

PATVIRTINTA

Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio  
direktorius 2019 m. gruodžio 20 d.

įsakymu Nr. V1-80

Dėl Darbuotojų asmens duomenų  
tvarkymo taisyklių patvirtinimo

## SKUODO RAJONO YLAKIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO BENDROSIOS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS TAISYKLĖS,

priimtos pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679  
dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo duomenų judėjimo nuostatas

### I. SKYRIUS PAGRINDINĖS SAVOKOS

1. **Biudžetinė įstaiga Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelis-darželis**, įstaigos kodas 190892137, buveinės adresas Sedos g. 13, Ylakiai, LT-98050 Skuodo r. sav.; kontaktai: e1. p. [ylakiudarzelis@gmail.com](mailto:ylakiudarzelis@gmail.com), tel. nr. +370 440 57223

Toliau asmens duomenų tvarkymo ir naudojimo taisyklėse „įstaiga“.

2. **Duomenų subjektas** — reiškia fizinį asmenį, iš kurio įstaiga gauna ir tvarko asmens duomenis.
3. **Darbuotojas** — reiškia asmenį, kuris su įstaiga yra sudaręs darbo ar panašaus pobūdžio sutartį ir įstaigos vadovo sprendimu yra paskirtas tvarkyti asmens duomenis arba asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.
4. **Asmens duomenys** — bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu — duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant . tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.
5. **Duomenų gavėjas** — juridinis arba fizinis asmuo, arba valstybės institucija, kuriem teikiami asmens duomenys.
6. **Duomenų teikimas** — asmens duomenų atskleidimas, perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).
7. **Duomenų tvarkymas** — bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmu rinkinys.
8. **Duomenų tvarkytojas** — juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.
9. **Duomenų valdytojas** — juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Jeigu duomenų tvarkymo tikslus nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, duomenų valdytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti tuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose.
10. **Specialių kategorijų asmens duomenys** — duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

11. **Sutikimas** — savanoriškas duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu. Sutikimas tvarkyti specialiu kategorijų asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai — rašytine, jai prilyginta ar kita forma, neabejotinai įrodančia duomenų! subjekto valią.
12. **Trečiasis asmuo** — juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimai tvarkyti duomenis.
13. **Reglamentas** — 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo nuostatas.
14. **Taisyklės** — Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio bendrosios asmens duomenų apsaugos taisyklės.

## **II. SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS**

15. Taisyklės reglamentuoja įstaigos ir jos darbuotojų veiksmus, tvarkant asmens duomenis, naudojant įstaigoje įrengtas automatines ir neautomatines asmens duomenų tvarkymo priemones, taip pat nustato duomenų subjekto teises, asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo priemones ir kitus su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus.
16. Taisyklės paruoštos remiantis:
  - 16.1. 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 nuostatomis;
  - 16.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
  - 16.3. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatomis;
  - 16.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. spalio 22 d. nutarimo Nr. 1081 redakcija) „Dėl mokyklinio amžiaus vaikų iki 16 metų apskaitos tvarkos patvirtinimo“ nuostatomis;
  - 16.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos ir duomenų surinkimo ir registruotu duomenų valdytojų atlyginimo tvarkos patvirtinimo“;
  - 16.6. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1 T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ nuostatomis;
  - 16.7. Kitais teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga nuostatomis.
17. Šių taisyklių reikalavimai privalomi visiems darbuotojams, kurie tvarko įstaigoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Šių taisyklių taip pat privalo laikytis duomenų tvarkytojai, kurie teikdami įstaigai duomenų tvarkymo paslaugas, sužino ir tvarko asmens duomenis.

## **III. SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI**

18. Įstaiga, tvarkydama asmens duomenis, vadovaujasi Šiais principais:
  - 18.1. Asmens duomenis tvarko tik teisėtai ir šiose taisyklėse apibrėžtiems tikslams pasiekti;

- 18.2. Asmens duomenys yra tvarkomi tikslingai, sąžiningai, laikantis teisės aktų reikalavimų;
- 18.3. Asmens duomenis tvarko taip, kad jie būtų tikslūs, esant jų pasikeitimui nuolat atnaujinami. Netikslūs ar neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas;
- 18.4. Asmens duomenys tvarkomi tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;
- 18.5. Asmens duomenys saugomi tokia forma ir tiek laiko, kad duomenų subjekto tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.
19. Asmens duomenys įstaigoje tvarkomi šiais pagrindiniais tikslais:
- 19.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo sutarčių sudarymui, vykdymui ir apskaitai;
- 19.2. ugdytinių asmens bylų tvarkymui;
- 19.3. dienynų pildymui;
- 19.4. ugdymo baigimo ir kitų pažymėjimų išdavimui;
- 19.5. ugdymo krepšelio apskaičiavimui;
- 19.6. vaiko gerovės komisijos darbo organizavimui ir vykdymui;
- 19.7. neformaliojo vaiku švietimo organizavimui;
- 19.8. nemokamo maitinimo organizavimui;
- 19.9. bendruomenės ir visuomenės informavimui (ugdytinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga);
- 19.10. vidaus administravimui;
- 19.11. personalo valdymui, personalo dokumentų rengimui, dokumentų valdymui;
- 19.12. turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymui ir naudojimui;
- 19.13. auditui.

#### IV. SKYRIUS

##### ASMENS DUOMENYS IR PRIVATUMO POLITIKA

20. Įstaigos renkamų ir valdomų asmens duomenų kategorijos:

Duomenų kategorijos
20.1. įstaigos ugdytinių (nepilnamečių asmenų) asmens duomenys;
20.2. įstaigos ugdytinių (nepilnamečių asmenų) specialiųjų kategorijų asmens duomenys
20.3. įstaigos ugdytinių atstovų (tėvų/ globėjų,/ rūpintojų) asmens duomenys;
20.4. įstaigos darbuotojų asmens duomenys;
20.5. paslaugų ir prekių teikėjų asmens duomenys.

21. Įstaigos renkamų ir valdomų duomenų aprašymas:

Duomenų kategorijos	Duomenų aprašymas
įstaigos ugdytinių (nepilnamečių asmenų) asmens duomenys;	Vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, deklaruotas ir faktinis gyv. adresas, mokymosi programa, grupė, pasiekimų įvertinimai, gimtoji kalba, mokamoji kalba.
Specialiųjų kategorijų asmens duomenys (duomenys apie ugdytinių sveikatą)	Duomenys apie vaiko sveikatą renkami tik jei vaikas turi spec. poreikių ir tik jei gauti duomenys turi tiesioginę įtaką specialiosios pedagoginės ir logopedinės pagalbos teikimui.

Įstaigos ugdytinių atstovų (tėvų/globėjų/ rūpintojų) asmens duomenys	Vardas, pavardė, gimimo data, deklaruotas ir faktinis gyv. adresas, el. pašto adresas, telefono numeris.
Įstaigos darbuotojų asmens duomenys	Plačiau žiūrėti darbuotojų asmens duomenų taisyklėse.
Paslaugų ir prekių teikėjų asmens duomenys	Vardas, pavardė, įstaigos kodas, buveinės adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, individualios veiklos/ verslo liudijimo kopija.

22. Įstaigos renkamų ir valdomu duomenų kategorijos, tikslai ir teisinis pagrindas:

Duomenų kategorijos	Duomenų tvarkymo tikslas	Teisinis tikslas
Įstaigos ugdytinių (nepilnamečių asmenų) asmens duomenys	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo sutarčių sudarymui, vykdymui ir apskaitai; Ugdytinių asmens bylų tvarkymo tikslu; Dienyno pildymo tikslu; Ugdymo baigimo ir kitų pažymėjimų išdavimo tikslu; Ugdymo krepšelio apskaičiavimo tikslu; Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu; Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu; Nemokamo maitinimo organizavimo tikslu; Bendruomenės ir visuomenės informavimui (ugdytinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga) tikslu; Teisės aktų reikalavimų įgyvendinimui.	Duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais (Reglamento 6 str. 1 a dalis); Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 str. 1 c dalis).
Įstaigos ugdytinių (nepilnamečių asmenų) specialių kategorijų asmens duomenys	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo sutarčių sudarymui, vykdymui ir apskaitai; Ugdytinių asmens bylų tvarkymui; Dienynų pildymo tikslu; Ugdymo krepšelio apskaičiavimui; Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimui ir vykdymui; Neformaliojo vaikų švietimo organizavimui;	Duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais (Reglamento 6 str. 1 a dalis); Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 str. 1 c dalis).

	Nemokamo maitinimo organizavimui Teisės aktų reikalavimų įgyvendinimui.	
Ugdytinių atstovų (tėvų/globėjų/ rūpintojų) asmens duomenys	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitai; Teisės aktų reikalavimų įgyvendinimui.	Duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais (Reglamento 6 str. 1 a dalis); Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 str. 1 c dalis).
Darbuotojų asmens duomenys	Personalo valdymo, personalo dokumentų rengimo, dokumentų valdymo tikslu; Turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymui ir naudojimui; Teisės aktų reikalavimų įgyvendinimui.	Tvarkyti būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 str. 1 c dalis).
Paslaugų ir prekių teikėjų asmens duomenys	Klientu aptarnavimo tikslu; Konfidencialios informacijos apsaugos tikslu; Paslaugų ar prekių tiekimo tikslu; Teisės aktų reikalavimų įgyvendinimui.	Duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais (Reglamento 6 str. 1 a dalis); Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 str. 1 c dalis).

23. Valdomų asmens duomenų šaltiniai ir saugojimo terminai:

Duomenų kategorijos	Šaltinis	Duomenų saugojimo terminas
Įstaigos ugdytinių (nepilnamečių asmenų) asmens duomenys	Trečiasis asmuo (plačiau žr. skyriuje Duomenų teikimas);	Bylų saugojimo terminai nurodyti vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvu departamento prie Lietuvos Respublikos

		Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK1776/V-83 „Dėl Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.
Įstaigos ugdytinių (nepilnamečių asmenų) asmens specialių kategorijų asmens duomenys	Trečiasis asmuo (plačiau žr. skyriuje Duomenų teikimas); Tiesiogiai iš Duomenų subjekto	Bylų saugojimo terminai nurodyti vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 „Dėl Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.
Įstaigos ugdytinių atstovų (tėvų/ globėjų/ rūpintojų) asmens duomenys	Trečiasis asmuo (plačiau žr. skyriuje Duomenų teikimas);	Bylų saugojimo terminai nurodyti vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK1776/V-83 „Dėl Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų

		saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.
Darbuotojų asmens duomenys	Tiesiogiai iš Duomenų subjekto	Bylų saugojimo terminai nurodyti vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminu rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės atvirtinimo“.
Paslaugų ir prekių teikėjų asmens duomenys	Tiesiogiai iš Duomenų subjekto	Bylų saugojimo terminai nurodyti vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminu rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentu saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.

## V. SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ RINKIMO TVARKA

24. Duomenų subjektai pateikia Įstaigai duomenis pagal nustatytos formos anketą/ sutartį:
  - 24.1. Duomenų subjektų vardas, pavardė, asmens kodas — iš asmens tapatybę patvirtinančio asmens dokumento (Asmens kodas naudojamas respublikiniame mokinių registre).
  - 24.2. Gyvenamoji vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės — tiesiogiai iš duomenų subjekto — ugdytinių atstovų.
  - 24.3 . Duomenis apie sveikatą stebi mokyklos visuomenės sveikatos specialistė Dalia Gudauskienė.
  - 24.4 . Duomenys apie specialiuosius poreikius gaunami tiesiogiai iš ugdytinių atstovų, Skuodo Pedagogų psichologinės tarnybos (PPT).

## VI. SKYRIUS

### VAIKŲ PASIĖMIMO IŠ ĮSTAIGOS TVARKA

25. Vaikai, atvedami ir pasiimami iš Įstaigos atstovų pagal įstatymą (tėvų/ globėjų/ rūpintojų).
26. Atstovai pagal įstatymą (tėvai/ globėjai/ rūpintojai) turi pateikti Įstaigai laisvos formos prašymą ir nurodyti asmenį, kuris turės teisę atvesti vaiką ir (ar) pasiimti vaiką iš Įstaigos
27. Prašyme turi būti nurodyta asmens, kuris turės teisę atvesti ir/ar pasiimti vaiką iš Įstaigos, asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data.
28. Įstaiga kiekvienu atveju, turi teisę prašyti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento bei patikrinti duomenų bazėje (dalyvaujant atstovui tėvui/ globėjui/ rūpintojui) prašyme nurodytą asmenį. Jeigu pateikto dokumento duomenys sutampa, Įstaiga perduoda vaiką nurodytam asmeniui.
29. Asmuo, kuris bus įgalintas pasiimti vaiką turi būti ne jaunesnis kaip 16 metų amžiaus.

## VII. SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS IR TVARKYMAS

30. Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Europos Sąjungos ir kt. duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, įstaiga taiko priemones, kurios užkirstų kelią neteisėtai prieigai arba neteisėtam Duomenų subjekto duomenų panaudojimui. Įstaiga užtikrina, jog duomenų subjekto pateikiami duomenys būtų apsaugoti nuo bet kokių neteisėtų veiksmų: neteisėto asmens duomenų pakeitimo, atskleidimo ar sunaikinimo, asmens tapatybės vagystės, sukčiavimo bei, kad asmens duomenų apsaugos lygis atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatytus reikalavimus.
31. Įstaiga naudoja technines ir fizines priemones, ribojančias prieigą prie duomenų subjekto asmeninių duomenų ir jų panaudojimo įstaigos serveriuose. Tik specialius leidimus turintys įstaigos darbuotojai turi teisę matyti duomenų subjekto asmeninius duomenis, pateiktus įstaigai sutarčių pagrindu.
32. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu naudojant įstaigoje įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemones.
33. Valdant asmens duomenis Įstaiga naudoja šias duomenų bazes/programas: elektroniniai pedagogų ir mokinių registrai, elektroninė nemokamo maitinimo sistema, elektroninis dienynas, ŠVIS sistema (duomenys apie įstaigą), SPIS duomenų bazė, Centralizuoto vaikų priėmimo į ikimokyklines įstaigas sistema, Microsoft Word/ Excel, PowerPoint programos. Prie visų programų prieigą turi tik atitinkamas darbuotojas, kuris pagal savo pareigybes turi teisę prisijungti prie sistemų prieš tai suvedus priskirtą slaptažodį ir (ar) prieiti prie užraktų saugomu popierinių asmens bylu/ rinkmenų.
34. Popierinėje laikmenoje laikomi dokumentai, susiję su darbuotojais ir vaikais specialiose rakinamose spintose prie kurios prieiga yra apribota. Kietasis diskas su duomenimis saugomas seife.
35. Neribotą prieigą prie Duomenų subjektų asmens duomenų turi: Įstaigos direktorius ir sekretorius. Logopedas ir pedagogai tik tokia apimtimi, kuria tiesiogiai kuruoja savo auklėjamosios klasės ugdytinių asmens duomenis (sąrašas baigtinis). Visi kiti Įstaigos darbuotojai, norėdami susipažinti su Įstaigos valdomais duomenimis, jeigu toks poreikis atsiranda vykdant pareiginiuose nuostatose įvardytas funkcijas turi kreiptis į Įstaigos vadovą su prašymu dėl prieigos prie Asmens duomenų suteikimo. Tokiu atveju, Įstaigos vadovas gali suteikti laikiną prieigą prie prašomų duomenų ir tik tokia apimtimi, kuri reikalinga užduočiai įvykdyti.
36. Darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai (visais atvejais ne rečiau kaip kas 3 (tris) mėn., o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.) slaptažodis turi būti pakeistas nedelsiant. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.
37. Duomenų subjektų Asmens duomenys gali būti renkami ir saugomi tik įstaigai nuosavybės teise priklausančiuose kompiuteriuose ar kitose informacinių technologijų priemonių įrenginiuose. Draudžiama saugoti Asmens duomenis asmeniniuose Darbuotoju įrenginiuose (pvz., telefonuose, planšetėse ar kt.).
38. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas ir/ar kompiuterių/sistemų priežiūros paslaugas teikiantis subjektas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (angl. *shared*) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos periodiškai.



39. Atsakingas už kompiuterių priežiūrą darbuotojas (ar) kompiuterių/sistemų priežiūros paslaugas teikiantis subjektas daro kompiuteriuose esančių duomenų rinkmenų kopijas. Praradus ar sugadinus šias rinkmenas, atsakingas darbuotojas (ar) kompiuterių/sistemų priežiūros paslaugas teikiantis subjektas turi jas atstatyti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas.
40. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia darbuotojo darbo ar panašaus pobūdžio sutartis su įstaiga, arba kai įstaigos vadovas atšaukia darbuotojo paskyrimą/ įgaliojimą tvarkyti asmens duomenis.
41. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra Asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra Asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje.
42. Siekdama užtikrinti Asmens duomenų apsaugą, įstaiga įgyvendina arba numato įgyvendinti šias asmens duomenų apsaugos priemones:
  - a. Administracines (saugaus dokumentų ir kompiuterinių duomenų bei jų archyvų tvarkymo, taip pat įvairių veiklos sričių darbo organizavimo tvarkos nustatymas, personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga ir kt.);
  - b. Techninės ir programinės įrangos apsaugos (tarnybinių, informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų, įstaigos patalpų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, apsauga nuo kompiuterinių virusų ir kt.);
  - c. Komunikacijų ir kompiuterių tinklų apsaugos (bendro naudojimo duomenų, programų, nepageidaujamų duomenų paketų filtravimas (angl. *firewalling*) ir kt.).
43. Asmens duomenų apsaugos techninės ir programinės priemonės turi užtikrinti:
  - a. Operacinių sistemų ir duomenų bazių kopijų saugyklos įrengimą;
  - b. Nenutrūkstamo duomenų tvarkymo (apdorojimo) proceso technologiją;
  - c. Sistemų veiklos atnaujinimo nenumatytais atvejais strategiją (netikėtumu valdymas);
  - d. Autorizuotą duomenų naudojimą, jų nepažeidžiamumą;
44. Įstaigos pasitelkti Duomenų tvarkytojai ar Tretieji asmenys, kuriuos įstaiga pasitelkė užsakyti paslaugoms teikti, turi garantuoti reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrinti, kad tokių priemonių būtų laikomasi. Informuoti įstaigą apie ketinamas sudaryti sutartis su pagalbinais duomenų tvarkytojais bei gauti išankstinius rašytinius įstaigos sutikimus dėl jų paskyrimo.

## VIII. SKYRIUS

### DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

45. Duomenų subjektas turi šias pagrindines teises:

Duomenų subjektų teisės	
45.1. Susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi	<p><u>Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su jo tvarkomais duomenimis, tvarkymo tikslais, saugojimo laikotarpiu, savo teisėmis, informacija ar naudojamas autorizuotas sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą bei jo loginį pagrindimą (1 priedas).</u></p> <p>Duomenų subjektui turi būti atskleisti visi duomenų gavėjai ar jų kategorijos, kuriems jau buvo ar bus atskleisti duomenys.</p> <p>Tvarkomus duomenis duomenų subjektui teikti raštu ir neatlygintinai. Tam tikrais atvejais (kai</p>

	<p>duomenų subjektas akivaizdžiai piktnaudžiauja savo teisėmis, nepagrįstai arba neproporcingai, pakartotinai teikia prašymus dėl jų pasikartojančio turinio pateikti informaciją, išrašus, dokumentus) toks informacijos teikimas duomenų subjektui gali būti apmokestintas, t. y. duomenų valdytojas gali imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdamas į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas; arba gali atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą. Duomenų valdytojui tenka pareiga įrodyti, kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas. Informaciją pateikti įprastai naudojama elektroninė forma, nebent prašoma informaciją pateikti kitaip.</p>
<p>45.2. Reikalauti ištaisyti savo asmens duomenis</p>	<p><u>Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas ištaisytų netikslius su juo susijusius asmens duomenis. Atsižvelgiant į tikslus, kuriais duomenys buvo tvarkomi, duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad būtų papildyti neišsamūs asmens duomenys pateikdamas papildomą prašymą (2 priedas).</u></p> <p>Kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti asmens duomenys, duomenų valdytojas praneša apie bet kokį asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą, nebent to padaryti nebūtų įmanoma arba tai pareikalautu neproporcingų pastangų. Duomenų subjektui paprašius, duomenų valdytojas informuoja duomenų subjektą apie tuos duomenų gavėjus.</p>
<p>45.3. Nesutikti, kad būtų tvarkomi jo duomenys</p>	<p><u>Duomenų subjektas turi teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, įskaitant profiliavimą. Duomenų valdytojas nebetvarko asmens duomenų, išskyrus atvejus, kai duomenų valdytojas įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.</u></p> <p>Kai asmens duomenys tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais, duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi tokios rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara.</p>

	<p>Duomenų subjektas apie teisę nesutikti aiškiai informuojamas ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su duomenų subjektu, ir ši informacija pateikiama aiškiai ir atskirai nuo visos kitos informacijos.</p>
<p>45.4. Reikalauti iširti duomenis („Teisė būti pamirštam“)</p>	<p><u>Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas ištrinti su juo susijusius asmens duomenis, o duomenų valdytojas yra ipareigotas nepagrįstai nedelsdamas ištrinti asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių (3 priedas):</u></p> <p>kai asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;</p> <p>kai asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis; kai asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;</p> <p>kai asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;</p> <p>kai asmens duomenys turi būti ištrinti dėl duomenų valdytojui nustatytos teisinės prievolės;</p> <p>kai asmens duomenys buvo surinkti informacinės visuomenės paslaugu siūlymo kontekste;</p> <p>kai duomenų valdytojas viešai paskelbė asmens duomenis ir privalo asmens duomenis ištrinti, duomenų valdytojas, atsižvelgdamas į turimas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudas, imasi pagrįstu veiksmy, įskaitant technines priemones, kad informuotų valdytojus, jog duomenų subjektas paprašė, kad tokie duomenų valdytojai ištrintų visas nuorodas į tuos asmens duomenis arba jų kopijas ar dublikatus;</p> <p>kai asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi ir kai asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis netaikoma, jeigu duomenų tvarkymas yra būtinas siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę, siekiant laikytis nustatytos teisinės prievolės, kuria reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas; dėl viešojo intereso priežasčių visuomenės sveikatos srityje; archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, moksliniu ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais; siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.</p>

<p>45.5. Teisė į duomenų perkeliamumą</p>	<p><u>Duomenų subjektas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė duomenų valdytojui susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui, o duomenų valdytojas, kuriam asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti tam kliūčių, kai:</u></p> <p>duomenų tvarkymas yra grindžiamas sutikimu arba sutartimi;</p> <p>duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.</p> <p>Naudodamasis savo teise į duomenų perkeliamumą, duomenų subjektas turi teisę, kad vienas duomenų valdytojas asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam, kai tai techniškai įmanoma.</p> <p>Teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.</p>
<p>45.6. Teisė apriboti asmens duomenų tvarkymą</p>	<p><u>Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad duomenų valdytojas apribotų duomenų tvarkymą kai taikomas vienas iš šių atvejų:</u></p> <p>asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kuri duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą; asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą; duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus; arba duomenų subjektas paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar duomenų valdytojo teisėtos priežastys yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis.</p> <p>Kai duomenų tvarkymas yra apribotas pagal aukščiau išvardintus punktus, tokius asmens duomenis galima tvarkyti, išskyrus saugojimą, tik gavus duomenų subjekto sutikimą arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, arba apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises, arba dėl valstybės narės viešojo intereso priežasčių.</p>
<p>45.7. Taip pat turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, Tel.( 8 5) 271 2804, EI. paštas <a href="mailto:ada@ada.lt">ada@ada.lt</a>).</p>	

46. Duomenų subjektas informuojamas, kad Įstaiga gali fotografuoti rinkti ir saugoti asmens atvaizdą viešųjų kultūros renginių metu, susijusių su Įstaigos veikla, be kita ko, Įstaiga turi teisę viešai publikuoti nuotraukas/ vaizdo įrašus Įstaigos internetiniame puslapyje [www.ylakiudarzelis.lt](http://www.ylakiudarzelis.lt) tik turėdama išankstinį Duomenų subjekto sutikimą. Už nepilnamečius asmenis sutikimą dėl šio punkto sąlygų suteikia tėvai ar globėjai.
47. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo Asmens duomenimis įgyvendinama šia tvarka:
- 47.1. Duomenų subjektas, pateikęs Įstaigai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę gauti informaciją: iš kokių šaltinių ir kokie jo Asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus. Jei prašymą Duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei duomenų subjekto atstovo prašymas išreikštas rašytine forma, duomenų valdytojas turi pateikti jam atsakymą raštu.
- 47.2. Prašymą dėl susipažinimo su Asmens duomenimis subjektai gali pateikti Įstaigai:

Elektroninių pašto	Registruotu paštu
<a href="mailto:ylakiudarzelis@gmail.com">ylakiudarzelis@gmail.com</a>	Sedos g. 3, LT-98050 Ylakiai, Skuodo r. ,

- 47.3. Gavus Duomenų subjekto paklausimą dėl jo Asmens duomenų tvarkymo ir patikrinus Duomenų subjekto tapatybę, Duomenų subjektui pateikiami prašomi duomenys.
- 47.4. Gavus Duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo Asmeniniais duomenimis, informacija, pateikiama ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos. Šis laikotarpis prirėikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Duomenų valdytojas per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos informuoja Duomenų subjektą apie tokį pratęsimą ir nurodo vėlavimo priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu. Neatlygintinai tokius duomenis duomenų Įstaiga teikia Duomenų subjektui kartą per kalendorinius metus. Teikiant duomenis atlygintinai, atlyginimo dydis neturi viršyti duomenų teikimo sąnaudų. Duomenų teikimo atlyginimo dydį duomenų valdytojas nustato vadovaudamasis Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
- 47.5. Įstaiga turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant LR ADTAĮ 23 straipsnio 2 dalyje numatytoms aplinkybėms.

## IX. SKYRIUS

### DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

48. Kiekvienam Duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti Asmens duomenys, Duomenų valdytojas praneša apie bet kokią Asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą kaip tai įtvirtinta šių Taisyklių 7 skyriuje.
49. Įstaiga, sudarydama sutartis su asmenimis, nesulaukusiais 18 (aštuoniolikos) metų amžiaus privalo gauti nepilnamečio asmens atstovų pagal įstatymą (globėjų) sutikimą.
50. Duomenų valdytojas ir/ar Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą, dėl kurio neatsargiai arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi Asmens

- duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga turi nedelsdamas apie tai informuoti vienas kitą.
51. Įstaiga įgalioja Įstaigos paskirtą duomenų apsaugos pareigūną, įvykus duomenų apsaugos pažeidimui nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 24 val. užpildyti asmens duomenų pažeidimo formą (Priedas Nr. 1 prie šių Taisyklių) ir pranešti Duomenų tvarkytojui. Be kita ko, nedelsiant po to, atlikti specialius įrašus asmens duomenų apsaugos pažeidimų žurnale (Priedas Nr. 2 prie šių Taisyklių). Taip pat ne vėliau kaip per 72 val. apie įvykusį pažeidimą, pranešti priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
  52. Kai dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus asmens teisėms ir laisvėms, Duomenų valdytojas nedelsdamas praneša apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą Duomenų subjektui.
  53. Aukščiau nurodyto pranešimo Duomenų subjektui nereikalaujama, jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos: (a) Duomenų valdytojas įgyvendino tinkamas technines organizacines apsaugos priemonės ir tos priemonės taikytos Asmens duomenims, kuriems Asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma tas priemonės, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su Asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami, pavyzdžiui taikytos šifravimo priemonės; (b) Duomenų valdytojas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms; (c) Tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria Duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

## X. SKYRIUS

### DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

54. Įstaiga, kaip Duomenų valdytojas turi teisę teikti Asmens duomenis žemiau nurodytiems subjektams dėl buhalterinės apskaitos, archyvavimo ar tinkamo neformalaus ugdymo ir formalųjį ugdymą papildančias ugdymo paslaugas pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas ir saviraiškos poreikių tenkinimo paslaugų sutarties įvykdymo tikslų:

Duomenų gavėjai
52.1. Skuodo rajono savivaldybei ir jai pavaldžioms įstaigoms;
56.2. LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai ir jai pavaldžioms įstaigoms;
56.3. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai;
56.4. Valstybinei mokesčių inspekcijai;
56.5. Ugdymo įstaigoms;
56.6. Teisėsaugos institucijoms

55. Aukščiau aprašyti duomenys yra teikiami sutarčių pagrindu, išskyrus atvejus, kai duomenis teikti būtina pagal tiesiogiai taikomus LR teisės aktus. Įstaiga yra pasirašiusi atitinkamos rašytinės formos susitarimus dėl saugaus duomenų perdavimo Duomenų gavėjams.
56. Įstaiga, užtikrina, kad neformalaus ugdymo ir formalųjį ugdymą papildančias ugdymo paslaugas pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas ir saviraiškos poreikių tenkinimo paslaugų įgyvendinimo metu gautų asmens duomenų tvarkymas bus vykdomas tik Europos Sąjungos Valstybėje narėje arba kitoje Europos Ekonominėje Erdvėje esančioje valstybėje, arba valstybėje, kuri, Europos Komisijos sprendimu, užtikrina tinkamą duomenų apsaugos lygį, arba kitaip atitinka šį punktą. Norint gautus asmens duomenis perduoti arba prie jų suteikti prieigą valstybei, kuri neatitinka šiame punkte nurodytų reikalavimų, reikia gauti išankstinį raštišką arba elektroninės formos (pavyzdžiui, el. paštu) Duomenų subjekto

sutikimą ir laikytis asmens duomenų perdavimo trečiosioms valstybėms taisyklių (Reglamento 44-45 str.).

## **XI. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

57. Duomenų subjektas privalo Įstaigai pateikti išsamius ir teisingus Duomenų subjekto Asmens duomenis bei informuoti apie atitinkamus Duomenų subjekto Asmens duomenų pasikeitimus. Įstaiga nebus atsakinga už žalą, atsiradusią Duomenų subjektui ir (ar) Tretiesiems asmenims dėl to, jog Duomenų subjektas nurodė neteisingus ir/ar neišsamius savo Asmens duomenis arba tinkamai ir laiku neinformavo apie jų pasikeitimus.
58. Įstaiga internetinėje svetainėje [www.ylakiudarzelis.lt](http://www.ylakiudarzelis.lt) taip pat išviešina savo atstovo kontaktus dėl Duomenų subjektų prašymų nagrinėjimo.

## **XII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Šios Taisyklės, sudarytos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fiziniu asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo nuostatomis, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitų susijusių teisės aktu nuostatomis.
60. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Taisykles apie tai iš anksto pranešdama Įstaigos interneto puslapyje. Taisyklių papildymai arba pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y. kai jie yra patalpinami Įstaigos internetiniame puslapyje. Jeigu Duomenų subjektas nesutinka su nauja Taisyklių redakcija, Duomenų subjektas turi teisę atsisakyti naudotis įstaigos teikiamomis paslaugomis. Jei po Taisyklių papildymo arba pakeitimo Duomenų subjektas ir toliau naudojasi Įstaigos teikiamomis paslaugomis, laikoma, kad Duomenų subjektas sutinka su naująja Taisyklių redakcija.
61. Šių Taisyklių pagrindu kylantiems santykiams taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
62. Visi nesutarimai, kilę dėl šių Taisyklių vykdymo, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus susitarti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka.
63. Standartizuota prašymų susipažinti su asmens duomenimis forma patvirtinta pagal bendrųjų asmens duomenų apsaugos taisyklių 1 priedo reikalavimus.
64. Standartizuota prašymų ištaisyti duomenis forma patvirtinta pagal bendrųjų asmens duomenų apsaugos taisyklių 2 priedo reikalavimus.
65. Standartizuota prašymų ištrinti asmens duomenis forma patvirtinta pagal bendrųjų asmens duomenų apsaugos taisyklių 3 priedo reikalavimus.