

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TAUTINIŲ KULTŪRŲ CENTRE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centre taisyklės (toliau – Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų, kurių duomenis tvarko Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centras (toliau – Centras), asmens duomenų tvarkymo principus, nustato duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones, duomenų teikimo sąlygas bei kitus asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

2. Centras, vykdydamas asmens duomenų tvarkymą, vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – ADTAĮ) ir kituose teisės aktuose, susijusiuose su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, įtvirtintais asmens duomenų tvarkymo reikalavimais.

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima tiesiogiai arba netiesiogiai nustatyti visų pirma pagal identifikatorių: vardą ir pavardę, asmens kodą, 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 valdytojas** – Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centras, kuris tvarkydamas interesantų, Centro darbuotojų, kitų fizinių asmenų duomenis nustato tų duomenų naudojimo būdus, priemones ir tikslus;

3.3. **duomenų tvarkytojai** – subjektai, kurie tvarko Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro valdomus asmens duomenis pagal Centro nurodymus ir vadovaujasi sudarytomis paslaugų sutartimis, bei kiti subjektai, turintys prieigą prie Centro duomenų;

3.4. **duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka: rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išdava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

3.5. **darbuotojai** – Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

3.6. **duomenų subjektas** – Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro darbuotojai, interesantai ir kiti fiziniai asmenys, kurių duomenis tvarko Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centras;

3.7. **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.

3.8. **duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse);

3.9. kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR.

4. Taisyklių privalo laikytis visi Centre dirbantys darbuotojai ir kiti asmenys, kurie tvarko Centre esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

5. Taisyklių taip pat privalo laikytis ir duomenų tvarkytojai, kurie teikdami Centrai duomenų tvarkymo paslaugas sužino ir tvarko asmens duomenis.

II SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ KATEGORIJOS IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

6. Centre neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu tvarkomi šie duomenų subjektų asmens duomenys:

6.1. Centro informacinėse sistemose, kompiuterinėse ir popierinėse laikmenose esantys duomenų subjektų asmens duomenys, kurių tvarkymo tikslai, pagrindas numatyti Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir (ar) Centro asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, atitinkamos Centro informacinės sistemos nuostatuose ir specifikacijose bei kituose teisės aktuose;

6.2. buvusių ir esamų Centro darbuotojų, praktikantų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, šeiminei padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą/perkėlimą/atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrai įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), kurie tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu;

6.3. pretendentų į Centro darbuotojus asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, ypatingi asmens duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrai įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), kurie tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu; Centras gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavę kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu;

6.4. viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo ir vykdymo tikslais gali būti tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų) asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas, kuriuos Centras gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrai įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

6.5. prekių, darbų, paslaugų sutarčių su tiekėjais vykdymo tikslu gali būti tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų) asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Centras gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Centrai įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

6.6. darbuotojų, paslaugų teikėjų, savanorių, praktikantų, stažuotojų bei kitų asmenų, įstaigos vardu vykdančių bet kokią veiklą, susijusią su vaikais, Teisėto darbo su vaikais kodo (QR kodo) patikros tikslu gali būti tvarkomi šie asmens duomenys: asmens, kuriam suformuotas QR kodas vardas, pavardė, QR kodo suformavimo data ir QR kodo skenavimo data ir laikas, informacija ar kodas galioja/negalioja, kurie tvarkomi pagal Valdytojui taikomą teisinę prievolę.

6.7. kiti asmens duomenys, kurie teisėtai renkami ir tvarkomi vadovaujantis BDAR.

7. Asmens duomenų valdytojas ir tvarkytojas – Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centras, juridinio asmens kodas 301732764, buveinės adresas: K. Donelaičio g. 6B, 92144, Klaipėda. Centro duomenų tvarkytojais gali būti ir kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, kuriems šių duomenų tvarkymas pavedamas duomenų tvarkymo sutartimi ar kitu dokumentu.

8. Centras, įgyvendindamas Centro funkcijas taisyklių 6.1–6.7 papunkčiuose nurodytus asmens duomenis tvarko teikiamoms administracinėms funkcijoms vykdyti ir viešosioms paslaugoms teikti, vidaus administravimo funkcijoms atlikti bei kitais teisėtais tikslais:

8.1. asmenų, pateikusių Centrai skundą, pareiškimą ar prašymą, asmens duomenys tvarkomi asmenų informavimo, skundų ir prašymų nagrinėjimo, viešųjų paslaugų teikimo, vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;

8.2. esamų ir buvusių Centro darbuotojų asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvėdybos tvarkymo, apskaitos, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės komunikacijos) ir Centro veiklos viešinimo tikslais;

8.3. pretendentų į Centro darbuotojus asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo ir administravimo) tikslu;

8.4. fizinių asmenų, su Centru sudariusių prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo, privalomos ir savanoriškos praktikos ar kitas sutartis, asmens duomenys, o juridinių asmenų – jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (sutarčių vykdymo ir atsiskaitymo) tikslu;

8.5. asmenų iš kitų įstaigų, įmonių, organizacijų, visuomenės atstovų, besilankančių Centre, asmens duomenys tvarkomi gerosios praktikos pasidalijimo, komunikacijos, Centro veiklos viešinimo tikslais;

8.6. administracinio nusižengimo teisenoje dalyvaujančių asmenų asmens duomenys tvarkomi administracinių nusižengimų tyrimo, administracinių nusižengimų bylų nagrinėjimo, administracinių nusižengimų teisenos vykdymo tikslais;

9. Centre tvarkomų asmens duomenų baigtinis sąrašas ir tikslai gali būti detalizuojami Centro asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

III SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS PRINCIPAI

10. Centras įgyvendina organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Pagrindinės priemonės aprašytos Taisyklėse.

11. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintose, seifuose ar pan.). Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

12. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas.

13. 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“, reikalavimais.

14. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys duomenų tvarkymą ir dokumentų saugojimą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja teisės aktai ir duomenų tvarkymo tikslai. Konkretūs asmens dokumentų saugojimo terminai nustatyti Centro direktoriaus patvirtintame dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys neberekalingi jų tvarkymo tikslams įgyvendinti, jie įstatymų nustatyta tvarka yra perduodami į Centro archyvą arba sunaikinami.

15. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

16. Asmens duomenys Centre renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių bei teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų bei informacinių sistemų.

17. Išsamios techninės asmens duomenų apsaugos priemonės yra aprašytos Centro informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo tvarkoje.

IV SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

18. Centro darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo:

18.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų BDAR, Taisyklėse, Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro vidaus tvarkos taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą;

18.2. asmens duomenis tvarkyti tiksliai, sąžiningai, teisėtai ir skaidriai;

18.3. renkanti ir tvarkanti asmens duomenis laikytis tikslingumo, proporcingumo ir duomenų kiekio mažinimo principų, t. y. nereikalauti iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra būtini Centro funkcijoms vykdyti, nekaupiti ir netvarkyti perteklinių duomenų ir duomenų, kurie nėra būtini atitinkamiems tikslams pasiekti, taip pat neteikti duomenų subjektams perteklinių duomenų, kurie nėra būtini jų prašyme, pareiškime ar skunde nurodytiems tikslams pasiekti;

18.4. užtikrinti asmens duomenų tikslumą ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, juos atnaujinti; netikslius ar neišsamius duomenis ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdyti jų tvarkymą;

18.5. asmens duomenis rinkti nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau jų netvarkyti su tais tikslais nesuderinamu būdu;

18.6. asmens duomenis saugoti tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi; asmens duomenis saugoti teisės aktų ir Taisyklių nustatyta tvarka;

18.7. asmens duomenis tvarkyti 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;

18.8. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

18.9. laikytis Švaraus stalo ir Švaraus ekrano politikos:

18.9.1. Švaraus ekrano politika reiškia, kad kompiuteriai, kai jais nesinaudojama, turi būti užrakinami rankiniu būdu arba automatiškai su ekrano užsklanda.

18.9.2. Švaraus stalo politika reiškia, kad:

18.9.2.1. asmens duomenys, esantys popierinėse ar elektroninėse duomenų laikmenose, kai jie nėra naudojami darbuotojo užduotims atlikti, laikomi rakinamose spintose arba stalčiuose;

18.9.2.2. ant stalo nepaliekami atvirai matomi spausdinti dokumentai, taip pat negali būti paliekami prisijungimo prie informacinių sistemų paskyrų duomenys (prisijungimo vardai ir slaptažodžiai);

18.9.2.3. dokumentai ir USB laikmenos su asmens duomenimis, pasibaigus susitikimui, nepaliekami susitikimų kambariuose;

18.9.2.4. dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, nepaliekami prie daugiavfunkcinių įrenginių (spausdintuvų, kopijavimo aparatų ir kt.);

18.10. nedelsiant pranešti Centro direktoriui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Centro tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, Centro direktorius ir (ar) duomenų apsaugos pareigūnas įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio mastą, žalą ir padarinius bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia pasiūlymus dėl priemonių asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

19. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems Centro darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms ir pavedimams atlikti. Darbo santykiams pasibaigus, darbuotojui prieigos prie registrų ir informacinių sistemų teisės nedelsiant panaikinamos.

20. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos atlikti Centro darbuotojams yra suteiktos teisės.

21. Centro darbuotojai, kurie turi teisę jungtis prie valstybinių ir kitų duomenų registrų, informacinių sistemų asmens duomenis gali naudoti griežtai tik darbinių funkcijų atlikimui.

22. Centro darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys turi naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.). Draudžiama tretiesiems asmenims perduoti savo prisijungimo duomenis arba naudotis kitų darbuotojų prisijungimo duomenimis.

23. Centro darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumui ir asmens duomenų saugumui užtikrinti Centro darbuotojai pasirašo nustatytos formos konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (Konfidencialios informacijos saugojimo taisyklių priedas).

24. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį taip pat galioja darbuotoją paskyrus į kitas pareigas Centre bei pasibaigus darbo santykiams.

25. Paliekant darbo vietą, būtina atsijungti nuo kompiuterio paskyros. Šiuose kompiuteriuose rekomenduojama naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

26. Darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, raštu informuoja apie tai Centro direktorių, o šis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina ir atnaujina darbuotojų asmens duomenis bylose ir tam skirtose duomenų bazėse.

V SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

27. Duomenų apsaugos pareigūno (toliau – DAP) paslaugą centralizuotai perka Centro steigėjas Klaipėdos miesto savivaldybės administracija.

DAP kontaktiniai duomenys skelbiami Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro interneto svetainėje www.klaipedatkc.lt.

28. Duomenų apsaugos pareigūno (DAP) užduotys:

28.1. padėti užtikrinti bei kontroliuoti procesų, susijusių su Centro tvarkomais asmens duomenimis, atitiktį Bendrajam duomenų apsaugos reglamentui (toliau – BDAR) ir kitų, asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų, reikalavimams bei teikti rekomendacijas, susijusias su jų tobulinimu;

28.2. atlikti Centro turimų dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga, auditą, esant poreikiui teikti rekomendacijas dėl informacijos atnaujinimo; inicijuoti Centro veiklos įrašų peržiūrą ir atnaujinimą;

28.3. esant poreikiui, padėti atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimus;

28.4. rengti ir teikti atsakymus į duomenų subjektų (duomenų subjekto sąvoka apibrėžta BDAR) Centrai pateiktus prašymus, susijusius su jų asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu teisėmis pagal BDAR dėl asmens duomenų apsaugos (atsakymų pateikimo terminas numatytas BDAR);

28.5. užtikrinti, kad duomenų subjektai būtų tinkamai informuoti apie jų tvarkomus asmens duomenis;

28.6. nuolat stebėti, kad Centro internetinėje svetainėje būtų pateikta aktuali, pagal teisės aktus ir BDAR privaloma pateikti informacija apie tvarkomus asmens duomenis, informuoti Centrą apie poreikį šią informaciją atnaujinti, pateikti medžiagą, kuri turi būti patalpinta Centro internetinėje svetainėje;

28.7. ne vėliau kaip per 3 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos peržiūrėti ir esant poreikiui atnaujinti supažindinimų, pranešimų ir informavimų formas, kurių paskirtis pranešti, supažindinti ar informuoti asmenis su duomenų tvarkymo pobūdžiu ir teisėtumu, teisėmis, įsipareigojimais, saugojimo, perdavimo ir kita aktualia informacija;

28.8. atlikti Centro vidaus dokumentų ir sutarčių su trečiosiomis šalimis peržiūrą ir jų atitikties BDAR ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams vertinimą, esant poreikiui atnaujinti/parengti/dalyvauti Centro darbuotojams rengiant dokumentus (įskaitant, bet neapsiribojant – asmens duomenų pažeidimų incidentų valdymo procedūrą), sutarčių šablonus;

28.9. identifikuoti ir informuoti Centrą apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje ir teikti sprendimų būdus bei inicijuoti priemones pažeidimams nutraukti;

28.10. konsultuoti IT saugos klausimais, kurie susiję su BDAR reikalavimų įgyvendinimu;

28.11. įvertinti Centro IT sistemas, jų atitiktį BDAR ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;

28.12. informuoti įstaigų darbuotojus apie jų pareigas pagal BDAR ir kitus, asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius teisės aktus ir juos konsultuoti dėl konkrečių pareigų vykdymo;

28.13. konsultuoti Centrą visais kitais įstaigos veikloje kylančiais su asmens duomenų apsauga susijusiais klausimais;

28.14. per sutarties galiojimo laikotarpį praveisti Centro darbuotojams bent vienus mokymus* (*mokymai turi būti praveisti nuotoliniu būdu), susijusius su asmens duomenų tvarkymu, parengti mokymų medžiagą, žinių patikrinimo testus. Mokymai turi būti filmuojami ir įkeliami į elektroninę erdvę (pvz. BDAR atitikties valdymo platformą), siekiant užtikrinti mokymų metu suteiktos informacijos/žinių perdavimo tęstinumą darbuotojų kaitos atveju.

28.15. Centro vardu bendradarbiauti su priežiūros institucijomis, atlikti kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijoms ir duomenų subjektams kreipiantis į Centrą su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, surinkti prašomus pateikti dokumentus, rengti atsakymų/paklausimų projektus priežiūros institucijoms;

28.16. atlikti kitas BDAR, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose duomenų apsaugos pareigūnui priskirtinas funkcijas.

VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

29. Įgyvendinant duomenų subjekto teises vadovaujamosi BDAR ir ADTAĮ. Duomenų subjektai turi šias teises:

29.1. teisę žinoti (būti informuoti) apie savo asmens duomenų tvarkymą Centre;

29.2. teisę susipažinti su Centre tvarkomais savo asmens duomenimis ir gauti jų kopiją;

29.3. teisę reikalauti ištaisyti netikslius ar neteisingus asmens duomenis;

29.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);

- 29.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;
- 29.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
- 29.7. teisę perkelti asmens duomenis;
- 29.8. teisę laisvai ir netrukdomai atšaukti duotą sutikimą;
- 29.9. teisę nebūti automatizuotai vertinami ir profiliuojami;
- 29.10. teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

ANTRASIS SKIRSNIS TEISĖ GAUTI INFORMACIJĄ APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

30. Teisė žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Centre įgyvendinama šiais būdais:

30.1. darbuotojų informavimas apie jų asmens duomenų tvarkymą supažindinant su pranešimu „Informavimas apie darbuotojų asmens duomenų tvarkymą Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centre“;

30.2. pateikiant informaciją Centro patalpose esančiuose informaciniuose stenduose, interneto svetainėje, elektroniniu paštu, asmeniškai ir pan.;

30.3. bendraujant su duomenų subjektu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Centrą;

30.4. kitais būdais, atsižvelgiant į vykdomų duomenų tvarkymo veiksmų pobūdį ir operacijos specifiką.

31. Kai duomenys renkami iš duomenų subjekto, pavyzdžiui, kai gaunamas prašymas, skundas ir pan., duomenų subjektui turi būti pateikiama visa BDAR 13 straipsnyje nurodyta informacija duomenų gavimo metu. Kai asmens duomenys yra gauti ne iš duomenų subjekto, duomenų subjektui turi būti pateikiama visa BDAR 14 straipsnyje nurodyta informacija. Informacija apie tokių duomenų tvarkymą ir nuorodos į teisės aktus, reglamentuojančius tokių duomenų tvarkymą, gali būti pateikiamos Centro interneto svetainėje (www.klaipedatkc.lt).

32. Centras turi teisę atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teisę būti informuotam apie duomenų tvarkymą, jeigu:

32.1. duomenų subjektas buvo supažindintas su šia informacija anksčiau;

32.2. duomenų subjekto informavimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų.

TREČIASIS SKIRSNIS TEISĖ SUSIPAŽINTI SU ASMENS DUOMENIMIS

33. Taisyklėse nustatyta tvarka duomenų subjektas arba jo atstovas, pateikęs laisvos formos prašymą ir patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai:

33.1. gauti patvirtinimą, ar Centras tvarko duomenų subjekto duomenis, ar netvarko;

33.2. susipažinti su Centro tvarkomais jo asmens duomenimis ir (ar) asmens duomenų kategorijomis;

33.3. gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti;

33.4. sužinoti, koku tikslu tvarkomi jo asmens duomenys;

33.5. sužinoti numatomą asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, pagal kuriuos nustatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis;

33.6. gauti informaciją, kokiems duomenų gavėjams ar jų kategorijoms teikiami ir buvo teikti jo asmens duomenys (jei tai yra įmanoma);

33.7. sužinoti, koku pagrindu surinkti jo asmens duomenys iš įvairių registrų, institucijų ir kitų asmenų.

33.8. kai duomenų subjekto asmens duomenys perduodami į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, gauti informaciją apie tinkamas su duomenų perdavimu susijusias apsaugos priemones.

34. Duomenų subjektui paprašius, Centras turi pateikti konkrečių asmens duomenų kopiją. Konkretūs dokumentai, kuriuose yra prašymą pateikusių asmens duomenys, duomenų subjektams gali būti teikiami, jeigu Centrai taip yra patogiau įgyvendinti duomenų subjekto prašymą.

35. Jeigu Centras tvarko didelę informaciją, susijusios su duomenų subjektu, kiekį ir nėra galimybės visos informacijos duomenų subjektui pateikti, Centras turi teisę paprašyti duomenų subjekto sukonkretinti pateiktą prašymą nurodant daugiau informacijos apie prašomus pateikti asmens duomenis. Jeigu asmens duomenų surasti ar pateikti duomenų subjektui iš karto nepavyksta ar negalima saugant trečiųjų šalių teises, ar prieš pateikiant duomenis juos būtina techniškai apdoroti (iškirpti ir pan.), prašymo įgyvendinimas gali būti pratęsiamas, bet ne ilgiau nei vieną mėnesį nuo prašymo pateikimo dienos. Jeigu per nustatytą terminą prašymo įgyvendinti nepavyksta, prašymo įgyvendinimo terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams duomenų subjektui nurodant vėlavimo priežastis ir galimybę pateikti skundą Inspekcijai.

36. Kai tam tikra informacija apie duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

37. Atsakymas duomenų subjektui turi būti pateikiamas raštu.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI SAVO ASMENS DUOMENIS

38. Duomenų subjektas nustatęs, kad Centre tvarkomi asmens duomenys yra neteisingi, netikslūs ar neišsamūs, turi teisę kreiptis į Centrą dėl neteisingų, netikslių asmens duomenų ištaisymo, o neišsamių papildymo. Centras nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrina asmens duomenis ir ištaiso neteisingus, netikslius ar papildo neišsamius tvarkomus asmens duomenis ir (ar) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, kol bus ištaisyti neteisingi, netikslūs ir papildyti neišsamūs asmens duomenys ar asmens duomenys bus sunaikinti. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Centras gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius dokumentus.

39. Centras nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą. Centras taip pat nedelsdamas turi informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju Centras nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas praneša Inspekcijai. Bet kokių atveju duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

PENKTASIS SKIRSNIS

TEISĖ NESUTIKTI, KAD BŪTŲ TVARKOMI ASMENS DUOMENYS

40. Kai duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi siekiant įgyvendinti Centrai pavestą užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba teisėtus Centro (ar trečiųjų šalių interesus (pavyzdžiui, teikiant duomenis trečiosioms šalims, skelbiant duomenis viešai ir pan.), Centras duomenų subjektui turi sudaryti galimybę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti su duomenų tvarkymu ir pateikti nesutikimo priežastis. Teisė nesutikti įgyvendinama laikantis šios procedūros:

40.1. siekdama įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, Centras prieš pradėdamas tvarkyti jo asmens duomenis privalo kreiptis į duomenų subjektą raštu ir nustatyti protingą terminą, per kurį duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Centras gali informuoti ir kitais būdais, pavyzdžiui, pateikdamas informaciją žodžiu, interneto svetainėje, skelbimų lentoje ir pan.;

40.2. duomenų subjektas, nesutikdamas, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, turi pateikti rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, išskyrus, kai asmuo apie teisę nesutikti su duomenų tvarkymu informuojamas žodžiu ar kitomis priemonėmis. Pranešimas apie nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu Centrai gali būti pateikiamas tiesiogiai, telefonu, registruotu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis;

40.3. duomenys nepradedami tvarkyti tol, kol nesueina nustatytas terminas išreikšti nesutikimą. Jeigu yra gaunamas duomenų subjekto nesutikimas ir jis yra teisiškai pagrįstas, t. y. duomenų subjekto nurodytos priežastys yra viršesnės už Centro ar trečiųjų šalių interesą duomenis tvarkyti, Centras nedelsdamas nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus, kai tai įmanoma. Jeigu prašymas yra nepagrįstas, Centras raštu duomenų subjektui nurodo priežastis, kodėl duomenų subjekto asmens duomenys turi būti ir toliau tvarkomi dėl pagrįstų ir teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus. Atsakyme taip pat nurodoma teisė duomenų subjektui pateikti skundą Inspekcijai;

40.4. jeigu duomenų subjektas iki Centro nustatyto termino nepateikia rašytinio ar kitokios formos pranešimo apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, iš kurio yra aiški duomenų subjekto valia, laikoma, kad duomenų subjektas neišreiškė nesutikimo, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, todėl asmens duomenys gali būti tvarkomi;

40.5. darbuotojas, išsiuntęs pranešimą apie duomenų subjekto teisę nesutikti su duomenų tvarkymu ar kitaip informavęs duomenų subjektą, privalo saugoti tai patvirtinančius dokumentus;

40.6. kai šiame skirsnyje nurodytą teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys, įgyvendina nepilnamečiai iki 18 metų asmenys arba neveiksnūs asmenys, pranešimas siunčiamas jų teisėtiems atstovams.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI SAVO ASMENS DUOMENIS

41. Duomenų subjektai, pateikę laisvos formos prašymą, turi teisę reikalauti ištrinti („teisė būti pamirštam“) savo asmens duomenis, išskyrus saugojimą, kai duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktų reikalavimų. Ši teisė nėra absoliuti ir galioja tik esant vienam iš šių pagrindų:

41.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ar kitaip tvarkomi;

41.2. duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo buvo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

41.3. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

41.4. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinėje teisėje nustatytos teisinės prievolės.

42. Duomenų subjekto prašyme turi būti išsamiai argumentuota, dėl kokių priežasčių yra prašoma ištrinti jo asmens duomenis (prašyme turi būti nurodytas vienas iš Taisyklių 41.1–41.4 papunkčiuose nurodytų pagrindų).

43. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) Centre neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

43.1. Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;

43.2. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

43.3. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

44. Centras, gavęs duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos atlikti prašymo įvertinimą, siekiant nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

45. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Centras privalo:

45.1. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos ištrinti visus turimus su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;

45.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti duomenų subjekto asmens duomenų, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

45.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens duomenų ištrynimo informuoti duomenų subjektą apie ištrintus asmens duomenis;

45.4. informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

TEISĖ REIKALAUTI PERKELTI SAVO ASMENS DUOMENIS

46. Duomenų subjektas ar jo atstovas turi teisę kreiptis į Centrą su prašymu gauti su juo susijusius asmens duomenis bei turi teisę prašyti persiųsti Centre tvarkomus duomenų subjekto asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, kai:

46.1. duomenų tvarkymas atliekamas duomenų subjekto sutikimu arba duomenų tvarkymas vykdomas remiantis sutartimi tarp Centro ir duomenų subjekto;

46.2. asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;

46.3. duomenų subjektas asmens duomenis, kuriuos ketina persiųsti kitam duomenų valdytojui, pateikė Centrai pats arba per atstovą;

46.4. duomenų subjekto pateikti asmens duomenys yra susisteminti bei pateikti įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu.

47. Duomenų subjektas teisės perkelti duomenis neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

48. Tam, kad būtų įgyvendintas duomenų subjekto prašymas, turi būti įgyvendintos visos Taisyklių 46.1–46.4 papunkčiuose nurodytos sąlygos.

49. Centras, gavęs duomenų subjekto prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teisę perkelti asmens duomenis, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos atlikti prašymo įvertinimą, siekiant nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

50. Jeigu prašymas yra pagrįstas, informacija gali būti pateikiama duomenų subjektui arba duomenų subjekto nurodytam kitam duomenų valdytojui tiesiogiai, jeigu tam yra techninės galimybės.

51. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkėlimo įgyvendinamas duomenų subjekto asmens duomenis perkeliant kitam duomenų valdytojui, Centras nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Centras neprisiima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų tolesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

52. Centras užtikrina, kad duomenų subjektams įgyvendinant savo teisę perkelti asmens duomenis būtų perkeliama tik tie duomenys, kurie tvarkomi sutarties arba sutikimo pagrindu ir yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Tokiu atveju asmens duomenys duomenų subjektui būtų pateikiami susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu.

53. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkėlimumą nebus taikoma tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas yra būtinas Centrai siekiant laikytis jam nustatytos teisinės prievolės arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso.

54. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į Centrą dėl teisės reikalauti ištrinti

duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo Taisyklių nustatyta tvarka ir pateikti atskirą laisvos formos prašymą.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS TEISĖ APRIBOTI SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

55. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Centrą su prašymu apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

55.1. kai duomenų subjektas užginčija Centro tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina asmens duomenų tikslumą;

55.2. kai yra nustatyta, kad duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas buvo neteisėtas, tačiau duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų tvarkymą;

55.3. jeigu yra pasiektas asmens duomenų tvarkymo tikslas ir Centrai, kaip duomenų valdytojui, nebereikia šiam tikslui pasiekti surinktų duomenų subjekto asmens duomenų, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;

55.4. kai duomenų subjektas pateikė prašymą Centrai, kuriame išreiškė nesutikimą, kad Centras tvarkytų jo asmens duomenis. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina, ar šis duomenų subjekto prašymas yra pagrįstas;

55.5. kai duomenų subjektas pateikia prašymą ištrinti jo Centre tvarkomus asmens duomenis ir nustatoma, kad prašymas yra pagrįstas, tačiau nėra techninių galimybių duomenų subjekto asmens duomenis ištrinti nedelsiant. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas iki tol, kol duomenų subjekto asmens duomenys bus ištrinti.

56. Centras, gavęs duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos atlikti prašymo įvertinimą, kad nustatytų, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

57. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Centras privalo:

57.1. apriboti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą;

57.2. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo apribojimą. Jeigu yra galimybė, nurodyti preliminarų laikotarpį, kurio metu bus apribotas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas;

57.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoti duomenų gavėjus apie priimtą sprendimą, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus;

58. Kai yra priimamas sprendimas panaikinti apribojimą tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, Centras, prieš panaikinant apribojimą, privalo raštu informuoti duomenų subjektą.

DEVINTASIS SKIRSNIS TEISĖ REIKALAUTI, KAD NEBŪTŲ TAIKOMAS TIK AUTOMATIZUOTU DUOMENŲ TVARKYMU, ĮSKAITANT PROFILIAVIMĄ, GRINDŽIAMAS SPRENDIMAS

59. Duomenų subjektas, pateikęs laisvos formos prašymą, turi teisę reikalauti, kad jo atžvilgiu Centre nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamas sprendimas ir

toks sprendimas būtų peržiūrėtas. Prašyme turi būti nurodyta, su kokių automatizuotų sprendimų priėmimu asmuo nesutinka.

60. Duomenų subjektui kreipusis dėl automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamo sprendimo peržiūros, Centro darbuotojas, turintis atitinkamus įgaliojimus ir gebėjimus pakeisti sprendimą, turi atlikti išsamų visų svarbių duomenų, įskaitant ir duomenų subjekto pateiktos informacijos, vertinimą.

DEŠIMTASIS SKIRSNIS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

61. Duomenų subjektai šiame skyriuje numatytas teises įgyvendina savarankiškai arba per atstovus ir tik nustačius jų tapatybę.

62. Taisyklėse numatytoms teisėms įgyvendinti prašymai gali būti teikiami asmeniškai duomenų subjektui ar jo atstovui atvykus į Centrą, siunčiami paštu K. Donelaičio g. 6B, 92144, Klaipėda, arba per pasiuntinį, arba el. paštu info@klaipedatkc.lt

63. Visi raštu, įskaitant elektroninę formą, Centrai pateikti prašymai turi būti įskaitomi, asmens pasirašyti. Prašyme turi būti nurodyta: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, duomenys ryšiui palaikyti (adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas) ir informacija apie tai, kokią iš Taisyklėse nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

64. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

64.1. fiziškai atvykti į Centrą ir prašymą priimančiam Centro darbuotojui, registruojančiam prašymą, pateikti asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą;

64.2. pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka, arba prašymą pasirašyti elektroniniu parašu (būtų matomas elektroninio parašo spaudas ant prašymo), kai pateikia prašymą paštu ar per pasiuntinį;

64.3. pasirašyti prašymą elektroniniu parašu, kai prašymą pateikia elektroninių ryšių priemonėmis.

65. Duomenų subjektas savo teises Centre gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Centrą kreipiasi asmens atstovas, jis prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, duomenis ryšiui palaikyti (adresą ir (ar) kitus kontaktinius duomenis (telefono ryšio numerį ar el. pašto adresą), taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, asmens kodą, informaciją, kurią iš Taisyklių 29.1–29.9 papunkčiuose nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidauja įgyvendinti, ir pateikti atstovavimą patvirtinančią dokumentą. Prašymą teikiantis atstovas savo tapatybę patvirtina vienu iš šių Taisyklių 64 punkte nurodytų būdų.

66. Centre gavus prašymą, kuris yra neįskaitomas, nepasirašytas ar neatitinka kitų Taisyklių reikalavimų, prašymą pateikęs asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos informuojamas apie nustatytus prašymo trūkumus ir jam pasiūloma patikslinti prašymą bei nurodoma, kad to nepadarius duomenų subjekto teisės nebus įgyvendinamos. Tuo atveju, jeigu pateiktas prašymas akivaizdžiai nepagrįstas, prašymą pateikęs asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos informuojamas apie atsisakymą nagrinėti pateiktą prašymą. Pasiūlydamas patikslinti prašymą arba atsisakydamas imtis veiksmų pagal prašymą Centras privalo raštu nurodyti tokio sprendimo motyvus ir informuoti duomenų subjektą apie jo teisę pateikti skundą Inspekcijai. Centras, priėmęs prašymą nagrinėti, tačiau nagrinėjant prašymą kilus neaiškumų dėl prašymo apimties, turinio, prašomų įgyvendinti teisių apimties ir pan., turi teisę kreiptis į duomenų subjektą prašydamas sukonkretinti prašymą, pateikti papildomas aplinkybes ir kitą informaciją duomenų subjekto teisėms įgyvendinti. Kilus abejonių dėl prašymą pateikusio asmens (ar jo atstovo, kai prašymas teikiamas per jį) tapatybės, Centras taip pat turi teisę jo prašyti pateikti papildomą informaciją, reikalingą ją įsitikinti.

67. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, kad duomenų subjekto teisės yra apribotos BDAR 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai turi būti

informuojamas. Prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises įgyvendina Centro darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų, su kuriais yra susijęs gautas prašymas, tvarkymą. Jeigu asmens duomenis, su kuriais yra susijęs prašymas, tvarko keli Centro darbuotojai, prašymą nagrinėja tas darbuotojas, kuris asmens duomenų tvarko daugiausia, arba atsižvelgiant į prašymuose nurodytas aplinkybes ir prašomų pateikti duomenų kategorijas.

68. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

VIENUOLIKTASIS SKIRSNIS PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

69. Centras, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, privalo:

69.1. sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti Taisyklių 29.1–29.9 papunkčiuose nurodytas duomenų subjekto teises, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą;

69.2. užtikrinti, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama glausta, skaidria, suprantama ir lengvai prieinama forma, valstybine kalba arba užsienio kalba, kuria buvo kauptasi.

69.3. duomenų subjektai dėl Taisyklių 29.1–29.9 papunkčiuose nurodytų teisių įgyvendinimo kreipiasi raštu į Centro direktorių ir pateikia Taisyklių reikalavimus atitinkantį prašymą (toliau – prašymas) ir patvirtina asmens tapatybę Taisyklių nustatyta tvarka;

69.4. duomenų subjektui atsakymas privalo būti pateiktas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo Centre dienos. Šis terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir tuo metu nagrinėjamų prašymų skaičių. Centras privalo per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos raštu informuoti duomenų subjektą apie prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą, pateikti termino pratęsimo priežastis ir informuoti apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu pareiškėjas prašymą patikslina (papildo) arba suformuluoja iš esmės naują prašymą, nagrinėjimo terminas skaičiuojamas nuo patikslinto (papildyto) prašymo gavimo dienos. Jeigu paskutinė termino diena yra ne darbo ar oficialios šventės diena, tuomet termino pabaigos diena laikoma po jos einanti darbo diena;

69.5. Centras turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu duomenų subjekto prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas visų pirma dėl jo pasikartojančio turinio. Jei duomenis teikti duomenų subjektui atsisakoma, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas jam raštu turi būti pateiktas motyvuotas ir pagrįstas atsakymas dėl jo prašymo nevykdymo.

70. Centras privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo veiksmų atlikimo, raštu informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio ir masto, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju turi būti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu pranešama Inspekcijai.

71. Centras duomenis duomenų subjektui teikia neatlygintinai.

72. Centro veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas turi teisę skųsti pats arba per duomenų subjekto atstovą, taip pat jo įgaliotą ne pelno įstaigą, organizaciją ar asociaciją, atitinkančią BDAR 80 straipsnio reikalavimus, Inspekcijai, taip pat, patyrus turtinę arba neturtinę žalą, teismui.

73. Jei kurių nors duomenų subjekto teisių įgyvendinimo aspektų nereglamentuoja Taisyklės ir kiti asmens duomenų apsaugos teisės aktai, taikomos Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos

Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.

VII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS

74. Centras gali pasitelkti duomenų tvarkytojus, kurie teikdami paslaugas Centrai gauna prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarko Centro nustatytais tikslais bei pagal jo nurodymus tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti.

75. Tais atvejais, kai Centras įgalioja duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp Centro ir duomenų tvarkytojo turi būti sudaroma rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis arba kitoks oficialus dokumentas.

76. Centras pasitelkia tokius duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, jog duomenų tvarkymas atitiktų BDAR reikalavimus ir būtų užtikrinta tinkama duomenų subjekto teisių apsauga.

77. Centras, sutartimi įgaliodamas duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, nurodo, kad asmens duomenys būtų tvarkomi atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, Centro nurodymus, taip pat nurodoma, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti duomenų tvarkytojas Centro vardu, duomenų tvarkytojo išipareigojimais Centrai, įskaitant išipareigojimą laikytis BDAR įtvirtintų reikalavimų, duomenų tvarkymo trukmė, pobūdis, asmens duomenų rūšis, duomenų subjektų kategorijos, duomenų tvarkytojo pareiga ištrinti arba gražinti Centrai asmens duomenis, jų kopijas, pabaigus Centrai teikti paslaugas.

78. Centras, sudarydamas sutartį su duomenų tvarkytoju, be kita ko, nurodo, kad duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti Centro perduodamų tvarkyti duomenų konfidencialumą, o ketindamas tvarkymui pasitelkti trečiuosius asmenis (kitus duomenų tvarkytojus), duomenų tvarkytojas privalo gauti išankstinį rašytinį Centro pritarimą bei užtikrinti, kad pasitelktas subtvarkytojas laikytųsi tų pačių reikalavimų, kurie nustatyti tvarkytojui.

79. Sudarant sutartis ar susitarimus su duomenų tvarkytojais, privaloma konsultuotis su DAP.

VIII SKYRIUS DUOMENŲ TEIKIMAS

80. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

80.1. asmenų, pateikusių Centrai skundą ar prašymą, asmens duomenys skundo ar prašymo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims, įgaliotiems pagal kompetenciją nagrinėti gautą prašymą ar skundą;

80.2. asmenų, pateikusių Centrai skundą ar prašymą ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Centro priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams, Lietuvos administracinių ginčų nagrinėjimo komisijai, teritorinėms administracinių ginčų nagrinėjimo komisijoms ir (ar) darbo ginčų komisijai ir kitoms ikiteisminio ginčo nagrinėjimo ir tyrimo institucijoms;

80.3. Centro darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;

80.4. žiniasklaidos atstovų duomenys ginčo dėl Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme ir kituose visuomenės informavimą reglamentuojančiuose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytų visuomenės informavimo principų nesilaikymo nagrinėjimo tikslu – Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnybai, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

80.5. Centro tvarkomuose registruose, kadastruose ir informacinėse sistemose esantys duomenų subjektų asmens duomenys, atitinkamo registro ar atitinkamos informacinės sistemos nuostatuose nurodytiems susijusiems registrams, kadastrams, informacinėms sistemoms bei kitiems duomenų gavėjams duomenų teikimo sutarčių arba teisės aktuose įtvirtintais pagrindais;

80.6. Centro darbuotojų asmens duomenys įstatymų, kitų teisės aktų arba su Centru sudaromų sutarčių pagrindais kitam duomenų valdytojui arba tvarkytojui;

80.7. kitoms trečiosioms šalims (pvz., sutarties pagrindu kitam duomenų valdytojui), kurioms pareiga pateikti asmens duomenis yra nustatyta įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

81. Centro duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams gali teikti pagal sudarytą sutartį, nepažeisdama teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų, taikomų duomenų teikėjui ir gavėjui, arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą, nepažeisdama teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo bei laikydamosi duomenų valdytojo atskaitomybės principo.

82. Vienkartinio duomenų teikimo atveju Centras, teikdamas asmens duomenis pagal trečiosios šalies vienkartinį prašymą, pirmenybę teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu prašyme nenurodyta kitaip. Siekiant įgyvendinti BDAR 5 straipsnio 1 dalies f punkte įtvirtintą konfidencialumo principą, prašymai pateikti asmens duomenis nagrinėjami tik tinkamai nustatčius asmens tapatybę. Prašymą teikiantis asmuo savo tapatybę patvirtina vienu iš šių Taisyklių 64 punkte nurodytų būdų.

83. Siekiant įgyvendinti BDAR 5 straipsnio 2 dalyje įtvirtintą duomenų valdytojo atskaitomybės principą, duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik tada, kai duomenų gavėjas teiktame prašyme nurodo aplinkybes, pagrindžiančias, kad duomenų tvarkymas (teikimas) atitinka BDAR 5 straipsnyje įtvirtintus principus ir yra pagrįstas bent viena BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje įtvirtinta teisėto duomenų tvarkymo sąlyga. Prašyme privaloma nurodyti bent:

83.1. duomenų gavimo konkretų ir aiškiai apibrėžtą tikslą;

83.2. duomenų tvarkymo (gavimo) teisinį pagrindą, įtvirtintą Lietuvos Respublikos arba Europos Sąjungos teisės aktuose, konkrečią jų nuostatą, suteikiančią teisę duomenų gavėjui gauti asmens duomenis, ir teisėto tvarkymo sąlygą, įtvirtintą BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje (kai prašoma specialių kategorijų asmens duomenų), kurią atitinka nurodytas teisėto tvarkymo (gavimo) pagrindas;

83.3. duomenų tvarkymo (teikimo) teisinį pagrindą, įtvirtintą Lietuvos Respublikos arba Europos Sąjungos teisės aktuose, konkrečią jų nuostatą, suteikiančią teisę Centrai pateikti duomenis duomenų gavėjui, ir teisėto tvarkymo sąlygą BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje (kai prašoma specialių kategorijų asmens duomenis), kurią atitinka nurodytas teisėto tvarkymo (teikimo) pagrindas;

83.4. konkrečią prašomų duomenų apimtį, t. y. kokių konkrečių duomenų prašoma: vardo, pavardės, paskirtos išmokos dydžio ir pan. Prašymai pateikti visą turimą informaciją apie asmenį nelaikytini konkrečiais;

83.5. kai įgyvendinant Taisyklių 83.2 ir 83.3 papunkčių sąlygas nurodoma, kad duomenis pateikti prašoma vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, prašyme turi būti išsamiai pagrįsta, kodėl šių asmenų interesai yra viršesni už duomenų subjekto teises ir laisves arba kodėl toks duomenų tvarkymas yra būtinas viešajam interesui ir valdžios funkcijoms įgyvendinti.

84. Centro darbuotojas, nagrinėjantis gautą prašymą pateikti asmens duomenis, privalo:

84.1. patikrinti, ar prašymas yra pasirašytas ir nustatyta duomenų gavėjo tapatybė;

84.2. patikrinti, kad prašyme nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas yra konkretus ir teisėtas (nurodymas, kad duomenys reikalingi nagrinėjant bylą ar teikiant ieškinį, paprastai nelaikomas konkrečiu tikslu);

84.3. patikrinti, ar duomenų gavėjas pagrįstai remiasi prašyme nurodytu gavimo ir teikimo teisiniu pagrindu bei teisėta duomenų teikimo ir gavimo sąlyga, įtvirtinta BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje;

84.4. kai duomenis pateikti prašoma remiantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, įvertinti, ar gavėjo interesai tikrai yra svarbesni už duomenų subjekto teises ir laisves; esant poreikiui, konsultuojantis su Centru DAP, atlikti interesų pusiausvyros testą kad patikrinti, ar prašyme pateiktos

aplinkybės, kuriomis grindžiamas duomenų tvarkymas, tikrai yra viršesnės už duomenų subjekto teises ir laisves arba būtinos viešajam interesui arba valdžios funkcijoms įgyvendinti;

84.5. įvertinti, ar prašomų pateikti duomenų apimtis nėra per didelė nurodytam tikslui pasiekti.

85. Asmens duomenų teikimui valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms vykdyti, taikomos visos šiame skyriuje aptartos duomenų teikimo / gavimo sąlygos.

86. Centro arba Centro duomenų tvarkytojo darbuotojai be papildomo teisinio reikalavimo gali būti asmens duomenų gavėjais, jeigu jie dalyvauja duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo vykdomose tvarkymo operacijose arba šie duomenys yra būtini Centro darbuotojo funkcijoms vykdyti. Teikdamas duomenis duomenų gavėjams, Centro darbuotojas, siekdamas užtikrinti duomenų konfidencialumą, turi teisę reikalauti duomenų gavėjo nurodyti duomenų gavimo tikslą ir konkrečią duomenų apimtį.

IX SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

87. Centras, prieš pradėdamas vykdyti naują (-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as) arba pasikeitus vykdomos operacijos pobūdžiui, mastui ir pan., privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, jei duomenų tvarkymas:

87.1. keltų didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, kai duomenys būtų perduodami už Europos Sąjungos ribų ar būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių; būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos ir kt.);

87.2. automatizuotai būtų tvarkomi asmens individualūs požymiai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, kai duomenų tvarkymas gali lemti asmenų atskirtį arba diskriminaciją) sprendimai;

87.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas dideliu mastu;

87.4. būtų pradėti tvarkyti ypatingi asmens duomenys dideliu mastu.

88. Jei Centras, atlikdamas poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nustatytų, kad duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, jis privalo konsultuotis su Inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

89. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms (t. y. vykdomoms iki BDAR įsigaliojimo), jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui, būtų pradėtos naudoti naujos technologijos, duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu nei iki tol, atsirastų naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis, įsilaužimais į Centro sistemą, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už Europos Sąjungos ribų, kt.

90. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas taip pat gali būti atliekamas ir šiame skyriuje neapartais atvejais, bet esant Centro direktoriaus, DAP ar Inspekcijos rekomendacijai tai atlikti.

X SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR RINKIMAS VIEŠUOSE RENGINIuose BEI ERDVĖSE

91. Centro renginiuose, kurių metu yra numatyta filmuoti ar fotografuoti, ar rinkti kitus asmens duomenis, renginio dalyvius privaloma apie tai informuoti iš anksto. Ši informacija gali būti pateikiama įvairiomis formomis priklausomai nuo renginio pobūdžio ir numatyto dalyvių registracijos būdo, pavyzdžiui nurodant kvietime, renginio dalyvio registracijos formoje, įteikiant informacinį lapelį, patalpinant Centro interneto svetainėje www.klaipedatkc.lt ar kituose šaltiniuose, kuriuose skelbiama apie renginį.

92. Už renginio organizavimą atsakingas Centro darbuotojas apie filmavimą ir (ar) fotografavimą renginio dalyviams matomoje vietoje pateikia informacinį pranešimą.

93. Jeigu asmens atvaizdas Centro organizuojamo renginio metu užfiksuotas ne viešoje vietoje, prieš skelbiant jį viešai (pavyzdžiui, Centro interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose) turi būti gautas duomenų subjekto sutikimas ar jo atstovo sutikimas. Jeigu dalis Centro organizuojamame renginyje dalyvavusių asmenų duoda sutikimą dėl jų atvaizdo viešo skelbimo, o dalis ne, nuotraukos ar vaizdo įrašai prieš paskelbiant viešai turi būti pakoreguoti taip, kad nebūtų galimybės nustatyti sutikimo nedavusių asmenų tapatybės. Bet kokių atveju negalima viešai skelbti žeminančio asmens orumą ar įžeidžiančio pobūdžio nuotraukų bei vaizdo įrašų, todėl prieš viešinant renginio dalyvių nuotraukas ir (ar) vaizdo įrašus reikia juos atidžiai peržiūrėti bei įvertinti.

94. Jeigu Centro organizuojamas renginys vyksta viešoje vietoje, tačiau duomenų subjektas akivaizdžiai nepageidauja, kad jo atvaizdas būtų užfiksuotas (pavyzdžiui, užsidengia veidą), rekomenduotina gerbti duomenų subjekto valią ir jo atvaizdo viešai neskelbti.

95. Nepriklausomai nuo to, ar Centro organizuojamas renginys vyko viešoje vietoje ar ne, draudžiama viešinti filmuotą medžiagą ar nuotraukas, kuriuose užfiksuotas nepilnametis asmuo, be jo atstovo pagal įstatymą sutikimo.

XI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ GAVIMAS IR TEIKIMAS NAUDOJANTIS VALSTYBINĖMIS INFORMACINĖMIS SISTEMOMIS IR REGISTR AIS

96. Centro darbuotojai, priklausomai nuo einamų pareigų ir atliekamų funkcijų, turi prieigą prie vieno ar keleto iš šių informacinių sistemų ir registrų, iš kurių gaunami ir į kuriuos teikiami asmens duomenys tiek, kiek tai būtina Centro teisinėms prievolėms įgyvendinti, dėl viešojo intereso arba vykdant Centrai pavestas funkcijas:

- 96.1. Juridinių asmenų registras;
- 96.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinė sistema (SODRA);
- 96.3. Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinės sistemos;
- 96.4. Mokinių registras;
- 96.5. Neformaliojo švietimo programų registras (NŠPR);
- 96.6. Švietimo ir mokslo institucijų registras (ŠMIR);
- 96.7. Švietimo valdymo informacinė sistema (ŠVIS);
- 96.8. Privačių interesų registras (PINREG);
- 96.9. Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema (CVPIS);
- 96.10. Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema (SABIS).
97. Keičiantis teisės aktams, Centras prireikus gali sudaryti sutartis dėl duomenų teikimo ir (ar) gavimo ir iš kitų informacinių sistemų ir registrų.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

98. Centro darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų teisės aktuose ir šiose Taisyklėse. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą Centro darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

99. Patvirtinus ar pakeitus Taisyklės, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Naujas darbuotojas su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną.

100. Taisyklės peržiūrimos ir esant reikalui atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per dvejus metus.

101. Taisyklės įgyvendinančių subjektų veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei

duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, Vilnius, LT-09310, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.vdai.lrv.lt), Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ir teismams Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
