

PATVIRTINTA
Globos namų „Užuovėja“ direktoriaus
2019 m. vasario mėn. 4 d. įsakymu Nr.1.3-48
(Globos namų „Užuovėja“ direktoriaus
2024 m. balandžio mėn. 4 d. įsakymo Nr. 1.3 – 00 - 16 redakcija)

BENDROSIOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO GLOBOS NAMUOSE „UŽUOVĖJA“ TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Bendrosios asmens duomenų tvarkymo Globos namuose „Užuovėja“ taisyklės (toliau – **Taisyklės**) yra skirtos:
 - 1.1. nustatyti asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo Globos namuose „Užuovėja“, juridinio asmens kodas 300836436, adresas Rukeliškių g. 26, Vilnius (toliau – **Įstaiga** arba **Duomenų valdytojas**) bendruosius principus ir taisykles;
 - 1.2. užtikrinti 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 (toliau - **Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau - Darbo kodeksas), kitų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų asmens duomenų apsaugos srityje įgyvendinimą;
 - 1.3. sukurti tarpusavio supratimą bei teisinį aiškumą tarp Įstaigos ir jos darbuotojų (darbuotojams prilyginamų asmenų) dėl veiksmų, kuriais darbuotojai (darbuotojams prilyginami asmenys) savo veikloje turi siekti apsaugoti Įstaigos tvarkomus asmens duomenis, taip pat kurių Įstaiga imasi saugodama jos darbuotojų (darbuotojams prilyginamų asmenų) asmens duomenis;
 - 1.4. įtvirtinti organizacines ir technines duomenų apsaugos priemonės ir procedūras, įgyvendinant Bendrojo duomenų apsaugos reglamento įtvirtintus realios asmens duomenų apsaugos ir atskaitomybės principus.
2. Taisyklės yra privalomos visiems Įstaigos darbuotojams ir jiems prilyginamiems asmenims.

II SKYRIUS

TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. Pagrindinės Taisyklėse naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente:

- 3.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;
- 3.2. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio duomenis Įstaiga tvarko (darbuotojai, interesantai ir kiti fiziniai asmenys).
- 3.3. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;
- 3.4. **Duomenų valdytojas** – Įstaiga;
- 3.5. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Įstaigos vardu tvarko asmens duomenis;
- 3.6. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Valdžios institucijos, kurios pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis, tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių;
- 3.7. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu Įstaigos įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis;
- 3.8. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys;
- 3.9. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga;
- 3.10. **Specialių kategorijų asmens duomenys** - asmens duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narys profesinėse sąjungose, genetiniai, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys, duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją.
- 3.11. **Genetiniai duomenys** – asmens duomenys, susiję su paveldėtomis ar įgytomis fizinio asmens genetinėmis savybėmis, suteikiančiomis unikalios informacijos

- apie to fizinio asmens fiziologiją ar sveikatą, ir kurie gauti visų pirma analizuojant biologinį atitinkamo fizinio asmens mėginį;
- 3.12. **Biometriniai duomenys** – po specialaus techninio apdorojimo gauti asmens duomenys, susiję su fizinio asmens fizinėmis, fiziologinėmis arba elgesio savybėmis, pagal kurias galima konkrečiai nustatyti arba patvirtinti to fizinio asmens tapatybę, kaip antai veido atvaizdai arba daktiloskopiniai duomenys;
 - 3.13. **Sveikatos duomenys** – asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę.
 - 3.14. **Priežiūros institucija** - Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.
4. **Darbuotojams prilyginamais asmenimis** laikomi asmenys, kurie įstatymų ir sutarties nustatyta tvarka Įstaigoje atlieka darbuotojų funkcijas, nesant su jais sudarytos darbo sutarties (pavyzdžiui, atitinkamos pareigybės praktikantai praktinio mokymo laikotarpiu ir pan.).

III SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

5. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais asmens duomenų tvarkymo principais:
 - 5.1. asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);
 - 5.2. asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apribojimo principas);
 - 5.3. siekiama, kad asmens duomenys būtų adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);
 - 5.4. siekiama, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);
 - 5.5. asmens duomenys laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);
 - 5.6. asmens duomenys 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).
6. Duomenys gali būti teisėtai tvarkomi Įstaigoje tik esant bent vienam iš šių pagrindų:
 - 6.1. sutartis (asmens duomenys reikalingi siekiant sudaryti ar vykdyti darbo, civilinę ar kitokią sutartį su fiziniu asmeniu, įskaitant, bet neapsiribojant sutarties sąlygų vykdymą, teisės aktų atitinkamai sutarties rūšiai numatytų šalių teisių ir pareigų vykdymą ir iš sutarties esmės kylančių šalių įsipareigojimų vykdymą);

- 6.2. teisinė prievolė (Įstaiga teisės aktais yra įpareigota tvarkyti asmens duomenis mokesčių, darbo ir kitose srityse);
 - 6.3. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;
 - 6.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;
 - 6.5. teisėtas interesas (duomenys yra reikalingi ginčų nagrinėjimui, incidentų tyrimui, turto ar asmenų saugumo užtikrinimui, veiklos tęstinumui ar kitiems iš anksto nustatytiems Įstaigos interesams, jei asmens interesai konkrečių aplinkybių kontekste nėra svarbesni);
 - 6.6. asmens sutikimas (asmuo, turėjęs galimybę laisvai pasirinkti, ar duoti sutikimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo be jokių neigiamų pasekmių asmeniui, tokį sutikimą davė).
7. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“ ar atitinkamais šias taisykles keičiančiais teisės aktais, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos parengtomis, interneto svetainėje <https://www.archyvai.lt/> pateikiamomis rekomendacijomis (dėl vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo, dėl gautų elektroninių dokumentų valdymo, dėl oficialių dokumentų skaitmeninių kopijų valdymo ir kt.).
 8. Įstaigos darbuotojai savo kompetencijos ribose tvarkydami asmens duomenis privalo užtikrinti, kad principų, išvardintų šiame skyriuje, būtų griežtai laikomasi, imtis visų nuo darbuotojo priklausančių veiksnių žalai išvengti, esant menkiausioms abejonėms dėl asmens duomenų tvarkymo, konsultuotis su Įstaigos direktoriumi arba Įstaigoje paskirtu duomenų apsaugos pareigūnu. Darbuotojų atliekamas teisės aktų neatitinkantis asmens duomenų tvarkymas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, o darbuotojas gali atsakyti pagal Darbo kodekse nustatytas žalos atlyginimo nuostatas.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

9. Įstaiga tvarko Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus (Taisyklių priedas Nr. 1), kuriuose pateikiama detali ir aktuali informacija apie visas Įstaigos atliekamas asmens duomenų tvarkymo operacijas, taikomas technines ir organizacines saugumo priemones.
10. Įrašai tvarkomi popierine ir elektronine forma, juose pateikiant visą toliau nurodytą informaciją:

- 10.1. Įstaigos ir, jei taikoma, bendro duomenų valdytojo, Įstaigos atstovo ir duomenų apsaugos pareigūno vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;
- 10.2. duomenų tvarkymo tikslai;
- 10.3. duomenų subjektų kategorijų ir asmens duomenų kategorijų aprašymas;
- 10.4. duomenų gavėjų, kuriems buvo arba bus atskleisti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiosiose valstybėse ar tarptautines organizacijas, kategorijos;
- 10.5. kai taikoma, asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, įskaitant tos trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos pavadinimą, ir tinkamų apsaugos priemonių dokumentai;
- 10.6. kai įmanoma, numatomi įvairių kategorijų duomenų ištyrinimo terminai;
- 10.7. kai įmanoma, bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas, įskaitant, *inter alia*, jei reikia:
 - 10.7.1. pseudonimų suteikimą asmens duomenims ir jų šifravimą;
 - 10.7.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;
 - 10.7.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;
 - 10.7.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.
11. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai nėra viešai skelbiami, tačiau Įstaiga yra įpareigota bendradarbiauti su priežiūros institucija ir jos prašymu pateikti Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kad pagal juos būtų galima stebėti duomenų tvarkymo operacijas, atliekant prevencinį tyrimą ir (ar) tikrinimą, nagrinėjant duomenų subjekto prašymą. Priežiūros institucijai pateikus prašymą, įrašai per prašyme nustatytą terminą pateikiami Taisyklių V skyriuje nustatyta tvarka.
12. Kiekvienas asmens duomenis tvarkantis Įstaigos darbuotojas, įskaitant darbuotojams prilyginamus asmenis, privalo užtikrinti, kad asmens Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodyta informacija nuolat atitiktų faktinį asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje. Šiuo tikslu darbuotojas, įskaitant darbuotojams prilyginamus asmenis, periodiškai, bet ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, peržiūri savo pareigybės veikloje tvarkomų Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus, ar juose nėra pasikeitimų (naujų arba nebeaktualių asmens duomenų tvarkymo tikslų, duomenų subjektų ir duomenų kategorijų, gavėjų ir pan.) ir apie pasikeitimus praneša Įstaigos direktoriui arba Įstaigos paskirtam asmens duomenų pareigūnui, kurie, reikalui esant, padaro atitinkamus pakeitimus Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.
13. Įstaiga turi užtikrinti Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą (pavyzdžiui, kas, kada buvo duomenų apsaugos pareigūnas, kada ir kokie buvo padaryti įrašų pakeitimai ir pan.).

V SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYTOJAI IR GAVĖJAI

14. Įstaiga gali pasitelkti duomenų tvarkytojus - išorinius paslaugų teikėjus (informacinių technologijų, serverio ir kitokių paslaugų teikėjus, konsultantus, saugos tarnybas ir kt.), kuriems gali būti prieinami Įstaigos tvarkomi asmens duomenys. Šie duomenų tvarkytojai asmens duomenų netvarko savarankiškais tikslais, o teikdami paslaugas Įstaigai gali turėti prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarko tik Įstaigos nustatytais tikslais bei pagal jos nurodymus, tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti.
15. Įstaiga pasitelkia tik tokius duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, jog duomenų tvarkymas atitiktų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta tinkama duomenų subjektų teisių apsauga. Šiuo tikslu, prieš duomenų tvarkytojams suteikdama prieigą prie asmens duomenų, su duomenų tvarkytojais Įstaiga sudaro rašytines sutartis, kuriose aptariami duomenų tvarkymo tikslai ir Įstaigos nurodymai. Įstaigos darbuotojas, prieš pateikdamas asmens duomenis, visais atvejais privalo įsitikinti, kad rašytinė sutartis su duomenų tvarkytoju yra sudaryta.
16. Šiomis taisyklėmis turi būti vadovaujama, kai dėl Įstaigos tvarkomų asmens duomenų teikimo kreipiasi duomenų gavėjai, nesantys duomenų subjektais (Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka aprašyta Taisyklių VII skyriuje). Siekiant užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų atskleisti asmenims, neturintiems teisinio pagrindo su prašomais asmens duomenimis susipažinti, šio skyriaus nustatyta tvarka turi būti atliekamas asmens duomenų teikimo teisėtumo vertinimas.
17. Asmens duomenys gali būti teikiami tik laikantis su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų (Taisyklių 5 punktas) ir kai toks asmens duomenų tvarkymas gali būti pagrįstas bent vienu teisėtu asmens duomenų tvarkymo pagrindu (Taisyklių 6 punktas).
18. Įstaiga gali teikti duomenis tik ta apimtimi, kuri būtina konkrečiam tikslui pasiekti, įvertinusi prioriteto tvarka šiuos kriterijus (nesant aukščiau nurodyto kriterijaus, tolesni kriterijai nėra vertinami):
 - 18.1. Pakankamai išsamus teisėtas tikslas. Jeigu gavėjo prašymas grindžiamas ne duomenų subjekto sutikimu ar duomenų valdytojui taikytina teisine prievole, duomenys gali būti teikiami tik tuo atveju, jeigu tikslas, kuriam buvo surinkti prašomi asmens duomenys ir tikslas, kuriam duomenų prašoma, sutampa.
 - 18.2. Tinkamas duomenų gavėjas. Įstaiga privalo įvertinti, ar asmens duomenis prašantis pateikti asmuo turi teisę tokią informaciją gauti, kokie teisės aktai nustato teisę tokius asmens duomenis rinkti ir, jei taip, iš kokių šaltinių.
 - 18.3. Adekvati (proporcinga) asmens duomenų apimtis. Įstaiga turi vertinti, ar asmens duomenų teikimas yra būtinas tikslui, dėl kurio pateiktas prašymas, pasiekti ir, jei taip, kokia apimtimi.
19. Tuo atveju, jeigu pagrindu asmens duomenų teikimui yra duomenų subjekto sutikimas, Įstaiga turi įvertinti, ar sutikimas yra pakankamai aiškus ar išsamus, ar jame yra visa būtina informacija, sudaranti sąlygas įvertinti tokio sutikimo tinkamumą, įskaitant:
 - 19.1. dėl kokių asmens duomenų teikimo duotas sutikimas;

- 19.2. kokių tikslų asmens duomenys gali būti renkami;
- 19.3. koks subjektas turi teisę rinkti asmens duomenis ir ar sutikime yra pakankamai duomenų tokio subjekto identifikavimui;
- 19.4. iš kokių duomenų valdytojų (duomenų tvarkytojų) asmens duomenys gali būti renkami;
- 19.5. ar sutikimas yra galiojantis (sutikimo terminas negali būti neribotas).
20. Jeigu prašymas teikti duomenis yra grindžiamas su duomenų subjektu sudaryta sutartimi, duomenis galima teikti tik įvertinus, kad duomenų subjektas yra viena iš sutarties šalių (arba veiksmai atliekami jo prašymu prieš sudarant tokią sutartį), sutartis yra galiojanti ir asmens duomenų rinkimas yra objektyviai būtinas sutarčiai vykdyti (prašomi pateikti asmens duomenys yra neatsiejamai susiję su galiojančia sutartimi, be šių asmens duomenų sutarties vykdymas būtų neįmanomas ar nepagrįstai apsunkintas), įskaitant:
- 20.1. dėl kokių paslaugų yra susitarta sutartyje, kuria siekiama pagrįsti prašymą;
- 20.2. koks yra sutarties pagrindinis tikslas ir esmė;
- 20.3. kokie yra sutarties šalių lūkesčiai asmens duomenų tvarkymo kontekste (kokį asmens duomenų tvarkymą tai apima);
- 20.4. ar asmens duomenų rinkimas iš trečiųjų asmenų yra neatsiejama paslauga, dėl kurių susitarta sutartyje, dalis.
21. Kai galiojantys teisės aktai nustato aiškiai trečiųjų asmenų teisinę prievolę rinkti asmens duomenis, teisine prievole grindžiamas prašymas privalo būti vykdomas jį įtvirtinančio teisės akto nurodyta apimtimi ir tvarka, įvertinus tokio prašymo teisėtumą ir proporcingumą (asmens duomenys yra būtini nurodytam teisėtam tikslui pasiekti). Tinkamu teisės aktu negali būti paties duomenų valdytojo (duomenų tvarkytojo) parengtas ir patvirtintas teisės aktas – jis turi būti priimtas institucijos, kuriai prašymą gavęs duomenų valdytojas yra pavaldus, arba tokiu teisės aktu turi būti reguliuojama prašymą gavusio duomenų valdytojo (duomenų tvarkytojo) veikla, išskyrus duomenų valdytojo norminius teisės aktus, įgyvendinančius įstatyme nustatytus reikalavimus. Teisėsaugos institucijų ir kitų trečiųjų asmenų, turinčių teisę gauti Įstaigos tvarkomus asmens duomenis, prašymai privalo būti pagrįsti, juose privalo būti nurodyta prašomų asmens duomenų apimtis, asmens duomenų tvarkymo tikslas ir teisėto asmens duomenų tvarkymo pagrindas (teisės aktas, nustatantis teisę reikalauti pateikti asmens duomenis). Kai prašymas grindžiamas duomenų gavėjui taikytinu specialiuoju teisės aktu, prašyme turi būti nurodyta konkreti nuoroda į specialiajame įstatyme įtvirtintą pareigą kreiptis dėl asmens duomenų teikimo ir nuoroda į teisėto asmens duomenų tvarkymo sąlygą.
22. Kai duomenų valdytojui suteikti oficialūs viešosios valdžios funkcijų vykdymo įgaliojimai arba jis atlieka viešojo intereso užduotį, prašymą pateikęs asmuo privalo nurodyti teisės aktą, kuriuo suteikti tokie įgaliojimai, pagrįsti, kad asmens duomenis reikia rinkti, vykdant konkrečius suteiktus įgaliojimus ar atliekant konkrečią viešojo intereso užduotį, taip pat pateikti įrodymus, kad duomenų subjektui, dėl kurio asmens duomenų teikimo pateiktas prašymas, buvo sudaryta galimybė prieštarauti dėl tokio jo asmens duomenų tvarkymo.
23. Jeigu prašymas grindžiamas teisėto duomenų valdytojo arba trečiosios šalies intereso pagrindu, šis interesas turi būti teisėtas (atitikti taikomus Europos Sąjungos ar

nacionalinius teisės aktus), pakankamai aiškiai išreikštas, tikras ir aktualus. Įstaiga privalo palyginti duomenų valdytojo (ar trečiųjų asmenų) interesus su duomenų subjekto interesais arba jo pagrindinėmis teisėmis ir laisvėmis ir neteikti asmens duomenų tuo atveju, kai duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra viršesni už duomenų prašančiojo asmens interesus, ypač, kai duomenų subjektas yra vaikas. Prašyme privalo būti pateikti argumentai, pagrindžiantys šias aplinkybes, taip pat pateikiami įrodymai, kad duomenų subjektui, dėl kurio asmens duomenų teikimo pateiktas prašymas, buvo sudaryta galimybė prieštarauti dėl tokio jo asmens duomenų tvarkymo.

24. Duomenų subjekto ar kito asmens gyvybinių interesų apsaugos pagrindu prašymai gali būti grindžiami tik išskirtinėse, vienkartinio pobūdžio, ypatingose situacijose, susijusiose su tiesiogine grėsme paties duomenų subjekto ar kito konkretaus fizinio asmens gyvybiniams interesams ir negali būti taikomas, kai toks tvarkymas susijęs su abstrakčiais gyvybiniais kitų fizinių asmenų interesais. Šias aplinkybes pagrindžiantys argumentai turi būti nurodyti prašyme, pagal kuriuos Įstaiga turi įvertinti, ar siekiamas tvarkymas yra objektyviai būtinas (pagrįstas ir proporcingas), siekiant apsaugoti gyvybinius interesus.
25. Gavusi prašymą dėl specialiųjų kategorijų asmens duomenų teikimo, Įstaiga privalo kruopščiai įvertinti, ar prašymo turinys ir vykdymas atitinka tiek bendruosius asmens duomenų teikimo kriterijus, o taip pat papildomas sąlygas:
 - 25.1. Kai specialiųjų asmens duomenų tvarkymas jų prašančiajam asmeniui yra teisinė prievolė, numatyta teisės akte, vertinti atitiktį šioms asmens duomenų tvarkymo sąlygoms:
 - 25.1.1. ar tvarkyti duomenis būtina, kad duomenų subjektas ar duomenų prašantis asmuo galėtų įvykdyti prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje, kiek tai leidžiama Europos Sąjungos arba valstybės narės teisėje arba pagal valstybės narės teisę sudaryta kolektyvine sutartimi, kuriuose nustatytos tinkamos duomenų subjekto pagrindinių teisių ir interesų apsaugos priemonės;
 - 25.1.2. ar tvarkyti duomenis būtina siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus arba tuo atveju, kai teismai vykdo savo teisminius įgaliojimus;
 - 25.1.3. ar tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių, remiantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teise, kurie turi būti proporcingi tikslui, kurio siekiama, nepažeisti esminių teisės į duomenų apsaugą nuostatų ir kuriuose turi būti numatytos tinkamos ir konkrečios duomenų subjekto pagrindinių teisių ir interesų apsaugos priemonės;
 - 25.1.4. ar tvarkyti duomenis būtina profilaktinės arba darbo medicinos tikslais, siekiant įvertinti darbuotojo darbingumą, nustatyti medicininę diagnozę, teikti sveikatos priežiūros arba socialinės rūpybos paslaugas ar gydymą arba valdyti sveikatos priežiūros ar socialinės rūpybos sistemas ir paslaugas remiantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teise arba

pagal sutartį su sveikatos priežiūros specialistu, kuriam taikoma pareiga saugoti profesinę paslaptį;

- 25.1.5. ar tvarkyti duomenis būtina dėl viešojo intereso priežasčių visuomenės sveikatos srityje, pavyzdžiui, siekiant apsaugoti nuo rimtų tarpvalstybinio pobūdžio grėsmių sveikatai arba užtikrinti aukštus sveikatos priežiūros ir vaistų arba medicinos priemonių kokybės ir saugos standartus, remiantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teise, kurioje numatomos tinkamos ir konkrečios priemonės duomenų subjekto teisėms ir laisvėms apsaugoti, visų pirma profesinę paslaptį;
 - 25.1.6. ar tvarkyti duomenis būtina archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais, remiantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teise, kurie turi būti proporcingi tikslui, kurio siekiama, nepažeisti esminių teisės į duomenų apsaugą nuostatų ir kuriuose turi būti numatytos tinkamos ir konkrečios duomenų subjekto pagrindinių teisių ir interesų apsaugos priemonės.
 - 25.2. Kai specialiųjų asmens duomenų prašoma kitais pagrindais (gautas duomenų subjekto sutikimas; siekiama apsaugoti duomenų subjekto gyvybinius interesus; duomenis tvarko politinių, filosofinių, religinių ar profesinių sąjungų tikslų siekiantis fondas, asociacija ar kita pelno nesiekianti organizacija, vykdydama teisėtą veiklą ir taikydama tinkamas apsaugos priemones, ir su sąlyga, kad tvarkomi tik tos organizacijos narių ar buvusių narių arba asmenų, kurie reguliariai palaiko ryšius su ja dėl jos siekiamų tikslų, duomenys ir kad asmens duomenys neatskleidžiami už organizacijos ribų be duomenų subjektų sutikimo; asmens duomenis duomenų subjektas yra akivaizdžiai paskelbęs viešai), prašymą pateikęs asmuo privalo šias aplinkybes tinkamai pagrįsti.
26. Įvertinti advokato prašomų duomenų apimties proporcingumą siekiamam tikslui Įstaiga gali tik jeigu advokato prašyme pateikti Įstaigos tvarkomus asmens duomenis yra nurodyta:
- 26.1. Asmens duomenų tvarkymo tikslas (įskaitant trumpą faktinių aplinkybių, kuriomis grindžiamas duomenų gavimas, aprašymą);
 - 26.2. Asmens duomenų gavimo teisinis pagrindas, priklausomai nuo duomenų subjekto, dėl kurio asmens duomenų pateiktas advokato Prašymas, t. y. ar Prašymas pateiktas dėl atstovaujamojo (kliento) asmens duomenų, ar dėl trečiojo asmens (pavyzdžiui, kliento sutuoktinio, kliento skolininko ir pan.) asmens duomenų pateikimo (Lietuvos respublikos Advokatūros įstatymo 44 straipsnio 1 ar 2 dalis) ir bent viena iš asmens duomenų teisėto tvarkymo sąlygų, įtvirtintų BDAR 6 straipsnio 1 dalies a (duomenų subjekto sutikimu), b (sutartimi, kurios viena iš šalių yra duomenų subjektas), c (duomenų valdytojui taikytina teisine prievole), f (teisėtu duomenų valdytojo ar trečiojo asmens interesu) punktuose ir (arba) BDAR 9 straipsnio 2 dalies a (duomenų subjekto sutikimas), f punktuose (siekiau pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus); Tuo atveju, jei asmeniui paskirtas valstybės garantuojamas advokatas, jis Prašymus, priklausomai nuo konkretaus atvejo, galėtų grįsti

BDAR 6 straipsnio 1 dalies e punktu, t. y. užduoties viešojo intereso labai atlikimu

- 26.3. Prašomų pateikti asmens duomenų apimtis, t.y. kokie konkrečiai asmens duomenys yra būtini asmens duomenų tvarkymo tikslui pasiekti ir kuo grindžiamas jų teikimo šiuo tikslu būtinumas (abstraktus nurodymas, kad „duomenys reikalingi nagrinėjant civilinę bylą“ ar „duomenys reikalingi parengti bylą teisminiam nagrinėjimui“ nėra pakankamas).
- 26.4. Duomenis, įrodančius prašomų pateikti asmens duomenų ryšį su advokato teisinių paslaugų teikimu
27. Mirusiųjų asmenų duomenys gali būti teikiami tik tuo atveju, jeigu iš jų nėra galima gauti informacijos apie trečiųjų asmenų asmens duomenis.
28. Dėl asmens duomenų teikimo gavėjui sprendžia Įstaigos direktorius, esant poreikiui konsultuodamasis su Įstaigoje paskirtu duomenų apsaugos pareigūnu. Nesant teisinio pagrindo teikti Įstaigos valdomus duomenis, apie tai informuojamas duomenų prašantis asmuo, o prašymui neatitinkant Taisyklių ir asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų, nurodoma, kokių reikalavimų gautas prašymas neatitinka.
29. Tuo atveju, jei Įstaigai trūksta informacijos, reikalingos įvertinti prašymo pagrįstumą, Įstaiga turi teisę kreiptis į prašymą pateikusį asmenį, kad gautų papildomos būtinos informacijos, padėsiančios įvertinti, ar asmens duomenų teikimas nepažeistų Taisyklėse numatytų duomenų apsaugos principų.
30. Nagrinėjant asmenų prašymus, tiek, kiek tų klausimų nereglamentuoja specialieji įstatymai, tiesiogiai taikomi Europos Sąjungos teisės aktai, ratifikuotos Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys ar jų pagrindu priimti teisės aktai, taikomos Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „*Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo*“ nuostatos.
31. Darbuotojas gavęs priežiūros institucijos paklausimą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną, informuoja Įstaigos direktorių arba Įstaigos paskirtą duomenų apsaugos pareigūną apie tokį paklausimą. Įstaigos direktorius nustato, ar yra reikalinga papildoma informacija iš darbuotojų, išorinių paslaugų teikėjų, duomenų apsaugos pareigūno, informacinių technologijų saugumo konsultantų ir (ar) kitų trečiųjų asmenų, kurie yra susiję su priežiūros institucijos paklausimu, ir, jeigu taip, įpareigoja darbuotoją tokią informaciją surinkti, nurodydamas atsakymo į priežiūros institucijos paklausimą parengimo terminus, jei reikia, kreipiasi į priežiūros instituciją dėl termino pateikti atsakymą pratęsimo. Surinkęs visą atsakymui į priežiūros institucijos paklausimą reikalingą informaciją, tačiau jokia būdu ne vėliau kaip per priežiūros institucijos nustatytą terminą, Įstaigos darbuotojas, Įstaigos direktoriaus nurodymu, parengia ir pateikia priežiūros institucijai atsakymą į paklausimą.
32. Įstaigos tvarkomi duomenys duomenų tvarkytojams ir gavėjams už Europos ekonominės erdvės ribų, taip pat arba tarptautinėms organizacijoms gali būti teikiami tik darbuotojui iš anksto pasikonsultavus su Įstaigos paskirtu duomenų apsaugos pareigūnu.

33. Įstaiga gali būti duomenų tvarkytoju, tvarkydama asmens duomenis kitų duomenų valdytojų interesais. Tokiu atveju Įstaigos atliekamas asmens duomenų tvarkymas reglamentuojamas teisės aktais arba su duomenų valdytoju sudaryta rašytine duomenų tvarkymo sutartimi. Įstaigos darbuotojas, prieš tvarkydamas asmens duomenis kito duomenų valdytojo įgaliojimu, visais atvejais privalo įsitikinti, ar duomenis privalo teikti teisės aktų nustatyta tvarka arba, ar su duomenų valdytoju yra sudaryta rašytinė sutartis. Įstaigai veikiant kaip duomenų tvarkytojui taikomos visos Taisyklių priede Nr. 1 nurodytos Įstaigoje taikomos techninės ir organizacinės saugumo priemonės.

VI SKYRIUS

BENDROSIOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS SRITYJE

34. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas privalo:
- 34.1. suprasti, kad dirbdamas Įstaigoje tvarko asmens duomenis, žinoti, kokie asmens duomenys yra tvarkomi darbuotojo veikloje, imtis visų įmanomų pastangų, kad darbuotojo veikloje tvarkomi duomenys būtų aprašyti Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose (Taisyklių priedas Nr. 1), būtų tikslūs ir laiku atnaujinami;
 - 34.2. įsitikinti, kad darbuotojo veikloje tvarkomų duomenų tvarkymo tikslas atitinka bent vieną iš Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodytų tikslų; apie poreikį tvarkyti naujas duomenų subjektų, duomenų kategorijas arba naujais tikslais, teikti duomenis naujiems duomenų gavėjams arba nesant būtinybės saugoti duomenis Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodytą laikotarpį informuoti Įstaigos direktorių arba Įstaigos paskirtą duomenų apsaugos pareigūną;
 - 34.3. tvarkyti asmens duomenis tik tam, kad atliktų savo darbo funkcijas, ir tik ta apimtimi, kiek tai reikalinga jų vykdymui. Darbuotojų pareigybių, kuriems Įstaiga suteikia teisę tvarkyti asmens duomenis, ir jų funkcijų sąrašas pridedamas kaip Taisyklių priedas Nr. 2.
 - 34.4. tvarkydamas asmens duomenis elgtis rūpestingai ir atsargiai, įsitikinti, kad yra laikomasi Taisyklių, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, kilus bet kokių abejonių dėl asmens duomenų tvarkymo veiksmų atitikimo teisės aktų reikalavimams, prieš imantis tokių veiksmų konsultuotis su Įstaigos direktoriumi arba Įstaigos paskirtu duomenų apsaugos pareigūnu;
 - 34.5. įsitikinti, kad kiekvienas fizinis asmuo, su kuriuo darbuotojas susiduria pirmą kartą Įstaigoje, yra informuotas apie jo paties ir/arba jo atstovaujamo asmens duomenų tvarkymą, o Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose (Taisyklių priedas Nr. 1), numatytais atvejais, kai duomenų tvarkymo pagrindas yra asmens sutikimas, yra davęs sutikimą asmens duomenų tvarkymui. Jeigu asmuo

- nebuvo informuotas apie jo asmens duomenų tvarkymą ir nebuvo gautas jo sutikimas, kai pagal Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus jis yra būtinas, darbuotojas privalo įteikti asmeniui informacinį pranešimą ir paprašyti asmens ar jo atstovo sutikimo pagal atitinkamai asmenų kategorijai pritaikytą formą. Jeigu konkrečiu atveju nėra tinkama nei viena iš Įstaigos naudojamų tipinių informacinių pranešimų ar sutikimų formų, darbuotojas apie tai turi nedelsiant informuoti Įstaigos direktorių arba Įstaigos paskirtą asmens duomenų pareigūną;
- 34.6. jokia forma neatskleisti asmens duomenų, su kuriais susipažino eidamas savo pareigas, taip pat informacijos apie Įstaigoje taikomas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones jokiems kitiems asmenims kitokia nei Taisyklėse nustatyta tvarka;
- 34.7. nesaugoti asmens duomenų jokiose darbuotojui priklausančiose asmeninėse atmintinėse, kompiuterinėje ar programinėje įrangoje (internetinėse duomenų saugyklose, atmintinėse, kompiuteriuose, telefonuose ir pan.), išskyrus jeigu konkrečių asmeninių priemonių naudojimas darbo funkcijų vykdymui yra numatytas atskiru Įstaigos direktoriaus nurodymu;
- 34.8. saugoti, neperduoti ir nepadaryti prieinamų neįgaliesiems asmenims slaptažodžių ar kitos informacijos, leidžiančių programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti Įstaigos tvarkomus asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su šiais duomenimis;
- 34.9. laikytis patvirtintų profesinės etikos kodeksų nuostatų (Lietuvos socialinių darbuotojų elgesio kodeksas, Psichologų profesinės etikos kodeksas ir kt.), kiek jos reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą;
- 34.10. sužinojus apie galimą duomenų saugumo pažeidimą, nedelsiant apie tai informuoti Įstaigos direktorių arba Įstaigos paskirtą duomenų apsaugos pareigūną, manant jam kilus, laiku vykdyti kitas Taisyklių IX skyriuje nurodytas darbuotojo pareigas.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

35. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas privalo susipažinti su duomenų subjektų teisėmis ir jų įgyvendinimo tvarka, aprašytomis Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintame Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos apraše, kuris skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje adresu <https://www.uzuoveja.lt/asmens-duomenu-apsauga/>, atidžiai ir rūpestingai elgtis su kitų duomenų subjektų Įstaigai pateiktais prašymais, gavęs tokį prašymą užtikrinti jo konfidencialumą, laikytis apraše nurodytos prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teises nagrinėjimo tvarkos.
36. Darbuotojas taip pat yra duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Įstaigoje, todėl Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos apraše nustatyta tvarka jis taip pat gali įgyvendinti Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir kituose teisės aktuose jam suteiktas teises, susijusias su asmens duomenų apsauga, o esant neaiškumų kreiptis į Įstaigoje paskirtą duomenų apsaugos pareigūną.

VIII SKYRIUS
POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS
IR IŠANKSTINĖS KONSULTACIJOS

37. Tais atvejais, kai dėl duomenų tvarkymo rūšies ir atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, fizinių asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, Įstaiga, prieš pradėdama tvarkyti duomenis, privalo atlikti numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą. Vertinimą Įstaiga atlieka konsultuodamasi su Įstaigoje paskirtu duomenų apsaugos pareigūnu.
38. Duomenų tvarkymo operacijos, kurioms privaloma atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą:
- 38.1. specialių kategorijų duomenų (duomenų, atskleidžiančių rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, genetinių, biometrinių, sveikatos duomenų, duomenų apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją) arba duomenų apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas tvarkymas dideliu mastu;
 - 38.2. asmens duomenų tvarkymas mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais be duomenų subjekto sutikimo arba kai tvarkomi nepilnamečių asmenų duomenys arba kai tvarkomas asmens kodas;
 - 38.3. asmens duomenų tvarkymas, kai informacijos, kurią Įstaiga privalo pateikti duomenų subjektui, kai asmens duomenys yra gauti ne iš duomenų subjekto, pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų, arba jeigu dėl tokio informacijos pateikimo gali tapti neįmanoma arba jis gali labai sukliudyti pasiekti tvarkymo tikslus;
 - 38.4. asmens duomenų tvarkymas, kai duomenų gavėjų, kuriems buvo atskleisti asmens duomenys, informavimas apie asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą nėra įmanomas arba pareikalautų neproporcingų pastangų;
 - 38.5. biometrinių, genetinių duomenų tvarkymas;
 - 38.6. asmens vaizdo duomenų tvarkymas, kai vaizdo stebėjimas vykdomas Įstaigai nepriklausančiose patalpose/teritorijose arba teikiant paslaugas socialiai pažeidžiamiems asmenims (socialinės globos įstaigose) arba vaizdo stebėjimą vykdančiam kartu su garso įrašymu;
 - 38.7. asmens vaizdo ir (ar) garso duomenų tvarkymas darbo vietoje ir Įstaigos patalpose ar teritorijose, kuriose dirba jo darbuotojai, asmens duomenų, susijusių su darbuotojų, komunikacijos, elgesio, vietos ar judėjimo stebėseną, tvarkymas;
 - 38.8. pokalbių telefonu įrašymas;

- 38.9. asmens duomenų tvarkymas naudojant naujas technologijas arba egzistuojančias technologijas panaudojant nauju būdu.
39. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo išvadoje pateikiama:
- 39.1. sistemingas numatytų duomenų tvarkymo operacijų aprašymas ir duomenų tvarkymo tikslai, įskaitant, kai taikoma, teisėtus interesus, kurių siekia Įstaiga;
 - 39.2. duomenų tvarkymo operacijų reikalingumo ir proporcingumo, palyginti su tikslais, vertinimas;
 - 39.3. duomenų subjektų teisėms ir laisvėms kylančių pavojų vertinimas;
 - 39.4. pavojams pašalinti numatytos priemonės, įskaitant apsaugos priemones, saugumo priemones ir mechanizmus, kuriais užtikrinama asmens duomenų apsauga ir įrodoma, kad laikomasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, atsižvelgiant į duomenų subjektų ir kitų susijusių asmenų teises ir teisėtus interesus;
 - 39.5. deramai atsižvelgiama į tai, ar Įstaiga laikosi patvirtintų elgesio kodeksų (Lietuvos socialinių darbuotojų elgesio kodeksas, Psichologų profesinės etikos kodeksas ir kt.) tiek, kiek jie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą;
 - 39.6. esant galimybei ir nepažeidžiant viešųjų interesų apsaugos arba duomenų tvarkymo operacijų saugumo reikalavimų, duomenų subjektų ar jų atstovų nuomonė apie numatytą duomenų tvarkymą.
40. Jei poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo išvadoje nurodoma, kad tvarkant duomenis kiltų didelis pavojus, jeigu Įstaiga nesiimtų priemonių pavojui sumažinti, prieš pradėdama tvarkyti atitinkamus duomenis, Įstaiga konsultuojasi su priežiūros institucija. Šiuo tikslu Įstaigos paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas priežiūros institucijai nurodo:
- 40.1. kai taikoma, atitinkamas duomenų tvarkymo procese dalyvaujančio Įstaigos, kaip duomenų valdytojo, bendrų duomenų valdytojų ir duomenų tvarkytojų (jei tokių esama) atsakomybės sritis;
 - 40.2. numatyto duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
 - 40.3. nustatytas priemones bei apsaugos priemones duomenų subjektų teisėms ir laisvėms apsaugoti pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą;
 - 40.4. duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis;
 - 40.5. poveikio duomenų apsaugai vertinimo išvadą;
 - 40.6. bet kokią kitą priežiūros institucijos prašomą informaciją.

IX SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

41. Šiame skyriuje reglamentuojama asmens duomenų saugumo pažeidimų Įstaigoje nustatymo, sustabdymo (pašalinimo) ir pranešimo apie juos tvarka.
42. Vos pastebėjęs galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, Įstaigos darbuotojas privalo nepagrįstai nedelsdamas visais įmanomais būdais (tiesiogiai žodžiu, telefono skambučiu, SMS žinute, per pokalbių programėles, el. paštu ar pan.) pranešti apie tai Įstaigos direktoriui arba Įstaigos paskirtam duomenų apsaugos pareigūnui. Įstaigos

- direktorius arba duomenų apsaugos pareigūnas, atsižvelgdamas į pažeidimo rimtumą ir galimą poveikį asmens duomenų subjekto teisėms, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 12 valandų, atlieka pirminį asmens duomenų saugumo pažeidimo įvertinimą:
- 42.1. peržiūri su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusią informaciją, įvertina, ar pažeidimas iš tikrųjų įvyko, kokios galimos pasekmės asmenims;
 - 42.2. jei asmens duomenų saugumo pažeidimas padarytas, nustato kokio tipo pažeidimas padarytas, asmens duomenų kategorijas, įskaitant specialių kategorijų asmens duomenis, kurios buvo susijusios su pažeidimu, pažeidimo priežastis, lėmusias asmens duomenų saugumo pažeidimą, apimtis (duomenų subjektų kategorijos ir skaičius), žalą asmenims;
 - 42.3. Asmens duomenų saugumo pažeidimų registre (Taisyklių priedas Nr. 3) užregistruoja sužinojimo apie duomenų saugumo pažeidimą momentą;
 - 42.4. nustato, kokia papildoma informacija iš darbuotojų yra reikalinga vykdant duomenų saugumo pažeidimo valdymą bei paprašo šios informacijos. Darbuotojai privalo ne vėliau kaip per 24 valandas suteikti visą prašomą informaciją;
 - 42.5. pasitelkia Įstaigos ar išorinius informacinių technologijų specialistus, jei asmens duomenų saugumo pažeidimas yra susijęs su elektroninės informacijos saugos ir kibernetinio saugumo incidentu;
 - 42.6. nustato, kokių priemonių būtina imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas (pavyzdžiui, naudoti atsargines kopijas, siekiant atkurti prarastus ar sugadintus duomenis ar kt.);
 - 42.7. ne vėliau kaip per 72 valandas nuo tada, kai sužinojo apie duomenų saugumo pažeidimą, užbaigia duomenų saugumo pažeidimo valdymą, užpildo likusias Asmens duomenų saugumo pažeidimų registro (Taisyklių priedas Nr. 3) dalis, nurodydamas, ar atitinkamas duomenų saugumo pažeidimas kelia (nekelia) pavojų asmenims;
 - 42.8. nustato, ar būtina pranešti priežiūros institucijai ir duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;
 - 42.9. teikia rekomendacijas ir nurodymus darbuotojams dėl asmens duomenų saugumo pažeidimų pasekmių šalinimo ar švelninimo, analogiškų pažeidimų pasikartojimo prevencijos.
43. Įstaigos direktorius arba Įstaigos paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 72 valandoms nuo tada, kai jis sužino apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša priežiūros institucijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, pranešęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą darbuotojas nurodo Įstaigos direktoriui arba Įstaigos paskirtam duomenų apsaugos pareigūnui vėlavimo priežastis, kurios pateikiamos pranešime priežiūros institucijai.
44. Pranešimui priežiūros institucijai naudojama Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus įsakymu patvirtinta rekomenduojama forma, kurioje turi būti:

- 44.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu imanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;
 - 44.2. nurodyta duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;
 - 44.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;
 - 44.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba siūlo imtis Įstaiga, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.
 - 44.5. jeigu dalies informacijos neįmanoma pateikti, nurodoma, kad ji bus pateikiama nepagrįstai nedelsiant, kai tik bus gauta.
45. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Įstaiga nepagrįstai nedelsdama praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui. Pranešime aiškia ir paprasta kalba aprašomas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, tikėtinos pasekmės, priemonės, kurių Įstaiga ėmėsi, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba sumažintos neigiamos pasekmės, nurodoma duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys.
46. 33 punkte nurodytas pranešimas duomenų subjektui neteikiamas, jeigu Įstaiga įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio (pavyzdžiui, šifravimo priemonės) arba Įstaiga vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms. Pranešimas duomenų subjektui taip pat neteikiamas, jeigu tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų, tokiu atveju apie tai pažymima Asmens duomenų saugumo pažeidimų registre (Taisyklių priedas Nr. 3), o pranešime būtina pateikti informacija paskelbiama viešai (internete, žiniasklaidoje).
47. Darbuotojas turi teisę apie jo paties teisių duomenų apsaugos srityje pažeidimą Įstaigoje pranešti tiesiogiai priežiūros institucijai. Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas įtvirtina asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimą įstaigoje, su kuria juos sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai arba sutartiniai santykiai, apsaugos mechanizmą. Įstatymas taip pat nustato apie pažeidimus įstaigose pranešusių asmenų teises ir pareigas, jų teisinės apsaugos pagrindus ir formas, taip pat šių asmenų apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones, siekiant sudaryti tinkamas galimybes pranešti apie teisės pažeidimus, keliančius grėsmę viešajam interesui arba jį pažeidžiančius, užtikrinti tokių pažeidimų prevenciją ir atskleidimą.
48. Visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi, Įstaiga dokumentuoja Asmens duomenų saugumo pažeidimų registre (Taisyklių priedas Nr. 3), imasi prevencinių priemonių tokiems patiems ar panašiams asmens duomenų saugumo pažeidimams ateityje išvengti.

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SPECIFIKA ĮDARBINIMO KONTEKSTE

49. Personalo atrankos tikslu, Įstaiga gali tvarkyti pačių kandidatų pateiktus asmens duomenis (pavyzdžiui, vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamąją vietovę arba adresą, el. pašto adresą, telefono numerį, informaciją apie kandidato darbo vietas, darbo laikotarpius, pareigas, atsakomybes, pasiekimus, išsilavinimą, kvalifikacijos kėlimą, kalbų mokėjimą, informacinių technologijų, vairavimo įgūdžius ir kitą informaciją, kurią kandidatas pateikia gyvenimo aprašyme, motyvaciniame laiške ar kituose kandidatavimo dokumentuose), taip pat su kandidatu susijusius jo vertinimo Įstaigoje duomenis (pokalbio su kandidatu suvestinė, atranką vykdančio asmens išvalgos ir nuomonės, kandidato testavimo rezultatai ir pan.). Specialių kategorijų asmens duomenys gali būti renkami ir tvarkomi tik tuo atveju ir tik ta apimtimi, kai ir kiek tai yra būtina vykdant atranką į konkrečią darbo poziciją ir kiek tai yra leidžiama pagal galiojančius teisės aktus. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra kandidato sutikimas, kuris pateikiamas įsidarbinimo tikslu atsiunčiant Įstaigai skelbime apie laisvą darbo vietą nurodomus dokumentus.
50. Jeigu atitinkama informacija nebuvo pateikta skelbime apie laisvą darbo vietą Įstaigos interneto svetainėje arba socialinio tinklo paskyroje, ne vėliau kaip pirmą kartą gavus iš kandidato duomenis, pateiktus pretenduojant į darbo vietą Įstaigoje, kandidatas informuojamas, išsiunčiant arba įteikiant jam asmeniškai, informacinį pranešimą, kuriame nurodoma, koku tikslu kandidato asmens duomenys bus tvarkomi, kiek laiko saugomi Įstaigos duomenų bazėse ir kaip kandidatas gali įgyvendinti teisę duotą sutikimą tvarkyti asmens duomenis atšaukti.
51. Įstaiga gali tvarkyti ir kitus, nei paties kandidato pateiktus, asmens duomenis, kurie susiję su kandidato kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, įskaitant rinkti duomenis iš kandidatų buvusių darbdavių, gauti jų atsiliepimus. Tokios informacijos iš esamo darbdavio Įstaiga gali teirautis tik gavusi atskirą kandidato sutikimą.
52. Informaciją apie kandidatą Įstaiga taip pat gali gauti iš darbo paieškos, atrankos ir (ar) tarpininkavimo paslaugas teikiančių subjektų (pavyzdžiui, iš Lietuvos Respublikos darbo biržos). Tokiais atvejais Įstaiga laiko, kad kandidatas yra gavęs visą reikiamą informaciją apie asmens duomenų tvarkymą ir suteikęs savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis atitinkamam tokias paslaugas teikiančiam subjektui, kuris taip pat apima teisę pateikti kandidato duomenis potencialiems darbdaviams, įgalinant tokius potencialius darbdavius kandidato duomenis tvarkyti vykdant atranką (-as) į darbo vietą (-as) ir vertinant potencialaus darbuotojo kandidatūrą.
53. Visi kandidato atrankos procese gauti jo asmens duomenys saugomi tol, kol Įstaiga vykdo atranką į konkrečią darbo vietą. Įdarbinus kandidatą, jo pateikti dokumentai pridedami prie darbuotojo asmens bylos ir saugomi tol, kol darbuotojas dirba Įstaigoje.
54. Pasibaigus atrankai į atitinkamą darbo vietą ir neįdarbinus kandidato, visi atrankos tikslais surinkti kandidato asmens duomenys yra sunaikinami. Atskiru kandidato

sutikimu, jo asmens duomenys gali būti įtraukti į Įstaigos duomenų bazę, tikslu pateikti kandidatui informaciją apie Įstaigos vykdomas darbuotojų atrankas, tačiau ne ilgiau kaip 6 mėnesius. Toks kandidato sutikimas gali būti bet kada atšauktas, pateikiant Įstaigai prašymą pašalinti asmens duomenis iš kandidatų duomenų bazės Taisyklių VII skyriuje nustatyta tvarka. Nepageidavimas būti įtrauktu į kandidatų duomenų bazę ar pateikto sutikimo atšaukimas nedaro įtakos kandidato dalyvavimui atrankoje į konkrečią darbo vietą, į kurią kandidatuodamas jis pateikė dokumentus.

55. Pasibaigus atrankai arba praėjus 6 mėnesiams po atrankos pabaigos, jeigu kandidatas davė sutikimą saugoti duomenis po atrankos pabaigos, kandidato pateikti duomenys sunaikinami per protingai ir pagrįstai tokiam veiksmui atlikti reikalingą laikotarpį. Ilgesnis kandidato asmens duomenų saugojimas gali būti vykdomas tik tuo atveju, jeigu esama pagrįstų įtarimų dėl neteisėtos veikos, dėl kurios yra atliekamas tyrimas, duomenys būtini tinkamam ginčo, skundo išsprendimui arba esant kitiems teisės aktuose numatytiems pagrindams.
56. Už šiame skyriuje numatytą kandidatų informavimą, sutikimų gavimą ir jų duomenų tvarkymą yra atsakingas kandidatų atranką vykdančias Įstaigos darbuotojas.

XI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

57. Jeigu Taisyklės nenumato kitaip, visus asmens duomenis Įstaiga tvarko ne ilgiau, negu yra būtina kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui pasiekti. Kiekvienu tikslu tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminas nustatomas Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose (Taisyklių priedas Nr. 1).
58. Kai Asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti arba sueina Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose (Taisyklių priedas Nr. 1) nustatyti asmens duomenų tvarkymo terminai, duomenis tvarkantis Įstaigos darbuotojas privalo apie tai informuoti Įstaigos direktorių arba Įstaigos paskirtą duomenų apsaugos pareigūną, kurių leidimu nebereikalingi asmens duomenys privalo būti sunaikinti tokiu būdu, kad nebūtų galima nustatyti duomenų subjektų tapatybės.

XII SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

59. Įstaiga (duomenų valdytojas) yra biudžetinė įstaiga - viešasis juridinis asmuo, įgyvendinantis valstybės funkcijas ir jos išlaikomas, todėl privalo būti ir yra paskyrusi duomenų apsaugos pareigūną. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai yra nurodyti Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose (Taisyklių priedas Nr. 1), taip pat skelbiami Įstaigos interneto svetainėje adresu <https://www.uzuoveja.lt/asmens-duomenu-apsauga/>.

60. Duomenų apsaugos pareigūnas stebi ir kontroliuoja, kaip laikomasi asmens duomenų apsaugos nuostatų Įstaigoje, informuoja duomenis tvarkančius Įstaigos darbuotojus apie jų prievolės pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą ir kitus Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos duomenų apsaugos teisės aktus, teikia darbuotojams nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus, darbuotojų prašymu konsultuoja juos asmens duomenų apsaugos klausimais.
61. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas duomenų apsaugos pareigūnui privalo nepagrįstai nedelsdamas pranešti apie, jo nuomone, galimai įvykusį asmens duomenų pažeidimą arba pavojų, kad asmens duomenys gali tapti žinomi asmenims, neturintiems teisės jų žinoti, apie asmenų prašymus įgyvendinti jų teises duomenų apsaugos srityje, priešišios institucijos prašymus, naujus, Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose neįrašytus, duomenų gavėjus, kuriems Įstaigos vardu ketina atskleisti asmens duomenis, apie ketinimą perduoti asmens duomenis gavėjams už Europos ekonominės erdvės ribų.
62. Visi duomenų subjektai, įskaitant kandidatus į darbuotojus, darbuotojus ir jiems prilyginamus asmenis, gali kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną visais klausimais, susijusiais su jų pačių asmeninių duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą.
63. Kad duomenų apsaugos pareigūnas galėtų užtikrinti kreipimosi slaptumą ir konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, į duomenų apsaugos pareigūną turi būti kreipiamasi pateikiant informaciją užklijuotame voke, ant kurio turi būti užrašyta, jog korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui. Tokiu atveju korespondenciją priėmęs darbuotojas privalo ją perduoti duomenų apsaugos pareigūnui nepažeistame voke.

XIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE

TVARKA

64. Darbo priemonių (darbuotojų kompiuterių, mobiliųjų telefonų, prieigos prie interneto, elektroninio pašto ir kitos ryšio įrangos) stebėjimo tikslus ir tvarką Įstaigoje nustato Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinta Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka. Su šiuo dokumentu galima susipažinti Įstaigos interneto svetainėje adresu <https://www.uzuoveja.lt/asmens-duomenu-apsauga/>.

XIV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Taisyklės įsigalioja jas patvirtinus Įstaigos direktoriaus įsakymu.
66. Taisyklės peržiūrimos ir, esant reikalui, atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per vienerius metus. Apie Taisyklių pakeitimus Įstaigos darbuotojai informuojami elektroniniu paštu išsiunčiant atnaujintų Taisyklių kopiją arba nuorodą į Įstaigos

interneto svetainę, kurioje galima su jomis susipažinti. Nesant galimybės informuoti elektroniniu paštu, darbuotojai su atnaujintomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

67. Toliau nurodyti dokumentai pridedami prie Taisyklių kaip priedai ir yra neatskiriama jų dalis:

67.1. Priedas Nr. 1: Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai;

67.2. Priedas Nr. 2: Darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, ir jų atliekamų tvarkymo veiksmų sąrašas;

67.3. Priedas Nr. 3: Asmens duomenų saugumo pažeidimų registro forma.
