

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ŽINIŲ EKONOMIKOS FORUME TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo „Žinių ekonomikos forume“ (toliau – ŽEF) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones.
2. Šis Aprašas taikomas ir yra privalomas duomenų valdytojui – ŽEF – ir visiems ŽEF darbuotojams, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužinojo.
3. ŽEF tvarkomi visų esamų ir buvusių ŽEF narių ir darbuotojų, ir kitų asmenų, įstatymų nustatyta tvarka sutartinių ir kitų teisinių santykių pagrindu pateikusių informaciją, – asmens duomenys.
4. ŽEF yra visų ŽEF veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktų duomenų valdytojas, taip pat duomenų subjektų bei trečiųjų šalių, perduotų asmens duomenų, tvarkytojas.
5. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis 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 94/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTA) ir kitais teisės aktais.
6. Šiame Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:
  - 6.1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai;
  - 6.2. **Atsakymas** – atsižvelgiant į prašymo turinį žodžiu, raštu ar elektroniniu būdu asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka suteikta paslauga, pateikta informacija, įteikta prašomų tvarkomų asmens duomenų kopija, nuorašas ar išrašas, išdėstyta ŽEF nuomonė apie asmens kritiką, pasiūlymus ar pageidavimus;
  - 6.3. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – Direktoriaus paskirtas asmuo, valdomų ir (ar) tvarkomų ŽEF duomenų atžvilgiu atliekantis pareigas, nustatytas duomenų apsaugos pareigūnui BDAR ir ADTA;
  - 6.4. **Duomenų gavėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys;

- 6.5. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar tvarkytojas (-ai);
- 6.6. **Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse);
- 6.7. **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 (ar) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitas veiksmas arba veiksmų rinkinys;
- 6.8. **Duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis;
- 6.9. **Duomenų tvarkymas neautomatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, atliekami neautomatinėmis priemonėmis (informaciją tvarkant dokumentuose);
- 6.10. **Duomenų tvarkymas statistikos tikslais** – statistinių tyrimų vykdymas, jų rezultatų teikimas ir saugojimas;
- 6.11. **Duomenų subjekto sutikimas** (toliau – **Sutikimas**) – savanoriškas rašytinis duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu;
- 6.12. **Prašymas** – su asmens duomenų apsaugos teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs asmens kreipimasis į ŽEF prašant pagal ŽEF nustatytą tvarką suteikti jam informaciją apie ŽEF jo tvarkomus asmens duomenis bei gauti jų kopiją;
- 6.13. **Prašymo nagrinėjimas** – ŽEF veikla, apimanti asmens prašymo priėmimą, įregistravimą, esmės nustatymą, atsakymo parengimą ir išsiuntimą (įteikimą) asmeniui.
- 6.17. **Profiliavimas** – bet kokios formos automatinis asmens duomenų tvarkymas, kai asmens duomenys naudojami siekiant įvertinti tam tikrus su fiziniu asmeniu susijusius asmeninius aspektus, visų pirma siekiant išanalizuoti arba numatyti aspektus, susijusius su to fizinio asmens darbo ir veiklos rezultatais;
- 6.18. **Skundas** – asmens adresuotas rašytinis kreipimasis į ŽEF, kuriame nurodoma, kad pažeistos jo asmens duomenų apsaugos teisės ar teisėti interesai, ar pranešama apie kito asmens pažeistas asmens duomenų teises ir teisėtus interesus ir prašoma juos apginti;
- 6.19. **Susisteminta rinkmena** – bet kuris prieinamų asmens duomenų rinkinys, sistemingai sutvarkytas pagal specialius kriterijus, leidžiančius lengviau surasti arba pateikti asmens duomenis;
- 6.20. **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 asmens duomenis;

- 6.21. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, narių valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, dokumentų valdymas);
7. Kitos vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

## II SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

8. Asmens duomenys ŽEF tvarkomi šiais tikslais:
  - 8.1. vidaus administravimo (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų bei narių informacijos valdymas, dokumentų valdymas) tikslu tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, adresas, asmens kodas, gimimo data, nuotrauka, draudimo valstybės lėšomis datos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, pareigų vykdymo laikotarpis.
  - 8.2. konferencijų ir kitų renginių organizavimo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, gimimo data, studijų institucija, studijų institucijos padalinys ir studijų programa, pareigos, maitinimosi poreikiai; finansinių atsiskaitymų tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeriai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniams asmenims lėšų gavėjams), pareigos, elektroninio pašto adresas;
  - 8.3. sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, individualios veiklos pažymos numeris;
  - 8.4. komunikacijos su esamais ir buvusiais nariais tikslu tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, įmonės pavadinimas, kontaktai (telefonas, el. paštas).

## III SKYRIUS

### DUOMENŲ TVARKYME DALYVAUJANČIŲ SUBJEKTŲ PAREIGOS

9. Duomenys ŽEF renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti

- subjektų ar sutarčių pagrindu. Paprastai asmens duomenys tvarkomi gaunant duomenų subjekto sutikimą.
10. ŽEF, kaip duomenų valdytojas:
- 10.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;
  - 10.2. paskiria duomenų apsaugos pareigūną ir kitus asmenis, atsakingus už asmens duomenų tvarkymą ŽEF;
  - 10.3. užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų įgaliotas atsakyti į duomenų subjektų prašymus ir skundus, tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;
  - 10.4. užtikrina būtinus išteklius, kurie reikalingi duomenų apsaugos pareigūnui vykdant jam pavestas užduotis;
  - 10.5. užtikrina galimybę duomenų apsaugos pareigūnui išlaikyti savo ekspertines žinias asmens duomenų apsaugos srityje;
  - 10.6. 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;
  - 10.7. tvirtina asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;
  - 10.8. užtikrina savo darbuotojų mokymą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.
11. Toliau nurodytas asmens duomenų tvarkytojo funkcijas atlieka Direktorius įgalioti asmenys:
- 11.1. užtikrina, kad asmens duomenis ŽEF tvarkomose susistemintose rinkmenose tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina vykdomoms ŽEF pareigoms ir funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina numatytiems tikslams pasiekti;
  - 11.2. numato ir įgyvendina ŽEF tvarkomų informacinių sistemų technines duomenų apsaugos priemones;
  - 11.3. užtikrina teisėtą asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektų teisių ir reikiamų techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą ŽEF valdomų ir (ar) tvarkomų susistemintų rinkmenų priemonėmis;
  - 11.4. užtikrina technines priemones, įgalinančias asmens duomenų saugojimą tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;
  - 11.5. vykdo poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus ir šiais klausimais konsultuojasi su duomenų apsaugos pareigūnu;

- 11.6. užtikrina ŽEF darbuotojų ir atitinkamas ŽEF veiklas koordinuojančių asmenų supažindinimą su šiuo Aprašu;
  - 11.7. atsako už asmens duomenų tvarkymui reikalingų dokumentų (susitarimų, protokolų, sutarčių, pranešimų ir pan.) parengimą ir tvirtinimą, registraciją ir pateikimą duomenų apsaugos pareigūnui ŽEF ir įstatymuose nustatyta tvarka (įgyvendinant duomenų subjektų teises);
  - 11.8. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis šio Aprašo ir duomenų atkūrimą jų avarinio praradimo atveju;
  - 11.9. užtikrina tinkamų organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti atitinkamą ŽEF veiklą koordinuojančių asmenų padalinio tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.
12. Tvarkydami asmens duomenis atitinkamą ŽEF veiklą koordinuojantys asmenys:
- 12.1. užtikrina, kad būtų laikomasi šių duomenų tvarkymo principų:
    - 12.1.1. asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis BDAR, ADTAĮ, ir kitų norminių teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą;
    - 12.1.2. asmens duomenys būtų renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau nebūtų tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytais prieš renkant asmens duomenis;
    - 12.1.3. asmens duomenys būtų tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;
    - 12.1.4. asmens duomenys būtų tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;
    - 12.1.5. asmens duomenys būtų tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;
    - 12.1.6. asmens duomenys būtų tvarkomi taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.
  - 12.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių, nurodytų Prezidento įgaliotų asmenų parengtuose dokumentuose (susitarimuose, protokoluose, sutartyse, pranešimuose ir pan.);
  - 12.3. užtikrina elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų su asmens duomenimis sunaikinimą, pasibaigus nustatytiems asmens duomenų saugojimo terminams.

## IV SKYRIUS

### DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

13. Už ŽEF vykdomą duomenų tvarkymo veiklą savo kompetencijos ribose atsakingas Direktorius skiriamas duomenų apsaugos pareigūnas.
14. Duomenų apsaugos pareigūnas:
  - 14.1. kontroliuoja, kaip ŽEF darbuotojai ir atitinkamas ŽEF koordinuojantys asmenys bei kiti ŽEF valdomų asmens duomenų tvarkytojai vykdo šiame Apraše nustatytas asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;
  - 14.2. nustatyta tvarka viešai skelbia apie duomenų valdytojo atliekamus duomenų tvarkymo veiksmus;
  - 14.3. teikia Direktoriui siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;
  - 14.4. teikia ŽEF darbuotojams ir atitinkamas ŽEF veiklas koordinuojantiems asmenims tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;
  - 14.5. supažindina ŽEF darbuotojus ir atitinkamas ŽEF veiklas koordinuojančius asmenis, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;
  - 14.6. inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus;
  - 14.7. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;
  - 14.8. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;
  - 14.9. atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą;
  - 14.10. 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;
  - 14.11. įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą;
  - 14.12. nustatytais atvejais apie įvykusį asmens duomenų incidentą praneša duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai teisės aktu nustatyta tvarka;
  - 14.13. užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
  - 14.14. ne rečiau kaip kartą per metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, rengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

- 14.15. 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;
- 14.16. vykdo kitas teisės aktuose priskirtas užduotis ir pareigas.

## V SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

15. Asmens duomenys ŽEF tvarkomi automatiniu būdu susistemintuose rinkiniuose ir neautomatiniu būdu fiziniame archyve.
16. Asmens duomenys ŽEF renkami teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų

ar sutarčių pagrindu. Dauguma atveju asmens duomenys ŽEF tvarkomi gaunant duomenų subjekto sutikimą.

17. Tiesiogiai renkant asmens duomenis iš duomenų subjekto, privaloma suteikti šią informaciją (išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):
  - 17.1. duomenų valdytojo adresas, telefonas, elektroninio pašto adresą;
  - 17.2. kokiais tikslais ketinama tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;
  - 17.3. kokie duomenų subjekto asmens duomenys yra reikalingi;
  - 17.4. asmens duomenų tvarkymo terminas;
  - 17.5. kokios yra asmens duomenų nepateikimo pasekmės;
  - 17.6. kam ir kokiais tikslais bus teikiami jo asmens duomenys;
  - 17.7. apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis.
18. Kai asmens duomenys apie duomenų subjektą gauti netiesiogiai iš duomenų subjekto arba ketinant asmens duomenis teikti tretiesiems asmenims, privaloma apie tai informuoti duomenų subjektą ne vėliau kaip iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba duomenų perdavimą nustato kiti teisės aktai. Duomenų subjektui turi būti pateikta ši informacija:
  - 18.1. Duomenų gavėjo adresas, telefonas, elektroninio pašto adresą;
  - 18.2. kokiais tikslais tvarkomi ar ketinami tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenys;
  - 18.3. iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjekto asmens duomenys yra surinkti ar ketinami rinkti;
  - 18.4. kam ir kokiais tikslais teikiami duomenų subjekto asmens duomenys;



- 18.5. apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis.
19. Kai ketinama asmens duomenis teikti tretiesiems asmenims, privaloma apie tai informuoti duomenų subjektą ne vėliau kaip iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba duomenų perdavimą nustato kiti teisės aktai. Duomenų subjektui turi būti pateikta ši informacija:
  - 19.1. ŽEF ir duomenų gavėjo adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas;
  - 19.2. kokiais tikslais tvarkomi ar ketinami tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenys;
  - 19.3. kam ir kokiais tikslais teikiami duomenų subjekto asmens duomenys;
  - 19.4. apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis.
20. Informacija duomenų subjektui teikiama rašytine forma elektroniniu paštu.
21. Duomenų subjektas BDAR numatytais atvejais turi teisę nesutikti, kad jo duomenys būtų tvarkomi trečios šalies, apie savo sprendimą informuodamas duomenų apsaugos pareigūną.
22. Kai duomenų subjektui neįmanoma pateikti informacijos dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų senumo, nepagrįstai didelių sąnaudų, privaloma apie tai pranešti duomenų subjektui.
23. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka ŽEF teikia jos tvarkomus asmens duomenis Lietuvos Respublikos institucijoms ir tarnyboms ir kitiems tretiesiems asmenims pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).
24. Asmens duomenys duomenų gavėjams, esantiems Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės valstybėse, teikiami tomis pačiomis sąlygomis ir tvarka kaip ir duomenų gavėjams, esantiems Lietuvos Respublikoje.
25. Asmens duomenys, kurie tvarkomi arba kuriuos ketinama tvarkyti juos perdavus į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, perduodami tik tuo atveju, jeigu duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas laikosi BDAR nuostatų.
26. Kai ŽEF su duomenų tvarkytoju sudaro rašytinę duomenų teikimo sutartį, kurioje turi būti:
  - 26.1. nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas;
  - 26.2. nustatyta, kad asmens duomenų tvarkytojas gali veikti tik duomenų valdytojo nurodymu;
  - 26.3. nurodyti teisės aktai ir standartai, kuriais vadovaujamosi tvarkant asmens duomenis;
  - 26.4. nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslai ir būdai;
  - 26.5. pateiktas baigtinis tvarkomų asmens duomenų sąrašas;
  - 26.6. nurodyta, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus duomenų valdytojo vardu privalo ir gali atlikti duomenų tvarkytojas;
  - 26.7. nurodyta, kaip ir kokiais atvejais atliekamas asmens duomenų tikslinimas, taisymas, kada jie yra atnaujinami, kaip tvarkomi pasikeitę asmens duomenys ir pan.;
  - 26.8. aptarta duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka;



- 26.8. numatytas asmens duomenų saugojimo (įskaitant aktyvioje ir (ar) pasyvioje duomenų bazėje) terminas ir veiksmai, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui;
- 26.9. nustatytas konfidencialumo reikalavimo laikymasis;
- 26.10. aptartas organizacinių bei techninių asmens duomenų saugumo priemonių taikymas;
- 26.11. nustatyta atsakomybė už sutarties sąlygų nesilaikymą.
27. Duomenų gavėjas turi užtikrinti tinkamų organizacinių ir techninių priemonių, skirtų apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.
28. Duomenų gavėjo asmens duomenų apsaugos priemonės turi atitikti ŽEF apsaugos dokumentuose nustatytus reikalavimus.
29. ŽEF, laikydamasi BDAR nuostatų, surinktus asmens duomenis gali tvarkyti archyvavimo, viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais.
30. ŽEF tvarko duomenis ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.
31. Asmens duomenų tvarkymo terminai:
  - 31.1. vidaus administravimo (struktūros tvarkymas, narių bei esamų ir buvusių darbuotojų informacijos valdymas, dokumentų valdymas) tikslu asmens duomenys tvarkomi narystės arba darbo santykių laikotarpiu ir pasibaigus darbo santykiams;
  - 31.2. konferencijų ir kitų renginių organizavimo tikslu asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau nei metai po konferencijos ar kito renginio, išskyrus ŽEF valdymo organų posėdžių dalyvių sąrašus, kurie saugomi neribotą laiką, ir kitus LR teisės aktuose numatytus atvejus;
  - 31.3. finansinių atsiskaitymų tikslu asmens duomenys tvarkomi iki savanoriškos veiklos arba darbo sutarties galiojimo termino pabaigos;
  - 31.4. komunikacijos su esamais ir buvusiais nariais tikslu asmens duomenys tvarkomi neribotą laiką, nebent teisės aktai numato kitaip;
  - 31.5. ŽEF atstovavimo veiklos vykdymo tikslu asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau nei to reikia atstovavimo veiklai vykdyti;
  - 31.6. veiklos viešinimo tikslais asmens duomenys tvarkomi neribotą laiką, nebent teisės aktai numato kitaip.
32. ŽEF veiklas koordinuojantys asmenys, laikydamiesi ŽEF teisės akto, nebereikalingus duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijas), sukauptus neautomatiniu būdu, turi sunaikinti taip, kad juose esanti informacija nebūtų atpažįstama, o automatiniu būdu surinktus duomenis turi sunaikinti ištrindami nebereikalingus asmens duomenų failus iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

## VI SKYRIUS

### DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

33. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi ŽEF veikloje, turi šias teises:
  - 33.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
  - 33.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
  - 33.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
  - 33.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė būti pamirštam);
  - 33.5. turi teisę reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
  - 33.6. turi teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti).
34. Duomenų valdytojas gali nesudaryti duomenų subjektams sąlygų įgyvendinti šių teisių, kai įstatymų numatytais atvejais, reikia užtikrinti nusikaltimų, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, taip pat duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.
35. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjektų asmeninių duomenų tvarkymu ir duomenų subjektų teisėmis, numatytais BDAR, ADTAĮ ir kituose susijusiuose teisės aktuose, duomenų subjektai turi teisę kreiptis tiesiogiai į atitinkamas ŽEF veiklas koordinuojančius asmenis arba duomenų apsaugos pareigūną.
36. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per pastaruosius 1 metus.
37. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad ŽEF nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:
  - 37.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;
  - 37.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;
  - 37.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal BDAR 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis arba duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal 21 straipsnio 2 dalį;
  - 37.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
  - 37.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės.

38. Atsakymas į duomenų subjekto prašymą ar skundą dėl jo asmens duomenų tvarkymo turi būti pateiktas neatlygintinai per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos, išskyrus atvejus ir sąlygas, numatytus BDAR ir kituose teisės aktuose, be kita ko BDAR 12 straipsnio 3 dalyje, kai atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir kitų prašymų skaičių, tas laikotarpis gali būti pratęstas dar 2 mėnesiams.
39. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais ŽEF tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į ŽEF dėl jų ištaisymo, duomenų apsaugos pareigūnas sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrinęs asmens duomenis imasi priemonių, kad būtų ištaisyti neteisingi, neišsamūs, netikslūs asmens duomenys, ir pateikia asmeniui atsakymą informuodamas apie atliktus veiksmus.
40. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais ŽEF tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai arba nesąžiningai, ir kreipiasi į ŽEF, duomenų apsaugos pareigūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrina asmens duomenų tvarkymo tikslumą, teisėtumą, sąžiningumą ir imasi priemonių, kad nedelsiant būtų sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukaupti asmens duomenys ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmai, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus.
41. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais ŽEF tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad tolesnis jo asmens duomenų tvarkymas yra netikslingas, ir atšaukia savo anksčiau duotą sutikimą tvarkyti duomenis bei kreipiasi į ŽEF su prašymu jį paminėti, duomenų apsaugos pareigūnas imasi priemonių, kad būtų sunaikinti sutikimo pagrindu tvarkomi asmens duomenys, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus arba praneša jam, kodėl duomenys negali būti sunaikinti.
42. Kai ŽEF viešai paskelbė duomenų subjekto asmens duomenis, bet subjekto reikalavimu privalo asmens duomenis ištrinti, duomenų apsaugos pareigūnas, atsižvelgdamas į ŽEF naudojamas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudų dydį, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad tokie asmens duomenys ir (ar) jų kopijos arba dublikatai būtų nedelsiant sunaikinti.
43. Reikalavimai paminėti ir ištrinti asmens duomenis netaikomi, jei negalima pagrįsti šio Aprašo 37 punkto papunkčiuose išvardytų priežasčių, ir BDAR 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais, įskaitant, kai:
  - 43.1. ŽEF nustatytos teisinės prievolės, kuriomis reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso;
  - 43.2. archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais laikantis BDAR ir kitų teisės nustatytų reikalavimų;
  - 43.3. kitais BDAR ir kitų teisės aktų numatytais atvejais.
44. ŽEF, duomenų subjekto prašymu sustabdęs jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui).

45. Duomenų subjektas turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai dėl ŽEF veiksmų (neveikimo).
46. ŽEF turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai ir priimtina forma. Šiame Apraše nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslai, duomenų subjektų teisės ir jų įgyvendinimo tvarka supaprastinta forma išdėstomi ŽEF privatumo politikoje, kuri skelbiama ŽEF interneto svetainėje.

## VII SKYRIUS

### DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

48. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti savo teises, teikia ŽEF duomenų apsaugos pareigūnui adresuotą laisvos formos rašytinį prašymą ar skundą asmens duomenų tvarkymo klausimais.
49. Duomenų subjektas prašymus ar skundus teikia tiesiogiai ŽEF, elektroniniu paštu ar registruotu paštu.
50. Prašymas turi būti įskaitomas, pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys pageidaujamos formos ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią iš duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti.
51. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik suteikus ŽEF galimybę patikrinti jo tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė patikrinama vienu iš šių būdų:
  - 51.1. atvykstant į ŽEF ir kartu su prašymu įgyvendinti teises pateikiant asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
  - 51.2. rašydamas prašymą ar skundą elektroniniu paštu.
52. Atneštą į ŽEF prašymą ar skundą priimantis ŽEF darbuotojas ar narys privalo patikrinti asmens tapatybę.
53. Siųsdamas prašymą registruotu paštu duomenų subjektas kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notarine, jai prilyginama arba supaprastinta tvarka, kaip numatyta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.
54. Neregistruotu paštu pateikti ar neturintys atgalinio adreso prašymai ir skundai nagrinėjami bendra tvarka, tačiau raštu neatsakoma.
55. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per notariškai įgaliotą atstovą.
56. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Apraše nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti

- atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo dokumento kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti tuos pačius reikalavimus kaip ir atstovaujamojo.
57. Visi duomenų subjektų prašymai ir skundai asmens duomenų tvarkymo klausimais bei atsakymai į juos turi būti užregistruoti ŽEF prašymų ir skundų asmens duomenų tvarkymo klausimais ir jų nagrinėjimo dokumentų registre.
  58. Duomenų subjekto prašymas ar skundas, kuris pateiktas nesilaikant šiame Apraše nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas, išskyrus atvejus, kai duomenų apsaugos pareigūnas nusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą ar skundą motyvus duomenų apsaugos pareigūnas raštu informuoja prašymą ar skundą pateikusį asmenį.
  59. Į asmenų prašymus ir skundus atsakoma valstybine kalba ir tokiu būdu, kokiu pateiktas prašymas ar skundas, jeigu asmuo nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu.
  60. Prireikus į prašymą ar skundą gali būti atsakoma ne valstybine kalba, kai vadovaudamasi tarptautinės teisės aktais prašymą pateikia užsienio valstybės institucija, kitas užsienio subjektas ar tarptautinė organizacija.
  61. Atsakymo į prašymą ar skundą parengimą koordinuoja ir atitinkamą ŽEF veiklą koordinuojančius asmenis konsultuoja ir atsakymą duomenų subjektui pateikia duomenų apsaugos pareigūnas.
  62. Atsakymą duomenų subjektui pasirašo duomenų apsaugos pareigūnas.
  63. Atsakymai į prašymą parengiami atsižvelgiant į jo turinį:
    - 63.1. į prašymą išduoti dokumentą, jo kopiją, nuorašą ar išrašą, atsakoma suteikiant prašomą paslaugą arba nurodomos atsisakymo tai padaryti priežastys;
    - 63.2. į skundą atsakoma informuojant apie ištirtas aplinkybes arba nurodomos atsisakymo tai padaryti priežastys;
    - 63.3. į kreipimąsi, kuriame išdėstoma asmens nuostata tam tikru klausimu, pranešama apie ŽEF veiklos trūkumus ir teikiama siūlymai, kaip juos ištaisyti, atkreipiamas dėmesys į tam tikrą padėtį, informuojama apie darbuotojų ir atitinkamą ŽEF veiklą koordinuojančių asmenų piktnaudžiavimą ar neteisėtus veiksmus, nesusijusius su konkrečiu asmens teisėtų interesų ir teisių pažeidimu, ar kitokį asmens kreipimąsi atsakoma laisvos formos raštu.
  64. Į prašymą ar skundą atsakoma aiškiai ir argumentuotai, nurodant visas prašymo ar skundo nagrinėjimui įtakos turėjusias aplinkybes ir konkrečias teisės aktų nuostatas, kuriomis remtasi vertinant prašymo ar skundo turinį.
  65. Atsakyme, kuriame nurodomos atsisakymo suteikti prašomą paslaugą, informaciją priežastys, asmuo ar jo atstovas turi būti informuojamas apie tokio atsakymo apskundimo tvarką, nurodant institucijos (-ų), kuriai (-ioms) gali būti pateiktas skundas, pavadinimą (-us) ir adresą (-us), taip pat terminą (-us), per kurį (-iuos) gali būti pateiktas skundas. Persiunčiant prašymą ar skundą nagrinėti kitai kompetentingai institucijai ir informuojant apie tai asmenį ar jo atstovą, pranešime asmeniui nurodyti minėtos apskundimo tvarkos nereikia.
  66. Informaciją asmens duomenų tvarkymo klausimais, surenka atitinkamą ŽEF veiklą koordinuojantys asmenys, tvarkantys duomenų subjekto duomenis, ir pateikia duomenų

- apsaugos pareigūnui ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.
67. Į gautus prašymus ar skundus atsakoma per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.
68. Duomenų apsaugos pareigūno sprendimu, BDAR numatytais atvejais atsakymo pateikimas gali būti atidėtas iki 60 dienų informuojant apie tai duomenų subjektą.
69. Nagrinėjant prašymus ir skundus privaloma vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais.
70. Gautų su duomenų subjekto prašymu arba skundu asmens dokumentų kopijos naikinamos per 6 (šešis) mėnesius nuo skundo nagrinėjimo pabaigos. Skundai, prašymai ir jų nagrinėjimo dokumentai saugomi 1 (vienerius) metus ir naikinami pasibaigus nustatytam saugojimo terminui teisės aktų nustatyta tvarka.
71. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos, esantys išorinėse duomenų laikmenose ar elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas įvykdžius prašymą arba skundą.
72. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

## VIII SKYRIUS

### ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

73. Visais atvejais asmens duomenys renkami tik iš pradžių pasikonsultavus su duomenų apsaugos pareigūnu.
74. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose, vietinio tinklo srityse, kompiuterių standžiuosiuose diskuose. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti. Direktorius įgalioti asmenys užtikrina apsaugą nuo neteisėtos fizinės prieigos prie asmens duomenų tokiomis priemonėmis: rakinamos patalpos, įrengta veikianti asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema, apribotas asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ar kitos atitinkančios riziką priemonės.
75. Internetinėse platformose saugomi duomenis yra prienami tik asmenims, kurių funkcijas vykdyti reikalingi šie duomenys. Elektroniniai dokumentai, kuriuose tvarkomi asmens duomenys, kuriams tik ŽEF priklausančiomis paskyromis.
76. Asmuo, tvarkantis asmens duomenis, privalo:
- 76.1. susipažinti su šiuo Aprašu, pasirašyti įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Aprašo priedas);



- 76.2. laikytis šio Aprašo ir Įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį nuostatų;
  - 76.3. laikytis konfidencialumo reikalavimų ir neatskleisti tretiesiems asmenims bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas; ši pareiga galioja ir pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams;
  - 76.4. nedelsiant pranešti apie bet kokius asmens duomenų saugos pažeidimus ŽEF duomenų apsaugos pareigūnui ir Direktoriui;
  - 76.5. vengti perteklinių dokumentų su asmens duomenimis kopijų darymo, nelaikyti šių dokumentų visiems prieinamoje matomoje vietoje, tinkamai juos saugoti;
  - 76.6. pranešti Direktoriui ir duomenų apsaugos pareigūnui, jeigu įvertina ir nustato, kad organizacinės ir techninės priemonės, skirtos asmens duomenų apsaugai, yra nepatikimos.
78. Įsipareigojimas saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašomas dalyvaujant Direktoriaus įgaliotam asmeniui.
  79. Esant poreikiui Direktorius arba Direktoriaus įgalioti asmenys gali numatyti papildomas organizacines asmens duomenų apsaugos priemones.

## XII SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Aprašas turi būti periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas.
81. Direktorius turi užtikrinti, kad ŽEF darbuotojai ir atitinkamą ŽEF veiklą koordinuojantys asmenys būtų informuoti apie Aprašo atnaujinimus.
82. Informavimą apie Aprašo atnaujinimus inicijuoja duomenų apsaugos pareigūnas.
83. Asmenims, kurie pažeidžia BDAR, ADTAĮ, kituose teisės aktuose, šiame Apraše ir kituose ŽEF teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.
84. Duomenų apsaugos pareigūnas ne rečiau kaip kartą per metus atlieka asmens duomenų tvarkymo organizacinių ir techninių apsaugos priemonių auditą.
85. Aprašas skelbiamas ŽEF interneto svetainėje.
86. Aprašas tvirtinamas Direktoriaus nutarimu, o jį įgyvendinantys teisės aktai tvirtinami Direktoriaus įsakymu.



**Žinių ekonomikos forumo asmens duomenų tvarkymo vidaus administravimo tikslais  
tvarkos aprašo priedas (įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)**

ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_,

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Žinių ekonomikos forumo tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą pareigų ėjimo Žinių ekonomikos forume (toliau – ŽEF) laiką ir pasibaigus pareigų ŽEF ėjimo laikui, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir prireikus nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netiksliai ar neišsamiai duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.

4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti (įskaitant ir nepasilikimą tvarkytų duomenų kopijų, nebent to reikalauja galiojantys teisės aktai).
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti, išskyrus atvejus pagal Aprašo 43 punktą.
6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.
7. Neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Žinių ekonomikos forumo, tiek už jos ribų.
8. Pranešti savo tiesioginiam vadovui, Direktoriui ir duomenų apsaugos pareigūnui, apie kiekvieną įtartiną situaciją, kuri gali sukelti grėsmę asmens duomenų saugumui.
9. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
10. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

Pasirašydamas šį įsipareigojimą, patvirtinu, kad suprantu, kad už jo nesilaikymą taikoma atsakomybė teisės aktuose nustatyta tvarka.

---

(asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pasižadėjimas pasirašytas dalyvaujant:

---

(Direktoriaus įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)