomenų tvarkymą asmens duomenų gavimo metu. Kai asmens duomenys yra gauti ne iš duomenų subjekto, duomenų valdytojas pateikia informaciją apie asmens duomenų tvarkymą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo asmens duomenų gavimo.
19. Jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – informacija pateikiama ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu; arba jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą bei nurodant duomenų gavėjus ir kokiais tikslais atskleidžiami duomenys.
20. Duomenų subjektas BDAR numatytais atvejais turi teisę nesutikti, kad jo duomenys būtų tvarkomi trečios šalies, apie savo sprendimą informuodamas duomenis tvarkantį asmenį arba duomenų apsaugos pareigūną.
21. Reikalavimas informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymą netaikomas, kai duomenų subjektas jau turi informacijos ir tiek, kiek jos turi.
22. Jeigu duomenys gaunami ne iš duomenų subjekto, informacija apie duomenų tvarkymą neprivalo būti teikiama ir tuomet, kai:
  - 22.1. tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas, tam reikėtų neproporcingų pastangų arba jeigu tai gali labai sukliudyti pasiekti to tvarkymo tikslus (pavyzdžiui, kai duomenys tvarkomi archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais);
  - 22.2. duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas teisės aktuose;
  - 22.3. kai asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs laikantis profesinės paslapties prievolės.
23. 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.
24. 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.
25. Kai Kolegija asmens duomenims tvarkyti pasitelkia duomenų tvarkytoją, su juo privalo būti sudaryta rašytinė duomenų teikimo sutartis, kurioje turi būti šios sąlygos:
  - 25.1. nurodytas asmens duomenų tvarkymo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas;
  - 25.2. nurodyti teisės aktai ir standartai, kuriais vadovaujama tvarkant asmens duomenis;
  - 25.3. pateiktas baigtinis tvarkomų asmens duomenų sąrašas;
  - 25.4. nurodyta, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus duomenų valdytojo vardu privalo arba turi teisę atlikti duomenų tvarkytojas;



- 25.5. nurodyta, kaip ir kokiais atvejais atliekamas asmens duomenų tikslinimas, taisymas, kada jie yra atnaujinami, kaip tvarkomi pasikeitę asmens duomenys ir pan.;
- 25.6. nustatyta duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka;
- 25.7. numatytas asmens duomenų saugojimo terminas;
- 25.8. nustatytas konfidencialumo reikalavimo laikymasis;
- 25.9. numatytos organizacinės bei techninės asmens duomenų saugumo priemonės;
- 25.10. nustatyta atsakomybė už sutarties sąlygų nesilaikymą.
- 26. Duomenų gavėjas turi užtikrinti tinkamų organizacinių ir techninių priemonių, skirtų apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.
- 27. Kolegija, laikydamasis BDAR nuostatų, turimus asmens duomenis gali tvarkyti archyvavimo viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais.
- 28. Kolegija asmens duomenis tvarko ir saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Konkretūs asmens dokumentų (duomenų) saugojimo terminai nustatyti Kolegijos direktoriaus patvirtintame Dokumentacijos plane.
- 29. Padaliniai ir darbuotojai, laikydamiesi Kolegijos teisės aktų, nebereikalingus duomenis, sukauptus neautomatiniu būdu, turi sunaikinti taip, kad juose esanti informacija nebūtų atpažįstama, o automatiniu būdu surinktus duomenis turi sunaikinti ištrindami nebereikalingus asmens duomenų failus iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

## V SKYRIUS

### DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

- 30. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Kolegijos veikloje, turi šias teises:
  - 30.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą;
  - 30.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
  - 30.3. reikalauti ištaisyti netikslius arba papildyti neišsamius asmens duomenis;
  - 30.4. reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
  - 30.5. reikalauti apriboti duomenų tvarkymą;
  - 30.6. teisę į duomenų perkeliamumą;
  - 30.7. teisę nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas vykdomas duomenų subjekto sutikimo pagrindu.
- 31. Aprašo 30 punkte numatytos teisės gali būti įgyvendintos tik BDAR nustatytais pagrindais ir tvarka.
- 32. Kolegija privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti šiame skyriuje nustatytas teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:
  - 32.1. valstybės saugumą ar gynybą;
  - 32.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;
  - 32.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;
  - 32.4. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;
  - 32.5. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.
- 33. Duomenų subjektas, Kolegijos sekretoriате pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, turi teisę susipažinti su Kolegijoje tvarkomais jo duomenimis bei gauti informaciją iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ar buvo teikti per paskutinius vienerius metus.
- 34. Kolegija, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos atsako, ar duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia

prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

35. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į Kolegiją, Kolegija patikrina asmens duomenis ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, ištaiso neteisingus, netikslus, papildo neišsamius Kolegijos tvarkomus asmens duomenis ir (ar) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, kol bus ištaisyti neteisingi, netikslūs, papildyti neišsamūs asmens duomenys, ar kol asmens duomenys bus sunaikinti.
36. Kilus abejonėms dėl duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumo, Kolegija sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, juos patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti.
37. Kolegija praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą. Kolegija taip pat nedelsdama informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).
38. Duomenų subjektas, norėdamas įgyvendinti kitas šiame skyriuje numatytas teises, turi teisę pateikti rašytinį prašymą, adresuotą asmens duomenis tvarkančiam asmeniui, padaliniui arba duomenų apsaugos pareigūnui, kuriame turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti ir pageidavimą. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Prašymas registruojamas Kolegijos sekretoriatare.
39. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik suteikus Kolegijai galimybę patikrinti jo tapatybę.
40. Duomenų subjekto rašytinis prašymas gali būti pateikiamas asmeniškai, paštu ar elektroninio ryšio priemonėmis. Visi raštu, įskaitant elektroninę formą, Kolegijai pateikti prašymai turi būti pasirašyti duomenų subjekto arba jo atstovo taip, kad būtų galima tinkamai identifikuoti asmenį (pvz., teikiant prašymą elektroninio ryšio priemonėmis, pasirašant elektroniniu parašu).
41. Duomenų subjektas taip pat turi teisę teikti Kolegijai pasiūlymą, skundą ar kitokį kreipimąsi, susijusi su asmens duomenų tvarkymu, laikantis tokios pačios tvarkos, kaip ir teikiant prašymą.
42. Duomenų subjekto prašymas ar kreipimasis, kuris pateiktas nesilaikant šiame Apraše nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas, išskyrus atvejus, jei duomenų apsaugos pareigūnas nusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą ar skundą motyvus duomenų apsaugos pareigūnas raštu informuoja prašymą ar skundą pateikusį asmenį.
43. Į asmenų prašymus ir kreipimąsi atsakoma valstybine kalba ir tokiu būdu, koku pateiktas prašymas ar skundas, jeigu asmuo nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu.
44. Prireikus į prašymą ar kreipimąsi gali būti atsakoma ne valstybine kalba, kai vadovaudamasi tarptautinės teisės aktais prašymą pateikia užsienio valstybės institucija, kitas užsienio subjektas ar tarptautinė organizacija.
45. Atsakymo į prašymą, skundą ar kreipimąsi parengimą koordinuoja ir dėl atsakymo turinio konsultuoja duomenų apsaugos pareigūnas arba kitas Kolegijos direktoriaus įgaliotas asmuo. Atsakymą duomenų subjektui pasirašo duomenų apsaugos pareigūnas arba kitas Kolegijos direktoriaus įgaliotas asmuo.
46. Prašymą ar skundą nagrinėjantis darbuotojas pats nusišalina nuo prašymo nagrinėjimo arba gali būti nušalintas direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu, jeigu duomenų subjektas pateikia susijusį su asmens duomenis tvarkančio Kolegijos darbuotojo veikla prašymą ar skundą, arba darbuotojas yra

asmens, dėl kurio pradėtas skundo tyrimas, artimas giminaitis (kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse), arba darbuotojo nešališkumu pagrįstai abejojama dėl kokių nors kitų priežasčių, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

47. Atsakymas į prašymą (informacija apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą) pateikiamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos. Tas laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Duomenų valdytojas per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdamas vėlavimo priežastis.
48. Informacija ir pranešimai duomenų subjektui teikiami neatlygintinai kartą per kalendorinius metus. Kitais atvejais duomenys teikiami sumokėjus Kolegijos nustatyto dydžio mokestį.
49. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, Kolegija turi teisę atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą. Tokiam atsisakymui privalo būti duomenų apsaugos pareigūno pritarimas.
50. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais Kolegijoje tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai arba nesąžiningai, ir kreipiasi į Kolegiją, duomenų apsaugos pareigūnas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų 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.
51. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais Kolegijoje tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad tolesnis jo asmens duomenų tvarkymas yra netikslingas, ir atšaukia savo anksčiau duotą sutikimą tvarkyti duomenis bei kreipiasi į Kolegiją su prašymu jo duomenis panaikinti, 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.
52. Kai Kolegija viešai paskelbė duomenų subjekto asmens duomenis, bet subjekto reikalavimu privalo asmens duomenis ištrinti, duomenų apsaugos pareigūnas, atsižvelgdamas į Kolegijos naudojamas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudų dydį, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad tokie asmens duomenys ir (ar) jų kopijos arba publikatai būtų nedelsiant sunaikinti.
53. Kolegija, duomenų subjekto prašymu sustabdžiusi 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).
54. Kolegijos veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

## VI SKYRIUS

### ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

55. Dokumentai, jų kopijos ir kita medžiaga, kuriuose yra asmens duomenys, taip pat jų kopijos saugomi tam skirtose patalpose, vietinio tinklo srityse, kompiuterių standžiuosiuose diskuose.
56. Dokumentai, jų kopijos ir kita medžiaga, kuriuose yra asmens duomenys, negali būti laikomi tokiose vietose, kur neturintys teisės asmenys galėtų su jais susipažinti.
57. Kolegijos padalinių vadovai ir už laboratorijas (kabinetus) atsakingi darbuotojai privalo užtikrinti apsaugą nuo neteisėtos fizinės prieigos prie asmens duomenų šiomis priemonėmis: rakinamos patalpos, įrengta veikianti asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė arba elektroninė), apribotas asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ar kitos reikiamos priemonės.
58. Keičiantis asmens duomenis tvarkantiems darbuotojams ar jų įgaliojimams, asmens duomenys (dokumentai, jų kopijos ir kita medžiaga, kuriuose yra asmens duomenys (pvz., vaizdo, garso įrašai))

perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo–priėmimo aktu.

59. Asmuo, tvarkantis asmens duomenis, privalo laikytis šio Aprašo III skyriuje nustatytų pareigų ir taip pat laikytis šių reikalavimų:
  - 59.1. pasirašyti Įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį ir jo laikytis (Aprašo priedas);
  - 59.2. tiek darbo arba sutartinių santykių laikotarpiu, tiek jam pasibaigus, laikytis konfidencialumo reikalavimų ir neatskleisti tretiesiems asmenims bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, išskyrus atvejus, kai tokia informacija yra vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas;
  - 59.3. nedelsiant pranešti apie bet kokius asmens duomenų saugos pažeidimus duomenų apsaugos pareigūnui ir struktūrinio padalinio vadovui;
  - 59.4. nedelsiant pakeisti slaptažodį, jeigu iškilo įsilaužimo į kompiuterį su saugomais asmens duomenimis grėsmė ar kilo įtarimas, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.;
  - 59.5. užtikrinti, kad dokumentai ir kita medžiaga, kurioje yra asmens duomenų, būtų tinkamai laikoma ir saugoma;
  - 59.6. pranešti padalinio vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui, kilus pagrįstų įtarimų arba nustačius, kad organizacinės ir techninės priemonės, skirtos asmens duomenų apsaugai, yra nepatikimos.
60. Kolegijos kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).
61. Kolegijos informacinėse sistemose tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Kolegijos informacinių sistemų nuostatų reikalavimais ir saugos politikos įgyvendinamaisiais dokumentais.

## VII SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Kolegijoje vykdomo vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymo ir garso įrašų tvarkymo reikalavimai bei techninės duomenų apsaugos priemonės nustatomos atskiruose rašytiniuose Kolegijos direktoriaus patvirtintuose dokumentuose.
63. Aprašą įgyvendinantys teisės aktai tvirtinami Kolegijos direktoriaus įsakymu.
64. Kolegijos darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu arba pasirašytinai.
65. Aprašas skelbiamas Kolegijos interneto svetainėje [www.kmaik.lt](http://www.kmaik.lt).
66. Už Aprašo laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingi padalinių vadovai.
67. Šis Aprašas periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, apsvarstomas ir, reikalui esant, atnaujinamas.
68. Informavimą apie Aprašo atnaujinimus inicijuoja duomenų apsaugos pareigūnas.
69. Kolegijos darbuotojai, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(Įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)

---

(Įsipareigojimą pasirašančio asmens vardas, pavardė)

## KOLEGIJOS DARBUOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

---

(data)

Kaunas

Aš suprantu:

kad dirbdamas (-a) naudosis ir tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;

kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis įstaigos viduje ar už jos ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinėmis ir techninėmis priemonėmis naudotis bet kokios formos asmens duomenimis.

Aš pasižadu ir įsipareigoju:

saugoti asmens duomenų paslaptį;

tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Asmens duomenų tvarkymo Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegijoje tvarkos parašu, taip pat pareiginiiais nuostatais ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų tvarkoma informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;

pranešti tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartiną elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau:

kad už bet kokią šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo Kolegijoje laiką, taip pat perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo arba sutartiniams santykiams;

kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo veikimo ar neveikimo;

kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlyginęs asmeniui padarytą žalą, turi teisę nuostolį išreikalauti įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala.

Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atsakomybę bei duomenų saugą.

---

(Darbuotojo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)