

**DUOMENŲ VALDYTOJO**  
**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „RASA“ VEIKLOS ĮRAŠAS**  
 (prašymų, skundų ar kitų kreipimusių nagrinėjimo tikslas)

<b>Duomenų valdytojas:</b>			
Vilniaus lopšelis – darželis „Rasa“			
M. Daukšos g. 15, 02102 Vilnius	(8 5) 261 8913	rastine@rasa.vilnius.lm.lt	<a href="https://www.darzelisrasa.lt/">https://www.darzelisrasa.lt/</a>
<b>Duomenų apsaugos pareigūnas:</b>			
MB „Veiklos sprendimai“, Jūratė Ramanauskaitė			
M. Daukšos g. 15, 02102 Vilnius	+370 61206177	jurate@veiklos-sprendimai.lt	Kitos ryšių priemonės
<b>Duomenų tvarkymo tikslas.</b> prašymų, skundų ar kitų kreipimusių nagrinėjimas.			
<b>Duomenų subjektų kategorijų aprašymas:</b> asmenys, pateikę prašymą, skundą ar kitą kreipimąsi.			
<b>Asmens duomenų kategorijų aprašymas:</b> vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris bei kita prašyme ar kreipimesi pateikta informacija.			
<b>Duomenų gavėjų kategorijos:</b> teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisės saugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.			
<b>Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai:</b> 1 metus nuo prašymo, skundo ar kitokio kreipimosi išnagrinėjimo.			
<b>Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):</b>			
<b>Techninės saugumo priemonės:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Duomenų valdytojas įgyvendina Prieigų kontrolės tvarką, kuri taikoma visiems IT sistemos naudotojams;</li> <li>● Draudžiama naudoti bendras naudotojų paskyras. Vietose, kur bendra naudotojų paskyra yra būtina, turi būti užtikrinta, kad visi bendros paskyros naudotojai turi tokias pat teises ir pareigas;</li> <li>● Minimalus reikalavimas naudotojui prisijungti prie IT sistemos –naudotojo prisijungimo vardas ir slaptažodis. Slaptažodis sudaromas atsižvelgiant į tam tikrą kompleksiško lygį.</li> <li>● Naudotojai neturi galimybės išjungti ar apeiti, išvengti IT sistemų saugos nustatymų;</li> <li>● Antivirusinės taikomosios programos ir jų informacijos apie virusus duomenų bazės atnaujinamos ne rečiau kaip kas savaitę;</li> </ul>		<b>Organizacinės saugumo priemonės:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Su asmens duomenų tvarkymu susijusių darbuotojų vaidmenys ir atsakomybės aiškiai apibrėžti ir paskirstyti;</li> <li>● Aiškiai apibrėžtas darbuotojų teisių ir pareigų atšaukimas taikant atitinkamas vaidmenų atsakomybių perdavimo ar perleidimo procedūras (vidaus organizacijos pertvarkymo ar darbuotojų atleidimo, funkcijų pasikeitimo metu);</li> <li>● Kiekvienam darbuotojui, susijusiam su asmens duomenų tvarkymu, priskirtos konkrečios priegos kontrolės teisės, vadovaujantis „būtina žinoti“ principu;</li> <li>● Duomenų valdytojas turi IT išteklių (naudojamų asmens duomenims tvarkyti) registrą (techninės, programinės ir tinklo įrangos sąrašą). IT išteklių registro tvarkymas priskirtas konkrečiam asmeniui;</li> <li>● IT išteklių registras reguliariai peržiūrimas ir atnaujinamas kas 6 mėnesius;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Naudotojai neturi privilegijų (teisių) diegti, šalinti, administruoti neautorizuotos programinės įrangos;</li> <li>● IT sistemos turi nustatytą sesijos laiką, t. y. naudotojui esant neaktyviam sistemoje nustatytą laiką, jo sesija nutraukiama;</li> <li>● Kritiniai operacinės sistemos saugos atnaujinimai diegiami reguliariai ir nedelsiant;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Duomenų valdytojas tvarko duomenų tvarkytojų registrą. Duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojų santykiai apibrėžiami duomenų tvarkymo sutartyse;</li> <li>● Duomenų valdytojas sutartimis nustato tokių patį (ne žemesnį) asmens duomenų saugumo lygį, koks yra numatytas jo asmens duomenų saugumo taisyklėse;</li> <li>● Duomenų tvarkytojas turi pateikti dokumentais pagrįstus įrodymus dėl atitikties jam keliamiems reikalavimams;</li> <li>● Reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimus procedūros apraše reglamentuotas reagavimo į pažeidimus planas, dokumentavimo tvarka, pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimus kompetentingoms institucijoms ir duomenų subjektams tvarka;</li> <li>● Darbuotojai, prieš pradėdami eiti savo pareigas pasirašytinai supažindinami su duomenų valdytojo patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis bei kitais vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą;</li> <li>● Darbuotojai, kurių veikla susijusi su asmens duomenų tvarkymu, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą;</li> <li>● Darbuotojams ne rečiau nei kartą per metus organizuojami asmens duomenų apsaugos mokymai;</li> <li>● Darbuotojai informuojami rengiant įvairius informacinius pranešimus, atmintines;</li> <li>● Mobilieji ir nešiojamieji įrenginiai, kuriais bus naudojama darbu su informacinėmis sistemomis, prieš naudojimąsi užregistruojami ir autorizuojami;</li> <li>● Prieš pašalinant bet kokią duomenų laikmeną, sunaikinami visi joje esantys duomenys, naudojant tam skirtą programinę įrangą, kuri palaiko patikimus duomenų naikinimo algoritmus. Jei to padaryti neįmanoma (pvz., DVD laikmenos), įvykdomas fizinis duomenų laikmenos sunaikinimas be galimybės atstatyti;</li> <li>● Popierinės ir nešiojamosios duomenų laikmenos (pvz., DVD laikmenos), kuriose buvo saugomi, kaupiami asmens duomenys, naikinamos tam skirtais smulkintuvais arba kitomis mechaninėmis priemonėmis;</li> <li>● Duomenų valdytojas užtikrina fizinę aplinkos, patalpų, kuriose yra IT sistemų infrastruktūra, apsaugą nuo neautorizuotos prieigos.</li> </ul>
---	---

**Kita informacija:**

• **Teisinis pagrindas:** Reglamento 6 str. 1 d. (a) p. (duomenų subjekto prašymas).

**Kitos pastabos:**

• Sprendžiant dėl asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims, jeigu toks teikimas nėra numatytas asmens duomenų teikimo sutartyje ar nėra reglamentuotas teisės aktuose, privaloma gauti duomenų apsaugos pareigūno nuomonę.

• Duomenų valdytojas privalo informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo veiklą. Kai asmens duomenys gaunami iš paties duomenų subjekto, informacija apie įstaigos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama

prieš gaunant asmens duomenis arba asmens duomenų gavimo metu, pagal patvirtintą formą. Informacija apie duomenų tvarkymą prašymų, skundų ir kitų kreipimūsi nagrinėjimo tikslu (Priedas Nr. 12);

**Duomenų įvedimo, keitimo data (-os):** 2023-03-17, duomenų apsaugos pareigūnė Jūratė Ramanauskaitė

