

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus

2019 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. V-18
(pakeitimai Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus 2023 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. V-38)

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS AKADEMINĖS ETIKOS IR PROCEDŪRŲ KONTROLIERIAUS TARNYBOJE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus tarnyboje taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – nustatyti duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką Akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus tarnyboje (toliau – Tarnyba) siekiant įgyvendinti atskaitomybės principą ir užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES) 2016/679 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 – Reglamentas (ES) 2016/679) laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones, tvarkant asmens duomenis automatinio ir neautomatinio būdais.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

4. Asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus tarnyba, juridinio asmens kodas 303118754, adresas Švitrigailos g. 7, 03110 Vilnius.

Punkto pakeitimai:

Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus 2023 m. rugpjūčio 7 d. įsakymas Nr. V-23.

5. Vykdamas funkcijas, susijusias su Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatų įgyvendinimu, Tarnyboje tvarkomi šiuo duomenų subjektų grupių asmens duomenys šiais asmens duomenų tvarkymo tikslais:

5.1. Tarnybos esamų ir buvusių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminei padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, išsilavinimą ir kvalifikaciją, mokymus, atostogas, darbo užmokestį, priemokas ir kitus mokėjimus, informacija apie dirbtą darbo laiką, skatinimus ir nuobaudas, atliktus

darbus ir užduotis, duomenys apie valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą, viešųjų 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, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu;

5.2. pretendentų į Tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, pokalbio su pretendentu į darbuotojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų tvarkymo) tikslu;

5.3 asmenų, pateikusių Tarnybai skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio ir (ar) telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Tarnyboje data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Tarnybos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio ir (ar) telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas ir kiti asmens duomenys, kurie teisėtai renkami ir tvarkomi vadovaujantis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu) tvarkomi skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo, vidaus administravimo (dokumentų tvarkymo), asmens tapatybės nustatymo tikslais;

Punkto pakeitimai:

Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus 2021 m. sausio 15 d. įsakymas Nr. V-2.

5.4. asmenų, registruojamų į Tarnybos organizuojamus renginius ir dalyvaujančių Tarnybos vykdomose apklausose, asmens duomenys (vardas, pavardė, institucijos pavadinimas, elektroninio pašto adresas) Tarnybos tyrimų ataskaitų parengimo, Tarnybos metinės ataskaitos rengimo, informacijos teikimo asmenims, dalyvavusiems renginiuose ir apklausose, tikslais;

5.5. studentų, atliekančių praktiką Tarnyboje (toliau – praktikantai), asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio ir (ar) telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, 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 Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų tvarkymo) tikslu;

5.6. tyrėjų, kurie mokslinių tyrimų tikslais naudoja Tarnybos skundų ir tyrimų medžiagą (toliau – tyrėjai), asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio ir (ar) telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, 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 Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (dokumentų tvarkymo) tikslu;

5.7. tiekėjų asmens duomenys (potencialių tiekėjų asmens duomenys: gyvenimo aprašymuose pateikta informacija (vardas, pavardė, gimimo data, telefono ryšio numeris, el. paštas, nuotrauka, išsilavinimo ir mokymų duomenys, projektų vykdymo patirtis, ankstesnių darbuotojų duomenys), diplomų, sertifikatų kopijos, jeigu dalyvauja kaip fizinis asmuo – asmens kodas, informacija apie teistumą (Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais), mokumą; įmonės vadovo ir buhalterio duomenys apie teistumą (Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais) ir gimimo datos; esamų tiekėjų asmens duomenys – viešųjų pirkimų sutartyje tiekėjo, jo atstovo ir kitų, už pirkimo sutarties vykdymą atsakingų asmenų, asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas (jeigu asmens kodas suteiktas Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymo nustatyta tvarka), užsienio valstybės suteiktas asmens kodas (kai fizinis asmuo yra asmuo be pilietybės arba užsienio valstybės pilietis ir tokį kodą turi); individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo numeris; gyvenamosios (veiklos) vietos adresas; telefono ryšio numeris; elektroninio pašto adresas; banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys; pagal sutartį gaunamos pajamos; išsilavinimo ir turimos kvalifikacijos pagrindimo dokumentų (atestatų, sertifikatų, licencijų, pažymėjimų ir pan.) duomenys; taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos asmuo pateikė dalyvaudamas viešajame pirkime) tvarkomi siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

5.8. asmenų, Tarnybai pateikusių prašymą, skundą, paklausimą, pranešimą ar kitą kreipimąsi, taip pat ir anoniminių (toliau – pranešimas), asmens duomenys (vardas, pavardė, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas), valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dėl kurių galimai neteisėtų veiksmų Tarnybai pateiktas pranešimas, asmens duomenys (vardas, pavardė, pareigos), pranešimo duomenys (data, laikas, gavimo būdas, pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), duomenys apie pranešimo nagrinėjimą ar perdavimą (sprendimo dėl pranešimo nagrinėjimo ar perdavimo data, turinys, sprendimą priėmęs asmuo, sprendimo nagrinėti vykdytojas ir vykdymo terminai), pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija, duomenys apie pranešimo nagrinėjimo rezultatus (pranešimo apie nagrinėjimo rezultatus data ir turinys) tvarkomi korupcijos prevencijos ir išaiškinimo tikslais siekiant užkirsti kelią Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, galimai neteisėtiems veikimams, neveikimui, netinkamam pareigų vykdymui, piktnaudžiavimui suteiktais įgaliojimais ir veiksams, susijusiems su galima korupcija, išaiškinti ir ištirti;

5.9. Tarnybos valdomuose ir / ar naudojamuose informaciniuose ištekliuose esantys duomenų subjektų asmens duomenys, kurių tvarkymo tikslas ir baigtinis tvarkomų asmens duomenų sąrašas, duomenų teikimo ir naudojimo tvarka numatyta atitinkamo informacinio išteklių nuostatuose ir specifikacijoje.

6. Taisyklių privalo laikytis visi Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, praktikantai ir tyrėjai.

7. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamente (ES) 2016/679 ir kituose teisės aktuose.

II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR APSAUGA

8. Rinkdama ir naudodama asmens duomenis Tarnyba laikosi šių principų:

8.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

8.2. asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apibrėžimo principas);

8.3. asmens duomenys yra adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

8.4. asmens duomenys yra tikslūs ir prareikūs atnaujinami (tikslumo principas);

8.5. asmens duomenys yra laikomi tokia forma, kad asmens tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais šie asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apibrėžimo principas);

8.6. asmens duomenys yra tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

9. Rinkdama ir naudodama asmens duomenis Tarnyba įsipareigoja:

9.1. asmens duomenis tvarkyti tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais;

9.2. netvarkyti asmens duomenų kitais tikslais, nei nurodyta Taisyklėse, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus;

9.3. tvarkyti asmens duomenis teisėtai, tiksliai, skaidriai, sąžiningai ir tokiu būdu, kad būtų užtikrintas tvarkomų asmens duomenų tikslumas, tapatumas, saugumas;

9.4. užtikrinti, kad nebūtų tvarkomi pertekliniai asmens duomenys;

9.5. tvarkyti asmens duomenis ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

9.6. būti atsakinga už tai, kad būtų laikomasi Taisyklėse įtvirtintų principų, ir gebėti įrodyti, kad jų laikomasi;

9.7. vykdyti kitas, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose numatytas pareigas.

10. Techninės priemonės duomenims fiksuoti gali būti naudojamos tik prieš tai informavus asmenis apie jų duomenų fiksavimą, naudojamas atitinkamas priemonės, daromus įrašus. Techninių priemonių naudojimas turi būti užfiksuotas protokoluose ar kituose dokumentuose.

11. Dokumentai, nuotraukos, vaizdo ar garso įrašai, kuriuose yra asmens duomenų, tretiesiems asmenims neperduodami, išskyrus įstatymuose nustatytais atvejais. Kontrolieriaus sprendimuose naudojami asmens duomenys Tarnybos interneto svetainėje skelbiami Skundų, pranešimų nagrinėjimo ir tyrimų akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus iniciatyva atlikimo rekomendacijose nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus 2020 m. balandžio 23 d. įsakymas Nr. V-21.

III. KONFIDENCIALUMAS IR SAUGUMAS

12. Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo laikytis Taisyklių ir prisidėti įgyvendinant Tarnyboje įdiegtas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto naikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Tarnyboje taikomos asmens duomenų apsaugos priemonės nurodytos šių Taisyklių 2 priede.

13. Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, praktikantai ir tyrėjai 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 ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo principo Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi laikytis ir pasibaigus darbo santykiams. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį taip pat galioja Tarnybos valstybės tarnautojui ir darbuotojui perėjus dirbti į kitas pareigas. Konfidencialumo principas taip pat reiškia, kad asmenims, tvarkantiems asmens duomenis, be duomenų valdytojo sutikimo draudžiama juos atskleisti, gavus trečiųjų asmenų prašymus dėl tokio atskleidimo. Konfidencialumui ir asmens duomenų saugumui užtikrinti Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, praktikantai ir tyrėjai pasirašo nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą.

14. Asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami. Kilus abejonų dėl Tarnybos saugumo priemonių patikimumo, tai pastebėjęs Tarnybos valstybės tarnautojas ir darbuotojas turi kreiptis į akademinės etikos ir procedūrų kontrolierių (toliau – kontrolierius) arba Tarnybos asmens duomenų apsaugos pareigūną.

15. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Tarnybos dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio. Šiam tikslui Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, praktikantai ir tyrėjai privalo naudotis dokumentų naikikliais. Kiti dokumentų ir / ar jų kopijų, kuriose nurodomi asmens duomenys, naikinimo būdai gali būti pasirenkami tik nesant objektyvių galimybių naudotis Tarnyboje esančiais dokumentų naikikliais.

16. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba seifuose.

17. Tarnybos susitikimai, posėdžiai su skundų pareiškėjais ir / ar jų įgaliotais atstovais ir su šiais skundais susijusiais asmenimis, kontrolieriaus iniciatyva atliekamų tyrimų duomenų subjektais įrašomi diktofonu. Garso įrašo pagrindu parengiamas protokolas ir su juo supažindinamos suinteresuotosios šalys.

18. Darbuotojas, kurio kompiuteryje saugomi asmens duomenys arba iš kurio kompiuterio galima patekti į Tarnybos informacinę sistemą, kurioje saugomi asmens duomenys, savo kompiuteryje turi naudoti slaptažodį. Šiuose kompiuteriuose turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiu, naudotojui paliekant darbo vietą. Jeigu naudotojas pamiršta aktyvuoti ekrano užsklandą, po 5 minučių ekrano užsklanda turi aktyvuotis automatiškai. Kompiuterio slaptažodžiai neturi būti nuspėjami ar sutapti su Tarnybos valstybės tarnautojo ir darbuotojo ar jo šeimos narių asmeniniais duomenimis. Kompiuterio slaptažodžiai turi būti keičiami: periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius (el. pašto slaptažodžiai turi būti keičiami ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius) pasikeitus darbuotojui; iškilus įsilaužimo grėsmei; kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims. Užrašyti slaptažodžiai užklijuotame voke (ant voko užrašomas Tarnybos valstybės tarnautojo ir darbuotojo vardas, pavardė ir slaptažodžio keitimo data) perduodami kontrolieriaus įgaliotam asmeniui ir naudojami tik būtinu atveju.

19. Duomenų subjektams, pateikusiems prašymą susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie tvarkomi Tarnyboje, sudaromos sąlygos susipažinti su skundo ar tyrimo medžiaga, kurioje yra jo asmens duomenys, Tarnybos patalpose ir, jeigu duomenų subjektas reikalauja, padaryti jų vieną kopiją nemokamai. Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai susipažinimui parengia su asmens duomenų subjektu esamą medžiagą ir ją nuasmenina, nustačius kito asmens duomenų buvimą.

20. Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų kompiuteriuose esančios elektroninės bylos ir duomenų bazės, kuriose kaupiami asmens duomenys, turi būti prieinamos darbuotojams pagal nustatytas prieigos teises. Tarnybos kompiuteriuose ir tarnybinėje stotyje turi būti įdiegta antivirusinė programa, kuri automatiškai atsinaujina ne rečiau kaip kartą per parą.

21. Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų elektroninės bylos ir duomenų bazių atsarginės duomenų kopijos saugomos serveryje, o vieną kartą per savaitę atsarginės kopijos iš serverio įrašomos į duomenų laikmeną. Duomenų praradimo atveju duomenys gali būti atkuriami arba iš serverio, arba iš duomenų laikmenos.

22. Tarnybos darbuotojas, atliekantis kompiuterių priežiūrą, privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (angl. *shared*) iš kitų kompiuterių, taip pat rūpintis duomenų, elektroninių bylų ir duomenų bazių atsarginių kopijų darymu, saugojimu ir atkūrimu iš atsarginių kopijų avarinio praradimo atvejais.

23. Archyviniam saugojimui perduotos Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų asmens bylos iki perdavimo Lietuvos valstybės naujam archyvui saugomos Tarnybos archyve rakinamoje dokumentų saugykloje. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tą leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai, ir tik kontrolieriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu.

24. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Lietuvos valstybės naujam archyvui. Tarnybos nuotraukos saugomos atsižvelgiant į su asmens duomenų tvarkymu susijusius principus, nustatytus Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnyje. Dokumentų (nuotraukų) saugojimo terminus nustato Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo.“

Punkto pakeitimai:

Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus 2023 m. gruodžio 13 d. įsakymas Nr. V-38.

IV. TEISĖ GAUTI INFORMACIJĄ APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

25. Informacija apie Tarnyboje atliekamą duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsniuose, duomenų subjektui pateikiama žodžiu, raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis (duomenų subjekto kreipimosi į Tarnybą būdu), taip pat Tarnybos interneto svetainėje.

26. Informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą laikoma pateikta duomenų subjektui, kai duomenų subjektas gauna asmens duomenis.

27. Kai Tarnyba duomenų subjekto asmens duomenis renka ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuoja duomenų subjektą:

27.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

27.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu arba jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

V. TEISĖ SUSIPAŽINTI SU ASMENS DUOMENIMIS

28. Tarnyba, esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, turi pateikti:

28.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;

28.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;

28.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

29. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų užpildytos formos kopija, taip pat ir kita forma, nei Tarnyba teikia, tačiau už tai gali būti imamas mokestis pagal Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymą.

VI. TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI ASMENS DUOMENIS

30. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento (ES) 2016/679 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.

31. Siekdama įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra tikslūs ar išsamūs, Tarnyba gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

32. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Tarnyba šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar tam prireiktų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

VII. TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI ASMENS DUOMENIS („TEISĖ BŪTI PAMIRŠTAM“)

33. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnyje numatytais atvejais.

34. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis gali būti neįgyvendinta Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.

35. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Tarnyba šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar tam prireiktų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

VIII. TEISĖ APRIBOTI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

36. Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Tarnyba privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.

37. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas raštu, žodžiu arba elektroninių ryšių priemonėmis yra informuojamas.

38. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Tarnyba šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar tam prireiktų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

IX. TEISĖ Į ASMENS DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ

39. Tarnyba įgyvendina duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą Reglamento (ES) 2016/679 20 straipsnyje numatytomis sąlygomis.

40. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

41. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui.

42. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

X. TEISĖ NESUTIKTI SU ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU

43. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento (ES) 2016/679 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Tarnyba tvarkytų jo asmens duomenis, išskyrus šiuos atvejus:

43.1. tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

43.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas.

44. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu duomenų subjektas aiškiai informuojamas žodžiu, raštu (toku būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Tarnybą), taip pat Tarnybos interneto svetainėje.

45. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių tvarkomi asmens duomenys, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

XI. TEISĖ REIKALAUTI, KAD NEBŪTŲ TAIKOMAS TIK AUTOMATIZUOTU ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU, ĮSKAITANT PROFILIAVIMĄ, GRINDŽIAMAS SPRENDIMAS

46. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad jo atžvilgiu nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamas sprendimas ir toks sprendimas būtų peržiūrėtas, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 22 straipsniu.

47. Duomenų subjektui kreipusis dėl automatizuotu asmens duomenų tvarkymu grindžiamo sprendimo peržiūros, duomenų valdytojas turi atlikti išsamų visų svarbių duomenų, įskaitant ir duomenų subjekto pateiktos informacijos, vertinimą.

XII. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

48. Kreiptis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo į Tarnybą duomenų subjektas turi teisę žodžiu arba raštu, pateikdamas prašymą asmeniškai, paštu ar elektroninėmis priemonėmis.

49. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi žodžiu ar prašymas pateiktas raštu asmeniškai, duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę pateikdamas asmens tapatybės patvirtinimo dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsnius.

50. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi raštu, pateikiant prašymą paštu, tuomet kartu su prašymu turi būti pateikta notaro patvirtinta asmens tapatybės patvirtinimo dokumento kopija. Teikiant prašymą elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsnius.

51. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir (ar) kiti ryšio duomenys ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

52. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

53. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir (ar) kitus duomenis, kuriais pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę ir adresą bei pateikti atstovavimo patvirtinimo dokumentą ar jo kopiją.

54. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

55. Kreipiantis raštu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, rekomenduojama pateikti Taisyklių 1 priede nurodytos formos prašymą.

56. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Tarnybos asmens duomenų apsaugos pareigūną. Siekiant užtikrinti Reglamento (ES) 2016/679 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis į Tarnybos duomenų apsaugos pareigūną paštu ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta Tarnybos asmens duomenų apsaugos pareigūnui.

XIII. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

57. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu

bus vėluojama pateikti informaciją, per nurodytą terminą duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

58. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Taisyklių XII skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

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

60. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba ir prireikus anglų kalba.

61. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai, išskyrus Taisyklių 29 punkte nurodytą išimtį.

62. Tarnybos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas turi teisę skusti pats arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Reglamento (ES) 2016/679 80 straipsnio reikalavimus, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat teismui.

63. Dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą, duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo turi teisę kreiptis į teismą.

XIV. TARNYBOS SKUNDŲ IR TYRIMŲ MEDŽIAGOS NAUDOJIMAS MOKSLINIŲ TYRIMŲ IR PRAKTIKANTŲ PRAKTIKOS TIKSLAIS

64. Tarnybos skundų ir tyrimų medžiaga gali būti naudojama mokslinių tyrimų tikslais, kai tyrėjas pateikia prašymą kontrolieriui, kuriame nurodoma mokslinio tyrimo tikslas, uždaviniai, duomenų rinkimo ir analizės metodai, mokslinio / baigiamojo darbo vadovas arba projekto vadovas, mokslinio tyrimo rezultatų naudojimo būdai (pavyzdžiui, disertacijai, mokslo publikacijai, mokslo renginiui, projekto ataskaitai), tikslas (pavyzdžiui, komercinis, nekomercinis), institucijos ar organizacijos etikos komiteto vertinamoji išvada dėl mokslinio tyrimo etikos atitikties. Prie prašymo taip pat pridedamas mokslo ir studijų institucijos raštas, patvirtinantis apie planuojamą mokslinį tyrimą.

65. Jeigu kontrolierius priima sprendimą leisti atlikti mokslinį tyrimą Tarnyboje, tyrėjas pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą.

66. Jeigu kontrolierius atmeta prašymą leisti atlikti mokslinį tyrimą, privalo savo atsisakymą pagrįsti.

67. Atliekant mokslinį tyrimą, asmens duomenys tvarkomi, jeigu duomenų subjektas davė sutikimą.

68. Moksliniam tyrimui panaudoti asmens duomenys turi būti nedelsiant pakeisti taip, kad nebūtų galima nustatyti duomenų subjekto tapatybės.

69. Moksliniam tyrimui surinkti ir saugomi asmens duomenys negali būti naudojami kitais tikslais negu nurodyta tyrėjo prašyme.

70. Tais atvejais, kai atliekamiems moksliniams tyrimams nėra būtini asmens tapatybę nustatantys duomenys, Tarnyba teikia tyrėjui tokius asmens duomenis, iš kurių negalima nustatyti asmens tapatybės.

71. Tyrėjas, prieš skelbdamas mokslinio tyrimo rezultatus, turi raštu suderinti su Tarnyba naudotos medžiagos nurodymo formą.

72. Tarnybos skundų ir tyrimų medžiaga gali būti naudojama studentų praktikos tikslais, kai ji tiesiogiai būtina praktikanto kompetencijoms, numatytoms studijų programos suteikiamos kvalifikacijos apraše, įgyti ir (ar) rašto (pvz., kursiniam, baigiamajam darbui) darbui parengti.

73. Praktikantas, kuriam suteikiamas leidimas naudoti Tarnybos skundų ir tyrimų medžiagą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Asmens duomenys Tarnyboje saugomi ne ilgiau, negu to reikia dėl tikslų, kuriais jie buvo surinkti, arba tokį laikotarpį, kokį numato teisės aktai, reglamentuojantys duomenų ir dokumentų saugojimą.

75. Tarnyba imasi visų įmanomų saugumo priemonių, siekdama apsaugoti asmenų duomenis nuo neteisėtos prieigos, naudojimo ar atskleidimo.

76. Tarnybos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui teisės aktų nustatyta tvarka.

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir
procedūrų kontrolieriaus tarnyboje taisyklių
1 priedas

(duomenų subjekto vardas ir pavardė)

(adresas ir (ar) kiti ryšio duomenys (telefono numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui
pageidaujant)

(atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)¹

Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus tarnybai
(duomenų valdytojo pavadinimas)

PRAŠYMAS
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)

(data)

(vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):
(tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

- Teisę gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą
- Teisę susipažinti su asmens duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“)
- Teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą
- Teisę į asmens duomenų perkeliamumą
- Teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu
- Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu asmens duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) (*pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2019 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, 2019 m. x mėn. x d. garso įrašo (x val. x min. – x val. x min.) kopiją pageidaujate gauti; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, kokių duomenų atžvilgiu šią teisę pageidaujate įgyvendinti, ar pageidaujate juos perkelti į savo įrenginį ar kitam duomenų valdytojui, jeigu pastarajam, tuomet nurodykite kokiam):*

PRIDEDAMA²:

1. _____ .
2. _____ .
3. _____ .
4. _____ .

(parašas)

(vardas ir pavardė)

¹ Jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridamas atstovo įgaliojimų patvirtinimo dokumentas.
² Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslių duomenų patvirtinimo dokumentų kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, kuriais patvirtinamas šių duomenų pasikeitimas, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

JŪSŲ TEISĖS NĖRA ABSOLIUČIOS ir gali būti ribojamos Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka, jeigu siekiama užtikrinti: a) nacionalinį saugumą; b) gynybą; c) visuomenės saugumą; d) nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar patraukimą už jas baudžiamojon atsakomybėn arba baudžiamųjų sankcijų vykdymą, įskaitant apsaugą nuo grėsmių visuomenės saugumui ir jų prevenciją; e) kitus Lietuvos Respublikos svarbius tikslus, susijusius su bendrais viešaisiais interesais, visų pirma svarbiu ekonominiu ar finansiniu Lietuvos Respublikos interesu, įskaitant pinigų, biudžeto bei mokesčių klausimus, visuomenės sveikatą ir socialinę apsaugą; f) teismų nepriklausomumo ir teismo proceso apsaugą; g) reglamentuojamųjų profesijų etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą, nustatymą ir patraukimą baudžiamojon atsakomybėn už juos; h) stebėsenos, tikrinimo ar reguliavimo funkciją, kuri (net jeigu tik kartais) yra susijusi su viešosios valdžios funkcijų vykdymu a-e ir g punktuose nurodytais atvejais; i) Jūsų apsaugą arba kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą; j) civilinių ieškinių vykdymo užtikrinimą.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

Neteisėta fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos:

- patalpos rakinamos;
- įrengta patalpų signalizacijos sistema;
- veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė arba elektroninė).

Neteisėti programinės įrangos vartotojai:

- nustatyta vartotojų prisijungimo tvarka;
- valdoma vartotojų teisė naudotis programine įranga.

Neteisėtas vartotojų prisijungimas prie tinklo:

- vidinis tinklas apsaugotas ugnies sienomis;
- kontroliuojamas darbuotojų prisijungimas prie vidinio tinklo.

Neteisėtas saugomų laikmenų naudojimas:

- patvirtinta atsarginių kopijų saugojimo tvarka.

Vagystė:

- apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių;
- darbo stotyse pagrindiniai duomenys nesaugomi;
- apribota programinė prieiga prie duomenų.

Programinės įrangos klaidos:

- naudojama sertifikuota programinė įranga;
- programinė įranga atnaujinama laikantis nustatytos tvarkos.

Piktavališkos programos:

- tarnybinėse stotyse įdiegtos antivirusinės programos;
- darbo stotyse įdiegtos antivirusinės programos;
- darbuotojai supažindinti su tvarka, kaip elgtis piktavališkų programų antplūdžio atveju.

Laikmenų sunaikinimas:

- numatyta duomenų atstatymo iš atsarginių laikmenų procedūra.

Neteisėtos programinės įrangos naudojimas:

- naudojama tik teisėta programinė įranga;
- nuolat atliekama darbo stotyse naudojamos programinės įrangos kontrolė;

- darbuotojams nesuteiktos teisės patiems diegti programinę įrangą.

Vartotojų klaidos:

- darbuotojai mokomi dirbti su programine įranga.

Duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimai:

- įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;
- priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;
- stebima duomenų perdavimo tinklo būklė.

Kompiuterių techninės įrangos gedimai:

- įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;
- priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;
- svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima.

Užliejimas vandeniui:

- tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos.

Ugnis:

- patalpose yra ugnies gesintuvai;
- pastato patalpose įrengti dūmų ir karščio davikliai.

Stichinė nelaimė:

- parengtas veiklos atkūrimo planas.

Elektros srovės tiekimo sutrikimai:

- svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai (UPS);
- stebima elektros srovės tiekimo būklė.