

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės sporto centro (*toliau - Centras*) asmens duomenų tvarkymo aprašas (*toliau - Aprašas*) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (*toliau - ADTAI*) ir Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 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 (*Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas*), (*toliau - BDAR*).

2. Asmens duomenų tvarkos aprašo tikslas - reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Centre, užtikrinant ADTAI, BDAR ir kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Centro darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų BDAR, ADTAI ir šiame Apraše.

4. Aprašo nuostatos negali plėsti ar siaurinti Įstatymo taikymo srities bei prieštarauti ADTAI ir BDAR nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Asmens duomenys** - bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti; fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

5.2. **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.

5.3. **Duomenų tvarkytojas** -juridinis ar fizinis (*kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas*) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (*arba*) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

5.4. **Duomenų valdytojas** - juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Jeigu duomenų tvarkymo tikslus nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, duomenų valdytojas ir (*arba*) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti tuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

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

5.6. **Darbuotojas** - pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas.

II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Asmens duomenys Centre tvarkomi šiais tikslais:

- 6.1. Ugdytinių sutarčių apskaitai;
 - 6.2. Žurnalų pildymui;
 - 6.3. Būhalterinių dokumentų tvarkymo tikslu;
 - 6.4. Pažymėjimų išdavimui;
 - 6.5. Mokinių registro tvarkymui;
 - 6.6. Pasiekimų paskelbimui;
 - 6.7. Pasiekimų patikrinimo tikslu;
 - 6.8. Darbuotojų komandiruočių organizavimo tikslu;
 - 6.9. Centro darbuotojų darbo sutarčių sudarymui, saugos, sveikatos instruktažų dokumentų ir žurnalų pildymui, įgaliojimų išrašymui;
 - 6.10. Pretendentų į tam tikras pareigas atrankos organizavimui;
 - 6.11. Pedagogų ir kitų darbuotojų registro tvarkymui;
 - 6.12. Sporto varžybų organizavimo tikslu;
 - 6.13. Centro svečių registravimo tikslu;
 - 6.14. Sveikatos duomenų tvarkymo tikslu;
 - 6.15. Vaizdo stebėjimui: asmenų ir turto saugumo tikslu;
 - 6.16. Skundų, prašymų, pretenzijų nagrinėjimui.
7. Centro įgalioti asmenys ir darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų apsaugos principų:
- 7.1. Asmens duomenys renkami ir tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtais tikslais, nurodytais šio aprašo 6 punkte, vadovaujantis tokiais duomenų tvarkymo kriterijais:
 - 7.1.1. jeigu duomenų subjektas duoda sutikimą;
 - 7.1.2. pagal įstatymus Centras yra įpareigotas tvarkyti asmens duomenis;
 - 7.1.3. siekiama apsaugoti duomenų subjekto esminius interesus.
 - 7.2. Asmens duomenys turi būti saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslais.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

8. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu naudojant Centre įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemonės.

9. Duomenų subjektų asmens duomenis gali tvarkyti tik Centro darbuotojai, paskirti atlikti tiesiogines savo funkcijas.

10. Kiekvienas darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą.

11. Darbuotojai, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

12. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia darbuotojo darbo ar panašaus pobūdžio sutartis.

13. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, finansinės apskaitos atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos spintose.

IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

14. Duomenų subjektas, kurio duomenis tvarko Centras, turi šias teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679:

14.1. teisė būti informuotam;

14.2. ištrynimo teisė (teisė būti pamirštam);

14.3. prieigos teisė (teisė susipažinti);

14.4. teisė apriboti duomenų tvarkymą;

14.5. teisė į duomenų perkėlimą;

14.6. teisė į patikslinimą;

14.7. teisė sutikti / nesutikti su duomenų tvarkymu.

15. Teisės, nurodytos Aprašo 14.2-14.6 papunkčiuose, įgyvendinamos pagal duomenų subjekto prašymo vykdymo procedūrą.

16. BDAR įtvirtinti duomenų subjektų teisių įgyvendinimo laikotarpiai yra tokie:

16.1. prieigos teisė įgyvendinama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo;

16.2. teisė į patikslinimą įgyvendinama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo;

16.3. ištrynimo teisė įgyvendinama nedelsiant gavus duomenų subjekto prašymą;

16.4. teisė apriboti duomenų tvarkymą įgyvendinama nedelsiant gavus duomenų subjekto prašymą;

17. teisė į duomenų perkėlimą įgyvendinama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo;

18. teisė prieštarauti duomenų tvarkymui įgyvendinama nedelsiant gavus duomenų subjekto prieštaravimą;

19. teisės, susijusios su automatinio sprendimų priėmimu ir profiliavimu, įgyvendinamos nedelsiant gavus duomenų subjekto prašymą.

20. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Aprašo 14.2-14.7 papunkčiuose, turi Centrai asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą.

21. Centro darbuotojai negali formaliai remtis nustatytos formos nesilaikymu kaip pagrindu atsisakyti priimti duomenų subjekto prašymą ar vilkinti jo nagrinėjimą.

22. Centras turi informuoti duomenų subjektus apie jų teises aiškia, glausta, skaidria, suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba. Apie asmens duomenų tvarkymą subjektai informuojami raštu arba elektronine forma pateikiant nuorodą. Ši informacija viešai skelbiama Centro svetainėje <https://www.kelmesc.lt>. Duomenų subjekto prašymu informacija gali būti suteikta žodžiu, tačiau visais atvejais apie konkretų asmenį renkama informacija pateikiama tik duomenų subjektui įrodžius savo tapatybę.

23. Centras turi teisę motyvuotai atsisakyti leisti duomenų subjektui įgyvendinti jo teises arba imti pagrįstą mokestį esant BDAR 12 str. 5 d. b) punkte numatytiems aplinkybėms.

24. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, informacija apie tai, kokią Aprašo 14.2-14.7 papunkčiuose nurodytą teisę ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

25. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

25.1. kai prašymas teikiamas tiesiogiai atvykus į Centrą - pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

25.2. kai prašymas siunčiamas paštu prie prašymo pridėti prašymą teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

25.3. kai prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis - prašymą pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

26. Jei į Centrą kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamosios vietos adresą, elektroninio pašto adresą, telefono numerį ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą atstovavimo dokumento kopiją.

27. Centras, gavęs duomenų subjekto prašymą dėl Aprašo 14.2-14.7 papunkčiuose nustatytų teisių įgyvendinimo, privalo nedelsdama išnagrinėti prašymą ir atsakymą duomenų subjektui pateikti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

28. Atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių, prašymų nagrinėjimo terminas Centro direktoriaus sprendimu gali būti pratęstas dar iki 20 darbo dienų informuojant duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikiant vėlavimo priežastis.

29. Centras, atsisakydamas tenkinti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti Aprašo 14.2- 14.7 papunkčiuose nurodytas teises, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus ir nurodo apskundimo tvarką.

30. Duomenų subjektas turi teisę skusti Centro veiksmus (*neveikimą*) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo iš Centro gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi Apraše nurodytas terminas pateikti atsakymą.

31. Visa informacija ir pranešimai duomenų subjektui pateikiami tuo pačiu būdu, koku buvo gautas prašymas, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo informaciją pateikti kitu būdu.

32. Informacija duomenų subjektams apie jų teises taip pat teikiama:

32.1 Centro interneto svetainėje <https://www.kelmesc.lt>;

32.2. įrengiant informacinio pobūdžio lenteles/lipdukus apie vaizdo stebėjimą ir stebėjimo tikslą Centro teritorijoje, sporto salės durų.

33. Duomenų subjektų teisės Centre įgyvendinamos neatlygintinai.

34. Centras, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

35. Duomenų subjekto teisės gali būti apribotos Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais, Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

36. Centro darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo.

37. Centro atsakingas darbuotojas pasirašytinai supažindina naujai priimtus darbuotojus su Aprašu ir užtikrina šio Aprašo įgyvendinimą.

38. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti turi teisę pagal savo vykdomas pareigas.

39. Darbuotojai privalo:

39.1. neatskleisti tretiesiems asmenims bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas; ši pareiga galioja darbuotoją paskyrus į kitas pareigas Centre ar pasibaigus darbo santykiams;

39.2. nedelsdami pranešti apie bet kokius asmens duomenų saugos pažeidimus tiesioginiam vadovui ir asmens duomenų apsaugos pareigūnui;

39.3. nedelsdami pakeisti slaptažodį, jeigu iškilo įsilaužimo į kompiuterį su saugomais asmens duomenimis grėsmė ar kilo įtarimas, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims;

39.4. vengti perteklinių dokumentų su asmens duomenimis kopijų darymo, nelaikyti šių dokumentų visiems prieinamoje matomoje vietoje, tinkamai juos saugoti;

39.5. užtikrinti, kad dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, būtų saugomi laikantis teisės aktų reikalavimų;

39.6. pranešti tiesioginiam vadovui ir asmens duomenų apsaugos pareigūnui, jeigu įvertina ir nustato, kad asmens duomenų apsaugos techninės ir organizacinės priemonės yra nepatikimos; esant pagrindui, asmens duomenų apsaugos pareigūnas inicijuoja papildomų 5 saugumo priemonių organizavimą.

40. Keičiantis asmens duomenis tvarkantiems darbuotojams ar jų įgaliojimams, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo-priėmimo aktu.

41. Rengiant Centro direktoriaus įsakymų, raštų bei kitų dokumentų projektus, rekomenduojama vengti perteklinių duomenų apie fizinius asmenis, jei to nereikalauja įstatymas ar kitos su konkreto dokumento rengimu susijusios aplinkybės.

42. Tais atvejais, kai yra būtina naudoti neviešus asmens duomenis viešai skelbiamame dokumente, turi būti rengiamas nuasmenintas dokumentas, iš kurio visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „*duomenys neskelbtini*“.

43. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatyta tvarka turi būti perduoti Valstybės archyvu. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatyti Centro direktoriaus patvirtintame Dokumentacijos plane.

44. Centro informacinėse sistemose tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis šiuo Aprašu, Informacinės sistemos duomenų saugos nuostatais ir kitais asmens duomenų tvarkymo dokumentais.

VI SKYRIUS DUOMENŲ TEIKIMAS

45. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

45.1. asmenų, pateikusių Centrai skundą ar prašymą, asmens duomenys skundo ar prašymo nagrinėjimo tikslu - juridiniams ir fiziniams asmenims, įgaliotiems pagal kompetenciją nagrinėti gautą prašymą ar skundą;

45.2. asmenų, pateikusių Centrai skundą ar prašymą, ir duomenų valdytojų (*fizinių asmenų*) asmens duomenys ginčo dėl Centro priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu - teismams, Lietuvos administracinių ginčų nagrinėjimo komisijai, teritorinėms administracinių ginčų nagrinėjimo komisijoms ir (*ar*) darbo ginčų komisijai ir kitoms ikiteisminėms institucijoms;

45.3. Centro darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu - Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu - Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, valstybės tarnybos valdymo tikslu Valstybės tarnybos departamentui ir kitoms turinčioms teisę tokius duomenis gauti institucijoms;

45.4. asmenų, patekusių į Centro vykdomo vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu - ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

45.5. žiniasklaidos atstovų duomenys ginčo dėl Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme ir kituose visuomenės informavimą reglamentuojančiuose įstatymuose ir teisės aktuose nustatytų visuomenės informavimo principų nesilaikymo nagrinėjimo tikslu - Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnybai, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms.

46. Centras duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams gali teikti ir pagal sudarytą sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą, nepažeisdama teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo ir laikydamasi duomenų valdytojo atskaitomybės principo.

47. Vienkartinio duomenų teikimo atveju Centras, teikdamas asmens duomenis pagal trečiosios šalies vienkartinį prašymą, pirmenybę teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu prašyme nenurodyta kitaip. Siekiant įgyvendinti BDAR 5 straipsnio 2 dalyje įtvirtintą duomenų valdytojo atskaitomybės principą, duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik, kai duomenų gavėjas teiktame prašyme nurodo aplinkybes, pagrindžiančias, kad duomenų tvarkymas (*teikimas*) atitinka BDAR 5 straipsnyje įtvirtintus principus ir yra pagrįstas bent viena BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje įtvirtinta teisėto duomenų 6 tvarkymo sąlyga. Prašyme privaloma nurodyti bent:

47.1. duomenų gavimo konkretų ir aiškiai apibrėžtą tikslą;

47.2. jeigu yra, duomenų tvarkymo (*gavimo*) teisinį pagrindą, įtvirtintą Lietuvos Respublikos arba Europos Sąjungos teisės aktuose, ir konkrečią jų nuostatą, suteikiančią teisę gauti asmens duomenis;

47.3. duomenų tvarkymo (*gavimo*) teisėtą sąlygą, įtvirtintą BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje, kuria vadovaujantis suteikiama teisė gauti asmens duomenis;

47.4. duomenų teisėto tvarkymo (*teikimo*) sąlygą, įtvirtintą BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje, kuria vadovaudamasi Centras turi teisę pateikti šiuos duomenis trečiajam asmeniui;

47.5. konkrečią prašomų duomenų apimtį, t. y. kokių konkrečių duomenų prašoma: vardo, pavardės, paskirtos išmokos dydžio ir pan. Prašymai pateikti visą turimą informaciją apie asmenį nelaikytini konkrečiais;

47.6. kai duomenis tvarkyti (*teikti*) reikia siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas, arba teikti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų apsaugos, prašyme turi būti išsamiai pagrįsta, kodėl šių asmenų interesai yra viršesni už duomenų subjekto teises ir laisves.

48. Centro darbuotojas, nagrinėjantis gautą prašymą pateikti asmens duomenis, privalo:

48.1. patikrinti, kad prašyme nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas yra konkretus ir teisėtas (*nurodymas, kad duomenys reikalingi nagrinėjant bylą ar teikiant ieškinį, paprastai nelaikomas konkrečiu tikslu*);

48.2. patikrinti, ar duomenų gavėjas pagrįstai remiasi prašyme nurodytu gavimo ir teikimo teisiniu pagrindu ir teisėta duomenų teikimo ir gavimo sąlyga, įtvirtinta BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje;

48.3. kai duomenis pateikti prašoma remiantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, įvertinti, ar gavėjo interesai tikrai yra svarbesni už duomenų subjekto teises ir laisves;

48.4. įvertinti, ar prašomų pateikti duomenų apimtis nėra per didelė nurodytam tikslui pasiekti;

48.5. kai duomenis teikti prašoma vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, prašymą nagrinėjantis Centro darbuotojas privalo supažindinti duomenų subjektą, kurio duomenis planuojama tvarkyti (*teikti*), su jo teise nesutikti, kad būtų teikiami jo duomenys.

49. Asmens duomenų teikimui valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms vykdyti, taikomos visos šiame skirsnyje aptartos duomenų teikimo (*gavimo*) sąlygos. Centro darbuotojai be papildomo teisinio reikalavimo gali būti asmens duomenų gavėjais, jeigu jie dalyvauja duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo vykdomose tvarkymo operacijose arba šie duomenys yra būtini darbuotojo funkcijoms vykdyti. Teikdamas duomenis duomenų gavėjams, Centro darbuotojas, siekdamas užtikrinti duomenų konfidencialumą, turi teisę reikalauti duomenų gavėjo nurodyti duomenų gavimo tikslą ir konkrečią duomenų apimtį.

VII SKYRIUS DUOMENŲ SUNAIKINIMAS

50. Asmens duomenys, nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie teisės aktų nustatytais atvejais turi būti perduodami į tam tikrą archyvą.

51. Sunaikinimas apibrėžiamas kaip fizinis ar techninis veiksmas, kuriuo dokumente esantys duomenys padaromi neatkuriamais įprastinėmis komerciškai prieinamomis priemonėmis. atkurti.

52. Elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės

53. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai saugiu būdu sunaikinami.

VIII SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ VEDIMO TVARKA

54. Duomenų veiklos įrašų vedimo tvarka Centre yra naudojama vadovaujantis šiomis principinėmis nuostatomis:

54.1. turi būti naudojama griežtai tik darbo reikmėms;

54.2. naudojantis turi būti laikomasi galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų, Administracijos vidinių aktų, darbo sutarčių nuostatų ir naudojimo instrukcijų;

54.3. naudojantis turi būti laikomasi darbuotojų saugos, komercinės informacijos saugos, asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

54.4. naudojimas turi užtikrinti konfidencialumo įsipareigojimų, intelektinės nuosavybės teisių, įskaitant trečiųjų asmenų teises ir teisėtus interesus, bendrųjų etikos ir moralės principų laikymąsi.

55. Duomenų veiklos įrašų vedimo dokumente (ir elektroninėje jo rinkmenoje) privalo būti nurodyta:

55.1. duomenų tvarkytojas - Centro pavadinimas, atsakingas asmuo;

55.2. duomenų tvarkymo tikslas - koku tikslu yra tvarkomi duomenys (*aiškiai aprašyti, pvz., darbuotojų atrankos tikslu*);

55.3. duomenų subjektai ir asmens duomenys - kokie konkretūs duomenys yra renkami (*pvz., vardas, pavardė, adresas, asmens kodas*);

55.4. duomenų tvarkymo pagrindas dėl ko vyksta šis rinkimas (*pavyzdžiui, sutartis, prašymas, sutikimas*);

55.5. duomenų gavėjai - kas yra galutinis šių duomenų gavėjas (*pavyzdžiui, privatus asmuo, įmonės, ne Europos Sąjungos šalys*);

55.6. duomenų saugojimo terminai - laikotarpis metais, kai nurodoma, kiek saugojami duomenys, ir momentas, nuo kada šis laikotarpis skaičiuojamas (*pavyzdžiui, vieni metai nuo intereso prašymo gavimo*);

55.7. duomenų ištrynimo (*panaikinimo*) terminai - laikotarpis metais, kuriais nurodoma, kuriam laikui praėjus šie saugomi duomenys bus ištrinti, ir momentas, nuo kada šis laikotarpis skaičiuojamas (*pavyzdžiui, dveji metai nuo darbo sutarties nutraukimo*);

55.8. naudojamos techninės ir organizacinės saugumo priemonės - naudojami pseudonimai, šifravimas, veiklos tęstinumo užtikrinimas techninio incidento metu, nuolatinis vertinimo procesas ir pan.

56. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų vedimo tvarka:

56.1. dokumente gali būti ir kitų nuostatų, pildomų pagal poreikį;

56.2. Dokumentų tvarkymo veiklos įrašų forma pildoma elektroninė, užpildyta forma laikoma atsakingo darbuotojo kompiuteryje ir papildomai pateikiama asmens duomenų apsaugos pareigūnui;

- 56.3. atsiradus naujam duomenų tvarkymo tikslui ar kurio nors veiklos įrašo formos punkto pasikeitimams - pildoma nauja veiklos įrašo forma;
- 56.4. duomenų tvarkymo veiklos dokumentų saugojimo terminai ir atsakingas asmuo nustatyti Dokumentacijos plane.
57. Kartą per vienus metus turi būti atliekamas patikrinimas pasirinktinai iki 10 proc. įrašų auditavimui atlikti ir įvertinti.
58. Kartą per dvejus metus turi būti atliekamas išsamus veiklos įrašų patikrinimas auditavimas.
59. Duomenų veiklos įrašai vedami pildant Centro direktoriaus patvirtintą formą.
60. Visi šiame skyriuje nenumatyti veiksmai, susiję su duomenų veiklos įrašų vedimu Centre privalo būti derinami su duomenų apsaugos pareigūnu.

IX SKYRIUS

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

61. Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, remdamasi Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35 (1.12.E) „Dėl duomenų tvarkymo 8 operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“, prieš pradėdama vykdyti naują (-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as) arba pasikeitus vykdomos operacijos pobūdžiui, mastui ir pan., privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, jei duomenų tvarkymas:

61.1. keltų didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (*pavyzdžiui, atvejai, kai duomenys būtų perduodami už Europos Sąjungos ribų ar būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos ir kt.*);

61.2. automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (*pavyzdžiui, kai duomenų tvarkymas gali lemti asmenų atskirtį arba diskriminaciją*) sprendimai;

61.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas dideliu mastu;

61.4. būtų pradėti tvarkyti ypatingi asmens duomenys dideliu mastu.

62. Jei Centras, atlikdamas poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nustatytų, kad duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, ji privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

63. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Centras privalo nustatyti:

63.1. kokia (-ios) bus atliekama (-os) duomenų tvarkymo operacija (-os);

63.2. kiek konkrečiai duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;

63.3. koks gali būti poveikis duomenų subjektams;

63.4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.

64. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms (t. y. vykdomoms iki BDAR įsigaliojimo), jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui: būtų pradėtos naudoti naujos technologijos, duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu nei iki tol, atsirastų naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis,

įsilaužimais į Centro sistemą, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už Europos Sąjungos ribų, kt.

X SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

65. Apie duomenų apsaugos pareigūno Centrai paskyrimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai praneša Kelmės sporto centro administracija.

66. Centras užtikrina duomenų apsaugos pareigūnui garantijas, įtvirtintas Reglamento (ES) 2016/679 38 straipsnyje.

67. Duomenų apsaugos pareigūnas vykdo Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje nurodytas užduotis.

68. Centro darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis ar organizuojantys jų tvarkymą, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar netiesėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam netiesėtam duomenų tvarkymui, privalo konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu ir gauti jo nuomonę šiais atvejais:

68.1. keičiant esančius ar nustatant naujus asmens duomenų tvarkymo procesus;

68.2. tobulinant esamas ar diegiant naujas su asmens duomenų tvarkymu susijusias sistemas ar programas;

68.3. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

68.4. rengiant su asmens duomenų tvarkymu susijusius vidaus teisės aktus;

68.5. rengiant naujas ar keičiant esamas asmens duomenų teikimo, duomenų tvarkymo sutartis;

68.6. sprendžiant dėl asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims, jeigu toks teikimas nėra numatytas asmens duomenų teikimo sutartyje ar nėra reglamentuotas teisės aktuose;

68.7. kitais atvejais, jeigu klausimas susijęs su asmens duomenų apsauga Administracijoje.

69. Priimant sprendimus Aprašo 71.1-71.6 papunkčiuose nurodytais atvejais, duomenų apsaugos pareigūno nuomonė gaunama raštu. Jeigu priimant šiuos sprendimus į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę visiškai ar iš dalies neatsižvelgiama, neatsižvelgimo motyvai išdėstomi raštu.

70. Centro darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą.

71. Duomenų apsaugos pareigūnas nevykdo jokių kitų pareigų ar funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis pareigūno funkcijomis.

72. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys skelbiami Kelmės sporto centro interneto svetainėje <https://www.kelmesc.lt>.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Aprašas skelbiamas Centro internetinėje svetainėje adresu: <https://www.kelmesc.lt>.

74. Už Aprašo pažeidimą Centro darbuotojams taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.

75. Darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.

PATVIRTINTA
Kelmės sporto centro direktoriaus
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymo Nr. V-235 1.2 punktu

(Pasižadėjimo saugoti duomenų paslaptį formos pavyzdys)

**KELMĖS SPORTO CENTRO
PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI DUOMENŲ PASLAPTĮ**

(data)

Kelmė

Aš, _____

(vardas, pavardė)

suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu vaizdo duomenis (*toliau – asmens duomenys*), kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su Kelmės sporto centro (*toliau – Centras*) tvarkomais asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais funkcijas, kurias vykdant man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas, apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai;

žinau, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis siekiant užtikrinti administracijos turto ir asmenų saugumą;
- už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančių teisės aktų nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;
- asmens duomenų tvarkymas pažeidžiant teisės aktų nuostatas ir duomenų subjekto teisių pažeidimas užtraukia administracinę atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksą;
- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

(parašas)

(vardas, pavardė)

DARBUOTOJO SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

(data)

Aš, _____ esu informuotas (-a), kad mano
(vardas, pavardė)

asmens duomenys yra tvarkomi duomenų valdytojo – Kelmės sporto centro (toliau – *Centras*), juridinio asmens kodas 190112078, buveinės adresas J. Janonio g. 11F-1, LT-86122 Kelmė.

1. Centre tvarkomi mano asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, parašas, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo aprašymas, pareigos, duomenys apie priėmimą (*perkėlimą*) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie tarnybinės veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dokumentų registracijos data ir numeris, vaizdo / garso įrašų darymo Centro patalpose metu gauti duomenys bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikiu aš pats ir (*arba*) kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

2. Centro darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis asmens duomenų tvarkymo Kelmės sporto centre tvarkos aprašu, Kelmės sporto centre įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos apraše bei kituose vidaus dokumentuose, reguliuojančiuose asmens duomenų apsaugą nustatytais tikslais.

3. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas ir juos įgyvendinantys poįstatyminiai teisės aktai.

4. Mano asmens duomenys gali būti perduoti šiems duomenų gavėjams:

4.1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus Centre;

4.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai;

4.3. kitiems fiziniams/juridiniams asmenims mano sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

5. **Sutinku** (*pabraukti*), kad Centro renginių viešinimo tikslu būčiau fotografuojamas ir filmuojamas, o gauti vaizdo ir garso duomenys bei mano vardas, pavardė ir pareigos būtų skelbiami Centro patalpose, Centro interneto svetainėje, Centro feisbuko paskyroje, rajono vietinėje spaudoje ir kitose socialinėse platformose.

6. **Nesutinku** (*pabraukti*), kad Centro renginių fotografavimo ir filmavimo metu gauti vaizdo ir garso duomenys, mano vardas, pavardė ir pareigos, išskyrus vaizdo, garso duomenis, gautus Centro darbinių posėdžių, pasitarimų, susirinkimų ar kitų Centro darbuotojui priskirtų funkcijų vykdymo metu, būtų skelbiami Centro patalpose, Centro interneto svetainėje, Centro feisbuko paskyroje, rajono vietinėje spaudoje ir kitose socialinėse platformose.

7. Turiu teisę bet kada atšaukti sutikimą tvarkyti mano duomenis. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

8. Visais klausimais, susijusiais su mano asmens duomenų tvarkymu, apsaugos užtikrinimu ar asmens duomenų saugumo pažeidimais, galiu kreiptis į asmens duomenų apsaugos pareigūną.

9. Galiu teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendinti šias teises:

9.1. teisę leisti susipažinti su mano asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti;

9.2. teisę apriboti duomenų tvarkymą;

9.3. teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi;

9.4. teisę į asmens duomenų perkeliamumą.

10. Mano asmens duomenys bus saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos archyvų įstatymu (*išskyrus asmens duomenis Centro renginių viešinimo tikslu*). Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

11. Turiu teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (*A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, el. p. ada@ada.lt*), jeigu Centras neteisėtai tvarko mano asmens duomenis arba neįgyvendina mano teisų.

Esu susipažinęs (-us) su:

☐

Asmens duomenų tvarkymo Kelmės sporto centre tvarkos aprašu.

☐

Įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkos aprašu.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**SUTIKIMAS
DĖL NEPILNAMEČIO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR NAUDOJIMO**

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Aš, _____ atstovaujama (-as)
(vardas, pavardė, statusas)

(vardas, pavardė, gimimo metai)

Kelmės sporto centro (toliau- Centras) ugdytinį **sutinku/nesutinku**, kad:

1. jis (ji) būtų fotografuojamas (-a)/filmuojamas (-a) varžybų, išvykų, renginių metu, žygių ar ekskursijų epizodai;
2. nuotrauka (-os)/vaizdo įrašas (-ai) būtų naudojami Centro internetiniame puslapyje (<https://www.kelmesc.lt>), Centro „Facebook“ paskyroje (tik ugdytinio pasiekimo viešinimo tikslu);
3. ugdytinio vardas ir pavardė būtų naudojami Centro internetiniame puslapyje (<https://www.kelmesc.lt>), Centro „Facebook“ paskyroje (tik ugdytinio pasiekimo viešinimo tikslu).

Sutikimas įsigalioja nuo pasirašymo dienos iki sutarties su Sporto centru nutraukimo dienos.

Pasilieku teisę bet kurio metu nutraukti sutikimo galiojimą apie tai informuojant Centro administraciją el. paštu: info@kelmesc.lt

(parašas)

(vardas, pavardė)

DUOMENŲ VALDYTOJO DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ FORMA

Duomenų valdytojas:			
Kelmės sporto centras			
J. Janonio g. 11F-1, LT-86122 Kelmė	Telefono ryšio numeris +370 700 05 015	Elektroninio pašto adresas info@kelmesc.lt	Kitos ryšių priemonės www.kelmesc.lt
Duomenų apsaugos pareigūnas:			
Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
Duomenų tvarkymo tikslas (pvz., asmenų atrankos į laisvas pareigas organizavimas ir administravimas; vykdomųjų raštų vykdymas ir administravimas; prekių ir (ar) paslaugų pardavimas; tiesioginė rinkodara; interneto svetainės lankomumo vertinimas; turto saugumo užtikrinimas (kai vykdomas vaizdo stebėjimas), paslaugų kokybės užtikrinimas (kai vykdomas telefoninių pokalbių įrašymas; automobilio nuomos sutarčių sudarymo, vykdymo, apskaitos ir t. t.).			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas (pvz., darbuotojai; asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką; pirkėjai, klientai; interneto svetainės lankytojai; mokiniai; pacientų įgalioti atstovai ir t. t.)			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas (pvz., vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, atvaizdas, darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą, telefono ryšio numeris, telefono pokalbio įrašas, IP adresas, parašas ir t. t.) Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi tvarkomi asmens duomenys apie kiekvieną duomenų subjektų grupę (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi asmens duomenys yra skirtingi.			
Duomenų gavėjų kategorijos (duomenų gavėjai, kuriems buvo arba bus atskleisti ar kitaip perduoti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiosiose valstybėse ar tarptautines organizacijas) (pvz., draudimo bendrovės, kurjerių tarnybos, duomenų tvarkytojai, bankai ir t. t.)			
Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas:		BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:	
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu:			
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma) (pvz., 10 metų po sutarties įvykdymo, 72 valandos nuo prašymo gavimo, 1 metai nuo paskutinio prisijungimo prie kliento paskyros ir t. t.)			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
Techninės saugumo priemonės: (pvz., programinė įranga yra nuolat atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)		Organizacinės saugumo priemonės: (pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)	
Kita informacija (pvz., duomenų šaltiniai, duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai, darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisykles ir t. t.))			
Duomenų tvarkymo veiklos įrašų užpildymo, atnaujinimo data (-os)			

DUOMENŲ TVARKYTOJO DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ FORMA

Duomenų tvarkytojas:			
Kelmės sporto centras			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
J. Janonio g. 11F-1, LT-86122 Kelmė	+370 700 05 015	info@kelmesc.lt	www.kelmesc.lt
Kiekvienas duomenų valdytojas (jei taikoma – ir jo atstovas), kurio vardu veikia duomenų tvarkytojas:			
Duomenų valdytojo pavadinimas (jei fizinis asmuo – jo vardas ir pavardė)			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
Duomenų apsaugos pareigūnas (jei taikoma):			
Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
Kiekvieno duomenų valdytojo vardu atliekamo duomenų tvarkymo kategorijos, t. y. atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai (pvz., vaizdo stebėjimas, asmens duomenų saugojimas, naikinimas ir t. t.)			
Asmens duomenų perdavimo į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:		BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:	
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
Techninės saugumo priemonės: (pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)		Organizacinės saugumo priemonės: (pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)	
Kita informacija (pvz., darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus ir t. t.)			
Duomenų tvarkymo veiklos įrašų užpildymo, atnaujinimo data (-os)			