

PATVIRTINTA
Mykolo Romerio universiteto
rektorius 2018 m. gegužės 30 d.
įsakymu Nr. 1I-245 (Mykolo
Romero universiteto rektorius
2018 m. gegužės 31 d. įsakymo Nr.
1I-249 redakcija)

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO NAUJENLAIŠKIŲ SIUNTIMO TVARKA

1. Mykolo Romerio universiteto naujienlaiškių siuntimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato taisykles, kuriomis privaloma vadovautis siunčiant naujienlaiškius Mykolo Romerio universiteto (toliau – Universitetas) vardu ar iš Universiteto elektroninio pašto dėžutės. Tvarka siekiama užtikrinti Universiteto siunčiamų naujienlaiškių gavėjų teises, numatytas Bendrajame duomenų apsaugos reglamente (toliau – BDAR) ir kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose. Atsižvelgiant į darbo santykių teisinio reguliavimo ypatumus, Tvarka netaikoma tais atvejais, kai naujienlaiškiai siunčiami Universiteto darbuotojams į Universiteto jiems darbo funkcijoms atlikti suteiktas elektroninio pašto dėžutes.

2. Iki 2018 m. gegužės 25 d. siūsti Universiteto naujienlaiškiai, kurių gavėjai davė sutikimą tokiems naujienlaiškiams gauti, siunčiami įprasta tvarka, aiškiai matomoje šių naujienlaiškių vietoje informuojant jų gavėjus apie teisę atsisakyti juos gauti bei suteikiant priemones tą įgyvendinti (pateikiama aktyvi nuoroda atsisakyti naujienlaiškio, nurodoma atsakingo asmens kontaktinė informacija ir pan.).

3. Po 2018 m. gegužės 25 d. už naujienlaiškių siuntimą atsakingi Universiteto darbuotojai turi pasirūpinti, kad naujienlaiškiams gauti duodami sutikimai būtų aiškūs bei atitikti turinį veiksmų, kurie bus atliekami (dėl skirtingų veiksmų su informacija turi būti duodami atskiri sutikimai).

4. Už Universiteto naujienlaiškių siuntimą atsakingi asmenys turi užtikrinti, kad būtų vedama tinkama siunčiamų naujienlaiškių apskaita (kada, kam siunčiami naujienlaiškiai, naujienlaiškių gavėjų sutikimų ir nesutikimų duomenys (data, laikas)). Šių apskaitos duomenų saugojimo terminas – 12 mėnesių nuo atsisakymo arba nesutikimo gauti naujienlaiškius dienos.

5. Naujienlaiškius administruojantys Universiteto darbuotojai turi pasirūpinti, kad ne vėliau nei kitą darbo dieną po prašymo atsisakyti naujienlaiškių gavimo, toks prašymas būtų patenkintas. Apie prašymo patenkinimą informuojamas jį pateikęs asmuo.

6. Apie šios Tvarkos nesilaikymą ar netinkamą laikymąsi nedelsiant informuojamas Universiteto duomenų apsaugos pareigūnas.
