



**ALYTAUS PATAISOS NAMŲ  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2018 m. gruodžio 19 d. Nr. 1-346  
Alytus

Siekdams užtikrinti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 nuostatų įgyvendinimą:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u:
  - 2.1. Personalo skyriaus vyresniajam specialistui (juriskonsultui) kontroliuoti šio įsakymo vykdymą;
  - 2.2. Administracijos reikalų skyriui:
    - 2.1.1. šiuo įsakymu patvirtintą Asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašą paskelbti Alytaus pataisos namų internetinėje svetainėje;
    - 2.1.2. su šiuo įsakymu supažindinti pasirašytinai administracijos padalinių vadovus, įteikiant šio įsakymo kopijas;
  - 2.3. administracijos padalinių vadovams su šiuo įsakymu supažindinti pasirašytinai vadovaujamų padalinių darbuotojus.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2018 m. vasario 28 d. įsakymą Nr.1-52 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

L. e. direktoriaus pareigas

Genadijus Lepiochinas

Raštyvedė  
Jūlija Maksimova  
2018-12-19  
Administracijos reikalų  
skyriaus vedėja  
Sonata Buzaitienė  
2018-12-19

Personalo skyriaus  
vyresnysis specialistas  
(juriskonsultas)  
Deividas Aleksandravičius  
2018-12-19  
Direktoriaus pavaduotojas  
Raimundas Mārkauskas  
2018-12-19

Personalo skyriaus  
vedėja  
Aušra Česnavičienė  
2018-12-19

PATVIRTINTA

Alytaus pataisos namų direktoriaus

2018 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. 1-346

## ALYTAUS PATAISOS NAMŲ ASMENŲ DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus pataisos namų asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Alytaus pataisos namuose (toliau – Alytaus PN arba įstaiga), užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo, Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES)2016/679 (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – numatyti pagrindinius asmens duomenų tvarkymo principus, tikslus, apimtį, reglamentuoti asmens duomenų tvarkomų automatiniu ir neautomatiniu būdu, bei vaizdo stebėjimo priemonėmis apimtį ir tvarką, nustatyti duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei duomenų saugos teisinės, techninės ir organizacinės priemonės, nustatyti sugadintų ir netinkamų naudoti dokumentų projektų naikinimo tvarką.

3. Tvarkos aprašo privalo laikytis visi Alytaus PN dirbantys asmenys (toliau – Alytaus PN darbuotojai), kurie tvarko asmens duomenis Alytaus PN arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. 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 asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

4.2. **Duomenų valdytojas** – Alytaus PN.

4.3. **Duomenų naudotojas** – duomenų valdytojo administracijos padaliniai, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis numatytoms funkcijoms atlikti ir yra įvardyti šiame Tvarkos apraše. Jei toliau tekste duomenų naudotojams keliami konkretūs reikalavimai dėl asmens duomenų saugos veiksmų, tai duomenų naudotojas suprantamas kaip konkretus administracijos padalinio darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudoti asmens duomenis vykdant pareigybės aprašyme išvardytas funkcijas.

4.4. **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.

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

4.6. **Duomenų tvarkymas neautomatiniu būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai atliekami mechaninėmis priemonėmis.

4.7. **Duomenų subjektas** – asmuo, kurio asmens duomenys tvarkomi Alytaus PN.

4.8. **Vaizdo stebėjimas** – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu (toliau – vaizdo duomenys), tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras ar pan.), nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

5. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir kituose teisės aktuose.

6. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:

6.1. Bendroju duomenų apsaugos reglamentu;

6.2. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva (ES) 2016/680 dėl fizinių asmenų apsaugos kompetentingoms institucijoms tvarkant asmens duomenis nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas arba bausmių vykdymo tikslais ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, ir kuriuo panaikinamas Tarybos pamatinis sprendimas 2008/977/TVR (Direktyva);

6.3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

7. Asmens duomenys tvarkomi ir teikiami institucijoms vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatomis, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva (ES) 2016/680 dėl fizinių asmenų apsaugos kompetentingoms institucijoms tvarkant asmens duomenis nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas arba bausmių vykdymo tikslais ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, ir kuriuo panaikinamas Tarybos pamatinis sprendimas 2008/977/TVR (Direktyva), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinių socialinio draudimo pensijų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

## **II SKYRIUS**

### **PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI**

8. Alytaus PN darbuotojai, vykdydami pareigybės aprašyme išvardytas funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo principų:

8.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais bei tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

8.2. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujama iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, pertekliniai duomenys nekaupiami ir netvarkomi;

8.3. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

8.4. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami. Netikslūs ar neišsamūs duomenys yra ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba jų tvarkymas sustabdomas;

8.5. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

9. Asmens duomenys Alytaus PN renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausing reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu.

10. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslais, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Alytaus PN archyvui.

11. Alytaus PN darbuotojai, pagal kompetenciją teikiantys duomenų subjektui jo reikalaujamus duomenis užtikrina, kad visa reikalaujama informacija būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

12. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Alytaus PN gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims.

13. Asmens duomenų apsauga nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo užtikrinama įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines priemones.

14. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Alytaus PN direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, rekomendacijos). Šių organizacinių priemonių vykdymą kontroliuoja Alytaus PN administracijos padalinių vadovai.

### **III SKYRIUS**

#### **PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI**

15. Asmens duomenų tvarkymo Alytaus PN tikslai yra:

- 15.1 vidaus administravimas;
- 15.2. žmoniškųjų išteklių valdymas;
- 15.3. suėmimo vykdymo įstatymo nuostatų vykdymas;
- 15.4. bausmių vykdymo kodekso nuostatų vykdymas;
- 15.5. asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas;
- 15.6. kitų teisės aktų vykdymas;

16. Duomenų tvarkymo tikslams, numatytiems Tvarkos aprašo 15 punkte, pasiekti yra tvarkomi šie asmens duomenys:

- 16.1. vardas;
- 16.2. pavardė;
- 16.3. pilietybė;
- 16.4. namų adresas;
- 16.5. šeiminė padėtis;
- 16.6. išsilavinimas;
- 16.7. gimimo data;
- 16.8. gimimo vieta;
- 16.9. asmens kodas;
- 16.10. asmens tapatybės dokumento duomenys;
- 16.11. valstybinio socialinio draudimo pažymėjimo duomenys;
- 16.12. mokslo laipsnis ir vardas;
- 16.13. elektroninio pašto adresas;
- 16.14. mokymo įstaiga;
- 16.15. specialybė;
- 16.16. kvalifikacija;
- 16.17. pareigos;
- 16.18. mobiliojo telefono numeris;
- 16.19. telefono numeris;
- 16.20. vaikų skaičius;
- 16.21. asmens atvaizdas;
- 16.22. teistumo duomenys;
- 16.23. pakartotinio nusikalstamumo rizikos vertinimo duomenys;
- 16.24. automobilių registracijos numeriai;
- 16.25. duomenys apie laisvės atėmimo bausmės atlikimą ir suėmimo vykdymą;
- 16.26. medicininiai duomenys;
- 16.27. psichologinių įvertinimų duomenys.

### **IV SKYRIUS**

#### **ĮSTAIGOS TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ APIMTIS**

17. Asmens duomenys fiksuojami ir saugomi:

- 17.1. rašytiniuose dokumentuose;
- 17.2. skaitmeniniuose dokumentuose;
- 17.3. vaizdo įrašuose;
- 17.4. Dokumentų valdymo sistemoje (DVS).

18. Alytaus PN administracijos padalinių tvarkomų dokumentų sritys nustatomos kiekvienais metais įstaigos vadovo ar jį pavaduojančio asmens patvirtinamame dokumentacijos plane. Alytaus PN

administracijos padalinių žinioje esantys dokumentai tvarkomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais.

19. Alytaus PN tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie reikalingi užtikrinti tinkamą teisės aktuose numatytų reikalavimų vykdymą.

20. Alytaus PN tvarkomų asmens duomenų subjektų grupės:

20.1. Alytaus PN statutiniai pareigūnai;

20.2. Alytaus PN valstybės tarnautojai;

20.3. Alytaus PN darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

20.4. suimtieji;

20.5. nuteistieji;

20.6. į pasimatymą su suimtuuju/nuteistuoju atvykę asmenys;

20.7. suimtųjų/ nuteistųjų advokatai ir kiti teisės aktuose numatyti atstovai;

20.8. konvojus vykdančios pareigūnai;

20.9. ikiteisminį tyrimą atliekantys pareigūnai;

20.10. kitų valstybinių ir privačių įstaigų darbuotojų duomenys;

20.11. asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo zoną už įstaigos teritorijos;

20.12. asmenys, besikreipiantys dėl informacijos telekomunikacijų priemonėmis ir elektroniniu paštu.

20.13. asmenys, kurie lankosi Alytaus PN ekskursijų ir pažintinių renginių metu;

20.14. asmenys, vykdančios suimtųjų ir nuteistųjų mokymą, religines apeigas ir kitas socialinės rehabilitacijos priemones.

## V SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS AUTOMATINIU BŪDU

21. Asmens duomenys automatiniu būdu tvarkomi 15 punkte numatytais tikslais.

22. Asmens duomenis automatiniu būdu tvarko visi Alytaus PN administracijos padaliniai.

23. Alytaus PN darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius, sudarytą iš nemažiau kaip 8 ženklų kombinacijos su didžiosiomis, mažosiomis raidėmis ir skaitmenimis ar kitais simboliais. Šiuose kompiuteriuose taip pat turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiais. Slaptažodžiai neturi sutapti su valstybės tarnautojo arba darbuotojo ar jo šeimos narių asmens duomenimis. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai ne rečiau kaip vieną kartą per 3 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.). Šiuos slaptažodžius saugo ir žino tik valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis su konkrečiu kompiuteriu.

24. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, negali būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams.

25. Kompiuteriuose turi būti atnaujinama antivirusinė programinė įranga. Alytaus PN atsakingi darbuotojai privalo užtikrinti antivirusinės programinės įrangos atnaujinimą visose kompiuterizuotose darbo vietose ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per ketvirtį.

## VI SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS NEAUTOMATINIU BŪDU

26. Asmens duomenys neautomatiniu būdu tvarkomi 15 punkte numatytais tikslais.

27. Asmens duomenis neautomatiniu būdu tvarko visi Alytaus PN administracijos padaliniai.

28. Asmens duomenys yra saugomi administracijos padalinių bylose, asmens bylose, asmens kortelėse, asmens sveikatos istorijose ir kituose veiklos dokumentuose.

29. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, negali būti laikomi visiems prieinamoje, matomoje vietoje.

30. Archyviniam saugojimui perduotos Alytaus PN bylos saugomos Alytaus PN archyve. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tai leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai.

## **VII SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMAS**

31. Alytaus PN yra vykdomas vaizdo stebėjimas Alytaus PN patalpose ir teritorijoje ir aplink teritoriją 15 punkte numatytais tikslais, atsižvelgiant į darbo specifinį pobūdį, norint užtikrinti asmenų (suimtųjų / nuteistųjų, personalo ir trečiųjų asmenų) saugumą, vidaus administravimą, pažeidimų prevenciją, siekiant užkardyti neleistinų daiktų perdavimą iš už įstaigos ribų.

32. Vaizdo duomenis tvarko duomenų valdytojo įgalioti asmenys – Alytaus PN Apsaugos ir priežiūros bei Kriminalinės žvalgybos skyrių darbuotojai, kurie atlieka vaizdo duomenų peržiūrėjimo funkciją.

33. Vaizdo duomenų apsaugą užtikrina direktoriaus įsakymu atsakingais paskirti Alytaus PN darbuotojai.

34. Vaizdo stebėjimas yra vykdomas siekiant užtikrinti bausmės vykdymo tikslus, atsižvelgiant į asmenų teises ir vaizdo stebėjimo tikslus, teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Asmenys, patenkantys į Alytaus PN patalpas ar teritoriją, yra informuojami apie vaizdo stebėjimą.

36. Vaizdo duomenys vaizdo stebėjimo sistemoje saugomi 5 dienas.

37. Vaizdo stebėjimo duomenys, kuriuose yra kaupiami asmens duomenys, negali būti prieinami tretiesiems asmenims ir turi būti apsaugoti nuo galimybės juos keisti.

## **VIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS PRIEMONĖS**

38. Alytaus PN taiko šias asmens duomenų tvarkymo organizacines priemones:

38.1. darbuotojai supažindinti su asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašu pasirašytinai;

38.2. paskirtas darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų tvarkymo kontrolę ir teisės aktų vykdymą;

38.3. paskirtas darbuotojas atsakingas už tinkamą kompiuterinių sistemų priežiūrą ir kontrolę;

38.4. nustatyta vaizdo stebėjimo ir vaizdo duomenų naudojimo tvarka.

39. Alytaus PN taiko šias asmens duomenų tvarkymo technines priemones:

39.1. vaizdo stebėjimo sistema;

39.2. dokumentų valdymo sistema;

39.3. „Įskaitos“ informacinė sistema;

39.4. „Prisonis“ programinė įranga;

39.5. Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema (ESPBI IS);

39.6. „Labbis“, „Alga 2000“ ir „Bonus“ buhalterinės apskaitos programinės įrangos;

39.7. kompiuterizuotų darbo vietų atnaujinimas ir priežiūra.

## **IX SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

40. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su Alytaus PN esančiais jo asmens duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami. Alytaus PN, gavusi duomenų subjekto prašymą raštu, pateikia raštu prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų atsakymų pateikimo terminų.

41. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į Alytaus PN (raštu, žodžiu ar kitokia forma). Alytaus

PN darbuotojai privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis.

42. Asmens duomenų tikslinimas bei taisymas, atnaujinimas atliekamas duomenų subjekto sutikimu ar prašymu.

43. Alytaus PN darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, per 5 darbo dienas raštu arba elektroninėmis priemonėmis informuoja apie tai Personalo skyrių, o šis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina ir atnaujina duomenis asmens bylose.

44. Dokumentai, kuriuose užfiksuoti asmens duomenų subjektų asmens duomenys ištrinami teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais. Jeigu teisės aktuose nėra imperatyviai nustatytas dokumento, kuriame užfiksuoti asmens duomenų subjekto asmens duomenys, saugojimo terminas, tai asmens duomenų subjektas turi teisę kreiptis su motyvuotu prašymu į Alytaus PN dėl jo dokumentų, kuriuose yra užfiksuoti jo asmens duomenys, sunaikinimo.

## **X SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS**

45. Alytaus PN atsakingi darbuotojai įgyvendina būtinas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

46. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Alytaus PN tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai pasirašytinai susipažįsta su šiuo Tvarkos aprašu ir pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (priedas).

47. Alytaus PN darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, išskyrus informaciją, kuri būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas.

48. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, privalo saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo, o sugadintus ar netinkamus dokumentus nedelsiant sunaikinti. Alytaus PN dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

## **XII SKYRIUS SUGADINTŲ IR NETINKAMŲ DOKUMENTŲ PROJEKTŲ NAIKINIMAS**

49. Alytaus PN darbuotojai rengiantys ir tvarkantys dokumentus, kuriuose užfiksuoti asmens duomenys privalo užtikrinti, kad netinkami (sugadinti) dokumentų, kuriuose užfiksuoti asmens duomenys, projektai būtų sunaikinti tokiu būdu, kad neliktų techninių galimybių atkurti dokumento turinį.

50. Netinkamų (sugadintų) dokumentų projektų naikinimo būdus ir priemones pasirenka darbuotojas. Darbuotojas naikindamas netinkamų (sugadintų) dokumentų projektus gali naudotis Alytaus PN turimais dokumentų naikintuvais ir kitomis priemonėmis.

## **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

51. Už Tvarkos aprašo nuostatų laikymąsi Alytaus PN darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Už asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus Alytaus PN skirtos baudos gali būti išieškomos iš kaltų asmenų teisės aktų nustatyta tvarka ir apimtimi

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 m. d.

Alytus

### **Aš suprantu:**

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;
- kad draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių, techninių ir kitų priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

### **Aš įsipareigoju:**

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Alytaus pataisos namų asmens duomenų apsaugos tvarkos aprašu, taip pat pareigybės aprašymu, reglamentuojančiu man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę, asmens duomenų saugumui;
- saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant pareigybės aprašyme išvardytas funkcijas.

### **Aš žinau:**

- kad už šio įsipareigojimo nesilaikymą, ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas);
- kad valstybė, atlyginusi dėl ikiteisminio tyrimo pareigūno, prokuratūros ar teismo pareigūno, teisėjo tyčinių veiksmų (aktų), o kitų valdžios institucijų pareigūnų, valstybės tarnautojų ar kitų darbuotojų kaltų veiksmų (aktų) atsiradusią žalą, įgyja regreso (atgręžtinio reikalavimo) teisę teismo tvarka išieškoti iš šių asmenų įstatymų nustatyto dydžio sumas. (pagal Lietuvos Respublikos žalos, atsiradusios dėl valdžios institucijų neteisėtų veiksmų, atlyginimo ir atstovavimo valstybei ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei įstatymo 5 str. 1 d.).
- kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

### **Aš esu susipažinęs su:**

- Lietuvos Respublikos Konstitucija;
- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
- Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES)2016/679;
- Alytaus pataisos namų asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašu.

Parašu patvirtinu, kad perskaičiau šį konfidencialumo pasižadėjimo tekstą ir Alytaus pataisos namų asmens duomenų apsaugos tvarkos aprašą, suvokiu jų turinį ir SUTINKU jų laikytis.

---

(pareigos)

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)