

PATVIRTINTA
Klaipėdos valstybinės kolegijos
direktoriaus 2019 m. vasario 25 d.
įsakymu Nr. V1-038

KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS, TIKSLAS

1. Klaipėdos valstybinė kolegija (toliau – **Kolegija**), vykdydama savo veiklą, nuolat renka ir tvarko tam tikrą informaciją ir duomenis apie duomenų subjektus. Informacija gali apimti Kolegijos darbuotojus, klientus, partnerius ir kitus fizinius asmenis, su kuriais Kolegijai gali tekti bendradarbiauti įvairiais klausimais.

2. Ši politika nustato, kaip asmens duomenys turi būti renkami, tvarkomi, naudojami ir saugomi, kad atitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrajį duomenų apsaugos reglamentą), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir kitus teisės aktus, Kolegijos asmens duomenų saugojimo standartus.

3. Ši politika užtikrina, kad Kolegija:

- 3.1. laikosi visų asmens duomenų apsaugos teisės aktų ir palaiko gerąją praktiką šioje srityje;
- 3.2. saugo ir gerbia darbuotojų, klientų/pacientų, partnerių ir kitų fizinių asmenų teises;
- 3.3. yra atvira dėl to, kaip ji saugo ir apdoroja asmens duomenis;
- 3.4. saugo save nuo asmens duomenų pažeidimo pavojaus.

4. Šia politika užtikrinama, kad Kolegijos darbuotojai yra supažindinti ir supranta esmines taisykles, reglamentuojančias asmens duomenų, prie kurių jie turi prieigą savo darbo metu, tvarkymą.

II SKYRIUS POLITIKOS TAIKYMO SRITIS

5. Ši politika yra privaloma visiems Kolegijos darbuotojams, partneriams ir kitiems asmenims, dirbantiems ar veikiantiems Kolegijos vardu.

6. Ši politika taikoma visiems Kolegijos turimiems duomenims, susijusiems su identifikuojamais fiziniais asmenimis. Tai gali būti asmeniniai duomenys, kontaktiniai ir kiti duomenys.

7. Be šios politikos, darbuotojai privalo vadovautis šiais teisės aktais:

7.1. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu Nr. 2016/679 (ES), priimtu 2016 m. balandžio 27 d., dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu).

7.2. Europos Tarybos konvencija dėl asmenų apsaugos ryšium su asmens duomenų automatizuotu tvarkymu (Nr. 108).

7.3. Europos žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių konvencija.

7.4. Lietuvos Respublikos Konstitucija;

7.5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

7.6. kitais teisės aktais, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą.

III SKYRIUS PAGRINDINIAI APIBRĖŽIMAI IR SĄVOKOS

8. Šioje politikoje vartojamos šios pagrindinės sąvokos:

8.1. **Asmens duomenys arba duomenys** – bet kokia informacija apie duomenų subjektą, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti;

8.2. **Duomenų subjektas** – bet koks fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai iš turimų duomenų, tokių kaip, pavyzdžiui, vardo, pavardės, asmens kodo, gyvenamojo adreso, IP adreso, vieno ar kelių genetinių, fiziologinių, psichinių, ekonominių, kultūrinių ar socialinių duomenų ir pan.

8.3. **Kolegija** – duomenų valdytojas: Klaipėdos valstybinė kolegija, juridinio asmens kodas 111968056, visi jos padaliniai, fakultetai, katedros, skyriai ar kiti struktūriniai vienetai.

8.4. **Darbuotojas(-ai)** – fizinis asmuo, kuris sudarė darbo sutartį su Kolegija.

8.5. **Asmens 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, ištrynimasis arba sunaikinimas.

8.6. **Asmens užklausa** – asmens prašymas, skirtas Kolegijai, pateikti informaciją apie su juo susijusius duomenis ir (arba) imtis kitų veiksmų su jo asmens duomenų tvarkymu.

8.7. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami, persiūsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys, arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

8.8. **Trečioji šalis ar trečiasis asmuo** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, įstaiga ar kita organizacija, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu Kolegijos įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.

9. Kitos šioje politikoje nepaminėtos sąvokos gali būti įtvirtintos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente Nr. 2016/679 (ES), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR ATSAKOMYBĖ

10. Asmens duomenys Kolegijoje tvarkomi šiais tikslais:

10.1. **Studijų proceso administravimo tikslu:** studentų priėmimo į Kolegiją įforminimas, studijų sutarčių sudarymas, studijų proceso organizavimas ir vykdymas, studijų baigimo dokumentų išdavimas, studentų apskaita. Duomenų subjektų kategorija: studentai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, kopija, lytis, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pageidaujamų studijų duomenys, LAMA BPO (Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendram priėmimui organizuoti) kodas, studijų finansavimas, baigtos mokyklos duomenys (kodas, pavadinimas, tipas, kalba, baigimo metai, šalis, įgyta kvalifikacija), užsienio kalba studijų metu, studijos esamuoju metu, leidimas nuolat gyventi LR, atestato duomenys (serija, numeris, blanko kodas, išdavimo data, priedo serija, priedo numeris, registracijos numeris), asmens dokumento tipas ir numeris, pilietybė, karinė tarnyba, duomenys apie asmens studijas (studijų pakopa, forma, fakultetas, programa, kursas, semestras, grupė, studijuojančiojo rūšis, finansavimo pobūdis, krepšelio dydis ir metai, studento pažymėjimo numeris, išklaustyti dalykai, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų įvertinimai, studijų sutarties pažeidimai, skirti paskatinimai ir nuobaudos), duomenys apie įmokų už studijas dydį, perskaičiavimą, įmokų už studijas termino atidėjimą (padalijimą), atliktos įmokos ir (ar) išmokos, jų dydis ir datos, duomenys apie skolas už studijas, individualus studijų grafikas, informacija iš darbovietės apie darbo terminus, profesiją, pareigas, praleistas paskaitas/atsiskaitymus pateisinančios pažymos (teismo šaukimai, medicininės pažymos, sporto federacijų pažymos ir kt.), diplomų duomenys, studijuojančiajam suteikti identifikaciniai numeriai, banko sąskaitos numeris, studijuojančiajam išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, galiojimo (išdavimo) data, parašas.

10.2. Klausytojų studijų proceso administravimo tikslu: klausytojų priėmimo į Kolegiją informinimas, klausytojų sutarčių sudarymas, klausytojų studijų proceso organizavimas ir vykdymas, studijų baigimo dokumentų išdavimas, klausytojų apskaita. Duomenų subjektų kategorija: klausytojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pilietybė, išsilavinimo duomenys (baigtos mokyklos kodas, pavadinimas, tipas, baigimo metai, šalis), duomenys apie asmens studijas, išklausti dalykai, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų įvertinimai, klausytojo sutarties pažeidimai, skirti paskatinimai ir nuobaudos), klausytojams suteikti identifikaciniai numeriai, atliktos įmokos, jų dydis ir datos, duomenys apie skolas už studijas, klausytojams išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, galiojimo (išdavimo) data, parašas.

10.3. Trišalės studento praktinio mokymo sutarties sudarymo ir vykdymo tikslu. Duomenų subjektų kategorija: studentai, praktikai priimančios įmonės atstovai, Kolegijos darbuotojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, studijų programos pavadinimas, kursas, asmens kodas, el. pašto adresas, telefono numeris, darbdavio (įmonės) adresas, darbdavio atstovo vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, Kolegijos praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris.

10.4. Bendrabučio kambario nuomos sudarymo ir vykdymo tikslu. Duomenų subjektų kategorija: studentai, Kolegijos darbuotojai ir kiti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, asmens kodas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, kambario numeris, atliktos įmokos, jų dydis ir datos, duomenys apie skolas už kambario nuomą, bendrabučio tvarkos pažeidimai, skirtos nuobaudos, parašas.

10.5. Darbo sutarties sudarymo ir vykdymo tikslu. Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, pilietybė, adresas, asmens kodas, gimimo data, lytis, nuotrauka, parašas, šeiminei padėtis, šeimos narių ir išlaikytinių vardai bei pavardės, asmens kodai, darbo užmokesčio dydžiai, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, darbo stažą, pareigos, į kurias asmuo pageidauja būti paskirtas ar perkeltas, tabelinis darbuotojo identifikavimo numeris, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, įgyto mokslo pažymėjimų numeriai, pedagoginiai vardai, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie atskirą darbo grafiką, duomenys apie darbo užmokestį, išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, tarnybinius ar darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, parašas, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo.

10.6. Kitų civilinio pobūdžio sutarčių (paslaugų teikimo, autorinės, bendradarbiavimo, paramos teikimo ir kt.) sudarymo ir vykdymo tikslais. Duomenų subjektų kategorija: paslaugų teikėjai, autoriai, rangovai, partneriai, paramos teikėjai ir kt. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, atstovaujamos įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, kontaktiniai duomenys, pareigos, parašas, banko sąskaitos numeris.

10.7. Mokslo proceso administravimo tikslu: mokslo produkcijos autorystės konstatavimas, darbuotojų ir studentų mokslinės veiklos rezultatų vertinimas. Duomenų subjektų kategorija: pedagoginiai darbuotojai ir studentai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), studijų tipas (studentams), akademinė grupė (studentams), studijų pradžios data (studentams), studijų pabaigos data (studentams), pareigos, mokslo laipsnis (darbuotojams), darbo pradžios data, darbo pabaigos ir (ar) gynimo data, baigiamojo ar mokslinio darbo parašymo kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo tema, baigiamojo ar mokslinio darbo tema anglų kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba, darbo gynimo proceso dalyvių pareigos ir tapatybę nustatant naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo prieigos statusas internete, apribojimo terminas, paskelbimo data, baigiamojo arba mokslinio darbo

sutapties patikros atlikimo požymis, baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros reikšmė, atlikusio sutapties patikrą asmens tapatybei nustatyti naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo dokumentai.

10.8. **Formaliojo ir neformaliojo švietimo organizavimo ir administravimo tikslu:** kursų, seminarų klausytojų apskaita ir administravimas, informacijos sklaida, pažymėjimų išdavimas. Duomenų subjektų kategorija: klausytojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), asmens veiklą įrodantys pažymėjimai, diplomai ir sertifikatai, asmens sveikatos iš medicininės knygelės išrašas (medicininė pažyma), duomenys apie atliktus mokėjimus.

10.9. **Neformaliuoju ir savaiminio mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tikslu:** pretendentų apskaita, vertinimo ir pripažinimo proceso administravimas. Duomenų subjektų kategorija: asmenys, siekiantys įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), asmens darbinę ar kitą veiklą įrodantys pažymėjimai ir sertifikatai.

10.10. **Konferencijų, seminarų ir kitų renginių organizavimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, darbuotojai, kiti renginių dalyviai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeriai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), pareigos, mokslo laipsnis, elektroninio pašto adresas, mokslinio darbo parašymo kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba, mokslinio darbo prieigos būseną internete, apribojimo terminas, paskelbimo data, atlikusio sutapties patikrą asmens tapatybei nustatyti naudojami duomenys, konferencijos dalyvio asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys.

10.11. **Siekiant įgyvendinti veiklos kokybės tyrimų plane numatytas apklausas/tyrimus.** Duomenų subjektų kategorija: studentai ir darbuotojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, apklausų turinys (atsakymai, atsiliepimai, vertinimas).

10.12. **Personalo atrankos tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: siekiantys įsidarbinti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Kolegiją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai).

10.13. **Finansų apskaitos administravimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, parašas, darbo užmokesčio bei socialinio draudimo įmokų sumos, savanoriško draudimo sutarčių duomenys, draudimo valstybės lėšomis datos, dalyvavimo pensijų kaupime duomenys, duomenys apie darbuotojų narystę profesinėje sąjungoje ir nario mokesčio dydį, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, darbo stažą, pareigos, į kurias asmuo pageidauja būti paskirtas ar perkeltas, tabelinis darbuotojo identifikavimo numeris, pedagoginiai vardai, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie atskirą darbo grafiką, duomenys apie darbo užmokesčių, išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, tarnybinius ar darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, buvusi pavardė.

10.14. **Finansinių atsiskaitymų tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai ir kiti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeriai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniam asmeniui-lėšų

gavėjams), elektroninio pašto adresas, elektroninio pašto adresas, asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys.

10.15. **Vidinių informacinių sistemų paslaugos suteikimo ir administravimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai, studentai, klausytojai ir kiti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi visi turimi asmens duomenys, kurie yra vedami į informacines sistemas, programas ir duomenų bazes.

10.16. **Vienkartinių socialinių išmokų skyrimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: studentai. Duomenys apie sunkią materialinę padėtį (įskaitant asmens ir jo šeimos narių gaunamas pajamas), šeimos sudėtį, šeimos narių mirties atvejus, vaiko gimimą, priklausymą socialiai remtinų asmenų grupei, parašas.

10.17. **Pirmumo teisės gauti vietą bendrabutyje suteikimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, siekiantys apsigyventi bendrabutyje. Duomenys apie neįgalumą, gyvenamąją vietą, priklausymą socialiai remtinai šeimai, parašas.

10.18. **Bendrabučio turto ir gyventojų saugumo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: bendrabučio gyventojų svečiai. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, asmens kodas, atvykimo į bendrabutį ir išvykimo laikas, kambario, kuriame svečiuojamasi, numeris, parašas.

10.19. **Bibliotekos lankytojų ir turto saugumo užtikrinimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai, studentai ir kiti asmenys, kurie lankosi Kolegijos bibliotekoje. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie asmens (studento) studijas (studijų pakopa, forma, fakultetas, programa, kursas, grupė), parašas.

10.20. **Viešosios tvarkos, turto apsaugos ir praėjimo kontrolės tikslu** (siekiant užtikrinti darbuotojų, studentų, bendrabučio gyventojų ir kitų Kolegijoje ir bendrabutyje besilankančių asmenų sveikatos ir turto saugumą, patalpose esančių materialinių vertybių saugumą, pastatų saugumą), tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, parašas, asmens kodas, gyvenamoji vieta, patalpos (auditorijos, kabineto, laboratorijos) numeris, rakto paėmimo ir grąžinimo laikas, saugos kamerų vaizdo įrašai ir nuotraukos.

10.21. **Asmenų skundų, prašymų ir pareiškimų nagrinėjimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, darbuotojai, interesantai, kiti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pareiškimo data, skunde, prašyme ar pareiškime nurodyta informacija, skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo rezultatas, skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo metu gauta informacija, Kolegijos atsakymo į skundus, prašymus ar pareiškimus turinys, data ir numeris.

10.22. **Dokumentų išdavimo (grąžinimo) ir sisteminimo tikslais.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, darbuotojai, kiti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

10.23. **Raštvedybos tvarkymo tikslais.** Posėdžių garso įrašai, posėdžių protokolai.

10.24. **Kolegijos veiklos dokumentų administravimo tikslu.** Duomenų subjektų kategorija: studentai, darbuotojai, kiti asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: darbuotojų, studentų, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovų ir kitų į Kolegiją besikreipiančių arba su Kolegijos veikla susijusių asmenų vardas, pavardė, pareigos, pilietybė, adresas, telefono numeriai, asmens kodas, gimimo data, lytis, nuotrauka, parašas, šeimtinė padėtis, šeimos narių ir išlaikytinių vardai bei pavardės, asmens kodai, asmens socialinio draudimo pažymėjimo numeris, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, veiklos, elektroninio pašto adresas, dokumentų (susirašinėjimo, skundų, prašymų, pasiūlymų) pateikimo datos, numeriai, dokumentuose pateikta/nurodyta informacija, skundo, prašymo, pasiūlymų nagrinėjimo rezultatas, dokumentų nagrinėjimo metu gauta informacija, Kolegijos atsakymo į skundus, prašymus ar pasiūlymus, raštus turinys, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, darbo stažą, pareigos, į kurias asmuo pageidauja būti paskirtas ar perkeltas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, pedagoginiai vardai, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie atskirą darbo

grafiką, duomenys apie darbo užmokestį, išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, tarnybinius ar darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, studentų atsiliepimai apie dėstytojus, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, paso ir (ar) asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, ankstesnė darbovietė ir pareigos, buvusi pavardė, įgyto mokslo pažymėjimų numeriai, garso įrašai, parašas, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ar įmonės/įstaigos, duomenys apie asmens studijas (studijų pakopa, forma, fakultetas, programa, kursas, semestras, grupė, studijuojančiojo rūšis, finansavimo pobūdis, krepšelio dydis ir metai, studento pažymėjimo numeris, išklaustyti dalykai, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų įvertinimai, studijų sutarties pažeidimai, skirti paskatinimai ir nuobaudos), diplomų duomenys.

10.25. **Komunikacijos tikslais.** Duomenų subjektų kategorija: darbuotojai, studentai ir kiti į Kolegiją besikreipiantys ar su Kolegijos veikla susiję asmenys. Šiame punkte nurodytais tikslais tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

11. Kiekvienas asmuo, kuris dirba Kolegijoje arba kartu su Kolegija, veikia Kolegijos vardu, yra atsakingas už tinkamą ir teisėtą tvarkomų asmens duomenų rinkimą, naudojimą, tvarkymą, saugumą ir perdavimą.

12. Kiekvienas asmuo ar asmenų grupė, kuri tvarko asmens duomenis, turi užtikrinti, kad duomenys tvarkomi vadovaujantis šia politika ir pagrindiniais asmens duomenų apsaugos principais.

13. Pagrindinės atsakomybės sritys:

13.1. Kolegijos padalinių, skyrių ar centrų vadovai yra atsakingi už savo padalinio, skyriaus ar centro:

13.1.1. viso personalo supažindinimą apie Kolegijos ir jos darbuotojų pareigas, atsakomybę, potencialią riziką asmens duomenų apsaugos srityje;

13.1.2. visų asmens duomenų tvarkymo apsaugos procedūrų peržiūrą ir kontrolę, susijusių veiksmų ir kryptių nustatymą;

13.1.3. asmenų, dirbančių Kolegijoje ar kartu su ja, veikiančių Kolegijos vardu, apmokymų organizavimą pagal poreikį ir nuolatinių rekomendacijų teikimą asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;

13.1.4. duomenų subjektų užklausų ir kitų prašymų nagrinėjimą ir atsakymą į užklausas;

13.1.5. bet kokių sutarčių ar susitarimų su trečiaisiais asmenimis, kurie gali tvarkyti konfidencialius Kolegijos turimus asmens duomenis, sudarymą ir šių sutarčių ar susitarimų kontrolę.

13.2. Informacinių technologijų centro darbuotojai yra atsakingi už:

13.2.1. tai, kad visos IT sistemos, kompiuterinės programos, įranga, kurie naudojami asmens duomenims tvarkyti, saugoti, atitiktų priimtinius saugumo standartus (įskaitant naudojamų techninių išteklių saugumą, techninę priežiūrą ir pan.);

13.2.2. reguliarius ir nuolatinius programų patikrinimus ir nuskaitymus (skenavimus), užtikrinant tinkamą naudojamų programinės įrangos veikimą ir saugumą;

13.2.3. visų naudojamų IT resursų apsaugą nuo bet kokių grėsmių;

13.2.4. išorinių IT paslaugų teikėjų vertinimą, kuriems gali būti perduodami Kolegijoje turimi asmens duomenys.

13.3. Viešųjų ryšių skyriaus, Tarptautinių ryšių skyriaus, Kolegijos padalinių darbuotojai yra atsakingi už:

13.3.1. siunčiamus paprastus ar elektroninius laiškus, kuriuose gali būti naudojami asmens duomenys;

13.3.2. atliekamus tiesioginės rinkodaros veiksmus ar kitus komercinius veiksmus, laikantis teisės aktų reikalavimų, šios politikos taisyklių ir asmens duomenų saugojimo principų;

13.3.3. turimos duomenų bazės priežiūrą, saugojimą ir kontrolę.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO PRINCIPAI

13. Kolegija turi tvarkyti asmens duomenis sąžiningai ir teisėtai, laikydamosi duomenų subjektų teisių. Kolegija neturėtų tvarkyti perteklinių asmens duomenų, išskyrus atvejus, kai asmuo, kurio duomenys yra tvarkomi, sutinka dėl tokių duomenų tvarkymo. Kolegija privalo tvarkyti asmens duomenis laikydamosi pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo principų.

14. Pagrindiniai asmens duomenų tvarkymo principai:

14.1. asmens duomenys turi būti tvarkomi sąžiningai ir teisėtai;
14.2. asmens duomenys turi būti gaunami tik konkrečiais, teisėtais tikslais;
14.3. asmens duomenys turi būti tinkami, reikalingi ir ne pertekliniai;
14.4. asmens duomenys turi būti tikslūs ir nuolat atnaujinami;
14.5. asmens duomenys negali būti laikomi ilgiau nei tai būtina;
14.6. asmens duomenys turi būti tvarkomi nepažeidžiant duomenų subjektų teises;
14.7. asmens duomenys turi būti saugomi tinkamais būdais ir priemonėmis;
14.8. asmens duomenys negali būti perduodami už Europos Sąjungos ribų, nebent tos valstybės, kuriai perduodami duomenys, subjektas taip pat gali užtikrinti tinkamą asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos lygį.

15. Kolegija turėtų fiksuoti (registruoti, dokumentuoti) kiekvieną papildomą naujų asmens duomenų apdorojimo pagrindimą ir užtikrinti, kad visi biometriniai ir genetiniai duomenys būtų laikomi jautriais (specialiosios kategorijos duomenimis).

16. Jeigu Kolegija renka tam tikrus duomenis neturint tam teisinio pagrindo, Kolegija tokiu atveju turi gauti duomenų subjekto sutikimą. Šis sutikimas gali būti atšauktas arba panaikintas bet kuriuo metu.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO RIZIKA

17. Ši politika padeda apsaugoti Kolegiją nuo duomenų saugumo rizikos, įskaitant:

17.1. Bendrojo duomenų apsaugos reglamento Nr. 2016/679 (ES) pažeidimus;
17.2. konfidencialumo pažeidimus (pavyzdžiui, neteisingai pateikiama informacija ir kt.);
17.3. žalą, padarytą Kolegijos dalykinei reputacijai (pavyzdžiui, Kolegija gali nukentėti nuo kibernetinio įsilaužimo, įsilaužėliams sėkmingai gaunant prieigą prie asmens duomenų ir kt.).

VII SKYRIUS BENDROSIOS DUOMENŲ TVARKYMO GAIRĖS

18. Vieninteliai asmenys, kurie gali turėti prieigą prie asmens duomenų, turi būti Kolegijos darbuotojai ar kiti su Kolegijoje dirbantys ar Kolegijos vardu veikiantys asmenys, kuriems asmens duomenys reikalingi dėl jų atliekamų pareigų, funkcijų ar vykdomos veiklos.

19. Duomenys negali būti perduodami neformaliai. Jeigu darbuotojams yra reikalinga prieiga prie konfidencialios informacijos ar tam tikrų duomenų, darbuotojai, nurodydami priežastį ir pagrindą, turi prašyti tokią informaciją ar duomenis gauti iš tiesioginio vadovo.

20. Kolegija nuolat konsultuoja ir, esant poreikiui, apmoko visus darbuotojus ir kitus asmenis dėl asmens duomenų tvarkymo, kad padėtų jiems suprasti jų atsakomybę tvarkant duomenis.

21. Darbuotojai turėtų saugoti visus turimus asmens duomenis, imdamiesi protingų ir racionalių saugumo priemonių bei laikydami šios politikos ir kitų Kolegijos taisyklių.

22. Darbuotojai privalo naudoti tvirtus slaptažodžius, kuriais niekada neturėtų būti dalijamasi.

23. Duomenys neturi būti atskleisti tretiesiems asmenims tiek Kolegijos viduje, tiek išorėje, už Kolegijos ribų.

24. Duomenys turėtų būti reguliariai peržiūrimi ir tikslinami, atnaujinami, jei nustatoma, kad jie yra pasenę, netikslūs ar neaktualūs. Jei nustatoma, kad asmens duomenys yra nereikalingi, jie turėtų būti ištrinti ir sunaikinti.

25. Darbuotojai turi kreiptis pagalbos ar papildomos informacijos pas tiesioginį vadovą, jeigu

jie nežino kaip elgtis tam tikrose situacijose tvarkant asmens duomenis.

VIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMAS

26. Asmens duomenys turi būti saugomi itin saugiai.

27. Duomenys gali būti saugomi:

27.1. popieriuje (dokumentuose, sutartyse ir kt.);

27.2. elektroniniu būdu (skaitmeninėje laikmenoje).

28. Tais atvejais, kai asmens duomenys užfiksuoti popierinėje laikmenoje (dokumentuose, sutartyse ir kt.), šie dokumentai turėtų būti laikomi saugioje vietoje, apribojant priėjimą prie jų kitiems asmenims.

29. Dokumentus ar kitas popierines laikmenas, kuriuose yra užfiksuoti tam tikri asmens duomenys, kai jie nėra reikalingi, būtina susmulkinti ir sunaikinti, jog nebūtų įmanoma atstatyti jose esančią informaciją.

30. Elektroniniai asmens duomenys turėtų būti laikomi tokiose įrenginiuose, kurie būtų apsaugoti tvirtais ir unikaliais slaptažodžiais. Slaptažodžiai turi būti reguliariai keičiami, jais griežtai negalima dalintis su kitais asmenimis.

31. Duomenys, saugomi tokiose skaitmeninėse laikmenose, kaip kompaktiniai diskai, atminties kortelės ir pan., turi būti apsaugoti nuo kitų asmenų priėjimų prie jų, saugiai užrakinti, kai jie nenaudojami.

32. Serveriai, kuriuose yra asmens duomenys, turi būti saugioje vietoje, toliau nuo Kolegijos patalpų.

33. Nuolat ir reguliariai turi būti daromos atsarginės skaitmeninių asmens duomenų kopijos.

34. Duomenys tiesiogiai ir lengvai prieinami neturėtų būti saugomi mobiliuose įrenginiuose.

35. Visi serveriai, kuriuose yra asmens duomenys, turi būti apsaugoti specialia saugumo programine įranga ir stipria užkarda.

IX SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ NAUDOJIMAS

36. Darbuotojų naudojamų kompiuterių ar kitų įrenginių ekranai, kai kompiuteriai ar kiti įrenginiai lieka be priežiūros, visada turėtų būti užrakinti.

37. Asmens duomenimis neturėtų būti dalijamasi paprastai, lengvabūdiškai ir neformaliai. Asmens duomenys neturėtų būti paprastai ir atvirai siunčiami elektroniniu paštu ar per socialinius tinklus, kadangi toks duomenų siuntimas nėra saugus.

38. Prieš elektroninį duomenų perdavimą, duomenys turi būti užšifruoti.

39. Duomenys neturėtų būti perduodami už Europos Sąjungos ribų.

40. Darbuotojai savo asmeniniuose kompiuteriuose ar kituose įrenginiuose neturėtų išsaugoti asmens duomenų kopijų.

X SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TIKSLUMAS

41. Kolegijoje turi būti laikomi ir tvarkomi tikslūs, reikalingi bei aktualūs asmens duomenys, todėl visi darbuotojai ir kiti asmenys, kurie dirba su asmens duomenimis, yra atsakingi už tai, kad būtų užtikrinta, jog asmens duomenys būtų kuo tikslesni ir, kiek įmanoma, naujausi.

42. Siekiant užtikrinti asmens duomenų tikslumą:

42.1. duomenys turėtų būti laikomi kompaktiškai, užimant kuo mažiau vietos. Kolegijos darbuotojai neturėtų kurti nereikalingų papildomų duomenų rinkinių;

42.2. darbuotojai turėtų pasinaudoti visomis galimybėmis, kad duomenys nuolat būtų atnaujinami (pavyzdžiui, atnaujinti duomenis skambučio ar susirašinėjimo metu);

42.3. Kolegija turėtų duomenų subjektams sudaryti sąlygas atnaujinti savo duomenis, kuriuos turi Kolegija;

42.4. duomenys turėtų būti atnaujinami, jeigu yra aptikti tam tikri netikslumai.

XI SKYRIUS ASMENŲ UŽKLAUSOS IR PRAŠYMAI

43. Duomenų subjektas, kurio duomenys yra tvarkomi Kolegijos veikloje, turi šias teises:

43.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);

43.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);

43.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);

43.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);

43.5. reikalauti, kad Kolegijos apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);

43.6. teisė į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);

43.7. teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys ar bet kada atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais, nedarant poveikio sutikimu grindžiamo duomenų tvarkymo iki sutikimo atšaukimo teisėtumui.

44. Duomenų subjektų užklauso ir prašymai gali būti pateikiami žodžiu, raštu ar elektroninėmis priemonėmis, persiunčiant juos adresu: Jaunystės g. 1, Klaipėda arba Kolegijos elektroniniu paštu: office@kvk.lt.

45. Prieš pateikdama bet kokią informaciją duomenų subjektui, Kolegija privalo visada patikrinti ir įsitikinti dėl duomenų subjekto tapatybės. To nepadarius, duomenų subjektų teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento Nr. 2016/679 (ES) 13 ir 14 straipsnius.

46. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys ryšiu palaikyti ar kuriais pageidaujama atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

47. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, Kolegija prašo papildomos informacijos, reikalingos ją įsitikinti.

48. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Kolegiją ir gauti su juo susijusius asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu. Šie prašymai turėtų būti išnagrinėti per 1 (vieną) mėnesį. Prireikus šis laikotarpis gali būti pratęstas dar 2 (dviem) mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Kolegija per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdamas vėlavimo priežastis. Duomenų subjektas taip pat gali pareikalauti, kad jo duomenys būtų tiesiogiai perkelti į kitą sistemą.

49. Kolegija pateikia informaciją arba bet kokią kitą pranešimą ar atlieka su tuo susijusius veiksmus nemokamai. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Kolegija gali arba:

49.1. imti pagrįstą mokesį, atsižvelgdama į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracine išlaidas; arba

49.2. atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

50. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento Nr. 2016/679 (ES) 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

51. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

52. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Kolegija ar kitos trečiosios šalys nepagrįstai

nedelsdami ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, o Kolegija ar kita trečioji šalis privalo tokį prašymą tenkinti, išskyrus Bendrajame duomenų apsaugos reglamente Nr. 2016/679 (ES) nustatytas išimtis.

53. Informacija apie duomenų subjektus neturėtų būti atskleista kitoms įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms, taip pat tretiesiems asmenims, kurie nėra Kolegijos darbuotojai ar su Kolegija dirbantys ar jos vardu veikiantys asmenys, išskyrus atvejus, kai tai yra teisiškai pagrįstas reikalavimas, kai yra aiškus ar numanomas duomenų subjekto sutikimas arba kai informacija yra viešai prieinama.

54. Kolegijos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teise duomenų subjektas turi teisę skųsti arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento Nr. 2016/679 (ES) 80 straipsnio reikalavimus, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat Lietuvos Respublikos teismams.

55. Dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą, duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo turi teisę kreiptis į Lietuvos Respublikos teismus.

XII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ KLASIFIKAVIMAS

56. Kolegija savo veikloje turi ir tvarko trijų kategorijų asmens duomenis, kuriems taikoma ši politika:

56.1. organizacinė informacija – viešai prieinama informacija apie Kolegiją ir kitus juridinius asmenis bei tam tikra konfidenciali informacija;

56.2. asmens duomenys – informacija, susijusi su identifikuojamais fiziniaisiais asmenimis (duomenų subjektais): esamų ir buvusių darbuotojų, klientų/pacientų ir kitų duomenų subjekto duomenys. Asmens duomenys, kuriuos surenka ir tvarko Kolegija, gali būti įvairūs: asmeniniai duomenys, asmeniniai kontaktiniai duomenys, kvalifikacijos duomenys, finansiniai duomenys, asmens tapatybės duomenys, duomenys, susiję su vykdomu darbu, duomenys apie sveikatą, šeimyninę padėtį, vaikus, įgūdžius ir pan.

56.3. Jautrūs (specialiosios kategorijos) asmens duomenys – asmeniniai duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėje sąjungoje, taip pat genetiniai, biometriniai duomenys, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją. Bet kokie jautrūs asmens duomenys turėtų būti griežtai kontroliuojami pagal šią politiką. Kolegija renka ir apdoroja šiuos jautrius asmens duomenis:

56.3.1. etninę kilmę (išskirtinai tuo atveju, kai tokią informaciją gyvenimo aprašymuose nurodo, pavyzdžiui, siekiantys įsidarbinti asmenys);

56.3.2. duomenis apie narystę profesinėse sąjungose (taikoma išimtiniais atvejais);

56.3.3. duomenis apie sveikatą.

57. Tais atvejais, kai Kolegija tvarko jautrius asmens duomenis, Kolegija privalo reikalauti aiškaus duomenų subjekto sutikimo dėl šių duomenų tvarkymo, išskyrus atvejus, kai Kolegija šiuos duomenis tvarko teisės aktų nustatytais pagrindais. Bet koks toks asmens sutikimas turės aiškiai nustatyti, kokie duomenys yra tvarkomi, kodėl jie yra tvarkomi ir kam jie gali būti perduoti.

XIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ PAŽEIDIMAS

58. Darbuotojai privalo nedelsiant pranešti apie realius arba galimus asmens duomenų saugojimo pažeidimų atvejus. Tai leidžia Kolegijai:

58.1. ištirti realias ar galimas grėsmes ir, prireikus, imtis atitinkamų veiksmų;

58.2. registruoti tam tikrus pažeidimus;

58.3. įvertinus aplinkybes, pranešti apie realius ar galimus pažeidimus Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir, priklausomai nuo situacijos, pačiam duomenų subjektui, kurių duomenims galėjo būti padaryta žala.

59. Jeigu Kolegijos darbuotojai ar kiti Kolegijos vardu veikiantys asmenys gauna bet kokią informaciją apie galimą ar realų incidentą, kurio metu gali būti pažeisti asmens duomenys, įskaitant bet kokią avarinę situaciją (pavyzdžiui, gaisrą, potvynį, nelaimingą atsitikimą ir kt.), jie nedelsdami apie tai turi pranešti Kolegijos vadovui, tam, kad galima būtų užtikrinti incidentų tyrimą, pranešimą apie tai kompetentingoms valstybinėms institucijoms ir imtasi konkrečių prevencinių veiksmų, siekiant užtikrinti asmens duomenų saugumą.

60. Asmens duomenų pažeidimo atveju Kolegija turi įvertinti pažeidimo aplinkybes, įskaitant tai, ar asmens duomenys buvo apsaugoti tinkamomis techninėmis saugumo priemonėmis, galimas pažeidimo pasekmes bei poveikį duomenų subjektui, ir nuspręsti, ar apie pažeidimą pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai. Kolegija nepagrįstai nedelsdama ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip per 72 (septyniasdešimt dviem) valandoms nuo tada, kai ji sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai šiais atvejais:

60.1. kai asmens duomenys atsitiktinai prarandami ar neteisėtai atskleidžiami tretiesiems asmenims dideliu mastu (mažiausiai dešimties duomenų subjektų);

60.2. kai buvo nustatyta neteisėta prieiga prie didelės apimties duomenų (mažiausiai dešimties duomenų subjektų);

60.3. kai yra įvykdoma vagystė ar kita nusikalstama veikla, kurios metu prarandami ar sunaikinami asmens duomenys (bent dešimties duomenų subjektų);

60.4. kai yra įvykdomos kibernetinės atakos, nukreiptos į Kolegijos IT sistemas (kompiuterius, įrangą, serverius, internetinę svetainę, kompiuterines programas, elektroninius laiškus ir kt.);

60.5. kai yra nuolatiniai ir nepertraukiami pažeidimai, kurie neigiamai veikia asmens duomenų saugumą, o Kolegijos taikomos apsaugos priemonės nepašalina grėsmės priežasčių;

60.6. bet kokia avarinė situacija ar incidentas (įskaitant gaisrą, potvynį, nelaimingą atsitikimą ir kt.), dėl kurio sunaikinami arba prarandami didelio masto duomenys (mažiausiai dešimties duomenų subjektų).

61. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Kolegija nepagrįstai nedelsdama praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui, išskyrus atvejus, kai Kolegija įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio arba Kolegija vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrino, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Kolegija savo veikloje turi ir naudoja visas reikalingas priemones ir procedūras, užtikrinančias šios politikos laikymąsi ir tinkamą asmens duomenų apsaugą.

63. Visi nauji darbuotojai turėtų būti supažindinti su šia politika ir vykdomais veiksmais duomenų apsaugos srityje, turėtų būti apmokyti, kaip jie turėtų saugoti ir tvarkyti asmens duomenis.

64. Darbuotojams reguliariai rengiami instruktavimai (mokymai) ir konsultacijos dėl asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo.

65. Kolegija kasmet tikrina savo asmens duomenų saugojimo politiką ir kitas procedūras.