

VILNIAUS MEMORIALINIŲ MUZIEJŲ DIREKCIJOS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

nuo 2022 m. gruodžio 19 d.

I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

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.

Duomenų gavėjas – fizinis ar juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu ar tai trečioji šalis ar ne.

Duomenų teikimas – asmens duomenų atskleidimas perduodant, ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

Duomenų tvarkymas – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar jų rinkiniais atliekama operacija ar jų seka, pvz.: rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, saugojimas, susipažinimas, naudojimas ir kt.

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

Duomenų valdytojas – fizinis ar juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

Išankstinė patikra – numatomų duomenų tvarkymo veiksmų patikrinimas prieš juos pradėdant.

Ypatingi asmens duomenys – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

Susistemintas rinkinys – pagal specialius kriterijus susistemintas asmens duomenų rinkinys, kuris gali būti centralizuotas, decentralizuotas ar suskirstytas funkciniu ar geografiniu pagrindu.

Sutikimas – savanoriškas duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu. Sutikimas tvarkyti ypatingus asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai – rašytine, jai prilyginta ar kita forma, neabejotinai įrodančia duomenų subjekto valią.

Tiesioginė rinkodara – veikla, kuri skirta paštu, telefonu arba kitokiu tiesioginiu būdu siūlyti asmenims prekes ar paslaugas ir (ar) teirautis jų nuomonės dėl siūlomų prekių ar paslaugų.

Trečiasis asmuo – juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgalioti tvarkyti duomenis.

Vieša duomenų rinkmena – valstybės registras ar kita duomenų rinkmena, kuri pagal įstatymus ar kitus teisės aktus skirta teikti informaciją visuomenei ir kuria visuomenė gali teisėtai naudotis.

Duomenų tvarkytojas - fizinis ar juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus memorialinių muziejų direkcijos (toliau VMMD) asmens duomenų tvarkymo taisyklės parengtos remiantis ES Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Konvencija dėl asmenų apsaugos ryšium su asmens duomenų automatizuotu tvarkymu (ETS Nr. 108) su

- Europos Tarybos Ministrų Komiteto priimtomis pataisomis, Lietuvos muziejų įstatymu, kitais LR įstatymais ir teisės aktais.
2. Taisyklės privalomos visiems VMMD darbuotojams.
 3. Šiose taisyklėse Vilniaus memorialinių muziejų direkcija remiasi principais:
 - 3.1. Teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo.
 - 3.2. Tikslų apribojimo principas – asmens duomenys renkami aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu.
 - 3.3. Duomenų kiekio mažinimo principas – duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kokių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi.
 - 3.4. Tikslumo principas – duomenys turi būti tikslūs ir prareikusių atnaujinami.
 - 3.5. Saugojimo trukmės apribojimas – saugoti duomenis ne ilgiau, nei tai yra būtina teisėtais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

III. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus memorialinių muziejų direkcijoje tvarkomi asmeniniai darbuotojų duomenys, lankytojų duomenys rinkodaros tikslais, taipinama įstaigos informacija interneto svetainėje *vilniausmuziejai.lt* ir kaupiamai muziejų rinkinių duomenys pagal įstaigos vykdomas funkcijas:
 - 1.1. Renkami VMMD darbuotojų asmens duomenys: CV, vardas, pavardė, mergautinė pavardė, darbo stažas, išsilavinimas, kalbų, kompiuterinių įgūdžių mokėjimas kita su darbu susijusi asmeninė informacija. Darbuotojai privalo pateikti apie save teisingus duomenis, prareikusių juos laiku atnaujinti.
 - 1.2. Rinkodaros tikslais su subjektų leidimu renkami: el. pašto adresai, telefonų numeriai, tačiau nerenkami asmeniniai duomenys apie duomenų subjektą. Išimtį sudaro savanoriškos lankytojų apklausos, savanoriški auditorijos tyrimai (pvz. lankytojų amžius, lytis, išsilavinimas ir kt.). Taip pat vykdomi anoniminiai rinkos tyrimai.
 - 1.3. Tvarkant muziejų rinkinius renkami ir tvarkomi šie rinkinio duomenys: vardas, pavardė, vardas originalo kalba, pavardė originalo kalba, kiti vardo, pavardės variantai, mergautinė pavardė, slapyvardis, inicialai, viešiniai asmenvardžiai, nuotrauka, gimimo data, gimimo vieta, mirties data ir vieta, atminimo įamžinimas, gimtoji kalba, kalbos, kurias mokėjo, profesijos, kultūrinė terpė, išsami biografija, pastabos, nuorodos, susiję asmenys ir įmonės, šaltiniai, išsilavinimas, apdovanojimai, veikla, palaidojimo vietos pavadinimas ir adresas, perlaidojimo data, autoriaus/gamintojo duomenys, kiti duomenys apie eksponatus.
 - 1.4. Vykdydami Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teisingas prievolės, įskaitant vykdyti buhalterinę apskaitą, taip pat įgyvendinti mokesčių, socialinio draudimo, statistikos duomenų teikimo, biudžetinių įstaigų kontrolės srityje taikomus reikalavimus.
 - 1.5. Įgyvendinant Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gegužės 31 d. sprendimu Nr. 1-968 patvirtintuose Biudžetinės įstaigos „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ nuostatuose numatytus tikslus, uždavinius ir funkcijas.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

1. Teisė žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą
2. Teisė susipažinti su savo tvarkomais duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi
3. Teisė reikalauti ištaisyti arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, jeigu duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktų nuostatų, išskyrus saugojimą muziejaus rinkinyje.
4. Teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys, nesutikimą subjektas VMMD pateikia asmeniškai, paštu arba elektroninio ryšio priemonėmis. Tuomet VMMD nedelsiant

- neatlyginamai nutraukia asmens duomenų rinkimo veiksmus, išskyrus atvejį, kai tvarkomi VMMD darbuotojo duomenys
5. Duomenų subjektas, kreipęsis į VMMD ir patvirtinęs savo tapatybę, gali sužinoti iš kokių šaltinių yra surinkti jo duomenys, koku tikslu jie tvarkomi.
 6. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis nustato, kad jie neteisingi, jis kreipiasi į VMMD su prašymu juos ištaisyti, VMMD nedelsdama privalo duomenis ištaisyti.
 7. Duomenų subjektas turi būti informuotas, apie:
 - 7.1. Duomenų valdytojo tapatybę ir kontaktinius duomenis, duomenų gavėjus ar jų kategorijas.
 - 7.2. Duomenų tvarkymo tikslus ir teisinį pagrindą.
 - 7.3. Duomenų valdytojo ar trečiosios šalies teisėtus interesus, jei duomenys tvarkomi šiuo pagrindu.
 - 7.4. Duomenų valdytojo ketinimą asmens duomenis perduoti į trečiąją valstybę (arba tarptautinei organizacijai) ir sprendimo dėl tinkamumo buvimą/nebuvimą arba tinkamas/pritaikytas apsaugos priemonės ir būdus bei instrukcija kaip gauti jų kopiją arba kur suteikiama galimybė su jomis susipažinti;

V. DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS

Duomenų gavėjai yra šie:

1. VMMD muziejuose pagal darbo sutartis dirbantys specialistai, kurie duomenis naudoja vykdydami savo tiesiogines pareigas
2. Įstaiga turi teisę asmens duomenis perduoti tvarkyti centralizuotai buhalterijai (Biudžetinei įstaigai „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita, kuri pagal su įstaiga sudarytą buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartį vykdo buhalterinę apskaitą) tiek, kiek yra būtina buhalterinei apskaitai tvarkyti..
3. Svetainės *vilniausmuziejai.lt* lankytojai.
4. Duomenų apsauga netaikoma teikiant statistinius ir nuasmenintus duomenis duomenų gavėjams.

VI. ATSAKOMYBĖ UŽ DUOMENŲ SAUGOJIMĄ

1. Už asmeninių VMMD darbuotojų duomenų tvarkymą yra atsakingas VMMD direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ūkiui, kurie kartu vykdo personalo skyriaus darbą (nes tokio etato įstaigoje nėra):
 - 1.1. darbuotojų asmens duomenys yra saugomi tik direktoriaus ir jo pavaduotojo ūkiui darbo kompiuteriuose, kurie yra apsaugoti slaptažodžiais, seife atskiruose aplankuose.
 - 1.2. darbuotojui nutraukus darbo sutartį, visi duomenys perkeliama į archyvą ir ten saugomi neribotą laiką.
2. Už lankytojų duomenų tvarkymą yra atsakingi muziejų specialistai (muziejininkai), vykdančys viešinimo veiklas – tiesioginę rinkodarą:
 - 2.1. Tiesioginei rinkodarai skirti duomenys gaunami tik su trečiosios šalies asmeniniu sutikimu.
 - 2.2. Tiesioginei rinkodarai skirtą informaciją privalu laikyti tik darbo kompiuteriuose, apsaugotuose slaptažodžiu.
 - 2.3. Galimi nuasmeninti rinkos tyrimai ir apklausos, vykdomi rinkodaros tikslais.
 - 2.3. Įgyvendinama asmens teisė būti pamirštam.
3. Už duomenis interneto svetainėje *vilniausmuziejai.lt* atsakingas portalo administratorius:
 - 3.1. Interneto svetainėje *vilniausmuziejai.lt* nerenkami ir neviešinami ypatingi asmenų duomenys.

- 3.2. Skelbiama įstaigos ir jos darbuotojų informacija, kiek tai neprieštarauja taisyklių III. 3 punkte išreikštiems principams
- 3.3. Informacija pateikiama aiškiai ir teisingai.
- 3.4. Viešinamos viešų renginių dalyvių fotografijos, jei dalyviai neprieštaruja.
- 3.5. Pasirenkamas patikimas serveris svetainės duomenims saugoti.
- 3.6. Vykdomi nuasmeninti rinkos tyrimai ir apklausos.
- 3.7. Įgyvendinama asmens teisė būti pamirštam.
4. Už VMMD muziejų rinkinių duomenų apsaugą ir duomenų teisingumą yra atsakingi muziejų vyriausieji fondų saugotojai:
 - 4.1. Konfidenciali informacija ir ypatingi asmenų duomenys yra laikomi seife, neprieinami lankytojams.
 - 4.2. Iš muziejaus rinkinio rankraščius, laiškus, dienoraščius ir panašią informaciją gali gauti tik asmuo moksliniais tikslais pateikęs motyvuotą raštišką prašymą, kuriame būtų aiškiai nurodytas mokslinio darbo pobūdis ir tikslas.
 - 4.3. Muziejinių rinkinių informacija saugoma neribotą laiką.
5. Už VMMD muziejų rinkinių duomenų patalpintų į Lietuvos integralios muziejų informacinės sistemos (LIMIS) duomenų bazę informacijos teisingumą yra atsakingi VMMD muziejų specialistai, o už duomenis talpinančių VMMD muziejų specialistų prisijungimo duomenis ir pateiktų VMMD muziejų rinkinių duomenų saugojimą DB atsakingas Lietuvos dailės muziejaus filialas – Lietuvos muziejų informacijos, skaitmeninimo ir LIMIS centras, kuris yra įsipareigojęs:
 - 5.1. Tinkamai saugoti duomenis. Naudoti 2010–2012 m., pagal galiojančius reikalavimus įrengtą LIMIS serverinę. Jos infrastruktūroje saugoti iš muziejų (tiek dirbančių su LIMIS-M, tiek ir su LIMIS-M alternatyviu posistemiū) pateiktus duomenys į LIMIS-C ir LIMIS-K posistemiū DB.
 - 5.2. Užtikrinti pakankamą LIMIS kopijų pagaminimą ir jų dažnį
 - 5.3. Įvertinus galimas karo, stichinių nelaimių ir kitų incidentų, įvykių grėsmes, papildomai vieną kartą per mėnesį į magnetines juostas padaryti dar vieną LIMIS duomenų kopiją, kuri yra saugoma ne Vilniuje
 - 5.4. Prie įėjimo į LIMIS serverinę turėti vaizdo įrašymo įrangą, kurioje fiksuojami visi patekimo į patalpą atvejai., ir budinčius apsaugininkus Turėti patekimo į serverinę kodavimo sistemą. Pagal parengtas patekimo į LIMIS serverinę taisykles į LIMIS serverinę gali patekti tik asmenys, kuriems suteikta tokia teisė, kiekvienas patekimo į LIMIS serverinę atvejis yra registruojamas žurnale.
 - 5.5. LIMIS pagrindinėje serverinėje turėti dujinę gaisro gesinimo įrangą.
 - 5.6. LIMIS sistemos viešosiose priegose pagal nustatymus automatiškai viešinti tik sklaidai skirtus duomenis.
 - 5.7. Į „Epaveldą“ ir EUROPEANĄ“ pateikti duomenis tik gavus iš muziejų (LIMIS duomenų teikėjų) oficialius prašymus tai padaryti (duomenys pateikiami pagal muziejų atsiųstus vertybių, kurių duomenis prašoma pateikti į kitas DB, apskaitos numerių sąrašus).
 - 5.8. LIMIS administruojantys specialistai muziejų į LIMIS DB pateiktų duomenų negali koreguoti ir kitais būdais keisti. Visi LDM filialo LM ISC LIMIS darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė vykdant tiesiogines pareigas testuoti muziejų pateiktus duomenis, turi būti pasirašę konfidencialumo pasižadėjimus ir neturi teisės informacijos apie DB kaupiamus neviešinamus duomenis teikti kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims.
 - 5.9. Darbo su LIMIS mokymų metu VMMD muziejų duomenų teikėjus privaloma supažindinti su saugaus darbo su LIMIS reikalavimais, jiems, esant reikalui, teikiama informacija dar ir raštu, siunčiant el. laiškus ir kt.
 - 5.10. Visiems su LIMIS dirbantiems, į jos DB duomenis teikiantiems VMMD muziejų darbuotojams yra suteikiamos tik tokios teisės dirbti su LIMIS, kokias Lietuvos dailės muziejui adresuotuose oficialiuose raštuose nurodo muziejų direktoriai ar vyr. fondų saugotojai, todėl tie, kas turi teisę tik peržiūrėti duomenis, neturi teisės įvesti duomenis ar juos tvirtinti ir t. t. Jei

muziejaus darbuotojui nustatoma teisė į sistemą teikti duomenis apie vieno ar kelių muziejaus rinkinių eksponatus, tai jis apie kitų rinkinių eksponatus duomenų teikti negali, negali jų ir koreguoti (tai jam daryti neleidžia sistema), jis juos gali tik peržiūrėti, nes kitų muziejaus rinkinių duomenų jam dažnai prireikia vykdant kitas jam muziejuje priskirtas pareigas. Atskirai dar yra galimi nustatymai, ribojantys sistemoje aprašytų slaptų (neviešinamų) ir restauravimo duomenų peržiūrą. Jei darbuotojui nesuteikta teisė formuoti aktus, apskaitos knygas, jis taip pat to sistemoje negali daryti.

- 5.11. Projekto „VIRTUALUS MUZIEJUS“ vykdymo metu (2018–2021 m.) į LIMIS įdiegti daugiau saugumo priemonių (automatinis darbo su LIMIS blokavimas tiems duomenų teikėjams, kurie su LIMIS nedirbo daugiau negu 3 mėnesius, prievolė pasirinkti prisijungimo prie LIMIS ilgesnį slaptažodį ir kt.).
- 5.12. Centralizuotai buhalterijai suteiktas bendras ir generalinis leidimas valdomų asmens duomenų tvarkymui pasitelkti pagalbinis asmens duomenų tvarkytojus ir paslaugų teikėjus, tokius kaip: archyvavimo, mokėjimo, atsiskaitymo administravimo, skolos išieškojimo, fizinės ir/ar elektroninės apsaugos paslaugas teikiančias įmones; duomenų centrų, debesijos, svetainės administravimo ir susijusias paslaugas teikiančias įmones; programinę įrangą kuriančias, teikiančias, palaikančias ir vystančias įmones, informacinių technologijų infrastruktūros paslaugas teikiančias įmones, ryšio paslaugas teikiančias įmones, konsultacijas teikiančias įmones, veiklos internete analizę atliekančias ir paslaugas teikiančias įmones.
- 5.13. Centralizuota buhalterija, esant teisėtam pagrindui ar teisinės prievolės įgyvendinimo tikslais, turi teisę tvarkomus asmens duomenis perduoti: steigėjui - Vilniaus miesto savivaldybei (pagal kompetenciją jos skyriams bei darbuotojams), veiklą kontroliuojančioms įstaigoms, auditą ar kitą veiklos kontrolę vykdančioms asmenims, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, Valstybinei mokesčių inspekcijai, Valstybinei darbo inspekcijai, Lietuvos statistikos departamentui, advokatams ar kitiems juridines paslaugas teikiančioms asmenims (atstovaujantiems ginčiuose su atitinkamu fiziniu asmeniu), bankams, kitiems asmenims ir/ ar institucijoms, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turinčioms teisę susipažinti ar reikalauti pateikti atitinkamus duomenis.

VII. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

1. Už VMMD vykdomą duomenų tvarkymo veiklą pagal savo kompetenciją atsakingas išorinis duomenų apsaugos pareigūnas. VMMD kaip duomenų valdytojas užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų dėl jam pavestų asmens duomenų tvarkymo užduočių vykdymo, ir neskiria užduočių ir pareigų, galinčių sukelti interesų konfliktą.
2. Duomenų apsaugos pareigūnas:
 - 2.1. rengia dokumentus ir procedūras, atsižvelgiant į BDAR nustatytus reikalavimus;
 - 2.2. kontroliuoja, kaip darbuotojai ir kiti Kolegijos valdomų asmens duomenų tvarkytojai vykdo šiame Apraše nustatytas asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;
 - 2.3. nustatyta tvarka viešai skelbia apie duomenų valdytojo atliekamus duomenų tvarkymo veiksmus;
 - 2.4. VMMD administracijai teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;
 - 2.5. teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;
 - 2.6. supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;
 - 2.7. inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus;
 - 2.8. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;
 - 2.9. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;
 - 2.10. atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą;

- 2.11. sprendžia dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir prireikus jį atlieka. Prireikus, duomenų apsaugos pareigūnas kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;
- 2.12. įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą;
- 2.13. nustatytais atvejais apie įvykusį asmens duomenų incidentą praneša duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
- 2.14. užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
- 2.15. ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;
- 2.16. raštu informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jeigu nustato, kad asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakant vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus;

VIII. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

1. VMMD suteikia įgaliojimus ir prieigos teises tvarkyti asmens duomenis tiems darbuotojams, kurie vykdydami savo funkcijas turi tokius duomenis tvarkyti. Įgaliotas darbuotojas turi teisę tvarkyti duomenis nuo savo darbo santykių pradžios iki pabaigos, išskyrus tuos atvejus, kai pasikeičia darbuotojo funkcijos ir pasikeičia jo pareigybės parašymas.
2. Tvarkantys duomenis darbuotojai privalo raštu pasirašyti, kad susipažino su šiomis taisyklėmis ir jų laikytis.
3. Darbuotojas turi teisę tvarkyti duomenis tik tais tikslais, kurie atitinka jo pareigybės funkcijas.
4. Pasikeitus darbuotojo funkcijoms panaikinama ir prieiga prie tvarkomų duomenų.
5. Jei pasikeitus funkcijoms darbuotojas vėl pradeda tvarkyti duomenis, jis vėl raštu pasižada laikytis taisyklių.
6. Darbuotojai tvarkantys duomenis privalo būti apmokyti, o įstaiga privalo pasirūpinti personalo apmokymu, kad visi žinotų savo pareigų ir įgaliojimų, susijusių su asmens duomenų apsauga, apimtis.
7. Darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ir teisės aktų nuostatas.

IX. ORGANIZACINĖS IR TECHNIKOS PRIEMONĖS

1. VMMD įgyvendina tinkamas organizacines ir technikos priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti, nuo atsitiktinio arba neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
2. Duomenų tvarkymo keliamos rizikos įvertinamos kartą per du metus, tam direktoriaus įsakymu sukuriama komisija iš darbuotojų. Atsižvelgiant į komisijos išvadą, įsigyjama papildomų techninių priemonių, ištaisomi pastebėti trūkumai.
3. Centralizuota buhalteriją turi teisę tvarkyti duomenis iki Sutarties pasibaigimo dienos (išskyrus, kai tolesnį tokių duomenų saugojimą numato taikytini teisės aktai). Pažymėtina, kad asmens duomenis perduodami buhalterinei apskaitai tvarkyti, atitinkamai centralizuota buhalterija jai perduotus asmens duomenis tvarko ir saugo galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir nustatytais terminais. Jeigu teisės aktuose tam tikriems duomenims nėra nustatyti

konkretūs saugojimo terminai, tokie asmens duomenys gali būti tvarkomi ir saugomi senaties laikotarpi.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Taisyklės keičiamos ir atnaujinamos, pasikeitus teisės aktams arba esant pakeitimo būtinybei.
2. Už taisyklių pažeidimą darbuotojai gali būti traukiami tarnybinėn drausminėn ar administracinėn atsakomybėn.