

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2021 12 31 įsakymu Nr. V-1308

PAŽEIDIMŲ DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO NAGRINĖJIMO IR INFORMAVIMO BIUDŽETINĖJE ĮSTAIGOJE KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRE TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pažeidimų dėl asmens duomenų tvarkymo nagrinėjimo ir informavimo Biudžetinėje įstaigoje Klaipėdos miesto socialinės paramos centre tvarka (toliau – Tvarka) nustato įvykusio pažeidimo tyrimo tvarką ar (ir) Priežiūros institucijos bei Duomenų subjekto, jeigu buvo toks poreikis nustatytas, informavimo tvarką Biudžetinėje įstaigoje Klaipėdos miesto socialinės paramos centre (toliau – **Centras**).

2. Tvarka yra taikoma Centro darbuotojams, kurie automatinėmis ir neautomatinėmis priemonėmis susistemintose rinkmenose tvarko asmens.

3. Tvarka parengta laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – **Reglamentas**) nustatytų reikalavimų.

4. Centras asmens duomenų tvarkymą vykdo vadovaudamasis Reglamentu, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Biudžetinėje įstaigoje Klaipėdos miesto socialinės paramos centre taisyklėmis, kitais teisės aktais, reguliuojančiais asmens duomenų apsaugą ir Centro veiklą.

II SKYRIUS SĄVOKOS

5. Centro Tvarkoje naudojamos sąvokos:

5.1. **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. Asmens duomenimis nelaikomi juridinių asmenų kontaktiniai duomenys (kai juose nurodyti fiziniai asmenys bei jų kontaktai); juridinio asmens valdymo organų asmens duomenys (tačiau tik ta apimtimi, kiek jie tiesiogiai susiję su juridinio asmens veikla); anoniminiai duomenys, kurių neįmanoma susieti su konkrečiu duomenų; nuasmeninti duomenys.

5.2. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – asmens duomenų konfidencialumo, prieinamumo ar tapatumo pažeidimas, atliktas įgalioto ar neįgalioto asmens duomenis tvarkyti asmens, dėl kurio tyčia ar neatsargiai, laikinai ar nuolatinai Centras praranda ar gali prarasti Asmens duomenų kontrolę (įskaitant, bet neapsiribojant neteisėtas Asmens duomenų sunaikinimas, praradimas, pakeitimas, atskleidimas, persiuntimas, saugojimas ar pasikėsinimas atlikti šiuos veiksmus).

5.3. **Konfidencialumo pažeidimas** – kai yra be leidimo ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys arba gaunama prieiga prie jų;

5.4. **Prieinamumo pažeidimas** – kai netyčia arba neteisėtai prarandama prieiga prie asmens duomenų arba asmens duomenys sunaikinami;

5.5. **Vientisumo pažeidimas** – kai asmens duomenys pakeičiami be leidimo ar dėl neatsargumo;

5.6. Priklausomai nuo aplinkybių, pažeidimas tuo pat metu gali sietis su asmens duomenų konfidencialumu, prieinamumu ir vientisumu, taip pat su kuriuo nors jų deriniu.

5.7. **Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas** – Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas (galiojanti redakcija su vėlesniais pakeitimais).

5.8. **Asmens duomenų tvarkymas** – bet kokia, automatinėmis ar neautomatinėmis priemonėmis susistemintose rinkmenose su Asmens duomenimis (jų rinkiniais), atliekama operacija (operacijų seka), įskaitant rinkimą, įrašymą, rūšiavimą, sisteminimą, saugojimą, adaptavimą, keitimą, sugeneravimą, susipažinimą, naudojimą, atskleidimą persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimą ar sujungimą su kitais duomenimis, apribojimą, ištrynimą arba sunaikinimą.

5.9. **Asmens dokumentas** – asmens pasas, tapatybės kortelė, laikinojo ar nuolatinio leidimo gyventi Lietuvos Respublikoje pažymėjimas.

5.10. **Automatizuotas tvarkymas** – Asmens duomenų tvarkymo veiksmai visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

5.11. **Darbuotojas** – fizinis asmuo, kuris yra su Centru yra sudaręs darbo ar panašaus pobūdžio sutartį. Šios Tvarkos apimtyje sąvoka „Darbuotojas“ apims tiek praktiką, tiek savanorystę atliekančius fizinius asmenis.

5.12. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – Centro direktoriaus paskirtas kompetentingas asmuo, atsakingas už Centro atitikties Reglamentui ir kitiems Asmens duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams priežiūrą ir Centro konsultavimą tokios atitikties klausimais.

5.13. **Duomenų valdytojas arba Centras** – biudžetinė įstaiga Klaipėdos miesto socialinės paramos centras, esantis adresu: Taikos pr. 76, LT-93200 Klaipėda, Lietuva, tel.: + 370 46 311185, faksas: +370 46 486678, el. p. info@klaipedaspc.lt. Duomenys apie Klaipėdos miesto socialinės paramos centrą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas: 141904935. Centras pats tvarko Asmens duomenis ir nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, ir yra Asmens duomenų valdytojas.

5.14. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, tvarkantis Asmens duomenis Duomenų valdytojo nurodytu tikslu ir tvarka.

5.15. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio Asmens duomenis Centras valdo ir/ar tvarko.

5.16. **Inspekcija** – Lietuvos Respublikos Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.

5.17. **Specialių kategorijų 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 biometriniai ir genetiniai duomenys.

5.18. **Reglamentas** – 2016 m. balandžio 27 d. Europos parlamento ir tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB.

III SKYRIUS PAŽEIDIMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

6. Duomenų apsaugos pareigūnas ir kiti Darbuotojai nuolat stebi Centre vykdomų Asmens duomenų tvarkymo procesų atitiktį Asmens duomenų tvarkymo Biudžetinėje įstaigoje Klaipėdos miesto socialinės paramos centre taisyklėms.

7. Pažeidimas yra laikomas bet koks tyčinis ar netyčinis veiksmas, kuris sukėlė grėsmę asmens duomenų apsaugai ar (ir) jų konfidencialumui, prieinamumui bei vientisumui.

8. Centre pažeidimo atvejais laikoma, bet neapsiribojama:

8.1.1. duomenų apdorojimo klaidos;

8.1.2. slaptažodžio tyčinis ar netyčinis atskleidimas;

8.1.3. tyčinis ar netyčinis asmens duomenų atskleidimas teisėto pagrindo neturintiems asmenims (pvz., asmens duomenų pateikimas advokatui, kuris nėra pateikęs atstovavimo sutarties ir pan.);

8.1.4. pasinaudojimas asmens duomenimis siekiant asmeninės naudos;

8.1.5. asmens duomenų vagystė, įsilaužimas į duomenų bazę ir pan.

8.1.6. Platesnė pažeidimų klasifikacija šios Tvarkos IV skyriuje.

9. Darbuotojui kilus pagrįstam įtarimui ar gavus informaciją, kad įvyko ar yra rizika, kad įvyks Asmens duomenų saugumo pažeidimas, Darbuotojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 12 valandų nuo pagrįsto įtarimo apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą atsiradimo, pranešti apie tai Duomenų apsaugos pareigūnui ar kitam už asmens duomenų apsaugą atsakingam asmeniui.

10. Atsakingas asmuo, gavęs tokį pranešimą, tiria pažeidimo padarymo sunkumo laipsnį bei nustato tolimesnę tyrimo eigą ir informuoja apie pažeidimo faktą Priežiūros instituciją.

11. Darbuotojas už duomenų apsaugos pažeidimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Tais atvejais, kai pažeidimas yra itin sunkaus laipsnio, Atsakingas asmuo sprendžia dėl galimybės kreiptis į teisėsaugos instituciją dėl ikiteisminio tyrimo pradėjimo.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO TYRIMAS

13. Atsakingas asmuo, sužinojęs apie galimą Pažeidimą, turėtų kaip įmanoma greičiau atlikti pirminį tyrimą, išsiaiškinti ir nustatyti, ar Pažeidimas iš tikrųjų įvyko, bei kokios galimos pasekmės asmenims (t. y. įvertinti riziką).

14. Kiekvieno galimo Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju Centras, atsižvelgiant į Asmens duomenų saugumo pažeidimo keliamas rizikas, imamasi atitinkamų priemonių, kuriomis siekiama:

- 14.1. užkirsti kelią pažeidimo plitimui;
- 14.2. eliminuoti ar minimizuoti žalą Duomenų subjektui;
- 14.3. atkurti pažeistus Asmens duomenis;
- 14.4. informuoti atitinkamas teisėsaugos ir/ar kitas institucijas;
- 14.5. įtraukti ir instrukuoti šiems tikslams pasiekti reikiamus Darbuotojus;
- 14.6. surinkti visus reikšmingus įrodymus galimo pažeidimo tyrimui.

15. Galimi Pažeidimo tipai:

15.1. „Konfidencialumo Pažeidimas“ – kai yra be leidimo ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys arba gaunama prieiga prie jų;

15.2. „Prieinamumo Pažeidimas“ – kai netyčia arba neteisėtai prarandama prieiga prie arba sunaikinami asmens duomenys;

15.3. „Vientisumo Pažeidimas“ – kai asmens duomenys pakeičiami be leidimo ar netyčia.

16. Priklausomai nuo aplinkybių, Pažeidimas tuo pat metu gali sietis su asmens duomenų konfidencialumu, prieinamumu ir vientisumu, taip pat su kuriuo nors jų deriniu.

17. Patvirtinus pažeidimo faktą, Duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas atsakingas asmuo surašo ataskaitą, kurioje:

17.1. nurodomos patvirtinto Asmens duomenų saugumo pažeidimo detalės: pobūdis, incidento paveiktos Duomenų subjektų kategorijos, nukentėjusių Duomenų subjektų skaičius, paveiktų Asmens duomenų kiekis, kategorijos ir skaičius;

17.2. aprašomi Asmens duomenų apsaugos pažeidimo tikėtini padariniai ir įvertinama jų galimos rizikos Duomenų subjektams lygis, Asmens duomenų apsaugos pažeidimo pobūdis bei trukmė;

18. Vertinant riziką, kuri gali atsirasti dėl pažeidimo, turėtų būti atsižvelgiama į konkrečias Pažeidimo aplinkybes, pavojaus duomenų subjekto teisėms ir laisvėms atsiradimo tikimybę ir rimtumą.

19. Rizika turėtų būti vertinama remiantis objektyviu įvertinimu ir atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

- 19.1. pažeidimo tipą;
- 19.2. asmens duomenų pobūdį, apimtį (pvz., specialių kategorijų asmens duomenys);
- 19.3. kaip lengvai identifikuojamas fizinis asmuo;
- 19.4. pasekmių rimtumą fiziniams asmenims;

- 19.5. specialias fizinio asmens savybes (pvz., duomenys susiję su pažeidžiamais asmenimis);
- 19.6. nukentėjusiųjų fizinių asmenų skaičių;
- 19.7. specialias duomenų valdytojo savybes (pvz., veiklos pobūdį).
20. Vertinant riziką, turėtų būti laikoma, kad Pažeidimas, galintis kelti pavojų asmenų teisėms ir laisvėms yra toks, dėl kurio, laiku nesiėmus tinkamų priemonių, fiziniai asmenys gali patirti kūno sužalojimą, materialinę ar nematerialinę žalą, pvz., prarasti savo asmens duomenų kontrolę, patirti teisių apribojimą, diskriminaciją, gali būti pavogta ar suklastota jo asmens tapatybė, jam padaryta finansinių nuostolių, gali būti pakenkta jo reputacijai, prarastas asmens duomenų, kurie saugomi profesine paslaptimi, konfidencialumas arba padaryta kita ekonominė ar socialinė žala atitinkamam fiziniam asmeniui.
21. Išvadą dėl Pažeidimo buvimo ir rizikos fizinių asmenų teisėms bei laisvėms įvertinimo bei pareigos pranešti Inspekcijai Atsakingas asmuo turi pateikti Centro direktoriui. Centro direktorius turi priimti sprendimą dėl tolimesnių veiksmų.
22. Atsakingas asmuo išvadoje turi pateikti rekomenduojamas priemones Centro galimiems neigiamiems Asmens duomenų saugumo pažeidimo padariniams sumažinti bei priemones nukentėjusiems Duomenų subjektams Asmens duomenų saugumo pažeidimo neigiamam poveikiui eliminuoti ar sumažinti.
23. Duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas atsakingas asmuo aprašo organizacines ir technines priemones, kurios buvo įgyvendintos, siekiant išvengti tokio pobūdžio Asmens duomenų saugumo pažeidimo ir nustato jų nepakankamumo priežastis.
24. Duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas atsakingas asmuo pateikia kitą reikalingą informaciją, siekiant užtikrinti Centro įsipareigojimų pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus laikymąsi;
25. Duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas atsakingas asmuo pateikia siūlymus Centro direktoriui, kokių imtis priemonių (pvz., Taisyklių atnaujinimo, saugumo priemonių taikymo), kad Asmens duomenų saugumo pažeidimas nesikartotų.

V SKYRIUS

PRIEŽIŪROS INSTITUCIJOS BEI DUOMENŲ SUBJEKTO INFORMAVIMO TVARKA

26. Priežiūros institucijos informavimo tvarka:
- 26.1. Centre įvykus asmens duomenų apsaugos pažeidimui, kuris gali paveikti Duomenų subjektų teises ir laisves ar kitus teisėtus interesus, apie tai Duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas atsakingas asmuo informuoja Inspekciją.
- 26.2. Inspekcija, asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju, informuojama, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 72 (septyniasdešimt dviem) valandoms nuo tada, kai buvo sužinota apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.
- 26.3. Jeigu Inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pranešama vėliau nei per 72 (septyniasdešimt dvi) valandas, prie pranešimo privalo būti pridėtos vėlavimo priežastys.
- 26.4. Informuoti Inspekciją būtina, kai dėl asmens duomenų apsaugos pažeidimo Duomenų subjektui galėtų būti padarytas kūno sužalojimas, materialinė ar nematerialinė žala, visų pirma, kai dėl tvarkymo gali kilti diskriminacija, būti pavogta ar suklastota tapatybė, būtų padaryta finansinių nuostolių, pakenkta reputacijai, prarastas asmens duomenų, kurie saugomi profesine paslaptimi, konfidencialumas, padaryta didelė ekonominė ar socialinė žala; kai Duomenų subjektai gali netekti galimybės naudotis savo teisėmis ir laisvėmis ar jiems užkertamas kelias kontroliuoti savo asmens duomenis.
27. Pranešime Inspekcijai pateikiama žemiau nurodyta informacija:

27.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų Duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų Asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių,

27.2. kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė, pareigos ir kontaktiniai duomenys,

27.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės,

27.4. aprašytos priemonės, kurių buvo imtasi ar pasiūlyta imtis, kad būtų pašalintas Asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

28. Tais atvejais, kai Inspekcijai informacijos apie asmens duomenų apsaugos pažeidimą negalima pranešti vienu metu, informacija teikiama etapais.

29. Duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas atsakingas asmuo dokumentuoja visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi. Inspekcijai pareikalavus tokios informacijos ją privaloma pateikti per Inspekcijos nurodytą terminą.

30. Vadovaujantis 2018 m. gegužės 24 d. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus įsakymu Nr. 1T-53(1.12.) „Dėl pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą rekomenduojamos formos patvirtinimo“ Duomenų valdytojas apie įvykusį pažeidimą, jeigu pažeidimas atitinka aukščiau nurodytus kriterijus, privalo informuoti Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją pagal parengtą pranešimo formą el. paštu: ada@ada.lt ar paštu: L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius. Pranešimo formą galima rasti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos puslapyje <https://vdai.lrv.lt/>.

31. Duomenų subjekto informavimo tvarka:

31.1. Tais atvejais, kai įvykęs asmens duomenų apsaugos pažeidimas gali pažeisti Duomenų subjektų teises ir laisves, Duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas atsakingas asmuo priima sprendimą informuoti apie įvykusį pažeidimą Duomenų subjektą (-us).

31.2. Duomenų subjektai informuojami tokia tvarka:

31.3. tiesiogiai;

31.4. pateikiant informaciją Centro internetinėje svetainėje;

31.5. siunčiamu pranešimu el. paštu ar (ir) SMS žinute ar (ir) paštu apie įvykusį asmens duomenų apsaugos pažeidimą, atitinkamai pranešime nurodant kontaktus, kuriais galima kreiptis dėl detalesnės informacijos.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ DOKUMENTAVIMAS

32. Visi Pažeidimai, nepriklausomai nuo to, ar apie juos buvo pranešta Inspekcijai, ar ne, turėtų būti registruojami **Duomenų valdytojo Žurnale (pavyzdinė forma 1 priede).**

33. Informacija apie Pažeidimą į Žurnalą turėtų būti įvedama nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, kai tik nustatomas Pažeidimo faktas ir įvertinama rizika.

34. Esant būtinybei, Žurnale esanti informacija turėtų būti papildoma ir (ar) koreguojama.

35. Žurnale turėtų būti nurodoma:

35.1. visi su Pažeidimu susiję faktai – Pažeidimo priežastis, kas įvyko ir kokie asmens duomenys pažeisti;

35.2. pažeidimo poveikis ir pasekmės;

35.3. taisomieji veiksmai (techninės priemonės), kurių buvo imtasi;

35.4. priežastys dėl su Pažeidimu susijusių sprendimų priėmimo (pvz., kodėl Duomenų valdytojas nusprendė nepranešti apie Pažeidimą Inspekcijai ir (ar) Duomenų subjektui, t. y. kodėl nusprendė, kad tikėtina, jog Pažeidimas negali sukelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, arba kokią sąlygą įvykdė, kuomet pranešti apie Pažeidimą Duomenų subjektui nereikia);

35.5. pranešimo Inspekcijai pateikimo vėlavimo priežastys (jeigu Pranešimą vėluojama pateikti ar Pranešimas teikiamas etapais);

35.6. informacija, susijusi su pranešimu Duomenų subjektui (pvz., ar buvo pranešta, kodėl nepranešta ir pan.);

35.7. kita reikšminga informacija susijusi su Pažeidimu (pvz., kad tyrimo metu nustatyta, jog faktiškai Pažeidimo nebuvo, o buvo tik saugumo incidentas).

36. Žurnalas tvarkomas raštu, įskaitant elektroninę formą, ir saugomas pagal Duomenų valdytojo patvirtintą dokumentų saugojimo tvarką.

37. Žurnalą pildo Duomenų apsaugos darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo paskirtas Centro direktoriaus įsakymu.

38. Remdamasi Žurnale pateikta informacija, Inspekcija turi galėti patikrinti, kaip įgyvendinama Duomenų valdytojo prievolė pranešti apie Pažeidimus.

39. Duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas atsakingas už duomenų apsaugą asmuo periodiškai peržiūri Žurnale esančius įrašus ir numato, kokios prevencijos priemonės yra ar turi būti įgyvendintos bei kaip bus kontroliuojamas šių prevencijos priemonių įdiegimas, kad ateityje analogiški Pažeidimai nesikartotų.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Su Taisyklėmis darbuotojai supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

41. Už darbuotojų supažindinimą su šiomis Taisyklėmis atsakingi skyrių vadovai.

42. Už Tvarkos nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingi Centro skyrių vadovai.

43. Už periodišką, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, Tvarkos peržiūrėjimą atsakingas Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris, įvertinęs Tvarkos taikymo praktiką, esant poreikiui inicijuoja Tvarkos atnaujinimą.

44. Centro darbuotojai, pažeidę šios Tvarkos reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

1 Priedas**PATVIRTINTA**

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos
miesto socialinės paramos centro
direktoriaus 2021 12 31 įsakymu Nr.
V-1308

BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRAS
ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS
Pavyzdinė forma

Eilės Nr.	I	II
Pažeidimo aprašymas		
Asmens duomenų saugumo pažeidimo aprašymas (priežastis, dėl kurios įvyko pažeidimas ir pažeisti asmens duomenys)		
Pradžia (metai, mėnuo, diena, valanda)		
Pabaiga (metai, mėnuo, diena, valanda)		
Pažeidimą pašalino (vardas, pavardė, parašas)		
Taisomieji veiksmai (techninės priemonės)		
Jeigu vėluojama pateikti pranešimą Priežiūros institucijai, nurodyti vėlavimo priežastis		
Informacinio pranešimo duomenų subjektui pateikimas	☐ Pateiktas ☐ Nepateiktas Priežastis:	
Priimtų sprendimų argumentacija, jeigu nuspręsta nepranešti Priežiūros institucijai		
Pažeidimo sukeltos pasekmės/padariniai		
Direktoriaus įgaliotas asmuo (vardas, pavardė, parašas)		