



## MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO, SAUGOJIMO IR ŠIŲ DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRE TVARKOS APRAŠO IR MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO DUOMENŲ TVARKYMO POLITIKOS PATVIRTINIMO

2018 m. gegužės 23 d. Nr. V1-72  
Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 27 straipsnio 7 dalimi, Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintų 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“, 8.9 papunkčiu,

t v i r t i n u pridedamus dokumentus:

1. Asmens duomenų tvarkymo, saugojimo ir šių duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Marijampolės profesinio rengimo centre tvarkos aprašą.
2. Marijampolės profesinio rengimo centro duomenų tvarkymo politiką.
3. Į p a r e i g o j u:
  - 3.1. Romualdą Škarnaitę, Centro sekretorę, supažindinti pasirašytinai su šiais dokumentais administracijos darbuotojus, o atitinkamų padalinių vadovus supažindinti pasirašytinai jiems pavaldžius asmenis.
  - 3.2. sąrašus (1 priedas) su asmenų originaliais parašais pateikti iki 2018 m. birželio 15 d. Centro sekretorei.

Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai,  
atliekantis direktoriaus funkcijas

Romualdas Vadluga

Parengė:  
Romualdas Vadluga  
2018-05-23

PATVIRTINTA  
Marijampolės profesinio rengimo centro  
direktoriumi 2018 m. gegužės 23 d.  
įsakymu Nr. V1-72

## **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO, SAUGOJIMO IR ŠIŲ DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo, saugojimo ir šių duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Marijampolės profesinio rengimo centre tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatoma asmens duomenų tvarkymo apimtis ir tikslas, asmens duomenų saugojimo priemonės, duomenų subjektų teisės, prašymo dėl duomenų subjektų teisės (-ių) ir jos (-ų) įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo Marijampolės profesinio rengimo centre tvarka.

2. Aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Marijampolės profesinio rengimo centras, teises.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų apsaugą. Kiek nereguliuoja Aprašas, duomenų subjektų prašymai, susiję su duomenų subjektų teisių įgyvendinimu, nagrinėjami Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir susijusių teisės aktų nustatyta tvarka.

### **II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS**

4. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas Marijampolės profesinio rengimo centras, juridinio asmens kodas 111964944, buveinės adresas Kauno g. 117, LT-68223 Marijampolė.

5. Asmens duomenys Marijampolės profesinio rengimo centre tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

6. Marijampolės profesinio rengimo centre tvarkomi šių duomenų subjektų (išskyrus tuos, kurių asmens duomenys tvarkomi valstybės valdomuose registruose ir informacinėse sistemose) grupių asmens duomenys šiais asmens duomenų tvarkymo tikslais:

6.1. asmenų, pateikusių Marijampolės profesinio rengimo centrui, prašymą ar pranešimą, sudariusio sutartį asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio ir (ar) telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo, pranešimo ar sutarties data ir numeris (registravimo Marijampolės profesinio rengimo centre data ir numeris), skunde, prašyme,

pranešime ar sutartyje nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo, pranešimo nagrinėjimo ar sutarties/sandorio rezultatas, Marijampolės profesinio rengimo centro atsakymo ar sandorio data ir numeris, skundo, prašymo, pranešimo nagrinėjimo ar sutarties sudarymo metu gauta informacija) tvarkomi skundų, prašymų, pranešimų ar sutarčių/sandorių nagrinėjimo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais;

6.2. esamo ir buvusių Marijampolės profesinio rengimo centro vadovų, esamų ir buvusių Marijampolės profesinio rengimo centro tarnautojų, darbuotojų bei mokinių, dirbančių pagal darbo sutartis ar besimokančių ar praeityje pagal mokymo sutartis besimokiusių asmenų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminei padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, mokymosi rezultatus, duomenys apie vadovų, darbuotojų ir mokinių veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Marijampolės profesinio rengimo centrą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu;

6.3. pretendentų į Marijampolės profesinio rengimo centro vadovus, darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, pareigas bei mokinių asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, informacija apie asmens pasirinktas mokymo programas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, ypatingi asmens duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, pokalbio su pretendentu į valstybės tarnautojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Marijampolės profesinio rengimo centrą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo ir tvarkymo) tikslu.

7. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka:

7.1. asmenų, pateikusių Marijampolės profesinio rengimo centrui skundą, prašymą, pranešimą, sandorį asmens duomenys skundo, prašymo, pranešimo ar sandorio nagrinėjimo tikslu –

juridiniams ir fiziniams asmenims (įskaitant ir kitų Europos Sąjungos valstybių narių ir Europos ekonominės erdvės valstybių kompetentingas institucijas);

7.2. asmenų, pateikusių Marijampolės profesinio rengimo centrui skundą, prašymą, pranešimą ar sandorį asmens duomenys ginčo dėl Marijampolės profesinio rengimo centro priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams;

7.3. pretendentų į Marijampolės profesinio rengimo centro mokinius ar darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, asmens duomenys juridiniams ir fiziniams asmenims (įskaitant ir kitų Europos Sąjungos valstybių narių ir Europos ekonominės erdvės valstybių kompetentingas institucijas);

7.4. Marijampolės profesinio rengimo centro darbuotojų ir mokinių, dirbančių pagal darbo sutartis ar besimokančių pagal studijų programas 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;

7.5. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems pareiga pateikti asmens duomenis yra nustatyta įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

8. Prašymai, kuriuose yra informacijos, susijusios su ypatingais asmens duomenimis (rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, asmens teistumu), persiunčiami nagrinėti kitoms institucijoms tik gavus asmens rašytinį sutikimą. Marijampolės profesinio rengimo centras per 5 darbo dienas nuo šiame Aprašo punkte nurodyto prašymo gavimo kreipiasi į asmenį prašydama per nustatytą terminą pateikti šį sutikimą. Kai per Marijampolės profesinio rengimo centro nustatytą terminą toks sutikimas negaunamas, prašymas grąžinamas asmeniui, nurodoma grąžinimo priežastis.

9. Marijampolės profesinio rengimo centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį ir tam tikrais atvejais mokiniai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas.

10. Marijampolės profesinio rengimo centras, saugodamas asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti.

11. Marijampolės profesinio rengimo centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis, turi naudoti periodiškai keičiamus slaptažodžius.

### III SKYRIUS

#### DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

12. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir jų tvarkymu. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per pastaruosius vienus metus.

13. Informacija duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiama bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Marijampolės profesinio rengimo centrą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžiama tokių duomenų rinkimo bei teikimo tvarka ir duomenų gavėjai.

14. Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo duomenimis, neturi būti pažeistos trečiųjų asmenų teisės į privatų gyvenimą.

15. Duomenų subjektas turi teisę gauti savo asmens duomenis.

16. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų įstatymų nuostatų:

16.1. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į Marijampolės profesinio rengimo centrą, Marijampolės profesinio rengimo centras nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, patikrina asmens duomenis ir ištaiso neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

16.2. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Marijampolės profesinio rengimo centrą, Marijampolės profesinio rengimo centras nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdamas sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

17. Marijampolės profesinio rengimo centras, duomenų subjekto prašymu sustabdęs jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

17.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

17.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

17.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus.

18. Marijampolės profesinio rengimo centras 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.

19. Asmens duomenys taisomi ir naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto prašymą.

20. Marijampolės profesinio rengimo centras, suabejojęs duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu, sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

21. Marijampolės profesinio rengimo centras nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, 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). Tokiu atveju turi būti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pranešama Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

22. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kai šie asmens duomenys Marijampolės profesinio rengimo centre yra tvarkomi Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 5 ir 6 punktuose nustatytais atvejais:

22.1. Marijampolės profesinio rengimo centras duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, įgyvendina, jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas. Tokiu atveju Marijampolės profesinio rengimo centras nedelsdamas neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, ir apie tai informuoja duomenų gavėjus;

22.2. duomenų subjekto prašymu Marijampolės profesinio rengimo centras praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS**

23. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Marijampolės profesinio rengimo centrui turi pateikti rašytinį prašymą (toliau – prašymas) asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.

24. 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 Aprašo 12, 15, 16 ir 22 punktuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

25. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

25.1. pateikdamas prašymą Marijampolės profesinio rengimo centre, darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą;

25.2. pateikdamas prašymą paštu, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

25.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu ar kitaip patvirtinti savo tapatybę teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Duomenų subjektas savo teises Marijampolės profesinio rengimo centre gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

27. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Marijampolės profesinio rengimo centrą kreipiasi asmens atstovas, jis 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 12, 15, 16 ir 22 punktuose nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinanti dokumentą ar jo kopiją. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti Aprašo 23 ir 25 punktuose nustatytus reikalavimus.

## **V SKYRIUS**

### **PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS**

28. Marijampolės profesinio rengimo centras duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant Aprašo 23–27 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Marijampolės profesinio rengimo centro vadovas nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus Marijampolės profesinio rengimo centras raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

29. Aprašo reikalavimus atitinkantį prašymą Marijampolės profesinio rengimo centras išnagrinėja ir įgyvendina duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

29.1. valstybės saugumą ar gynybą;

29.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;

29.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

29.4. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

29.5. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

30. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Marijampolės profesinio rengimo centre išnagrinėjamas ir atsakymas duomenų subjektui pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.

31. Marijampolės profesinio rengimo centras atsakymą duomenų subjektui pateikia valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu arba įteikiant asmeniškai.

32. Marijampolės profesinio rengimo centras, atsisakydamas vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus.

33. Marijampolės profesinio rengimo centro atsisakymas įgyvendinti duomenų subjekto teises gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

34. Neatlygintinai duomenų subjekto prašomus duomenis Marijampolės

35. Marijampolės profesinio rengimo centras, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, profesinio rengimo centras teikia duomenų subjektui vieną kartą per kalendorinius metus. Teikiant duomenis atlygintinai, atlyginimo dydis negali viršyti duomenų teikimo sąnaudų. Užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

---