

KLAIPĖDOS UNIVERSITETO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos universiteto (toliau – Universitetas) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones skirtas užtikrinti asmens duomenų saugumą.

2. Šis dokumentas duomenų subjektui taikomas, jei jo duomenis tvarko Universitetas, juridinio asmens kodas 211951150, adresas Herkaus Manto g. 84, LT – 92294 Klaipėda – juridinis asmuo, kuris veikia kaip asmens duomenų valdytojas ir tvarkytojas.

3. Taisyklės parengtos 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 95/46/EB (toliau – **BDAR**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – **ADTAI**) bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **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 vardas, pavardė, el. paštas, asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

4.2. **Duomenų gavėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys.

4.3. **Duomenų subjektas** - fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar tvarkytojai.

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

4.5. **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 veiksmų rinkinys.

4.6. **Duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

4.7. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

4.8. **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.

4.9. **Duomenų subjekto įgaliotinis/atstovas** – asmuo, kuris atstovauja duomenų subjekto privačius ir viešus interesus;

4.10. **Atsakingas darbuotojas** - [Universiteto](#) darbuotojas, pagal užimamas pareigas ir darbo pobūdį turintis teisę vykdyti konkrečias su asmens duomenų tvarkymu susijusias funkcijas.

- 4.11. **Darbuotojas** – asmuo, dirbantis Universitete pagal su juo sudarytą darbo sutartį.
- 4.12. **Ypatingi 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.
- 4.13. **Sutikimas** – savanoriškas duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu. Sutikimas tvarkyti ypatingus asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai – rašytine, jai prilyginta ar kita forma, neabejotinai įrodančia duomenų subjekto valią.
- 4.14. **Trečiasis asmuo** – juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojami tvarkyti duomenis.
- 4.15. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas).
- 4.16. **Vaizdo stebėjimas** reiškia vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymą naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo ir fotokameras ar pan.) nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.
- 4.17. **BDAR** - Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas.
5. Kitos šiose taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

6. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:
- 6.1. Universitetas renka asmens duomenis, juos naudoja, saugo, perduoda, naikina ar kitaip tvarko tik saugiomis, skaidriomis ir teisėtomis priemonėmis ir tik teisėtu pagrindu;
- 6.2. asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu turi būti tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);
- 6.3. asmens duomenys turi būti renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu; tolesnis duomenų tvarkymas archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais nėra laikomas nesuderinamu su pirminiais tikslais (tikslų apribojimo principas);
- 6.4. asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi. Tvarkomas mažiausias asmens duomenų kiekis, kuris yra būtinas ir pakankamas Universiteto nustatytiems asmens duomenų tvarkymo tikslams įgyvendinti. Universitetas netvarko perteklinių asmens duomenų (duomenų kiekio mažinimo principas);
- 6.5. asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujunami. Turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištaisomi arba ištrinami;
- 6.7. asmens duomenys turi būti laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;
- 6.8. asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones, reikalingas siekiant apsaugoti duomenų subjekto teises ir laisves;
- 6.9. asmens duomenys turi būti tvarkomi taip, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

6.10. asmens duomenų saugojimo laikotarpis yra nurodytas taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reguliuojančiuose dokumentų valdymą;

6.11. jeigu asmens duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais atvejais, jie gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi;

6.12. asmens duomenų perdavimas Universiteto viduje vyksta darbuotojams naudojantis tarnybiniu elektroniniu paštu, perduodant rašytinius dokumentus, naudojantis dokumentų valdymo sistema ir kitomis informacinėmis sistemomis;

6.13. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik atsakingiems darbuotojams ir duomenų tvarkytojui (Universitetui).

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS IR NAUDOJIMO TIKSLAI

7. Universitetas renka ir naudoja duomenų subjekto asmens duomenis, kuriuos pateikė pats asmuo, atsiradusius pagal sutartinius santykius arba gaunamus iš kitų šaltinių.

8. Universitetas tvarko asmens duomenis tik vadovaudamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtais teisėtais pagrindais.

9. Universitetas renka šiuos asmens duomenys:

9.1. pagrindinius asmens duomenis, t. y. vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

9.2. studijų ir mokslo duomenys, t. y. vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, kopija, lytis, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pageidaujamų studijų duomenys, LAMA BPO (Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendram priėmimui organizuoti) kodas, studijų finansavimas, baigtos mokyklos duomenys, užsienio kalba studijų metu, studijos esamuoju metu, leidimas nuolat gyventi LR, atestato duomenys, asmens dokumento tipas ir numeris, pilietybė, karinė tarnyba, duomenys apie asmens studijas, duomenys apie įmokų už studijas dydį, perskaičiavimą, įmokų už studijas termino atidėjimą, atliktos įmokos ir (ar) išmokos, jų dydis ir datos, duomenys apie skolas už studijas, studijų grafikas, informacija iš darbovietės apie darbo terminus, profesiją, pareigas, praleistas paskaitas/atsiskaitymus pateisinančios pažymos, diplomų duomenys, studijuojančiajam suteikti identifikaciniai numeriai, banko sąskaitos numeris, studijuojančiajam išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, galiojimo (išdavimo) data, parašas, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), studijų tipas (studentams), akademinė grupė (studentams), studijų pradžios data (studentams), studijų pabaigos data (studentams), pareigos, mokslo laipsnis (darbuotojams), darbo pradžios data, darbo pabaigos ir (ar) gynimo data, baigiamojo ar mokslinio darbo parašymo kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo tema, baigiamojo ar mokslinio darbo tema anglų kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba, darbo gynimo proceso dalyvių pareigos ir tapatybę nustatant naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo prieigos statusas internete, apribojimo terminas, paskelbimo data, baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros atlikimo požymis, baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros reikšmė, atlikusio sutapties patikrą asmens tapatybei nustatyti naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo dokumentai.

9.3. finansiniai duomenys, t. y. darbo užmokesčio bei socialinio draudimo įmokų sumos, savanoriško draudimo sutarčių duomenys, draudimo valstybės lėšomis datos, dalyvavimo pensijų kaupime duomenys, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, tabelinis darbuotojo identifikavimo numeris, pedagoginiai vardai, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie atskirą darbo grafiką, duomenys apie darbo užmokestį, išmokas, kompensacijas, pašalpas;

9.4. vidaus administravimo duomenys, t. y. 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 adresai, dokumentų (susirašinėjimo, skundų, prašymų, pasiūlymų) pateikimo datos, numeriai, dokumentuose pateikta/nurodyta informacija, skundo, prašymo, pasiūlymų nagrinėjimo rezultatas, dokumentų nagrinėjimo metu gauta informacija, atsakymo į skundus, prašymus ar pasiūlymus, raštus turinys, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, darbo stažą, pareigas, į kurias asmuo pageidauja būti paskirtas ar perkeltas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, pedagoginiai vardai, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie atskirą 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

9.5. vaizdo stebėjimo ir garso įrašų duomenys (patvirtinta atskira tvarka);

9.6. Universiteto transporto priemonių vietovių koordinatės.

9.7. Universitetas gali gauti asmens duomenys ir iš kitų šaltinių:

9.7.1. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos;

9.7.2. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos;

9.7.3. Valstybės įmonės Registrų centras;

9.7.4. iš kitų juridinių asmenų, kurie pasitelkia Universitetą teikdami paslaugas duomenų subjektui.

10. Universitetas gali rinkti duomenų subjekto asmens duomenis, jei jis yra susijęs su Universiteto klientais – juridiniais/fiziniais asmenimis.

11. Universitetas gali rinkti duomenų subjekto asmeninę informaciją susirašinėdamas elektroniniais laiškais, siunčiamais iš/į Universitetą. Kitu atveju, informaciją apie duomenų subjektą renkama ir generuojama, kai ją pateikia pats asmuo.

12. Universitetas tvarko asmens duomenys šiais pagrindiniais tikslais:

12.1. darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslu;

12.2. personalo atrankos tikslu;

12.3. Universiteto, kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose tinkamam vykdymui, tikslu;

12.4. įvertinti asmens kvalifikaciją ir kompetencijas tikslu;

12.5. buhalterinės ir finansų apskaitos, finansinių atsiskaitymų, mokestinių prievolių apskaitos, statistinių ataskaitų teikimo tikslu;

12.6. studijų ir mokslo proceso tikslu;

12.7. bendrabučio nuomos sudarymo ir vykdymo tikslu;

12.8. absolventų karjeros stebėsenos tikslu;

12.9. neformalioju būdu įgytų kompetencijų pripažinimo studijų rezultatais procedūros organizavimo tikslu;

12.10. seminarų, konferencijų, mokymu ir kitų renginių organizavimo, informavimo tikslu;

12.11. gerinti Universiteto teikiamų paslaugų kokybę tikslu;

12.12. bendravimas su duomenų subjektu, t. y. atsakyti į klausimus ir prašymus, suteikti aktualią informaciją, siųsti pranešimus tikslu;

12.13. bibliotekos lankytojų ir turto saugumo užtikrinimo tikslu;

12.14. informacinių sistemų paslaugų suteikimo ir autentifikavimo tikslu;

12.15. asmenų skundų, prašymų ir pareiškimų nagrinėjimo tikslu;

12.16. dokumentų išdavimo (gražinimo) ir sisteminimo tikslu;

- 12.17. mokslinių tyrimų vykdymo tikslu;
- 12.18. tiesioginės rinkodaros tikslu;
- 12.19. raštvedybos tvarkymo tikslu (posėdžių protokolai, garso įrašai);
- 12.19. viešosios tvarkos, turto apsaugos ir praėjimo kontrolės tikslu.
- 12.20. kitų civilinio pobūdžio (bendradarbiavimo, autorinės, paramos teikimo, paslaugų teikimo ir kt.) sudarymo ir vykdymo tikslais.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS IR TVARKYMAS

13. Jokie asmens duomenys negali būti siunčiami, perduodami arba bet koku kitu būdu pateikiami tretiesiems, su Universitetu nesusijusiems asmenims, nebent tai yra būtina darbuotojo darbo funkcijoms įvykdyti ir tik tokia apimtimi, kokia reikalinga darbo funkcijų vykdymui.

14. Duomenų subjekto asmens duomenys, be atskiro sutikimo, Universitetas gali perduoti:

14.1. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms institucijoms, kurioms teisinį pagrindą reikalauti pateikti asmens duomenis suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai arba Universiteto iniciatyva, pareiškiant, vykdant ar siekiant apginti teisinius reikalavimus;

14.2. Lietuvos akademinėi elektroninei bibliotekai (eLABA);

14.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai.

15. Duomenų subjekto asmens duomenys Universitete renkami teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausing reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu, gaunant duomenų subjekto sutikimą.

16. asmens duomenų tvarkymo procese dalyvauja tik Universiteto atsakingi darbuotojai ir tretieji asmenys, kuriems šie duomenys yra būtini, norint atlikti jiems pavestas funkcijas, ir kurie asmens duomenis tvarko tik asmens duomenų tvarkymo tikslais.

17. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojams yra suteiktos teisės.

18. Asmenys, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

18.1. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas;

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

18.3. laikytis kitų taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

18.4. asmenys netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia darbo sutartis su Universitetu arba kai jiems pavedamos vykdyti kitos pareigos nesusijusios su asmens duomenų tvarkymu;

18.5. darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti nustatytos formos įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį.

19. Universitetas saugo duomenų subjekto asmens duomenys spausdintuose dokumentuose ir informacinėse sistemose ne ilgiau, negu to reikia dėl tikslų, kuriais jie buvo surinkti, arba tokį laikotarpį, kokį numato teisės aktai bei tiek, kiek duomenis yra būtina saugoti dokumentų archyvavimo tikslais laikantis teisės aktų nustatytų reikalavimų ir terminų.

20. Universitetas naudoja įvairias saugumą užtikrinančias technologijas ir priemones, siekdamas apsaugoti duomenų subjekto asmens duomenis nuo neteisėtos prieigos, naudojimo ar atskleidimo.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR ĮGYVENDINIMO TVARKA

21. Duomenų subjektas turi teisę:
- 21.1. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip šie duomenys yra tvarkomi Universitete;
 - 21.3. reikalauti ištrinti asmens duomenis;
 - 21.4. ištaisyti neteisingus, netikslus arba papildyti neišsamius duomenis;
 - 21.5. nesutikti su asmens duomenų tvarkymu tiesioginės rinkodaros tikslais;
 - 21.6. reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių;
 - 21.7. reikalauti perkelti asmens duomenis kitam duomenų valdytojui;
 - 21.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
22. Universitetas įsipareigoja, ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto prašymo pateikimo dienos, išnagrinėti ir pateikti atsakymą duomenų subjektui. Nustatytas terminas gali būti pratęstas dar 2 mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių.
23. Duomenų subjektas savo teises Universitete gali įgyvendinti pats arba per atstovą/įgaliotinį.
24. Norint atstovauti duomenų subjektą, atstovas/įgaliotinis privalo pateikti įgaliojimą Universitetui, kuris būtų patvirtintas notaro, kuriame yra nurodomas duomenų subjekto sutikimas dėl atstovavimo ir sutikimas identifikuoti duomenų subjektą ir duomenų subjekto atstovą.
25. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Universitetą gali kreiptis:
- 25.1. pateikdamas rašytinį prašymą kartu privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 25.2. pateikdamas prašymą paštu, dokumentas turi būti patvirtintas notaro, kuriuo galima identifikuoti duomenų subjekto tapatybę;
 - 25.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, privalo pasirašyti galiojančiu elektroniniu parašu.
26. Į duomenų subjekto prašymą Universitetas atsako valstybine kalba, duomenų subjekto pasirinktu būdu (registruotu laišku, asmeniškai ar elektroninių ryšių priemonėmis).
27. duomenų subjektų teisės nėra absoliučios. Universitetas gali nesudaryti duomenų subjektams sąlygų įgyvendinti šių teisių, vadovaujantis BDAR ir kitomis teisės aktų nuostatomis, taip pat, atsižvelgiant į Universiteto technologines ir kitas galimybes, jų įgyvendinimas gali būti ribojamas.
28. Duomenų subjektas gali skųsti Universiteto veiksmus, susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai pagal Reglamento (ES) 2016/679 77 nuostatas.

VI SKYRIUS

ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

29. Universiteto įgyvendinamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti tokį saugumo lygį, kuris atitinka duomenų valdytojo valdomų duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką duomenų subjektų teisėms.
30. Siekiant užtikrinti duomenų subjektų tvarkomų asmens duomenų saugumą naudojamos sekančios priemonės:

30.1. dokumentai su asmens duomenimis saugomi segtuvuose, kurie saugomi tam skirtose rakinamose ar kitokiu būdu nuo neįgalėtų asmenų prieigos apsaugotose lentynose ir stalčiuose;

30.2. užraktus nuo šių talpyklų turi tik asmens duomenis įgaliotas tvarkyti atsakingas asmuo. Jeigu tokiose talpyklose nėra užrakto, atsakingas asmuo privalo kitais būdais užtikrinti, kad prie šių segtuvų negalėtų prieiti su šiais dokumentais dirbti neįgalioti asmenys;

30.3. duomenų subjekto asmens duomenys, įskaitant ir jų sveikatos duomenis, saugomi darbuotojų asmens bylose;

30.4. dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, tvarkomi tik atsakingų asmenų ir paslaugas Universitetui teikiančių trečiųjų asmenų, ir tik ta apimtimi, kiek to reikia būtiniams tikslams vykdyti;

30.5. archyviniam saugojimui asmens duomenys saugomi rakinamoje patalpoje arba spintoje. Tokie duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

31. Universitetas užtikrina patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumą.

32. Universitetas imasi reikiamų atsargumo priemonių išsaugoti duomenų subjektų asmens duomenų vientisumą ir neleisti, kad šie duomenys būtų sugadinti ar prarasti, įskaitant rūpinimąsi reikiamu duomenų atstatymu.

33. Jeigu 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.

34. Darbuotojas prie darbinio kompiuterio prisijungia naudodamas Universiteto elektroninių paslaugų asmeninės paskyros duomenis (visi darbiniai kompiuteriai pajungti į Universiteto domeną). Paskyras aktyvuoja ir pradinius slaptažodžius kiekvienam darbuotojui suteikia Universiteto Infrastruktūros ir informacinių technologijų priežiūros centro atsakingas darbuotojas. Darbuotojas, gavęs savo asmeninius prisijungimo duomenis, privalo pasikeisti slaptažodį ir šiuos prisijungimo duomenis privalo saugoti kaip savo konfidencialią informaciją, kurios negali atskleisti kitiems asmenims.

35. Darbdavys privalo informuoti darbuotoją, jeigu iškilus specifinei situacijai, darbdavys priverstas pareikalauti peržiūrėti darbuotojo darbiname kompiuteryje esančią informaciją. Infrastruktūros ir informacinių technologijų priežiūros centro atsakingas darbuotojas, savo veiksmus suderinęs su tiesioginiu vadovu, turi teisę pakeisti esamą konkretaus darbuotojo slaptažodį ir prisijungimo duomenis reikiamai informacijai gauti ir ją pateikti darbdaviui.

VII SKYRIUS UNIVERSITETO TINKLAPIO INFORMACIJA

36. Universiteto tinklapyje renkama sekanti informacija:

36.1. duomenų subjekto kompiuterio duomenys, duomenys apie apsilankymus Universiteto interneto svetainėje bei naudojimąsi šia interneto svetaine (IP adresas, geografinė vieta, naršyklės tipas, vieta, iš kur buvote nukreiptas, lankymosi trukmė ir puslapių peržiūros skaičius);

36.2. kai duomenų subjektas užpildo įvairias Universiteto tinklapiuose pateiktas duomenų surinkimo formas, rašydamas pranešimus el. paštu ir užsisakydamas naujienlaiškius;

36.3. bet kokius kitus duomenis, kuriuos duomenų subjektas siunčia Universitetui.

37. Universiteto tinklapiuose yra naudojama Google Analytics surinkimo ir analizės sistema, kuri pateikia informaciją apie naudojimąsi svetaine. Sistema naudoja vartotojų kompiuteriuose laikomus slapukus. Google Analytics yra naudojama kurti ataskaitas apie naudojimąsi šia interneto svetaine. Šią informaciją laikys Google vadovaujantis Google privatumo politika.

38. Asmens duomenys, pateikti duomenų subjekto, Universiteto tinklalapiuose bus naudojami šiems tikslams:

38.1. Universiteto naujienlaiškių siuntimui (turint duomenų subjekto sutikimą);

38.2. Universiteto tinklalapių priderinimo naršytojų asmeniniams poreikiams;

38.3. statistinės informacijos apie Universiteto tinklapio lankytojų skaičius suteikimas trečiosioms šalims (be asmeninės informacijos).

VIII. BAIGIAMOS NUOSTATOS

39. Duomenų apsaugos tvarkymo taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

40. Asmenys, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos, kurios sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

41. Duomenų subjektai su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų.

42. Duomenų subjektai sutikimą tvarkyti jų asmens duomenis suteikia laisva valia raštu, užpildydami Universiteto patvirtintą Sutikimo tvarkyti asmens duomenis formą (1 priedas).

43. Duomenų apsaugos tvarkymo taisyklės skelbiamos Universiteto interneto svetainėje www.ku.lt

44. Už duomenų apsaugos taisyklių pažeidimą asmenims taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.