

PATVIRTINTA:
Kauno lopšelio-darželio „Čiauškutis“
direktorius 2026 m. rugsėjo 16 d.
įsakymu Nr. V-81

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ČIAUŠKUTIS“
VAIKŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS POLITIKA**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Čiauškutis“ vaikų asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos politika (toliau – Politika) nustato įstaigoje ugdomų ir anksčiau ugdytų vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) bei kitų su vaiko priežiūra susijusių asmenų asmens duomenų tvarkymo principus, tikslus, teisinius pagrindus, duomenų kategorijas, saugojimo, teikimo ir apsaugos reikalavimus bei duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką.

2. Politika parengta vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Švietimo įstatymu, kitais ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, vaiko teisių apsaugą, sveikatos priežiūrą, dokumentų ir archyvų valdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Duomenų valdytojas – Kauno lopšelis-darželis „Čiauškutis“. Duomenų apsaugos pareigūno (jeigu paskirtas / paslauga teikiama centralizuotai) kontaktai skelbiami įstaigos interneto svetainėje ir privatumo pranešimuose.

4. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR ir kituose taikomuose teisės aktuose. Vietoje ankstesniuose dokumentuose vartotos sąvokos „ypatingi asmens duomenys“ vartojama BDAR sąvoka „specialių kategorijų asmens duomenys“.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

5. Įstaiga asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai ir skaidriai; renka apibrėžtais, aiškiais ir teisėtais tikslais; tvarko tik tiek duomenų, kiek būtina; užtikrina jų tikslumą; saugo ne ilgiau, negu būtina; taiko tinkamas technines ir organizacines saugumo priemones.

6. Įstaiga atsako už BDAR principų laikymąsi ir turi gebėti tai įrodyti (atskaitomybės principas).

7. Vaiko duomenų tvarkymas grindžiamas geriausių vaiko interesų, duomenų minimizavimo ir būtinybės principais. Duomenys nerenkami vien todėl, kad „gali prireikti“.

III SKYRIUS

TVARKYMO TIKSLAI, DUOMENŲ KATEGORIJOS IR TEISINIAI PAGRINDAI

8. Vaikų ir jų atstovų asmens duomenys gali būti tvarkomi šiais pagrindiniais tikslais:

- 8.1. priėmimo į įstaigą, ugdymo sutarties sudarymo ir vykdymo, grupių komplektavimo, lankomumo ir ugdymo proceso organizavimo;
- 8.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimo, vaiko pažangos ir pasiekimų stebėsenos, vertinimo bei dokumentavimo;
- 8.3. duomenų teikimo teisės aktuose nustatytiems registrams ir informacinėms sistemoms;
- 8.4. švietimo pagalbos, specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ir pagalbos organizavimo, Vaiko gerovės komisijos veiklos;
- 8.5. vaiko sveikatos, saugios priežiūros, maitinimo ir specialiųjų mitybos poreikių užtikrinimo, kai tokius duomenis tvarkyti būtina ir leidžia teisės aktai;
- 8.6. mokesčio už vaiko išlaikymą apskaičiavimo, lengvatų taikymo, atsiskaitymų ir apskaitos;
- 8.7. bendravimo su tėvais (globėjais, rūpintojais), informavimo apie vaiko ugdymą, lankomumą, saugumą ir įstaigos veiklą;
- 8.8. vaiko perdavimo teisę turinčių asmenų identifikavimo ir vaiko saugaus išleidimo iš įstaigos;
- 8.9. teisinių reikalavimų pareiškimo, vykdymo ar gynimo, incidentų ir nelaimingų atsitikimų nagrinėjimo;
- 8.10. fotografavimo, filmavimo, kūrybinių darbų ar kitos informacijos viešinimo tik tais atvejais, kai tam yra atskiras teisėtas pagrindas, o kai remiamasi sutikimu – galiojantis konkretus sutikimas.

9. Priklausomai nuo tikslo, gali būti tvarkomi: vaiko vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, kontaktiniai ir gyvenamosios vietos duomenys, grupė, lankomumo, ugdymo, pažangos ir pasiekimų duomenys, tėvų (globėjų, rūpintojų) tapatybės ir kontaktiniai duomenys, duomenys apie mokėjimus ir lengvatas, teisę vaiką pasiimti turinčių asmenų duomenys, taip pat kiti konkrečiam tikslui būtini duomenys.

10. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas nustatomas kiekvienam tikslui atskirai. Įstaigos funkcijoms vykdyti reikalingų duomenų tvarkymas paprastai grindžiamas BDAR 6 straipsnio 1 dalies b, c arba e punktais – sutarties vykdymu, teisine prievole arba viešojo intereso / viešosios valdžios

funkcijų vykdymu. Sutikimas nėra naudojamas kaip bendras pagrindas visiems vaiko duomenims tvarkyti.

11. Kai tvarkomi specialių kategorijų duomenys, kartu turi būti taikoma atitinkama BDAR 9 straipsnio 2 dalies išimtis ir nacionaliniuose teisės aktuose nustatytas pagrindas. Vien tėvų sutikimas neturi pakeisti teisės aktuose nustatytos įstaigos pareigos tvarkyti duomenis, kai jie būtini teisėtai funkcijai atlikti.

IV SKYRIUS

SPECIALIŲ KATEGORIJŲ DUOMENYS

12. Sveikatos, negalios, specialiųjų ugdymosi poreikių ir kiti specialių kategorijų duomenys tvarkomi tik tiek, kiek būtina konkrečiai teisėtai funkcijai – saugiai vaiko priežiūrai, ugdymui, švietimo ar kitai pagalbai organizuoti.

13. Prieiga prie šių duomenų suteikiama tik darbuotojams, kuriems jie būtini jų funkcijoms. Darbuotojui pateikiama tik tiek informacijos, kiek jam reikia konkrečiai užduočiai atlikti.

14. Informacija apie vaiko sveikatą ar specialiuosius poreikius neviešinama grupių sąrašuose, bendruose susirašinėjimuose ar kitose kitiems tėvams prieinamose priemonėse.

V SKYRIUS

DUOMENŲ GAVIMAS, TEIKIMAS IR DUOMENŲ TVARKYTOJAI

15. Duomenys gaunami iš tėvų (globėjų, rūpintojų), teisės aktuose nustatytų registų ir informacinių sistemų, sveikatos, švietimo pagalbos, vaiko teisių apsaugos ir kitų kompetentingų institucijų, kai toks gavimas yra teisėtas.

16. Duomenys gali būti teikiami Kauno miesto savivaldybės administracijai, valstybės ir savivaldybių registrams bei informacinėms sistemoms, švietimo pagalbos, sveikatos priežiūros, vaiko teisių apsaugos institucijoms, teisėsaugos institucijoms ir kitiems gavėjams tik teisės aktuose nustatytais atvejais arba esant kitam teisėtam pagrindui.

17. Pasitelkiant duomenų tvarkytojus (pvz., informacinių sistemų, elektroninio dienyno, IT priežiūros ar kitų paslaugų teikėjus), turi būti užtikrinami BDAR 28 straipsnio reikalavimai ir sudaryti atitinkami susitarimai.

18. Asmens duomenys už Europos ekonominės erdvės ribų perduodami tik laikantis BDAR V skyriaus reikalavimų.

VI SKYRIUS

SAUGOJIMO TERMINAI IR DUOMENŲ NAIKINIMAS

19. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu būtina tikslams, dėl kurių jie tvarkomi, pasiekti, išskyrus atvejus, kai konkretų saugojimo terminą nustato teisės aktai.

20. Dokumentų saugojimo terminai nustatomi pagal galiojančias dokumentų saugojimo terminų rodykles, įskaitant švietimo įstaigų veiklos dokumentams taikomą rodyklę, Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklę, kitus specialiuosius teisės aktus ir įstaigos suderintą dokumentacijos planą.

21. Pasibaigus saugojimo terminui ir nesant kito teisėto pagrindo, popieriniai dokumentai sunaikinami taip, kad jų turinio nebūtų galima atkurti, o elektroniniai duomenys saugiai pašalinami arba anonimizuojami.

VII SKYRIUS

PRIEIGA IR DUOMENŲ SAUGUMAS

22. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama pagal darbuotojo funkcijas ir „būtina žinoti“ principą. Prieigos teisės periodiškai peržiūrimos, o pasikeitus funkcijoms ar pasibaigus darbo santykiams – nedelsiant pakeičiamos arba panaikinamos.

23. Darbuotojai privalo laikytis konfidencialumo, neperduoti prisijungimo duomenų kitiems asmenims, nepalikti asmens duomenų be priežiūros, nenaudoti nepatvirtintų asmeninių el. pašto dėžučių ar debesijos paslaugų įstaigos duomenims saugoti.

24. Įstaiga taiko tinkamas technines ir organizacines priemones, atsižvelgdama į duomenų pobūdį ir riziką: prieigos kontrolę, slaptažodžių apsaugą, kai tinkama – daugiaveiksnį autentifikavimą, atsargines kopijas, programinės įrangos atnaujinimą, fizinę dokumentų apsaugą ir darbuotojų informavimą.

25. Apie įtariamą ar nustatytą asmens duomenų saugumo pažeidimą darbuotojas nedelsdamas praneša pagal įstaigoje galiojantį Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašą.

VIII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

26. Vaikui atstovaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai), o pagal amžių ir brandą – ir pats vaikas, turi BDAR nustatytas teises, kiek jos taikomos konkrečiam duomenų tvarkymui: gauti informaciją,

susipažinti su duomenimis, reikalauti juos ištaisyti, ištrinti ar apriboti tvarkymą, nesutikti su tvarkymu, į duomenų perkeliamumą ir kitas teises.

27. Teisės nėra absoliučios. Pavyzdžiui, duomenys neištrinami vien tėvų prašymu, jei įstaiga privalo juos saugoti pagal teisės aktus arba jie būtini teisiniams reikalavimams.

28. Prašymai dėl teisių įgyvendinimo nagrinėjami BDAR nustatytais terminais. Kilus pagrįstų abejonių dėl prašymą teikiančio asmens tapatybės ar teisės atstovauti vaikui, įstaiga gali prašyti tik tiek papildomos informacijos, kiek būtina tai patikrinti.

29. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jeigu mano, kad jo asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktus.

IX SKYRIUS

FOTOGRAFAVIMAS, FILMAVIMAS IR VIEŠINIMAS

30. Vaiko fotografavimas ar filmavimas ugdymo proceso dokumentavimo tikslais ir medžiagos viešinimas nėra laikomi tapačiais tvarkymo tikslais. Kiekvienam tikslui nustatomas atskiras teisinis pagrindas.

31. Kai viešinimas grindžiamas sutikimu, tėvams pateikiami atskiri pasirinkimai dėl konkrečių kanalų ir tikslų. Atsisakymas duoti sutikimą ar jo atšaukimas negali lemti neigiamų pasekmių vaikui.

32. Sutikimą galima bet kada atšaukti. Atšaukimas neturi įtakos iki jo atšaukimo teisėtai atliktam tvarkymui. Įstaiga, gavusi atšaukimą, nutraukia sutikimu grindžiamą tolesnį tvarkymą ir, kai techniškai bei teisiškai įmanoma, pašalina savo valdomą paskelbtą medžiagą.

33. Viešų renginių metu tėvai iš anksto informuojami apie galimą fotografavimą ar filmavimą, jo tikslą, vykdytoją ir numatomą medžiagos naudojimą. Kitų tėvų daromos asmeninės nuotraukos ar įrašai nėra laikomi įstaigos atliekamu duomenų tvarkymu, tačiau įstaiga gali nustatyti elgesio renginiuose taisyklės vaiko privatumo interesams apsaugoti.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Darbuotojai su Politika ir jų funkcijoms aktualiais asmens duomenų apsaugos reikalavimais supažindinami įstaigos nustatyta tvarka.

35. Politika peržiūrima pasikeitus teisės aktams, duomenų tvarkymo procesams, naudojamoms informacinėms sistemoms ar nustačius reikšmingą duomenų apsaugos riziką.

36. Viešai skelbiama Politikos versija neturi atskleisti informacijos, kuri galėtų nepagrįstai sumažinti įstaigos informacijos saugumą.

XI SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMAS IR SUTIKIMAI

37. Sudarant ugdymo sutartį tėvams (globėjams) pateikiamas Ugdymo sutarties 1 priedas „Informacinis pranešimas apie asmens duomenų tvarkymą“, kuriame pateikiama informacija apie duomenų valdytoją, asmens duomenų tvarkymo teisinius pagrindus, tikslus, duomenų gavimo šaltinius, gavėjus, saugojimą ir duomenų subjektų teises.

38. Tėvų (globėjų) pasirinkimai tais atvejais, kai reikalingas jų sutikimas arba nesutikimas, fiksuojami Ugdymo sutarties 2 priede „Tėvo (globėjo) sutikimai / nesutikimai“.

39. Ugdymo sutarties 1 ir 2 priedai taikomi kartu su šia Politika. Ši Politika nekeičia Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus nustatytos ugdymo sutarties ir jos priedų naudojimo tvarkos.

40. Jeigu Ugdymo sutarties priedų formos centralizuotai atnaujinamos, įstaigoje pradedamos naudoti aktualios jų redakcijos. Politika atitinkamai peržiūrima, jeigu pakeitimai turi įtakos joje nustatytai asmens duomenų tvarkymo tvarkai.

41. Tėvų (globėjų) sutikimas nėra laikomas teisiniu pagrindu tiems asmens duomenims, kuriuos įstaiga privalo ar turi teisę tvarkyti vykdydama ugdymo sutartį, teises prievoles ar viešojo intereso funkcijas. Sutikimas taikomas tik tiems konkrečioms tvarkymo veiksmams, kuriems toks pagrindas yra tinkamas.

INFORMACINIS PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Kauno lopšelis-darželis „Čiauškutis“ vaiko ir jo tėvų (globėjų) (toliau – vaikas) asmens duomenis tvarko vadovaudamasi Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (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) (toliau – BDAR). Šiame pranešime pateikta informacija apie tai, kokius asmens duomenis ir koku tikslu tvarkome, kam galime perduoti informaciją apie Jus, kiek laiko saugome duomenis ir kokias teises Jūs, kaip duomenų subjektas, turite.

Duomenų valdytojas

Kauno lopšelis-darželis „Čiauškutis“, įst. kodas 191635722, adresas Prancūzų g. 68a, 44471 Kaunas, 8 37 348039, el. p. ciauskutis.darzelis@gmail.com

Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas

BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktas (duomenys tvarkomi Jūsų sutikimu);

BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktas (ugdymo paslaugų sutarties vykdymas);

BDAR 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktai, 9 straipsnio 2 dalies b punktas (švietimo teikėjui taikomų teisės aktų įvykdymas);

BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktas (siekiant švietimo teikėjo teisėtų interesų). [punktas paliekamas tik tuo atveju, jeigu vykdomas vaizdo stebėjimas]

Asmens duomenų tvarkymo tikslai

- Mokymo sutartims sudaryti ir apskaityti: vaiko, jo tėvų (globėjų) vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamosios vietos adresas, telefonai.
- Vaiko atvedimo į švietimo įstaigą ir išleidimo iš jos tvarkos įgyvendinimui: asmenų, turinčių teisę atvesti vaiką į grupę ir iš jos pasiimti, vardas, pavardė, gimimo data ir telefonai.
- Atlyginimo už vaikų išlaikymą apskaičiavimui: vaiko vardas, pavardė, mokesčio dydis, grupė, mokėtojo kodas, tėvų (globėjų) deklaruota gyvenamoji vieta, banko sąskaitos numeris, banko pavadinimas, elektroninio pašto adresas.
- Elektroninio dienyno pildymui: vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, mokslo metai, pasiekimų įvertinimai, duomenys apie sveikatą; tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeriai.
- Mokinių registro nuostatų vykdymui: vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), atvykimo / išvykimo duomenys, bendri duomenys apie ugdymą, socialinę paramą, specialiuosius ugdymosi poreikius, skirtą ir suteiktą švietimo pagalbą bei ugdymo sutartį.
- Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimui: vaiko vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta; vaiko tėvų (globėjų) vardai, pavardės, telefonai; informacija apie specialiuosius vaiko poreikius (pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma).
- Švietimo pagalbos teikimui: vaiko vardas, pavardė, gimimo data, informacija apie specialiuosius vaiko poreikius (pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma).

- Nemokamo maitinimo organizavimui: vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė.
- Bendruomenės ir/ar visuomenės informavimui apie Švietimo teikėjo veiklą: vaiko kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga, pagyrimai, apdovanojimai ir kita su vaiku susijusi informacija, kai jos tvarkymui taikomas atitinkamas teisinis pagrindas.
- Nuotolinio mokymosi organizavimui: vaiko vardas, pavardė, vaiko atvaizdas, vaizdo medžiaga, tėvo (globėjo) elektroninis paštas, duomenys apie prisijungimą prie skaitmeninių platformų ir skaitmeninių mokymosi aplinkų.
- Vaiko teisių, interesų ir saugumo užtikrinimui: vaiko, jo tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas; vaizdo duomenys, jeigu vykdomas vaizdo stebėjimas.

Asmens duomenų saugumo užtikrinimas

Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis BDAR, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Švietimo įstatymu ir kitais taikomais teisės aktais. Įstaiga taiko tinkamas technines ir organizacines duomenų saugumo priemones.

Duomenų saugojimo terminai

Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, vadovaujantis taikomais teisės aktais ir įstaigos dokumentacijos planu.

Duomenys gali būti gaunami iš: tėvų (globėjų) pateiktų dokumentų; Mokinių registro; Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos; Gyventojų registro; informacinės sistemos „Parama“; buhalterinę apskaitą tvarkančios įstaigos; visuomenės sveikatos specialisto; socialinių paslaugų centrų; Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos ir kitų teisėtai duomenis teikiančių šaltinių.

Asmens duomenys gali būti perduodami valstybės ir savivaldybių institucijoms, švietimo ir švietimo pagalbos įstaigoms bei kitiems gavėjams teisės aktuose nustatytais atvejais arba kitu teisėtu pagrindu.

Asmenys turi BDAR nustatytas teises: gauti informaciją, susipažinti su duomenimis, prašyti juos ištaisyti, tam tikrais atvejais ištrinti ar apriboti jų tvarkymą, pasinaudoti duomenų perkeliamumo teise ir atšaukti sutikimą, kai tvarkymas grindžiamas sutikimu. Šios teisės nėra absoliučios.

Jeigu asmuo mano, kad jo teisės pažeistos arba nori gauti daugiau informacijos, gali kreiptis į Kauno lopšelio-darželio „Čiauškutis“ administraciją ir (ar) Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją.

Pasirašydamas/-a šią formą patvirtinu, kad esu informuotas/-a apie mano ir mano vaiko asmens duomenų tvarkymą:

(vardas, pavardė, parašas, data)

TĖVO (GLOBĖJO) SUTIKIMAI / NESUTIKIMAI

- Sutinku / nesutinku (nereikalingą išbraukti), kad mano vaiko

(vardas, pavardė)

(toliau – vaikas), dalyvaujančio Švietimo teikėjo organizuojamuose renginiuose, nuotraukos ar filmuota medžiaga ugdomaisiais, mokyklos veiklos viešinimo tikslais būtų talpinama Švietimo teikėjo internetinėje svetainėje, socialinių tinklų paskyrose, Youtube kanale ar kitose Švietimo teikėjo viešosiose erdvėse.

- Sutinku / nesutinku (nereikalingą išbraukti), kad mano vaiko darbeliai, kūriniai, projektai būtų viešinami Švietimo teikėjo patalpose ir viešojoje erdvėje, nurodant vaiko vardą, pavardę, amžių, grupę.

- Mano vaikas serga / neserga (nereikalingą išbraukti) lėtine neinfekcine liga (LNL), alergijomis, epilepsija, todėl jam reikalinga / nereikalinga (nereikalingą išbraukti) pagalba pagal gydytojų rekomendacijas.

- Sutinku / nesutinku (nereikalingą išbraukti), kad mano vaikas Švietimo teikėjo nustatyta tvarka, be atskiros raštiškos sutikimo vyktų į Švietimo teikėjo organizuojamus 1 (vienos) dienos trukmės vaikų ugdymąsi praturtinančius ir jų socializaciją skatinančius renginius (edukacijas, ekskursijas, išvykas, konkursus, olimpiadas ir pan.) kitose, už Švietimo teikėjo sienų esančiose aplinkose.

Tėvas (globėjas) _____
(parašas)

(vardas, pavardė)

**DARBUOTOJO KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS TVARKANT VAIKŲ IR JŲ
ATSTOVŲ ASMENS DUOMENIS**

Aš, _____, eidamas (-a)
_____ pareigas, įsipareigoju:

1. Tvarkyti asmens duomenis tik pagal savo funkcijas, teisėtus įstaigos nurodymus ir tik tiek, kiek būtina.
2. Neatskleisti asmens duomenų asmenims, neturintiems teisės jų gauti, ir nesudaryti sąlygų su jais susipažinti.
3. Saugoti prisijungimo duomenis, neperduoti slaptažodžių ir nenaudoti svetimų paskyrų.
4. Neperkelti įstaigos asmens duomenų į nepatvirtintas asmenines el. pašto dėžutes, laikmenas ar debesijos paslaugas.
5. Nedelsiant pranešti apie prarastus dokumentus, neteisingam gavėjui išsiųstą informaciją, prarastą įrenginį, neteisėtą prieigą ar kitą galimą saugumo pažeidimą.
6. Laikytis konfidencialumo ir pasibaigus darbo santykiams.

Tėvas (globėjas) _____
(parašas) (vardas, pavardė)