

DUOMENŲ VALDYTOJO
VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „RASA“ VEIKLOS ĮRAŠAS
(viešųjų pirkimų vykdymo, organizavimo ir sudarytų sutarčių vykdymo tikslas)

Duomenų valdytojas:			
Vilniaus lopšelis – darželis „Rasa“			
M. Daukšos g. 15, 02102 Vilnius	(8 5) 261 8913	rastine@rasa.vilnius.lm.lt	https://www.darzelisrasa.lt/
Duomenų apsaugos pareigūnas:			
MB „Veiklos sprendimai“, Jūratė Ramanauskaitė			
M. Daukšos g. 15, 02102 Vilnius	+370 61206177	jurate@veiklos-sprendimai.lt	Kitos ryšių priemonės
Duomenų tvarkymo tikslas: viešųjų pirkimų vykdymas, organizavimas ir sudarytų sutarčių vykdymas.			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas. fizinių asmenų, juridinių asmenų darbuotojų ir jų atstovų, būsimų darbuotojų vykdančių sutartis, steigėjų ir kitų fizinių asmenų nurodytų pirkimų dokumentuose.			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas: . Fizinių asmenų, juridinių asmenų darbuotojų ir jų atstovų, būsimų darbuotojų vykdančių sutartis, steigėjų ir kitų fizinių asmenų asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, parašas, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas pareigos, darbovietė, kvalifikacija, išsilavinimas, darbinė patirtis, gyvenimo aprašymuose pateiktos nuotraukos, pažymėjimų kopijos su veido atvaizdu ir kita nurodyta ar tiekėjo pateikta informacija, kuri laikoma asmens duomenimis.			
Duomenų gavėjų kategorijos: centrinei viešųjų pirkimų informacinei sistemai: laimėjusio dalyvio pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis, preliminarieji sutartis ir šių sutarčių pakeitimai, kiek tai neprieštarauja duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams (vadovaujantis priežiūrą atliekančios institucijos rekomendacijomis); teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.			
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai: Asmens duomenys saugomi 10 metų po pirkimo pabaigos; •Sutarčių vykdymo dokumentai – 10 metų pasibaigus sutarčiai.			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
Techninės saugumo priemonės:		Organizacinės saugumo priemonės:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Duomenų valdytojas įgyvendina Prieigų kontrolės tvarką, kuri taikoma visiems IT sistemos naudotojams; ● 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; ● Minimalus reikalavimas naudotojui prisijungti prie IT sistemos –naudotojo prisijungimo vardas ir slaptažodis. Slaptažodis sudaromas atsižvelgiant į tam tikrą kompleksiskumo lygį. ● Naudotojai neturi galimybės išjungti ar apeiti, išvengti IT sistemų saugos nustatymų; 		<ul style="list-style-type: none"> ● Su asmens duomenų tvarkymu susijusių darbuotojų vaidmenys ir atsakomybės aiškiai apibrėžti ir paskirstyti; ● Aiškiai apibrėžtas darbuotojų teisių ir pareigų atšaukimas taikant atitinkamas vaidmenų atsakomybių perdavimo ar perleidimo procedūras (vidaus organizacijos pertvarkymo ar darbuotojų atleidimo, funkcijų pasikeitimo metu); ● Kiekvienam darbuotojui, susijusiam su asmens duomenų tvarkymu, priskirtos konkrečios prieigos kontrolės teisės, vadovaujantis „būtina žinoti“ principu; ● Duomenų valdytojas turi IT išteklių (naudojamų asmens duomenims tvarkyti) registrą (techninės, 	

<ul style="list-style-type: none"> ● Antivirusinės taikomosios programos ir jų informacijos apie virusus duomenų bazės atnaujinamos ne rečiau kaip kas savaitę; ● Naudotojai neturi privilegijų (teisių) diegti, šalinti, administruoti neautorizuotos programinės įrangos; ● IT sistemos turi nustatyti sesijos laiką, t. y. naudotojui esant neaktyviam sistemoje nustatyti laiką, jo sesija nutraukiama; ● Kritiniai operacinės sistemos saugos atnaujinimai diejami reguliariai ir nedelsiant; 	<p>programinės ir tinklo įrangos sąrašą). IT išteklių registro tvarkymas priskirtas konkrečiam asmeniui;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● IT išteklių registras reguliariai peržiūrimas ir atnaujinamas kas 6 mėnesius; ● Duomenų valdytojas tvarko duomenų tvarkytojų registrą. Duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojų santykiai apibrėžiami duomenų tvarkymo sutartyse; ● Duomenų valdytojas sutartimis nustato tokį patį (ne žemesnį) asmens duomenų saugumo lygį, koks yra numatytas jo asmens duomenų saugumo taisyklėse; ● Duomenų tvarkytojas turi pateikti dokumentais pagrįstus įrodymus dėl atitikties jam keliamiems reikalavimams; ● 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; ● 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; ● Darbuotojai, kurių veikla susijusi su asmens duomenų tvarkymu, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą; ● Darbuotojams ne rečiau nei kartą per metus organizuojami asmens duomenų apsaugos mokymai; ● Darbuotojai informuojami rengiant įvairius informacinius pranešimus, atmintines; ● Mobilieji ir nešiojamieji įrenginiai, kuriais bus naudojama darbu su informacinėmis sistemomis, prieš naudojimąsi užregistruojami ir autorizuojami; ● 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; ● Popierinės ir nešiojamosios duomenų laikmenos (pvz., DVD laikmenos), kuriose buvo saugomi, kaupiami asmens duomenys, naikinamos tam skirtais smulkintuvais arba kitomis mechaninėmis priemonėmis; ● Duomenų valdytojas užtikrina fizinę aplinkos, patalpų, kuriose yra IT sistemų infrastruktūra, apsaugą nuo neautorizuotos prieigos.
--	--

Kita informacija:

● **Teisinis pagrindas:** Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teisinės prievolės); Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas; Kiti pirkimus reglamentuojantys teisės aktai .

Kitos pastabos:

• Informavimo formą apie tvarkomus asmens duomenis viešųjų pirkimų dalyviai turėtų pasirašyti priklausomai nuo situacijos, kai gaunamas pasiūlymas su fizinio asmens duomenimis arba kai pasirašoma viešųjų pirkimų sutartis (jeigu prieš tai nebūna gaunami duomenys su asmens duomenimis). Informacija apie duomenų tvarkymą (viešųjų pirkimų dalyviams) (Priedas Nr. 9).

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