

PATVIRTINTA

Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro
direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d.

įsakymu Nr. R1-633

(Lietuvos neformaliojo švietimo agentūros
direktoriaus 2024 m. sausio 25 d. įsakymo
Nr. R1-44 redakcija)

LIETUVOS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO AGENTŪROS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos neformaliojo švietimo agentūros (toliau – LINEŠA) asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą LINEŠA, nustatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones, siekiant 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 – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šios Taisyklės privalomos visiems LINEŠA darbuotojams, kurie tvarko LINEŠA esančius asmens duomenis ir (arba) eidami savo pareigas sužino arba gali sužinoti asmens duomenis.

3. Vartojamos sąvokos:

3.1. **Duomenų valdytojas** – Lietuvos neformaliojo švietimo agentūra, juridinio asmens kodas 302848387, registruotos buveinės adresas Žirmūnų g. 1 B, Vilnius.

3.2. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

3.3. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kuriam priklauso asmens duomenys.

3.4. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys.

3.5. **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.

3.6. **Duomenų tvarkymas** – bet koks automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis atliekamas veiksmas (rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas, keitimas, gavimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas).

4. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

5. LINEŠA, tvarkydama asmens duomenis, juos:

5.1. duomenų subjekto atžvilgiu tvarko teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

5.2. renka nustatytais, aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais, kurie yra nurodyti šiose Taisyklėse, ir toliau netvarko su tais tikslais nesuderinamu būdu;

5.3. renka tik tiek, kad jie būtų adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslo, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

5.4. renka tikslus ir prireikus atnaujina; LINEŠA imasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);

5.5. laiko tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi; LINEŠA asmens duomenis saugo ilgesnius laikotarpius tik teisės aktuose numatytais atvejais, atskiru vadovo sprendimu.

5.6. tvarko 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. LINEŠA turi šias teises:

6.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;

6.2. spręsti dėl asmens duomenų teikimo;

6.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;

6.4. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

7. LINEŠA turi šias pareigas:

7.1. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi pagal teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;

7.2. užtikrinti duomenų subjektų teisių įgyvendinimą bei vykdyti BDAR ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

7.3. įdiegti vidinius procesus, užtikrinančius duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;

7.4. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;

7.5. parinkti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi;

7.6. kontroliuoti, kaip duomenų tvarkytojai vykdo Taisyklėse nustatytas asmens duomenų tvarkymo pareigas;

7.7. paskirti duomenų apsaugos pareigūną (toliau – DAP) bei sudaryti sąlygas jam nepriklausomai vykdyti savo funkcijas;

7.8. pildyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

7.9. teisės aktų nustatytais atvejais atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

7.10. valdyti asmens duomenų saugumo pažeidimus ir teisės aktuose nustatytais atvejais pranešti apie juos priežiūros institucijai bei duomenų subjektams;

7.11. tiek nustatant duomenų tvarkymo priemones, tiek duomenų tvarkymo metu nuo asmens duomenų surinkimo iki saugojimo termino pabaigos įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, įskaitant pseudonimų suteikimą, kad būtų veiksmingai įgyvendinti duomenų apsaugos principai, įtvirtinti BDAR 5 straipsnyje;

7.12. kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

II SKYRIUS

TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ SARAŠAS IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, PAGRINDAI IR SAUGOJIMO TERMINAS

8. LINEŠA, vykdydama Duomenų valdytojo funkcijas, asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

8.1. personalo apskaitos vykdymo tikslu (darbo sutarčių sudarymo, darbo santykių įgyvendinimo, įstaigos, kaip darbdavio, pareigų, nustatytų teisės aktuose, vykdymo bei tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo ir pan.) esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, gyvenamos vietos adresas, asmeninio telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, asmens socialinio draudimo pažymėjimo numeris, pilietybė, šeiminei padėtis, duomenys apie išsilavinimą, kvalifikaciją, darbo patirtį bei tai pagrindžiantys dokumentai (diplomų, atestatų, pažymų, pažymėjimų, įsakymų, sutarčių kopijos ir kt.), viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, specialių kategorijų asmens duomenys: duomenys apie teistumą ir kiti duomenys, būtini pagal Lietuvos Respublikos įstatymus asmens įdarbinimui; darbuotojų pateikti duomenys apie trečiuosius asmenis (šeimoms narius, giminaičius, artimuosius) ir dokumentai, įrodantys darbuotojo teisę į Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 12 (14) metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, duomenys apie sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) auginą vienas, duomenys apie santuokos sudarymą, nutraukimą, pavardės pakeitimą ir kt.), artimojo (-ų) asmens (-ų) vardas, pavardė, telefono numeris, siekiant užtikrinti tinkamą informavimą darbuotojo sveikatos sužalojimo ar jo mirties atveju ar dėl kitų svarbių aplinkybių; duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie darbo užmokesį ir su tuo susijusius mokesčius, išeitines išmokas, premijas, pašalpas, išskaitas iš darbo užmokesčio, duomenys apie skatinimus, priedus, duomenys apie suteiktas atostogas, neišnaudotas atostogas, laikiną nedarbingumą, darbo laiko režimą, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie transporto priemonę transporto išlaidų apskaičiavimui, veiklos vertinimo informacija, užduočių atlikimo rezultatai, susirašinėjimas personalo klausimais, informacija, susijusi su darbo ginčais, nuotrauka, banko sąskaitos numeris, kenksmingi darbo aplinkos veiksniai ir jų dydžiai, pareigybė, kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. paštas); privalomojo sveikatos patikrinimo duomenys, duomenys apie nelaimingus atsitikimus, nelaimingų atsitikimų darbe bei nelaimingų atsitikimų į/iš darbo tyrimo dokumentuose esantys duomenys, informacija apie darbuotojo darbo laiką (pradžią, pabaigą), apsvaigimo nustatymo patikros duomenys, kiti duomenys, kuriuos pateikia pats darbuotojas ir (ar) kuriuos LINEŠA tvarkyti įpareigoja teisės aktai. Šie duomenys yra tvarkomi siekiant imtis priemonių duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį ir (arba) dėl būtinybės vykdyti sutartį, sudarytą su duomenų subjektu, dėl būtinybės vykdyti LINEŠA taikomas teisinės prievolės bei duomenų subjekto sutikimu. Šie duomenys yra tvarkomi LINEŠA dokumentacijos plane nurodytą terminą atsižvelgiant į bylos ar dokumento, kuriuose šie duomenys yra nurodyti, rūšį;

8.2. darbuotojų atrankos tikslu kandidatų į darbuotojus asmens duomenis: vardas (vardai), pavardė (pavardės), adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, darbinės veiklos aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžianti informacija (diplomo išdavimo data, diplomo numeris, baigimo metai, darbovietės pavadinimas, adresas, įsidarbinimo/atleidimo iš darbo laikotarpis, pareigos), pokalbio su pretendentu į konkursines pareigas skaitmeninis garso įrašas, atrankos rezultatai, specialių kategorijų asmens duomenys apie sveikatą, teistumą ir kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas, ir kita svarbi įdarbinimui informacija. Ši informacija renkama duomenų subjekto sutikimo pagrindu, kurį duomenų subjektas išreiškia LINEŠA pateikdamas savo gyvenimo aprašymą bei LINEŠA teisinės prievolės pagrindu. Jei duomenų subjektas nepateiks savo gyvenimo aprašymo ir (ar) motyvacinio laiško, LINEŠA negalės įvertinti kandidato tinkamumo užimti siūlomas pareigas. Esant poreikiui pasilikti neatrinktų kandidatų gyvenimo aprašymus, siekiant ateityje pasiūlyti jiems darbo vietą, kandidatai yra individualiai informuojami ir paprašoma sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo. Gavus tokį

kandidato sutikimą, asmens duomenys saugomi 1 (vienerius) metus nuo sutikimo gavimo dienos. Pretendentų dalyvauti konkurse pareigoms eiti prašymai ir kiti pateikti dokumentai yra saugomi 1 (vienerius) metus po priėmimo procedūros termino pabaigos, protokolų išrašai dėl laimėjusiųjų konkursą yra saugomi 10 (dešimt) metų pasibaigus darbo santykiams;

8.3. praktikos/savanoriškos veiklos sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu praktikantų/savanorių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktinis telefonas, mokymosi įstaigos pavadinimas, specialybė, kursas, praktikos/savanoriškos veiklos atlikimo laikas bei trukmė, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, informacija esanti asmenų pateiktose rekomendacijose, specialių kategorijų asmens duomenys apie sveikatą, teistumą, privalomojo sveikatos patikrinimo duomenys ir kiti duomenys, kuriuos pateikia pats praktikantas/savanoris ir (ar) kuriuos LINEŠA tvarkyti įpareigoja LR teisės aktai. Šie duomenys yra tvarkomi siekiant imtis priemonių duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį ir (arba) dėl būtinybės vykdyti sutartį, sudarytą su duomenų subjektu ir saugomi 3 (trejus) metus po sutarties pasibaigimo;

8.4. viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tikslu asmens duomenys: tiekėjo (subtiekėjo) fizinio asmens ir (ar) tiekėjo (ir subtiekėjo) juridinio asmens įgaliotų atstovų ir darbuotojų vardas, pavardė, pareigos, gimimo data ar asmens kodas, individualios veiklos pažymėjimo arba verslo liudijimo duomenys, el. pašto adresas, adresas, telefono numeris, atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris, tiekėjo atitiktą kvalifikaciniais reikalavimams patvirtinantys duomenys, parašas, pareigos, darbovietė, kvalifikacija, išsilavinimas, darbinė patirtis, gyvenimo aprašymuose pateiktos nuotraukos, pažymėjimų kopijos su veido atvaizdu ir kita nurodyta informacija, kiti duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir kurie yra būtini sudaryti ir vykdyti viešojo pirkimo sutartį. Šie duomenys tvarkomi teisinės prievolės, įtvirtintos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir poįstatyminiuose teisės aktuose, vykdymo pagrindu ir saugomi Terminų rodyklėje nurodytais terminais;

8.5. kitų sutarčių, susitarimų su fiziniaisiais ar juridiniais asmenimis sudarymo ir vykdymo tikslu sutartis pasirašančių ar jas vykdančių juridinių asmenų darbuotojų ar atstovų asmens duomenys: vardas, pavardė, atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas ir adresas, pareigos, telefono ryšio numeris, el. pašto adresas, sutarties duomenys, informacija apie sutarties vykdymą, kiti būtini duomenys; sutartis pasirašančių ar jas vykdančių fizinių asmenų asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data ar asmens kodas, individualios veiklos pažymos, verslo liudijimo duomenys, sąskaitos duomenys, adresas, telefono ryšio numeris, el. pašto adresas, sutarties duomenys, informacija apie sutarties vykdymą, kiti būtini duomenys priklausomai nuo sutarties pobūdžio. Šie duomenys yra tvarkomi dėl būtinybės vykdyti sutartį arba imantis veiksmų prieš sudarant sutartį duomenų subjekto prašymu, siekiant teisėtą LINEŠA interesų vykdyti veiklą laikant, kad tvarkomi asmens duomenys yra būtini siekiant nurodyto intereso, susiję tik su duomenų subjektų darbine (profesine) arba ūkine-komercine veikla, todėl duomenų subjektų teisės ir interesai šiuo atveju nėra svarbesni už LINEŠA interesus. Šiuo tikslu duomenys yra tvarkomi sutarčių galiojimo laikotarpiu, jam pasibaigus saugomi 10 (dešimt) metų po sutarties nutraukimo ar pasibaigimo dienos;

8.6. finansinės apskaitos ir materialinių finansinių išteklių valdymo tikslu finansiniuose dokumentuose nurodytų asmenų asmens duomenys: vardas, pavardė, atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas ir adresas, pareigos, individualios veiklos pažymos numeris, verslo liudijimo numeris, gimimo data arba asmens kodas (kai jis yra būtinas), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys, susiję su ūkine operacija; esanti informacija darbuotojų telefoninių pokalbių išklotinėse, tikrinant, ar darbuotojai neviršijo jiems, skirtų limitų, sumų išskaičiavimas iš darbuotojų atlyginimų (jeigu būtina), kiti būtini duomenys, kurie yra tvarkomi vykdant Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatyme, kituose teisės aktuose įtvirtintas prievoles, taikomas LINEŠA;

8.7. dokumentų valdymo tikslu gautuose, siunčiamuose, vidaus ir kituose dokumentuose nurodytų asmenų asmens duomenys: vardas, pavardė, pareigos, telefono ryšio numeris, adresas, elektroninio pašto adresas, dokumento turinys, dokumento data ir numeris, kiti būtini duomenys. Šie duomenys yra tvarkomi vykdant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme,

Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118, Dokumentų rengimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, kituose teisės aktuose įtvirtintas prievolės, taikomas LINEŠA;

8.8. LINEŠA veiklos organizavimo ir vykdymo renginiuose tikslu (išvykose, ekskursijose, edukacijose, stovyklose, šventėse, žygiuose, konkursuose, varžybose, mokymuose, laboratorijose ir kt.) užsiregistravusių ir dalyvaujančių asmenų asmens duomenys: vardas, pavardė, telefono numeris, gimimo data (arba amžius), asmens kodas (jeigu būtina), el. pašto adresas, darbovietės arba mokymo įstaigos pavadinimas, pareigos, lytis, mokinio klasė, informacija apie išsilavinimą, specialių kategorijų asmens duomenys - informacija apie mitybos įpročius, sveikatą, kurią pateikia pats subjektas, ir kiti pateikti duomenys apie trečiuosius asmenis (šeimoms narius), visa kita su tuo susijusi informacija būtina organizavimui. Šie duomenys yra renkami sutikimo pagrindu ir saugomi 3 (tris) metus nuo renginio vykdymo dienos;

8.9. visuomenės informavimo apie LINEŠA ir jos veiklą tikslu darbuotojų/ praktikos/savanoriškos veiklos, LINEŠA veikloje ar organizuojamuose renginiuose, mokymuose dalyvaujančių asmenų asmens duomenis: vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, mokyklos pavadinimas, adresas, klasės numeris ir raidė, nuotraukos, filmuota medžiaga ir kita informacija. Šiuo tikslu duomenys tvarkomi vykdant Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480, įtvirtintas prievolės, taikomas LINEŠA bei siekiant LINEŠA teisėto intereso informuoti visuomenę apie savo veiklą arba duomenų subjekto sutikimu. Visuomenės informavimo tikslu LINEŠA interneto svetainėse naudojamų socialinių tinklų Facebook, Youtube, LinkedIn LINEŠA paskyrose skelbia informaciją apie LINEŠA veiklą. Šie duomenys tvarkomi ir saugomi Privatumo politikose nurodytą laiko tarpą;

8.10. LINEŠA veiklos vykdymui skirtų interneto svetainių tobulinimo bei rinkodaros tikslais šiuos asmens duomenis: interneto svetainių lankytojų kompiuterių IP adresai, lankymosi duomenys. Šie duomenys tvarkomi duomenų subjekto duoto sutikimo pagrindu. Šie duomenys tvarkomi ir saugomi Privatumo politikose nurodytą laiko tarpą;

8.11. LINEŠA naujienų platinimo tikslu asmenų, prenumeruojančių LINEŠA naujienlaiškius, asmens duomenys: el. pašto adresas. Šie duomenys tvarkomi sutikimo pagrindu ir saugomi Privatumo politikose nurodytą laiko tarpą;

8.12. LINEŠA vykdomų projektų įgyvendinimo tikslu šie asmens duomenys: vardas, pavardė, telefono numeris, gimimo data (arba amžius), lytis (jeigu būtina), el. pašto adresas, gyvenamoji vieta, darbovietės pavadinimas, pareigos, projektų dalyvių asmens dokumentų duomenys: asmens kodas, asmens dokumento išdavimo data, numeris, kai dalyviai vyksta į užsienį bei visa kita su tuo susijusi būtina informacija. Duomenys yra tvarkomi sudarytų sutarčių pagrindu ir saugomi 10 (dešimt) metų nuo projekto įvykdymo dienos;

8.13. asmenų pateiktų skundų, prašymų, pranešimų nagrinėjimo tikslu - bet kokie kiti asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektai gali pateikti bet kuriuo metu komunikuodami – parašydami el. paštu, rašydami ar skambindami telefonu ar atvykę LINEŠA adresu. Šie duomenys tvarkomi duomenų subjektų sutikimu ir saugomi 1 (vienerius) metus po duomenų subjektų sutikimo gavimo dienos;

8.14. įeinant į LINEŠA pastatą – vaizdo duomenys, kurie renkami filmuojant teritoriją ir patalpas, siekiant užtikrinti fizinę saugą. Šie duomenys saugomi 7 (septynias) dienas;

8.15. pranešimų apie korupciją nagrinėjimo tikslu apie korupciją pranešančio asmens duomenis (vardas, pavardė, darbovietės pavadinimas, pareigos); Saugomi 5 (penkis) metus nuo pranešimo pateikimo dienos;

8.16. korupcijos prevencijos ir skaidrumo tikslais asmenų, teikusių/gavusių iš LINEŠA darbuotojų dovanas, duomenys (vardas, pavardė, darbovietės pavadinimas, pareigos). Saugomi 1 (vienerius) metus nuo konkretaus įrašo įregistravimo dienos.

9. Kai pasibaigia nustatytas asmens duomenų saugojimo terminas, asmens duomenys yra neatkuriamai sunaikinami, išskyrus tuos duomenis, kurie teisės aktų nustatytais atvejais turi būti perduoti Lietuvos valstybės naujam archyvui.

10. Asmens duomenys LINEŠA sprendimu gali būti saugomi ilgesnį terminą, nei nustatytas šiose Taisyklėse, siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti LINEŠA teisinius reikalavimus, taip pat jei yra pagrindo manyti, kad asmens duomenų gali prireikti tiriant LINEŠA patalpose, ar pastate, kuriame yra patalpos, įvykdytą nusikalstamą veiką ar kitokį incidentą (pavyzdžiui, stichinių nelaimių atveju), ar LINEŠA žalos sukėlusį kitokį įvykį. Tokiu atveju, asmens duomenys saugomi iki bus priimtas atitinkamas teisėsaugos institucijų ar teismo sprendimas, susijęs su nusikalstama veika, ar kitoks asmenų, tiriančių/nagrinėjančių incidentą (pavyzdžiui, stichinių nelaimių atveju – draudimo įmonių, brokerių), ar kitų asmenų, tiriančių/nagrinėjančių LINEŠA žalos sukėlusį įvykį, sprendimas ar išvada.

11. Asmens duomenys sutikimo pagrindu tvarkomi tik tuo atveju, kai nėra kitų BDAR nurodytų teisinių pagrindų tvarkyti asmens duomenis (sutartiniu pagrindu, teisinės prievolės pagrindu, dėl LINEŠA teisėto intereso, siekiant užtikrinti nuosavybės teisės apsaugą, garantuoti turto saugumą ir neliečiamumą ir kt.).

12. Sutikimas turėtų būti duodamas aiškiu aktu patvirtinant, kad yra suteiktas laisva valia, konkretus, informacija pagrįstas ir vienareikšmis nurodymas, kad duomenų subjektas sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys, pavyzdžiui raštiškas, įskaitant el. priemonėmis pareiškimas. Tylėjimas, neveikimas, iš anksto pažymėti langeliai, langeliai, kuriuos būtina pažymėti siekiant neduoti sutikimo (angl. opt-out boxes), standartiniai nustatymai, bendro pobūdžio sutikimas ir kitos panašios priemonės nėra laikomos sutikimo davimu.

13. LINEŠA gali naudoti, įskaitant, bet neapsiribojant, vieną iš šių sutikimo gavimo būdų:

13.1. rašytinio sutikimo pasirašymas;

13.2. pažymint langelį dėl sutikimo popierinėje ar el. formoje;

13.3. paspaudžiant sutikimo nuorodą ar mygtuką internete;

13.4. pasirinkus iš vienodai gerai matomų taip/ne pasirinkčių;

13.5. atsakius į el. laišką, kuriuo prašoma sutikimo.

14. Jeigu duomenų subjekto sutikimas duodamas rašytiniu pareiškimu, susijusiu ir su kitais klausimais, prašymas duoti sutikimą pateikiamas tokiu būdu, kad jis būtų aiškiai atskirtas nuo kitų klausimų, pateiktas suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba.

15. Darbuotojai, LINEŠA vidaus dokumentų nustatyta tvarka ar pagal jų vykdomas darbo funkcijas atsakingi už duomenų subjekto sutikimo įrašų rinkimą, turi užtikrinti, kad sutikimuose atsispindėtų tokia informacija, kaip:

15.1. kas sutiko (asmens vardas, pavardė ar kitas identifikatorius);

15.2. kada sutiko (kopija dokumento, kuriame būtų nurodyta data ar el. įrašai su laiko žyma);

15.3. kas tuo metu buvo nurodyta (dokumento originalas ar duomenų teikimo forma, kurioje būtų įtrauktas tuo metu naudotas pranešimas dėl sutikimo);

15.4. koku būdu buvo sutikta (rašytinio sutikimo atveju tai būtų kopija dokumento ar duomenų surinkimo formos. Jei sutikimas duotas internetu, tai įrašai turėtų apimti tiek pateiktus duomenis, tiek ir laiko žymą susiejimui su atitinkama duomenų rinkimo forma);

15.5. ar sutikimas buvo atsiimtas, jei taip, tai kada.

16. Sutikimas turėtų apimti visą asmens duomenų tvarkymo veiklą, vykdomą tuo pačiu tikslu ar tais pačiais tikslais. Kai duomenys tvarkomi ne vienu tikslu, sutikimas turi būti duotas dėl kiekvieno asmens duomenų tvarkymo tikslo atskirai. Jeigu duomenų subjekto sutikimo prašoma el. būdu, prašymas turi būti aiškus, glaustas ir nereikalingai nenutraukiantis naudojimosi paslauga, dėl kurios prašoma sutikimo.

17. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie tai informuojamas prieš jam duodant sutikimą. Atšaukti sutikimą turi būti taip pat lengva kaip jį duoti.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATVAIZDO NAUDOJIMAS

18. LINEŠA gali tvarkyti ir skelbti darbuotojų nuotraukas ir (ar) vaizdo medžiagą iš LINEŠA renginių, mokymų, išvykų, įvykių ar kitų renginių, kuriuose dalyvauja darbuotojai, tik šiuose šaltiniuose:

- 18.1. siunčiant visiems LINEŠA darbuotojams el. paštu;
- 18.2. LINEŠA informacinėse lentose (įskaitant skaitmenines);
- 18.3. LINEŠA socialinių tinklų (Facebook, Youtube, LinkedIn ir kt.) paskyrose;
- 18.4. darbo skelbimuose, kitoje darbuotojų paieškos ir pritraukimo medžiagoje;
- 18.5. LINEŠA tvarkomose interneto svetainėse;
- 18.6. LINEŠA vidiniame interneto puslapyje (intranete);
- 18.7. LINEŠA veiklos viešinimui skirtoje medžiagoje (lankstinukai, brošiūros, prezentacijos, filmukai).

19. LINEŠA, skelbdama Taisyklių 18 punkte nurodytas darbuotojų nuotraukas ir (ar) vaizdo medžiagą, vadovaujasi šiomis taisyklėmis:

19.1. bendras (grupines) darbuotojų nuotraukas ir (ar) vaizdo medžiagą, iš kurios nėra lengva atpažinti konkrečių darbuotojų, taip pat tų LINEŠA darbuotojų ar kitų asmenų, kurie laikytini viešaisiais asmenimis, kai jie dalyvauja LINEŠA svarbiuose įvykiuose ar LINEŠA organizuojuose viešuosiuose renginiuose, LINEŠA turi teisę viešai skelbti neturėdama jų išankstinio sutikimo Taisyklėse nurodytuose šaltiniuose ir tikslais, įgyvendindama savo teisėtą interesą teikti informaciją visuomenei apie savo veiklą;

19.2. tuomet, kai asmens duomenų tvarkymas nepatenka į Taisyklių 19.1. punkte apibrėžtus atvejus, pavienių darbuotojų nuotraukas ir (ar) vaizdo medžiagą, kurioje koncentruojamasi ties išskirtinai vienu ar keliais darbuotojais (kai šie darbuotojai nelaikytini viešaisiais asmenimis), LINEŠA renginių, įvykių ar kitų renginių, kuriuose dalyvauja darbuotojai, taip pat bet kurias nuotraukas ir (ar) vaizdo medžiagą iš darbuotojų asmeninio gyvenimo, LINEŠA turi teisę skelbti viešai tik turėdama darbuotojų išankstinį sutikimą Taisyklėse nustatytais sąlygomis (sutikimo forma, Taisyklių 1 priedas).

LINEŠA darbuotojų sutikimai dėl informacijos apie darbuotoją ir jo atvaizdo tvarkymo saugomi darbuotojų asmens bylose LINEŠA Dokumentacijos plane nustatyta tvarka ir terminais.

20. Laikoma, kad darbuotojas davė savo sutikimą dėl savo atvaizdo naudojimo fotografijoje ir (ar) vaizdo medžiagoje, jei:

20.1. LINEŠA patvirtintoje sutikimo formoje išreiškė savo sutikimą, kad jo nuotraukos ir (ar) vaizdo medžiaga būtų skelbiamos viešai LINEŠA nurodytuose šaltiniuose;

20.2. Darbuotojas savanoriškai pats pateikė LINEŠA fotografijas ir (ar) vaizdo medžiagą, kurioje yra užfiksuotas darbuotojo atvaizdas.

21. Už LINEŠA renginio organizavimą atsakingi darbuotojai privalo užtikrinti, kad:

21.1. visais atvejais, kai LINEŠA organizuojamame reginyje bus filmuojama ir (ar) fotografuojama, kvietime į renginį būtų nurodyta, kad renginio metu bus filmuojama ir (ar) fotografuojama, o bendros (grupinės) darbuotojų fotografijos ir (ar) vaizdo medžiaga, iš kurios nėra lengva atpažinti konkrečių darbuotojų, bus skelbiamos viešai Taisyklėse nurodytuose šaltiniuose ir tikslais;

21.2. LINEŠA šaltiniuose būtų viešinamos tik tokios fotografijos ir (ar) vaizdo medžiaga, dėl kurių buvo gauti darbuotojų sutikimai, išskyrus tuos darbuotojus, kurie patenka Lietuvos Respublikos Visuomenės informavimo įstatyme įtvirtintą viešojo asmens sąvoką.

21.3. renginyje būtų numatytos vietos ir jos atskirai pažymėtos, kuriose asmenys nebūtų fotografuojami.

IV SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS PRIEMONĖS

22. Duomenų valdytojas, saugodamas asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

23. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu naudojant Duomenų valdytojo šias įrengtas asmens duomenų tvarkymo organizacines ir technines priemones:

23.1. Asmens duomenis gali tvarkyti tik Duomenų valdytojo darbuotojai, išskyrus šiose Taisyklėse numatytus atvejus. Darbuotojai pasirašytinai supažindinami su Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį.

23.2. Darbuotojai privalo laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

23.3. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgaliojami pagal darbo sutartį, pareiginius nuostatus ar atskirus pavedimus.

23.4. Darbuotojai turi tinkamai saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas, imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti daromos tik esant būtinybei ir turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

23.5. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Darbuotojas gali žinoti tik savo slaptažodį ir negali jį atskleisti kitiems darbuotojams ar tretiesiems asmenims.

24. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia Darbuotojo darbo sutartis su Duomenų valdytoju arba kai Duomenų valdytojo vadovas panaikina Darbuotojo teisę tvarkyti asmens duomenis.

25. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami LINEŠA direktoriaus įsakymu.

26. Duomenų valdytojas užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

27. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Duomenų valdytojas imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS DARBO SANTYKIŲ KONTEKSTE

28. LINEŠA ieškodama pretendentų atrankos ar konkurso vykdymo proceso metu tvarko šių duomenų subjektų duomenis, pateiktus atrankos/konkurso metu.

29. LINEŠA turi teisę tvarkyti tik tuos pretendento asmens duomenis, kurie susiję su šio asmens kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, išskyrus įstatymuose nurodytus atvejus.

30. LINEŠA gali rinkti pretendento asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavusi pretendentą, o iš esamo darbdavio – tik pretendento sutikimu.

31. Viešai prieinami asmens duomenys apie pretendenta, pretenduojanti eiti pareigas arba dirbti darbus, ar darbuotojus gali būti renkami tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tie asmens duomenys yra tiesiogiai reikalingi ir aktualūs darbo pareigoms ir funkcijoms, į kurias pretenduojama, vykdyti. Apie šią galimybę pretendentai yra informuojami darbo skelbime arba konkurso paskelbimo pranešime.

32. Pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus, neatrinkto eiti pareigas arba dirbti darbus asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei 3 mėnesius nuo momento, kai pretendentui buvo pranešta, kad su juo nebus sudaryta darbo sutartis. Ilgesnį terminą tokie asmens duomenys gali būti saugomi tik tada, jeigu yra gaunamas pretendento sutikimas, atitinkantis šiose Taisyklėse įtvirtintus reikalavimus, arba atsiranda kitas teisinis pagrindas ilgiau saugoti duomenis.

33. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka LINEŠA teikia tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims:

33.1. socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu, vykdant teisinę prievolę – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

33.2. mokesčių administravimo tikslu, vykdant teisinę prievolę – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;

33.3. informacijos apie asmenį surinkimo tikslu, vykdant teisinę prievolę – Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai (sąrašas pareigybių, dėl kurių priimant į pareigas teikiamas prašymas pateikti informaciją apie asmenį yra talpinamas LINEŠA svetainėje „Korupcijos prevencija“);

33.4. Lietuvos Respublikos teismams, advokatams, notarams, antstoliams, Valstybinei darbo inspekcijai ir kitoms institucijoms, esant teisėtam pagrindui (viešojo intereso labai vykdoma užduotis, teisinė prievolė);

33.5. LINEŠA vykdomų projektų įgyvendinimo tikslu, vykdant sutartinę prievolę – Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos valstybės institucijoms, jų įgaliotiems asmenims, kurie gali audituoti ar tikrinti projekto vykdytojo, ūkinę ir finansinę veiklą projekto įgyvendinimo tikslu, subjektams, kurie viešina informaciją apie Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis finansuojamų priemonių ir projektų įgyvendinimą, lėšų panaudojimą;

Konkretūs asmens duomenų tvarkymo tikslai, tvarkomų duomenų kategorijos, konkretūs asmens duomenų gavėjai pagal veiklos sritis nurodyti LINEŠA parengtuose duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

34. Darbuotojas LINEŠA darbo funkcijoms vykdyti suteiktą kompiuterį, elektroninį paštą ir kitus įrenginius, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą naudoja tik su darbu susijusiais tikslais ir tik darbo funkcijoms vykdyti. Darbuotojams yra draudžiama naudoti kompiuterius, telefonus ir kitą LINEŠA suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupiti asmeninio pobūdžio informaciją, asmens duomenis, išskyrus Taisyklių 35 punkte numatytą išimtį. Jeigu darbuotojas naudoja kompiuterius, telefonus ir kitą LINEŠA suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupia asmeninio pobūdžio informaciją ir asmens duomenis, darbuotojas prisiima riziką, kad tokią informaciją, asmens duomenis LINEŠA gali sužinoti patikrinimo metu. LINEŠA neuztikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo darbuotojams asmeniniais tikslais naudojant elektroninį paštą, internetą, socialinius tinklus ir programinę įrangą.

35. Interneto paslaugos gali būti naudojamos ir asmeniniais tikslais (socialinių tinklų naudojimas, asmeniniai mokestiniai ir bankiniai pervedimai, elektroninio pašto paslauga, momentiniai susirašinėjimai asmeniniais tikslais ir pan.), kiek tai netrukdo optimaliai ir kokybiškai atlikti darbo pareigas, nepažeidžiant Taisyklėse nurodytų reikalavimų. Darbuotojas privalo tai daryti pertraukų pailsėti ir pavalgyti bei kitu laisvu nuo darbo metu.

36. Darbuotojai savo darbo funkcijas atlieka tik naudodami LINEŠA kompiuterius, elektroninius paštus ir kitus LINEŠA įrenginius, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą, išskyrus tuos atvejus, kai LINEŠA direktorius ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą dėl leidimo darbuotojui darbo funkcijas atlikti naudojantis asmeninėmis

priemonėmis. Darbuotojai, turintys nuotolinę prieigą prie LINEŠA infrastruktūros, privalo imtis visų priemonių, kad būtų užtikrintas informacijos ir duomenų saugumas bei konfidencialumas, o LINEŠA privalo padėti darbuotojui įgyvendinti šią pareigą.

37. Nuolatinį LINEŠA darbuotojui suteikto kompiuterio, elektroninio pašto ir kitų įrenginių, prietaisų, įtaisų, informacijos ir ryšių technologijų, programinės įrangos stebėjimą ar tikrinimą vykdyti draudžiama. LINEŠA darbuotojams suteiktos darbo priemonės, įranga, įskaitant elektroninius paštus, kompiuterius, mobiliuosius telefonus, juose esantys asmens duomenys, kiti duomenys bei informacija gali būti tikrinami tik esant šioms sąlygoms:

37.1. darbuotojas yra informuotas apie patikrinimo galimybę;

37.2. yra pagrindas manyti, kad darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą arba vykdė veiklą, nesuderinamą su LINEŠA interesais, arba vykdė teisės aktams prieštaraujančią veiklą, arba LINEŠA siekia patikrinti, ar darbuotojas laikosi įsipareigojimų LINEŠA, tinkamai vykdo teisės aktų, įskaitant LINEŠA vidinių dokumentų, reikalavimus, arba egzistuoja kitos svarbios tokį patikrinimą pagrindžiančios priežastys;

37.3. nėra galimybės pasiekti tikrinimo tikslus kitomis priemonėmis, kurios mažiau ribotų darbuotojo privatumą.

38. Šiose Taisyklėse įtvirtintas tikrinimas vykdomas limituota apimtimi, t. y. apibrėžtas konkretus laikotarpis, už kurį tikrinama, tikrinamas konkretaus projekto vykdymas, tikrinamas konkrečių funkcijų vykdymas ir tikrinamas tik tiek, kiek yra būtina išsiaiškinti šiose Taisyklėse išdėstytas aplinkybes ir apginti LINEŠA interesus. Duomenų apsaugos pareigūnas teikia konsultacijas, kad tikrinimas nepažeistų Reglamento (ES) 2016/679, Taisyklių nuostatų bei duomenų subjektų teisės į privatumą.

39. Darbuotojai turi būti supažindinti su LINEŠA informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS INTERNETO SVETAINĖSE

40. Taikant skaidrumo principą, LINEŠA įsipareigoja asmens duomenų subjektams Interneto svetainėse aiškiai pateikti informaciją, nurodytą BDAR 13 ir 14 str., kaip su jais susiję asmens duomenys yra renkami, naudojami, su jais susipažįstama arba jie yra kitaip tvarkomi, taip pat kokiu mastu tie asmens duomenys yra ar bus tvarkomi. Šią informaciją LINEŠA pateikia duomenų subjektams savo privatumo politikose ar/ir privatumo pranešimuose.

41. LINEŠA privalo pateikti duomenų subjektui visą papildomą informaciją, kuri būtina tam, kad būtų užtikrintas sąžiningas ir skaidrus asmens duomenų tvarkymas, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes ir kontekstą.

42. LINEŠA, naudodama slapukus savo Interneto svetainėse visais atvejais privalo informuoti apie tai, kokius slapukus naudoja. Duomenų subjektui turi būti suteikta informacija apie naudojamus slapukus, ketinamus rinkti asmens duomenis, naudojant slapukus, ir surinktų asmens duomenų tvarkymo tikslus, slapukų saugojimo terminą, slapukų valdymą ir šalinimą.

43. Informacija dėl slapukų naudojimo turi būti suteikta ir sutikimas turi būti gautas prieš naudojant slapuką pirmą kartą, t. y. privalo būti išankstinis interneto svetainės lankytojo sutikimas dėl slapuko naudojimo (išskyrus būtinuosius slapukus).

VII SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS IR JO ĮTRAUKIMAS Į ĮSTAIGOS VEIKLĄ

44. LINEŠA direktorius įsakymu paskiria duomenų apsaugos pareigūną (toliau – DAP) ir, jam negalint vykdyti funkcijų ir atlikti užduočių, jį pavaduojantį asmenį.

45. DAP kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris) yra skelbiami LINEŠA svetainėje.

46. Visi LINEŠA darbuotojai privalo bendradarbiauti su DAP, skubiai teikti visus jo paprašytus dokumentus ir informaciją. Darbuotojai privalo palaikyti nuolatinį kontaktą su DAP, operatyviai reaguoti į jo paklausimus, privaloma užtikrinti, kad su DAP būtų lengva susisiekti.

47. Pagal BDAR 39 straipsnį DAP atlieka šias funkcijas:

47.1. stebi, kaip laikomasi BDAR reikalavimų bei padeda LINEŠA direktoriui ir darbuotojams įgyvendinti BDAR reikalavimus. Vykdydamas stebėjimo funkciją, DAP gali:

47.1.1. rinkti informaciją duomenų tvarkymo veiklai identifikuoti,

47.1.2. nagrinėti ir tikrinti, ar duomenų tvarkymo veikla atitinka reikalavimus,

47.2. informuoja LINEŠA direktorių ir darbuotojus apie jų prievoles pagal BDAR, konsultuoja juos su tuo susijusiais klausimais, vykdo mokymus;

47.3. vertina su duomenų tvarkymo operacijomis susijusį pavojų, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, imasi priemonių jų išvengti ar bent sumažinti tokių pavojų grėsmę;

47.4. esant nurodymui atlieka auditus dėl atitikties BDAR reikalavimams, ruošia su tuo susijusias ataskaitas;

47.5. esant nurodymui konsultuoja dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą pagal BDAR 35 straipsnį;

47.6. bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, atlieka kontaktinio asmens funkcijas inspekcijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant BDAR 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas, ir prireikus konsultuoja visais kitais klausimais.

48. Nepritarimai DAP rekomendacijoms ar nuomonei yra fiksuojami atskiru protokolu, kuriame turi būti nurodomas nepritarimo pagrindimas. Protokolą privalo pasirašyti LINEŠA direktorius ir DAP.

49. *Siekiant DAP tinkamai įtraukti į LINEŠA veiklą, visi darbuotojai privalo:*

49.1. įtraukti DAP į visus su duomenų apsauga susijusius klausimus, organizuojant pasitarimus, posėdžius, konferencijas ir kitus renginius, nusiunčiant DAP visą su tuo susijusią informaciją elektroniniu paštu;

49.2. tinkamai atsižvelgti į DAP rekomendacijas dėl asmens duomenų tvarkymo;

49.3. užtikrinti, kad elektroniniu paštu DAP būtų informuojamas ir su juo būtų konsultuojamasi prieš teikiant konsultacijas ar/ir informaciją aptarnaujamiems asmenims visais klausimais, kurie susiję su BDAR nuostatų įgyvendinimu;

49.4. kreiptis esant bet kokiems netikslumams, abejonėms ar klausimams dėl LINEŠA asmens duomenų tvarkymo taisyklių, privatumo politikų bei kitų BDAR nuostatų taikymo;

49.5. kuo skubiau raštu (ne vėliau kaip per 12 val.) informuoti DAP elektroniniu paštu pastebėjus bet kokius BDAR reikalavimų ir/ar duomenų saugumo pažeidimus;

49.6. esant DAP kreipimuisi dėl informacijos suteikimo, suteikti visą jo prašomą informaciją per galimai trumpiausią terminą;

49.7. raštu informuoti DAP, jeigu yra poreikis kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją;

49.8. *raštu derinti su DAP visus LINEŠA vidaus teisės aktų projektus tokius, kaip:*

49.8.1. darbo tvarkos taisyklės;

49.8.2. darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (darbo apmokėjimo sistema), darbuotojų motyvacijos sistema;

49.8.3. dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas;

49.8.4. veiksmų gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašas;

49.8.5. viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas;

49.8.6. korupcijos prevencijos politika;

49.8.7. finansų kontrolės taisyklės;

49.8.8. informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas;

- 49.8.9. darbuotojų metinio veiklos vertinimo ir pokalbių su darbuotojais tvarka;
- 49.8.10. viešųjų pirkimų organizavimo, vykdymo ir kontrolės tvarkos aprašas;
- 49.8.11. paramos naudojimo tvarka;
- 49.8.12. asmens duomenų tvarkymo taisyklės;
- 49.8.13. psichologinio smurto, mobingo ir priekabiavimo darbe prevencijos tvarkos aprašas;
- 49.8.14. darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarkos aprašas;
- 49.9. raštu pranešti, jeigu planuojama:
 - 49.9.1. rinkti asmens duomenis pagal naujus duomenų tvarkymo tikslus;
 - 49.9.2. pasitelkti naują paslaugų tiekėją, kurio veikla bus susijusi su asmens duomenų tvarkymu;
 - 49.9.3. sukurti, diegti ir naudoti kokybiškai naujas informacines kompiuterines sistemas ir/ar kitus metodus duomenų tvarkymui.

VIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAI

50. LINEŠA turi teisę sutarties pagrindu asmens duomenų tvarkymo veiksmams atlikti pasitelkti duomenų tvarkytoją.

51. LINEŠA pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos taip, kad duomenų tvarkymas atitiktų BDAR ir Taisyklių reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas bei apsauga.

52. LINEŠA, prieš pasitelkdamas konkretų duomenų tvarkytoją pagal sutartį, konsultuojasi su DAP, ar duomenų tvarkytojas pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos taip, kad duomenų tvarkymas atitiktų BDAR ir Taisyklių reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas ir apsauga.

53. Kitiems asmenims (ne duomenų tvarkytojams) LINEŠA tvarkomi asmens duomenys gali būti perduoti tik duomenų subjekto prašymo ar sutikimo pagrindu, taip pat, kai tokia teisė yra numatyta teisės aktuose.

IX SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

54. LINEŠA yra tvarkomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal šiose Taisyklėse patvirtintą formą (2 priedas). LINEŠA vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo tiksliai atitikti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose aprašytą veiklą.

55. LINEŠA yra tvarkomi tik tie asmens duomenys ir tik tuo tikslu bei tuo teisiniu pagrindu, kurie nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

56. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi raštu, saugomi elektroninėje laikmenoje.

57. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų registravimą atsakingas DAP.

58. Darbuotojai nedelsiant informuoja DAP, jeigu LINEŠA duomenų tvarkymo veiklos įrašai neatitinka LINEŠA realaus poreikio dėl asmens duomenų tvarkymo, pateikdami duomenų tvarkymo veiklos įrašų užpildytą formą (2 priedas).

59. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai turi būti teisingi, aktualūs ir išsamūs, atspindėti realią LINEŠA duomenų tvarkymo veiklą.

60. Duomenų tvarkymo veiklos išrašai, gavus prašymą, pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai jos prašyme nurodytais terminais.

61. LINEŠA periodiškai, ne rečiau kaip vieną kartą per metus, tikrinama, ar LINEŠA vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Už šias patikras yra atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas, kuris patikrai atlikti gali pasitelkti LINEŠA darbuotojus. Patikros rezultatai yra įforminami išvada, kurioje nurodoma, ar LINEŠA vykdoma

asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus, nurodomi trūkumai, jeigu tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip nustatytus trūkumus ištaisyti. Patikros išvados pateikiamos LINEŠA direktoriui.

62. DAP atlieka nuolatinės patikras LINEŠA, ar įstaigos vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Patikrų metu gali būti tikrinama tik konkreti duomenų tvarkymo operacija (veiksmas), konkrečios duomenų subjektų kategorijos duomenų tvarkymo veikla, konkretus duomenų tvarkymo veiklos epizodas. Patikros rezultatai yra įforminami protokolu, kuriame nurodoma, ar tikrinta LINEŠA vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus, nurodomi trūkumai, jeigu tokie nustatyti. Patikros protokolai yra teikiami LINEŠA direktoriui. Patikros metu nustatytus trūkumus, nedelsiant imamasi priemonių jiems ištaisyti.

X SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

63. Duomenų subjektas turi šias teises:

- 63.1. gauti informaciją apie duomenų tvarkymą;
- 63.2. susipažinti su duomenimis;
- 63.3. reikalauti ištaisyti duomenis;
- 63.4. reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
- 63.5. apriboti duomenų tvarkymą;
- 63.6. nesutikti su duomenų tvarkymu;
- 63.7. į duomenų perkeliamumą.

64. **Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą:**

64.1. Informacija apie LINEŠA atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta BDAR 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama:

64.1.1. LINEŠA interneto svetainėje (privatumo politikose ar/ir privatumo pranešimuose);

64.1.2. bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į LINEŠA (pagal rekomenduojamą formą – Taisyklių 3 priedas).

64.2. Informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu.

64.3. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuojama:

64.3.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

64.3.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;

64.3.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

65. LINEŠA turi teisę atsisakyti įgyvendinti Aprašo 63.1. papunktyje numatytą duomenų subjekto teisę arba pateikti ne visą duomenų subjekto prašomą informaciją, kai:

65.1. duomenų subjektas tokią informaciją jau turi;

65.2. duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;

65.3. asmens duomenų gavimas ar atskleidimas yra aiškiai nustatytas Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjektų interesų apsaugos priemonės;

65.4. asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

66. **Teisė susipažinti su duomenimis:**

66.1. LINEŠA, gavusi duomenų subjekto prašymą įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, turi pateikti:

66.1.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;

66.1.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą BDAR 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;

66.1.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

67. Teisė reikalauti ištaisyti duomenis:

67.1. Duomenų subjektas, vadovaudamasis BDAR 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.

67.2. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, LINEŠA gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

67.3. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, LINEŠA šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

68. Teisė reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“):

68.1. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama BDAR 17 straipsnyje numatytais atvejais.

68.2. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta BDAR 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.

68.3. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, LINEŠA šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

69. Teisė apriboti duomenų tvarkymą:

69.1. BDAR 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais LINEŠA privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.

69.2. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas yra informuojamas.

69.3. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, LINEŠA šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

70. Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu:

70.1. Duomenų subjektas, vadovaudamasis BDAR 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad LINEŠA tvarkytų jo asmens duomenis tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas vykdomas pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies e ir (arba) f punktus. Šiose Taisyklėse Duomenų valdytojo nurodytais tikslais, asmens duomenys tvarkomi pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktą (tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė) ir duomenų subjekto teisė nesutikti su asmens duomenų tvarkymu šiuo atveju negali būti įgyvendinama.

70.2. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

71. Teisė į duomenų perkeliamumą:

71.1. Duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą, numatytą BDAR 20 straipsnyje, LINEŠA įgyvendina tik dėl tų asmens duomenų, kurie tvarkomi automatizuotomis priemonėmis remiantis duomenų subjekto sutikimu arba sutartimi, kurios šalis yra duomenų subjektas.

71.2. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

71.3. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui.

71.4. Duomenų subjekto asmens duomenys kitam duomenų valdytojui gali būti persiųsti, jei yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui ir užtikrinamas saugus elektroninių duomenų ir informacijos perdavimas.

71.5. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliamumo patenkinamas, duomenų subjekto asmens duomenis persiunčiant kitam duomenų valdytojui LINEŠA nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus persiųsti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. LINEŠA neprisiima atsakomybės už persiųstų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

71.6. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į LINEŠA, kaip duomenų valdytoją, dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

72. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Taisyklių 63 punkte nurodytas teises (išskyrus Taisyklių 63.1 papunktyje nurodytą teisę), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroninėmis priemonėmis pateikti rašytinį prašymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, kurio pavyzdinė forma nustatyta Taisyklių 3 priede. Žodžiu elektroninėmis priemonėmis (telefonu ar garso ir vaizdo nuotolinio perdavimo ir įrašymo priemonėmis) gali būti teikiami tokie prašymai, kurie yra nesusiję su duomenų subjekto teisių, nurodytų Taisyklių 63.3–63.7 papunkčiuose, įgyvendinimu ir kuriuos pateikiant asmuo neprivalo patvirtinti savo tapatybės. Jei pokalbio metu galima įsitikinti duomenų subjekto tapatybe (pavyzdžiui, duomenų subjektas nurodo savo vardą, pavardę, asmens kodą, ir (ar) dokumento registravimo LINEŠA datą ir (ar) numerį ir pan.), duomenų subjektui gali būti suteikta papildoma, su Taisyklių 63.2 papunktyje nurodytos teisės įgyvendinimu susijusi, informacija.

73. Rašytinis prašymas teikiamas valstybine kalba, turi būti aiškus ir suprantamas, parašytas įskaitomai, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 63.2–63.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą. Nevalstybine kalba pateikti duomenų subjektų prašymai gali būti priimami ir nagrinėjami tik išimtiniais atvejais LINEŠA direktoriaus sprendimu.

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

74.1. jeigu prašymas pateikiamas tiesiogiai LINEŠA darbuotojui, duomenų subjektas LINEŠA darbuotojui privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą;

74.2. jeigu prašymas pateikiamas paštu arba per pasiuntinį, kartu su prašymu turi būti pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

74.3. jeigu prašymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

75. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, LINEŠA paprašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti. Duomenų subjektui nepatvirtinus savo tapatybės jo teisės yra neįgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal BDAR 13 ir 14 straipsnius.

76. Duomenų subjektas Taisyklių 63 punkte nurodytas teises turi teisę įgyvendinti pats arba per atstovą. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi duomenų subjekto

atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Taisyklių 63.2–63.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, bei informaciją, koku būdu pageidauja gauti atsakymą, ir pridėti atstovavimą patvirtinančią dokumentą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją.

77. Informacija duomenų subjektui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą ar popierinę dokumento kopiją, elektroninę laikmeną, prieigą prie informacijos rinkmenos. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, LINEŠA jį pateikia tokia pačia forma kaip gauto prašymo.

78. Jeigu duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

79. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo teikiama valstybine kalba. Duomenų subjektui LINEŠA turima informacija nevalstybine kalba gali būti pateikta tuo atveju, kai informacija šia kalba yra tvarkoma.

80. LINEŠA turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu nustato, kad duomenų subjekto prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas. LINEŠA, atsisakydama pateikti prašomą informaciją, privalo raštu nurodyti atsisakymo pateikti prašomą informaciją motyvus.

81. LINEŠA ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui informaciją, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Šiame punkte nurodytas terminas prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. LINEŠA per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, nurodydamas vėlavimo priežastis.

82. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant šiame Taisyklių skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

83. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos BDAR 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

84. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo atliekami ir informacija teikiama nemokamai. Kai duomenų subjekto prašymai įgyvendinti teisės yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma, dėl jų pasikartojančio turinio, gali atsisakyti vykdyti duomenų subjekto prašymą, raštu informuojant apie atsisakymo priežastis bei apskundimo tvarką.

85. LINEŠA veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami įstatymuose nustatyta tvarka ir sąlygomis.

86. LINEŠA veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, kai asmens duomenys tvarkomi kitais nei Taisyklių 8 punkte nurodytais tikslais, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatyta tvarka.

87. LINEŠA, įgyvendindama duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

XI SKYRIUS

POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR KONSULTACIJOS SU PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA

88. Tais atvejais, kai, atsižvelgiant į asmens duomenų ir duomenų subjektų kategoriją, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali

kilti didelis pavojus, LINEŠA, prieš pradėdama vykdyti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus) ir tvarkyti duomenis, atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

89. Poveikis asmens duomenų apsaugai vertinamas, kai:

89.1. duomenų tvarkymo operacija patenka į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos sudarytą duomenų tvarkymo operacijų sąrašą, kurioms poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas yra privalomas;

89.2. duomenų tvarkymo operacija nepatenka į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos sudarytą duomenų tvarkymo operacijų sąrašą, kurioms poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo reikalavimas yra privalomas, tačiau LINEŠA įvertina, kad asmens duomenų tvarkymo operacija, atsižvelgiant į Taisyklių 90 punkte įtvirtintus kriterijus, asmens duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kelti didelį pavojų;

89.3. pasikeitus asmens duomenų tvarkymo operacijų (veiksmų) įgyvendinimo sąlygoms ir kai tai gali lemti didelį pavojų asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

89.4. kitais šiose Taisyklėse įtvirtintais atvejais.

90. Ar asmens duomenų tvarkymo operacijos (veiksmai) gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, sprendžiama kiekvieną kartą atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

90.1. sisteminga asmens duomenų ar duomenų subjektų stebėseną;

90.2. neskelbtini duomenys arba labai asmeniškai duomenys, pavyzdžiui, specialių kategorijų asmens duomenys;

90.3. didelio masto asmens duomenų tvarkymas (susijusių duomenų subjektų skaičius, tvarkomų duomenų kiekis, tvarkomų duomenų įvairovė, duomenų tvarkymo veiklos trukmė ir pastovumas, geografinis duomenų tvarkymo mastas);

90.4. asmens duomenų rinkinių siejimas ir derinimas;

90.5. su pažeidžiamais asmens duomenų subjektais susiję duomenys;

90.6. naujų technologijų ar organizacinių sprendimų būdų taikymas;

90.7. dėl duomenų tvarkymo duomenų subjektams užkertamas kelias naudotis savo teisėmis, paslaugomis arba sudaryti sutartis;

90.8. kitos aplinkybės, rodančios galimą didelį pavojų asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

91. Kuo daugiau Taisyklių 90 punkte įtvirtintų kriterijų atitinka konkreti asmens duomenų tvarkymo operacija (veiksmai), tuo didesnė tikimybė, kad duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms. Dėl poveikio asmens duomenų apsaugai atlikimo būtinybės visais atvejais konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu.

92. Jeigu duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) atitinka du ir daugiau 90 punkte išdėstytus kriterijus, tačiau padaroma išvada, kad tokia duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) negali kelti didelio pavojaus asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, toks sprendimas ir jo argumentai išdėstomi raštu ir kartu su duomenų apsaugos pareigūno nuomone pateikiami LINEŠA direktoriui arba jo paskirtam asmeniui.

93. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas turi būti atliktas prieš pradėdant įgyvendinti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus).

94. Už poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą kiekvienu konkrečiu atveju atsakingas LINEŠA darbuotojas, atsakingas už duomenų tvarkymą. Poveikio asmens duomenų vertinimui atlikti gali būti pasitelkti išorės konsultantai, specialistai, ekspertai (teisininkai, IT specialistai, saugumo ekspertai, etikos specialistai ir pan.), jeigu LINEŠA žmogiškųjų, laiko išteklių nepakanka tinkamam poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimui atlikti.

95. Atlikus poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą, asmuo ar asmenys, atlikę poveikio duomenų apsaugai vertinimą, užpildo poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo ataskaitą. Panašių didelių pavojus keliančių duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti galima atlikti vieną poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą.

96. Visais atvejais poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo ataskaita yra pateikiama LINEŠA direktoriui ir/ar už sprendimo dėl vertinamos duomenų tvarkymo operacijos priėmimą bei jo įgyvendinimą atsakingam asmeniui.

97. LINEŠA atlieka nuolatinę peržiūrą, kad įvertintų, ar asmens duomenys tvarkomi laikantis poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo, ypač tais atvejais, kai pakinta tvarkymo operacijų keliamas pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

98. LINEŠA, prieš pradėdamas asmens duomenų tvarkymo operacijas (veiksnius), kurie gali kelti didelį pavojų asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija šiais atvejais:

98.1. jeigu poveikio duomenų asmens apsaugai vertinimo ataskaitoje yra nustatyta, kad asmens duomenų tvarkymo veiksmai (operacijos) gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms ir numatytos priemonės nesumažina šios rizikos iki priimtino lygio;

98.2. jeigu pareiga konsultuotis dėl tam tikrų rūšių duomenų tvarkymo operacijų (veiksnių) įtvirtinta teisės aktuose arba šiose Taisyklėse.

99. Duomenų tvarkymo veiksmai, kurie gali sukelti didelį pavojų asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, gali būti vykdomi tik tada, kai LINEŠA visiškai ir tinkamai įgyvendina Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijas, nurodymus ir priemonės, gautus konsultavimosi procedūros metu.

100. Kai duomenų tvarkymo apimtis, pobūdis, kontekstas ir tikslas yra labai panašūs į asmens duomenų tvarkymą, kurio poveikis asmens duomenų apsaugai buvo atliktas, galima iš naujo nevertinti poveikio asmens duomenų apsaugai, o pasinaudoti dėl panašaus asmens duomenų tvarkymo atliktu poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimu.

XII SKYRIUS

PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

101. LINEŠA direktorius, sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsiant organizuoja pažeidimo tyrimą, kad būtų nustatytas pažeidimo pobūdis, tipas (asmens duomenų konfidencialumo, vientisumo ir (arba) prieinamumo pažeidimas) aplinkybės, apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius, asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos (asmens tapatybę patvirtinantys asmens duomenys, specialių kategorijų asmens duomenys ir kt.) ir apimtis, tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės, pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, imasi priemonių pažeidimui pašalinti ir (arba) neigiamoms pažeidimo pasekmėms sumažinti bei atlieka atitinkamus veiksmus, numatytus šiame Taisyklių skyriuje.

102. LINEŠA direktorius užtikrina, kad nepagrįstai nedelsiant ir, jei įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai būtų pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nepranešama per 72 valandas, pranešime nurodomos vėlavimo priežastys. Pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikiamas Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatyta tvarka.

103. Taisyklių 102 punkte nurodytame pranešime aprašomas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, duomenų subjektų kategorijos ir apytikslis skaičius, asmens duomenų įrašų kategorijos ir apytikslis skaičius, nurodomas duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas), aprašomos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės bei priemonės, kurių buvo imtasi arba pasiūlyta imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, taip pat priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti bei kita svarbi su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusi informacija.

104. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (gali būti padarytas kūno sužalojimas, turtinė ar neturtinė žala, gali kilti

diskriminacija, būti pavogta ar suklastota tapatybė, būti padaryta finansinių nuostolių, pakenkta reputacijai, prarastas asmens duomenų, kurie saugomi profesine paslaptimi, konfidencialumas, padaryta didelė ekonominė ar socialinė žala, kai duomenų subjektai gali netekti galimybės naudotis savo teisėmis ir laisvėmis ar jiems užkertamas kelias kontroliuoti savo asmens duomenis, gali būti paviešinti specialių kategorijų, pažeidžiamų fizinių asmenų asmens duomenys ir kt.) LINEŠA direktorius ar jo įgaliotas atsakingas asmuo užtikrina, kad apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepagrįstai nedelsiant būtų pranešta duomenų subjektui: duomenų subjektui aiškia ir paprasta kalba aprašomas duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, nurodomas duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas), aprašomos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės ir priemonės, kurių buvo imtasi arba pasiūlyta imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, taip pat priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti bei pagal galimybes atitinkamam fiziniam asmeniui skirtos rekomendacijos, kaip sumažinti galimą neigiamą poveikį (pasikeisti prisijungimo slaptažodžius neteisėtos prieigos prie asmens duomenų atveju ir kt.).

105. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui pranešti neprivaloma, jei:

105.1. LINEŠA įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio;

105.2. iš karto po asmens duomenų saugumo pažeidimo LINEŠA ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

105.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to apie asmens duomenų saugumo pažeidimą paskelbiama viešai arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

106. LINEŠA direktorius užtikrina, kad būtų fiksuojami visi asmens duomenų saugumo pažeidimų atvejai ir kaupiama informacija apie tokių pažeidimų priežastis, jų poveikį ir pasekmes, priemones, kurių buvo imtasi, sprendimų dėl pranešimo (nepranešimo) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir (ar) duomenų subjektui motyvus, vėlavimo pateikti pranešimą priežastis bei kitokio pobūdžio informaciją, kuri leistų patikrinti, kaip buvo laikomasi šio Taisyklių skyriaus nuostatų. Šiame punkte nurodyta informacija įrašoma Asmens duomenų saugumo pažeidimų registre, kurio pavyzdinė forma nustatyta šių Taisyklių 4 priede.

XIII SKYRIUS VAIZDO DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS

107. Vaizdo stebėjimas yra vykdomas tik turto apsaugos tikslu. Vaizdo duomenys tvarkomi teisėtų interesų pagrindu pagal BDAR 1 dalies f punktą.

108. Vaizdo stebėjimas yra vykdomas šioje teritorijoje – įėjimas į LINEŠA pastatą, LINEŠA teritorijoje esantys garažai.

109. Vaizdo stebėjimo kameros yra įrengiamos taip, kad vaizdo stebėjimas nebūtų vykdomas didesnėje Duomenų valdytojo teritorijoje nei yra nurodyta.

110. Už vaizdo duomenų rinkimą ir apsaugą yra skiriamas atsakingas LINEŠA IT specialistas.

111. Siekiant užtikrinti vaizdo duomenų saugumą, Duomenų valdytojas įgyvendina tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones.

112. Prieiga prie vaizdo duomenų yra suteikiama LINEŠA direktoriaus įsakymu ir tik tiek, kiek tai reikalinga vaizdo duomenų tvarkymo tikslams pasiekti arba esant teisėtam teisėsaugos institucijos reikalavimui.

113. Vaizdo duomenys LINEŠA direktoriaus sprendimu gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jiems žinomų administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymai ar kitais teisės aktuose nustatytais atvejais.

114. Atsarginės vaizdo duomenų kopijos nedaromos.

115. Vaizdo duomenys įrašomi ir saugomi 7 kalendorines dienas, o pasibaigus šiam terminui yra sunaikinami. Jeigu vaizdo įrašų duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojame byloje ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais, vaizdo duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

116. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo vaizdo asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:

116.1. asmenys, kurie nėra Duomenų valdytojo darbuotojai ir kurių vaizdo duomenys tvarkomi, vykdant vaizdo stebėjimą, apie vykdomą vaizdo stebėjimą yra informuojami išskabinant informacines lenteles prieš patenkant teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas. Informacinėse lentelėse nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas, Duomenų valdytojo juridinio asmens pavadinimą ir kodą, Duomenų valdytojo kontaktinę informaciją (adresą arba telefono ryšio numerį), kitą papildomą informaciją (vaizdo stebėjimo tikslą);

116.2. duomenų valdytojų darbuotojai apie vaizdo stebėjimą Duomenų valdytojo teritorijoje, kurioje dirba, yra informuojami prieš pradėdant vykdyti vaizdo stebėjimą arba pirmąjį darbuotojo darbo dieną, arba pirmąjį darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan., jei vaizdo stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu.

117. Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. duomenų subjektui susipažįstant su vaizdo įrašu, jeigu vaizdo įrašė matomi kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą (pavyzdžiui, transporto priemonės valstybinis numeris), šie vaizdai yra retušuoti ar kitais būtais panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis.

XIV SKYRIUS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES ARBA TARPTAUTINĖMS ORGANIZACIJOMS

118. Asmens duomenys, kurie yra tvarkomi arba kuriuos ketinama tvarkyti, į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai perduodami tik tuo atveju, jei laikomasi BDAR nustatytų sąlygų, susijusių su asmens duomenų perdavimais į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms.

119. Perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai galima, jeigu Europos Komisija nusprendė, kad atitinkama trečioji valstybė ir jos subjektai, arba atitinkama tarptautinė organizacija užtikrina tinkamo lygio apsaugą (sprendimas dėl tinkamumo).

120. Jeigu nėra priimtas sprendimas dėl tinkamumo, LINEŠA gali perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai tuo atveju, jeigu LINEŠA yra nustačiusi tinkamas apsaugos priemones, su sąlyga, kad suteikiama galimybė naudotis vykdytinomis duomenų subjektų teisėmis ir veiksmingomis duomenų subjektų teisių gynimo priemonėmis.

121. Jeigu nepriimtas sprendimas dėl tinkamumo arba nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės, asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai atliekamas tik esant bent vienai iš šių sąlygų:

121.1. duomenų subjektas aiškiai sutiko su siūlomu duomenų perdavimu po to, kai buvo informuotas apie galimas rizikas dėl to, kad nepriimtas sprendimas dėl tinkamumo ir nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

121.2. duomenų perdavimas yra būtinas duomenų subjekto ir duomenų valdytojo sutarčiai vykdyti arba ikisutartinėms priemonėms, kurių imtasi duomenų subjekto prašymu,

įgyvendinti (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

121.3. duomenų perdavimas yra būtinas, kad būtų sudaryta arba įvykdyta duomenų subjekto interesais sudaroma duomenų valdytojo ir kito fizinio ar juridinio asmens sutartis (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

121.4. duomenų perdavimas yra būtinas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių (viešasis interesas turi būti pripažintas Europos Sąjungos arba nacionaline teise);

121.5. duomenų perdavimas yra būtinas siekiant pareikšti, vykdyti ar ginti teisinius reikalavimus;

121.6. duomenų perdavimas yra būtinas, kad būtų apsaugoti gyvybiniai duomenų subjekto arba kitų asmenų interesai, jeigu duomenų subjektas dėl fizinių ar teisinių priežasčių negali duoti sutikimo;

121.7. duomenys perduodami iš registro, pagal Europos Sąjungos arba nacionalinę teisę skirtą teikti informaciją visuomenei (tiek, kiek laikomasi pagal Europos Sąjungos arba nacionalinę teisę nustatytą susipažinimo su tokia informacija sąlygų).

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

122. Taisyklės skelbiamos LINEŠA interneto svetainėje.

123. LINEŠA periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, vyksta darbuotojų mokymai BDAR, Taisyklių taikymo ir įgyvendinimo bei kitais asmens duomenų apsaugos klausimais. Už mokymų organizavimą atsakingas DAP.

124. Taisyklės peržiūrimos keičiantis teisiniam reguliavimui, esant reikalui atnaujinamos.

125. Šios taisyklės tvirtinamos, keičiamos LINEŠA direktoriaus įsakymu.

126. Darbuotojai su šiomis taisyklėmis ir jų pakeitimais yra supažindinami raštu arba išsiunčiant šias taisykles darbuotojui darbiniu elektroninio pašto adresu, arba nukreipiant dokumentų valdymo sistemoje.

127. LINEŠA periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, vyksta LINEŠA vykdomos asmens duomenų tvarkymo veiklos atitiktis BDAR, Taisyklėms bei kitiems asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams patikra. Už patikros vykdymą yra atsakingas DAP. Patikros rezultatai informinami ataskaitoje, kurioje nurodomi nustatyti trūkumai, jei tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip trūkumus ištaisyti ar pagerinti LINEŠA asmens duomenų tvarkymo veiklą.

128. Už Taisyklėse įtvirtintų reikalavimų nesilaikymą darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei LINEŠA vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

129. Esant prieštaravimams ar neatitikimams tarp Taisyklių ir BDAR, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą yra vadovaujamosi pastaraisiais.

(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma)

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

Lietuvos neformaliojo švietimo
agentūros direktoriui

**SUTIKIMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

(data)

(vieta)

Aš, sutinku/nesutinku, kad žemiau išvardintus mano asmens duomenis BĮ Lietuvos
tinkamą pabraukti
neformaliojo švietimo agentūra, juridinio asmens kodas 302848387, adresas Žirmūnų g. 1B,
LT-09101 Vilnius, el. p. info@linesa.lt, tel. Nr. (8-5) 276 6578 (toliau – LINEŠA), tvarkytų šiais
tikslais:

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Sutinku	Nesutinku

*Prašome pasirinktą atsakymą pažymėti varnele

Be aukščiau nurodytų duomenų gavėjų, mano asmens duomenys, surinkti šio sutikimo pagrindu, gali būti perduoti:

1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (pvz., informacinių technologijų bendrovės, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; bendrovės, kurios užtikrina pranešimų klientams siuntimą, teikia apsaugos ir kitas paslaugas, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, verslo valdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugas);

2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai;

3. kitiems tretiesiems asmenims mano sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

Patvirtinu, kad man yra žinoma, jog šį sutikimą galiu bet kada atšaukti pateikdamas pasirašytą laisvos formos prašymą LINEŠA direktoriui el.paštu info@linesa.lt. Sutikimo atšaukimas nedaro įtakos anksčiau pagal jį teiktų duomenų teisėtumui.

LINEŠA duomenų apsaugos pareigūno kontaktai – el. pašto adresas ada@linesa.lt, visa informacija yra svetainėje <https://www.linesa.lt/asmens-duomeniu-apsauga/>.

Man yra žinoma, kad aš turiu teisę:

- žinoti (būti informuotas) apie mano asmens duomenų tvarkymą;
- susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
- reikalauti ištaisyti asmens duomenis, jeigu susipažinęs(-usi) su savo asmens duomenimis, nustatėte, kad asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs;
- reikalauti, sunaikinti asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant BDAR ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;
- „būti pamirštam(-ai)“, tai yra esant teisės aktuose numatytais sąlygoms, galiu reikalauti ištrinti surinktus duomenis;
- reikalauti perkelti duomenis, tai yra, kad Duomenų valdytojas juos pateiktą struktūrizuota, įprastai naudojama bei elektronine forma ir/ar perduotų juos kitam valdytojui, jei tam yra sąlygos;
- atšaukti šį sutikimą bet kuriuo metu. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui;
- apskųsti Duomenų valdytojo veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Man yra žinoma, kad šiame sutikime nurodyti asmens duomenys LINEŠA bus saugomi vienerius metus (pasibaigus asmens duomenų, dėl kurių tvarkymo buvo duotas sutikimas, saugojimo laikotarpiui).

Sutikimas galioja, kol darbuotoją sieja darbo santykiai.

(vardas, pavardė, parašas)

(Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma)

Duomenų valdytojas:			
<i>Pašto adresas</i>	<i>Telefono ryšio numeris</i>	<i>Elektroninio pašto adresas</i>	<i>Kitos ryšių priemonės</i>
Duomenų valdytojo atstovas (darbuotojas ar padalinys, atsakingas už asmens duomenų tvarkymą):			
	<i>Telefono ryšio numeris</i>	<i>el. pašto adresas</i>	
Duomenų apsaugos pareigūnas:			
<i>vardas, pavardė</i>			
<i>Adresas</i>	<i>Telefono ryšio numeris</i>	<i>el. pašto adresas</i>	
Duomenų tvarkymo tikslas (pvz., <i>įdarbinimas, personalo administravimas, tarnybinis tyrimas dėl tarnybinio nusižengimo, profilaktinis sveikatos tikrinimas, vaizdo konferencijų organizavimas, viešosios informacijos administravimas, patalpų ir teritorijos apsauga, įsigijimų vykdymas, asmenų aptarnavimas, paslaugų kokybės užtikrinimas, leidimų statyti automobilį išdavimas, visiškos materialinės atsakomybės sutarčių administravimas, įgaliojimų suteikimas ir t. t.</i>)			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas (pvz., <i>asmens, pretenduojantys arba paskirti (priimti) į pareigas; asmenys, su kuriais sudaroma tarnybos (darbo) sutartis; asmenys, teikiami skatinti ar apdovanoti; asmenys, kurie prašo leidimo dirbti kitą darbą; asmenys, kurių atžvilgiu atliekamas tarnybinis tyrimas, ir kiti asmenys, susiję su teisės pažeidimo tyrimu; vaizdo konferencijų dalyviai ir kiti asmenys; asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką; klientai, ir t. t.</i>) <i>Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi.</i>			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas (pvz., <i>vardas, pavardė, gimimo data, adresas, vaizdo duomenys, priskaičiuotas darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą, telefono pokalbio įrašas, IP adresas ir t. t.</i>)			
Asmens duomenų gavėjų kategorijos (pvz., <i>teisėsaugos institucijos, kurjerių tarnybos, bankai, Sodra, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos teisės aktų nustatytoms funkcijoms vykdyti bei kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, turintys teisę gauti duomenis, ir t. t.</i>)			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
<i>Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:</i>		<i>BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:</i>	
<i>Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu</i>			
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma) (pvz., <i>10 metų po sutarties įvykdymo, 30 kalendorinių dienų, 3 mėn. nuo atrankos pabaigos, 6 mėn. nuo kandidato dokumentų gavimo ir t. t.</i>)			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
<i>Techninės saugumo priemonės:</i>		<i>Organizacinės saugumo priemonės:</i>	

(pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)	(pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)
Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas nurodoma BDAR 6 straipsnio. 1 dalies ir jei taikoma 9 straipsnio 2 dalies konkretus punktas ir jei taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktas, kuris suteikia teisę tvarkyti asmens duomenis (pvz., Darbo kodeksas, Visuomenės informavimo įstatymas, Viešojo administravimo įstatymas, sutikimas ir t. t.)	
Kita informacija (pvz., Pranešimo duomenų subjektui apie asmens duomenų tvarkymą pateikimo vieta (arba aplinkybės, dėl kurių neįmanoma informuoti duomenų subjekto apie jo duomenų tvarkymą), kitų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisykles, informaciją apie asmens duomenų tvarkymą ir t. t.)	
Asmens duomenų saugojimo vieta (pvz., rakinama spinta, darbuotojo kompiuteryje, serveryje, valstybės registre ar informacinėje sistemoje ir t. t.)	
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)	

(Duomenų tvarkytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma)

Duomenų tvarkytojas:			
pavadinimas (jei fizinis asmuo – jo vardas ir pavardė)			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
Kiekvienas duomenų valdytojas (jei taikoma – ir jo atstovas), kurio vardu veikia duomenų tvarkytojas:			
Duomenų valdytojo pavadinimas (jei fizinis asmuo – jo vardas ir pavardė)			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės (pvz., interneto svetainės adresas, el. siuntos pristatymo dėžutės adresas)
Duomenų apsaugos pareigūnas (jei taikoma):			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės (pvz., interneto svetainės adresas, el. siuntos pristatymo dėžutės adresas)
Kiekvieno duomenų valdytojo vardu atliekamo duomenų tvarkymo kategorijos , t. y. atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai (pvz., vaizdo stebėjimas, asmens duomenų saugojimas, naikinimas ir t. t.)			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:		BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:	
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
Techninės saugumo priemonės:		Organizacinės saugumo priemonės:	

<i>(pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)</i>	<i>(pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)</i>
Kita informacija <i>(pvz., darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus ir t. t.)</i>	
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)	

(Prašymo dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo forma)

(duomenų subjekto vardas ir pavardė)

(asmens kodas)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono numeris)

(elektroninio pašto adresas)

(Atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, atstovavimo pagrindas, jei prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Lietuvos neformaliojo švietimo
agentūros direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO**

(data)

(vieta)

Vadovaudamasi (-s) LINEŠA asmens duomenų tvarkymo taisyklėse nustatyta tvarka, prašau įgyvendinti mano teisę (-es) (tinkamą langelį pažymėkite):

- susipažinti su duomenimis;
- reikalauti ištaisyti duomenis;
- reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
- apriboti duomenų tvarkymą;
- nesutikti su duomenų tvarkymu;
- į asmens duomenų perkeliamumą.

Prašymo turinys (nurodykite, ko konkrečiai prašote, ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es), pavyzdžiui, jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs):

PRIDEDAMA:

1. _____;

2. _____.

(Jeigu prašymas yra siunčiamas paštu, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslūs duomenis patvirtinančių dokumentų kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę,

kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka).

Atsakymą noriu gauti *(pažymėti vieną)*:

paštu;

atvykęs į LINEŠA adresu _____;

elektroniniu paštu *(tik pasirašius prašymą kvalifikuotu elektroniniu parašu)*.

(vardas, pavardė, parašas)

