PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio - darželio „Gintarėlis“
direktoriaus 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu
Nr. V-171

VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „GINTARĖLIS“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio - darželio „Gintarėlis“ asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau - Taisyklės) tikslas - reglamentuoti asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų
tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones
Vilniaus lopšelyje - darželyje „Gintarėlis“ (toliau - Darželis).
2. Darželyje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis:
2.1. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;
2.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
2.3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
2.4. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva
95/46/EB (toliau - Reglamentas (ES) 2016/679) ir jo įgyvendinamieji teisės aktai.
2.5. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;
2.6. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu;
2.7. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
2.8. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu;
2.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
2.10. Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu
Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms
patvirtinimo“ (toliau - Bendrieji reikalavimai organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms);
2.11. šiomis Taisyklėmis;
2.12. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
3.1. **Asmens duomenys** - bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė 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;
3.2. **Duomenų valdytojas** - fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga,

kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai
ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai
gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise;
3.3. **Duomenų tvarkytojas** - fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;
3.4. **Duomenų gavėjas** - fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Tačiau valdžios institucijos, kurios pagal
Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos
duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis, tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus
atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių;
3.5. **Duomenų tvarkymas** - bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas,
įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas,
atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar
sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas;
3.6. **Ypatingi asmens duomenys** / (pagal Reglamentą (ES) 2016/679 - **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, genetiniai ir biometriniai duomenys;
3.7. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.
4. Pasikeitus Apraše minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, taikomos
aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.
5. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

II SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

6. Darželis, tvarkydamas asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:
6.1. asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai, skaidriu būdu ir šioje politikoje apibrėžtiems tikslams pasiekti;
6.2. asmens duomenis tvarko tikslingai, nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais, ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;
6.3. asmens duomenis tvarko taip, kad jie būtų tikslūs, prireikus atnaujinami; imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant
ištaisomi, ištrinami arba sustabdomas jų tvarkymas;
6.4. asmens duomenis tvarko tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga asmens duomenų tvarkymo tikslams
pasiekti;

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

III SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

7. Asmens duomenys Darželyje tvarkomi šiais tikslais:
7.1. pretendentų į Darželio darbuotojus asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba
asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų
registracijos data ir numeris, asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė,
tautybė, parašas, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, nuotrauka,
gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, specialių kategorijų asmens
duomenys, susiję su teistumu, asmens sveikata, dalyvavimu politinių partijų veikloje, pareigos, į kurias pretenduojama; informacija apie karo prievolę; informacija apie stažuotes; paskatinimus ir apdovanojimus;
informacija apie tarnybines nuobaudas) tvarkomi pretendentų konkurso (atrankos) organizavimo, vidaus
administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu;
7.2. Darželyje esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba
asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų
registracijos data ir numeris; asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, gimimo data, pilietybė,
tautybė, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas,
telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos
numeris, asmens socialinio draudimo numeris, karo prievolė, gyvenimo ir veiklos aprašymas, specialių kategorijų
asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, ikiteisminio tyrimo pradėjimu; šeiminė padėtis, pareigos,
duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją,
darbo stažą; duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, pašalpas,
informacija apie dirbtą darbo laiką, duomenys apie atskirą darbo grafiką; informacija apie skatinimus ir nuobaudas,
darbo pareigų pažeidimus; informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie darbuotojų veiklos
vertinimą, dalyvavimu politinių partijų veikloje, dalyvavimą uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų

registracijos data ir numeris, išeitinės išmokos, kompensacijos, informacija, susijusi su asmens atleidimu iš pareigų
už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, profesinės etikos pažeidimą, jeigu nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo
treji metai, informacija apie asmens atleidimą iš pareigų dėl darbo su konfidencialia informacija pažeidimo, jeigu
nuo tokio sprendimo dienos nepraėjo penkeri metai, informacija bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats
asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Darželį įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo
(personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais;
7.3. Darželis gali tvarkyti tik tuos kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, kurie susiję su šio asmens kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, išskyrus
įstatymuose nurodytus atvejus.
7.4. Darželis gali tvarkyti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, ir darbuotojo ypatingus asmens duomenis bei asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas,
kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti
arba darbams dirbti.
7.5. Darželis gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai
informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio - tik kandidato sutikimu.
7.6. asmenų, pateikusių Darželiui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir
numeris (registravimo Darželyje data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir
ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Darželio atsakymo data ir
numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi skundų, prašymų ar
pranešimų nagrinėjimo ir vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo) tikslais;
7.7. Asmens duomenys Darželyje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto.
7.8. Darželis teikia jo tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų
rinkimo atveju), atitinkančius Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Asmens
duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir
kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:
7.8.1. asmenų, pateikusių Darželiui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys skundo, prašymo
ar pranešimo nagrinėjimo tikslu - juridiniams ir fiziniams asmenims, kai šiuose dokumentuose yra asmens
duomenų - juridiniams ir fiziniams asmenims teikiami tik su darbuotojo sutikimu;
7.8.2. asmenų, pateikusių Darželiui skundą, prašymą ar pranešimą, ir duomenų valdytojų (fizinių

asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Darželio priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu - teismams;
7.8.3. Lopšelio-darželio darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių
administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos,
darbuotojų darbo užmokestis ir tarifikacija – Vilniaus miesto savivaldybei;
7.8.4. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Darželį įpareigoja įstatymai ar kiti
teisės aktai.
7.9. Ugdytinių, ugdytinių tėvų, globėjų bei šeimos narių Asmens duomenys tvarkomi priėmimo į ugdymo įstaigą, išbraukimo iš ugdymo įstaigos, administravimo, raštvedybos tvarkymo, socialinių, psichologinių,
specialiųjų paslaugų teikimo, archyvavimo tikslais.

IV SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

8. Darželyje tvarkomų asmens duomenų valdytojas yra Vilniaus lopšelis - darželis „Gintarėlis“, kodas 190029383, adresas Didlaukio g. 35, Vilnius, kuris:
8.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;
8.2. paskiria asmenį (-is), atsakingus už asmens duomenų tvarkymą Darželyje;
8.3. rengia asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisykles ir prireikus inicijuoja pakeitimus;
8.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;
8.5. organizuoja darbuotojų, atsakingų už asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

V SKYRIUS
SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

9. Darželis įgyvendina Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo,
taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
10. Duomenų subjektas apie pasikeitusius jo asmens duomenis turi raštu informuoti Darželį. Remiantis duomenų subjekto rašytiniu pranešimu, esantys duomenys patikslinami. Pranešimas apie pasikeitusius asmens
duomenis dedamas į asmens bylą.
11. Keičiantis asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijas) tvarkantiems Darželio darbuotojams, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų
kopijos) perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo aktu.
12. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintose, seifuose ar pan.). Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens

duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys
nekliudomai galėtų su jais susipažinti.
13. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į
saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.
14. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Darželio direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu. Asmens duomenys (dokumentai,
kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai
asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) nereikalingi jų tvarkymo tikslams,
darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, juos perduoda darbuotojui (nurodyti pareigas), kuris
Darželyje atsakingas už dokumentų naikinimą ir asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys,
ar jų kopijos) sunaikinami.
15. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.
16. Kompiuteriuose, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiu. Darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų
tretiesiems asmenims.

VI SKYRIUS
REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

17. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems darbuotojams, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą arba, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.
18. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojams yra suteiktos teisės.
19. Darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:
19.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamentas (ES) 2016/679, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;
19.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kurias jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal
galiojančių teisės aktų reikalavimus (pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo
santykiams Darželyje);
19.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;
19.4. nedelsiant pranešti Darželio darbuotojui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželyje kontrolės funkcijas, apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę
Darželyje tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, Darželio
darbuotojas, vykdantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželio kontrolės funkcijas,

įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia
pasiūlymus Darželio direktoriui dėl priemonių, reikiamų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams
pašalinti;
19.5. laikytis kitų Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.
20. Darželio darbuotojas, vykdantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželyje kontrolės funkcijas, darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, pasirašytinai arba kitokiu būdu (turi būti
užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindina su šiomis Taisyklėmis.
21. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (priedas). Pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje.
22. Darbuotojai netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia darbo santykiai su Darželis arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

VII SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

23. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu
jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus.
24. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Lietuvos
Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir (arba) Bendrojo duomenų apsaugos reglamento kitų
įstatymų nuostatų:
24.1. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir raštu kreipiasi į Darželį, Darželis nedelsdamas, bet ne vėliau
kaip per 5 darbo dienas, patikrina asmens duomenis ir ištaiso neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis
ir (arba) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;
24.2. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Darželį, Darželis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per
5 darbo dienas, neatlygintinai patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdama
sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo
veiksmus, išskyrus saugojimą;
24.4. Darželis, 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). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis
gali būti atliekami tik:
24.4.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

24.4.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;
24.4.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;
24.4.4. Darželis nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų
sustabdymą;
24.4.5. asmens duomenys taisomi ir naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto rašytinį prašymą;
24.4.6. jeigu Darželis abejoja duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu, ji sustabdo tokių
asmens duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų
teisingumui patikrinti;
24.4.7. Darželis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus jo asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo
veiksmus.
25. Darželis, siekdama įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kreipiasi į duomenų subjektą raštu ir nustato terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti
savo nesutikimą.
26. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Darželis nedelsdamas nutraukia asmens
duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja
duomenų gavėjus.
27. Jeigu duomenų subjektas per Darželio nustatytą terminą nepateikia rašytinio pranešimo apie nesutikimą, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise
nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.
28. Duomenų subjekto prašymu Darželis raštu praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus, nurodydama motyvus.

VIII SKYRIUS
PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

29. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Darželiui turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį, ar elektroninių ryšių priemonėmis.
30. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas,
pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 22-24 punktuose
nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.
31. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:
31.1. pateikdamas rašytinį prašymą Darželio darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens
tapatybę patvirtinantį dokumentą;
31.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

31.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.
32. Duomenų subjektas savo teises Darželyje gali įgyvendinti pats arba per atstovą.
33. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Darželį kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą,
pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Aprašo 22-24 punktuose nurodytų duomenų subjekto teisę
ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Atstovo
pateiktas prašymas turi atitikti šio Taisyklių 28 ir 30 punktų reikalavimus.

IX SKYRIUS
PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

34. Darželis duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant šių Taisyklių 28-32 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Darželio direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti
prašymą motyvus darželis raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.
35. Taisyklių reikalavimus atitinkantį prašymą Darželis privalo išnagrinėti ir įgyvendinti duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:
35.1. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją ar tyrimą;
35.2. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;
35.3. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.
36. Duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Darželio darbuotojas, vykdantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželyje kontrolės funkcijas, išnagrinėja ir
atsakymą pateikia ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi.
37. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Darželyje išnagrinėjamas
ir atsakymas duomenų subjektui pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto
kreipimosi dienos. Atsakymas duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu
(registruotu laišku, asmeniškai ar elektroninių ryšių priemonėmis). Darželis, dėl objektyvių priežasčių negalėdama
pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.
38. Darželis, atsisakydama vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus.
39. Duomenų subjektas gali skųsti Darželio veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių
įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai per pagal Reglamento (ES) 2016/679 77
straipsnio 1 dalies nustatytus reikalavimus ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 23 straipsnyje nustatytus
terminus.
40. Duomenų subjekto teisės Darželyje įgyvendinamos neatlygintinai.
41. Darželis užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.
42. Darželis, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė
į privataus gyvenimo neliečiamumą.

X SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) ne račiau kaip kartą
per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.
44. Darbuotojai, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo
reikalavimus.
45. Darželio darbuotojas, vykdantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželyje
kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir
ataskaitą pateikia Darželio direktoriui.
46. Taisyklės skelbiamos Darželio interneto svetainėje.
47. Už Taisyklių pažeidimą darbuotojams taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.