

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ
ĮGYVENDINIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO
TARNYBOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos apraše (toliau – Tvarkos aprašas) nustatyta asmens duomenų tvarkymo apimtis ir tikslai, asmens duomenų saugojimo priemonės, asmens duomenų subjektų teisės, asmens duomenų saugos pažeidimų valdymas, duomenų subjektų prašymų dėl teisės (-ių), įtvirtintų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR), įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarka.

2. Tvarkos aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, teises.

3. Tvarkos apraše 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, pvz., 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. **darbuotojai** - Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

3.3. **duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne;

3.4. **duomenų subjektas** – darbuotojai, interesantai ir kiti fiziniai asmenys, kurių duomenis tvarko Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba;

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

3.6. **duomenų tvarkytojas** – fizinis ar juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

3.7. **duomenų valdytojas** – Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (toliau – Tarnyba), juridinio asmens kodas 188608971, buveinės adresas J. Basanavičiaus g. 36, Kėdainiai, kuri, tvarkydama interesantų, darbuotojų, kitų fizinių asmenų duomenis, nustato tų duomenų naudojimo būdus, priemones ir tikslus.

4. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

8. Tarnyba tvarkydama asmens duomenis vadovaujasi BDAR įtvirtintais, su asmens duomenų tvarkymu susijusiais principais:

8.1. teisingumo ir sąžiningumo principu – asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu turi būti tvarkomi teisėtu ir sąžiningu būdu;

8.2. skaidrumo principu – informacija ir pranešimai, susiję su tų asmens duomenų tvarkymu, turi būti lengvai prieinami ir suprantami, pateikiami aiškiai ir paprasta kalba;

8.3. tikslo apribojimo principu – asmens duomenys turi būti renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

8.4. duomenų kiekio mažinimo principu – asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;

8.5. tikslumo principu – asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami;

8.6. saugojimo trukmės apribojimo principu – asmens duomenys turi būti laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

8.7. vientisumo ir konfidencialumo principu – asmens duomenys turi būti tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

8.8. atskaitomybės principu – Tarnyba yra atsakinga už tai, kad būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtai, būtų užtikrinamos duomenų subjektų teisės.

III SKYRIUS

TARNYBOJE TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ TVARKYMO TIKSLAI

9. Tarnyboje tvarkomi šie duomenų subjektų grupių asmens duomenys šiais asmens duomenų tvarkymo tikslais:

9.1. Tarnybos esamų ir buvusių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Tarnybos darbuotojai), asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, 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, duomenys apie darbuotojo veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, 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 įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, apskaitos, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės komunikacijos) ir Tarnybos veiklos viešinimo tikslais;

9.2. pretendentų į Tarnybos darbuotojus asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias

pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, ypatingi asmens duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, pokalbio su pretendentu į valstybės tarnautojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu;

9.3. asmenų, pateikusių Tarnybai skundą ar prašymą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Tarnyboje data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Tarnybos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi asmenų informavimo, skundų ir prašymų nagrinėjimo, vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo) tikslais;

9.4. audituojamų ir (ar) audituotų subjektų darbuotojų ar kitų asmenų asmens duomenys (vardas, pavardė, darbovietė, kontaktiniai duomenys, duomenys apie pajamas, išlaidas, turtą ir įsipareigojimus, duomenys, susiję su sveikata, teistumu ir kiti audito metu gauti duomenys) tvarkomi audito ir po audito stebėsenos atlikimo tikslu;

9.5. asmenų, skambinančių į Tarnybą telefonu (pokalbių duomenys (bet kuri informacija, susijusi su asmeniu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai, telefono numeris) tvarkomi vidaus administravimo (asmenų aptarnavimo) tikslu;

9.6. asmenų, kurie lankosi Tarnyboje, asmens duomenys (vardas, pavardė) tvarkomi asmenų saugumo ir Tarnybos turto apsaugos užtikrinimo tikslu, gerosios praktikos pasidalijimo, komunikacijos, Tarnybos veiklos viešinimo tikslu;

9.7. fizinių asmenų, su Tarnyba sudariusių prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo ar kitas sutartis, asmens duomenys, o juridinių asmenų – jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, asmens duomenys (vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, parašas) tvarkomi vidaus administravimo (sutarčių vykdymo ir atsiskaitymo) tikslu.

10. Tarnyba asmens duomenis tvarko vadovaudamasi BDAR 6 straipsnio 1 dalies b, c ir e papunkčiuose nurodytais pagrindais arba asmens duomenų subjekto sutikimu. Tarnybos darbuotojai sutikimą tvarkyti jų asmens duomenis suteikia laisva valia raštu, užpildydami Tarnybos parengtą Sutikimo tvarkyti asmens duomenis formą (1 priedas). Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turintys teisėtas prieigas prie asmens duomenų, privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

11. Apie asmens duomenų tvarkymą subjektai informuojami raštu arba elektroniniu būdu. Duomenų subjekto prašymu informacija gali būti suteikta žodžiu, tačiau visais atvejais apie konkretų asmenį renkama informacija pateikiama duomenų subjektui įrodžius savo tapatybę.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

12. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdais.

13. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems Tarnybos darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms ir pavedimams atlikti.

14. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos atlikti Tarnybos darbuotojams yra suteiktos teisės.

15. Tarnybos darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis BDAR nurodytų asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, laikyti paslapyje bet kokią su

asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas ir pavedimus.

16. Tarnybos darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia darbuotojo darbo sutartis, atleidus jį iš pareigų, arba kai pasikeitus darbuotojo užimamoms pareigoms asmens duomenys tampa nebereikalingi darbo funkcijoms vykdyti.

17. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis einamųjų metų dokumentacijos planu, patvirtintu Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, duomenys ar jų kopijos archyvuojami ar sunaikinami vadovaujantis šiame punkte nurodytais teisės aktais.

18. Kompiuteriuose, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, turi būti ekrano užsklanda su slaptažodžiu. Darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

19. Duomenų subjektas turi šias teises:

19.1. teisę susipažinti su asmens duomenimis, tvarkomais Tarnyboje, ir gauti šią informaciją:

19.1.1. asmens duomenų tvarkymo tikslai;

19.1.2. atitinkamų asmens duomenų kategorijos;

19.1.3. duomenų gavėjai, kuriems per paskutinius vienerius metus buvo ar yra teikiami asmens duomenys;

19.1.4. nustatytas asmens duomenų saugojimo laikotarpis;

19.1.5. kai asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto – visa turima informacija apie jų šaltinius;

19.2. teisę reikalauti, kad būtų ištaisyti netikslūs su asmeniu susiję duomenys ir/ar papildyti neišsamūs asmens duomenys;

19.3. teisę reikalauti, kad Tarnyba ištrintų su juo susijusius asmens duomenis (teisė būti pamirštam), esant bent vienai iš šių sąlygų:

19.3.1. asmens duomenys nebereikalingi tikslams, kuriems jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi, pasiekti;

19.3.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą;

19.3.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu;

19.3.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

19.3.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinėje teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės;

19.4. teisę reikalauti, kad Tarnyba apribotų duomenų tvarkymą, esant bent vienai iš šių sąlygų:

19.4.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;

19.4.2. duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

19.5. teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė duomenų valdytojui ir teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui (teisė į duomenų perkeliamumą), o Tarnyba, kuriai tokie asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti kliūčių, kai duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu arba duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Naudodamasis

šiam punkte nurodyta teise, duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Tarnyba asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma.

20. Duomenų subjektas turi teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priešasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas atliekamas, kai asmens duomenis tvarkyti būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas.

21. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad jam būtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, grindžiamas sprendimas, dėl kurio jam kyla teisinių pasekmių arba kuris jam panašiu būdu daro didelį poveikį.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

22. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant asmens duomenų teikimo teisiniam pagrindui ir įvertinus asmens duomenų teikimo tikslą ir teikiamų asmens duomenų apimtį.

23. Asmens duomenys, vadovaujantis BDAR ir kitais teisės aktais, gali būti teikiami tretiesiems asmenims, kuriems teikti asmens duomenis Tarnybai įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

VII SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

24. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Tarnybai turi pateikti rašytinį prašymą (3 priedas) asmeniškai, paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis.

25. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyta duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Tvarkos aprašo V skyriuje nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

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

26.1. pateikdamas prašymą Tarnybos darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

26.2. pateikdamas prašymą paštu, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

26.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

27. Duomenų subjektas savo teises Tarnyboje gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Tarnybą kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Tvarkos aprašo V skyriuje nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

28. Tarnyba duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant Tvarkos aprašo 24–27 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja.

29. Tarnyba, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui ar jo atstovui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą. Tas laikotarpis prireikus gali būti pratęstas Savivaldybės kontrolieriaus arba jo įgalioto Tarnybos darbuotojo dar 10 darbo dienų, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir jų skaičių.

Asmeniui apie tokį termino pratęsimą per 5 darbo dienas nuo sprendimo pratęsti terminą priėmimo dienos pranešama raštu ir nurodomos pratęsimo priežastys.

30. Tarnyba atsakymą duomenų subjektui ar jo atstovui pateikia valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai atvykus į Tarnybą arba elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikiant elektroninį dokumentą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu. Tarnyba, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui ar jo atstovui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruota korespondencijos siunta.

31. Jei duomenų valdytojas nenagrinėja duomenų subjekto prašymo, jis nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą apie nenagrinėjimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą priežiūros institucijai ir pasinaudoti kita teisių gynimo priemone.

32. Tarnyba, atsisakydama vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, pateikia jam tokio atsisakymo motyvus.

33. Duomenų subjekto teisės Tarnyboje įgyvendinamos neatlygintinai.

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

IX SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGOS PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

35. Asmens duomenų saugumo pažeidimu yra laikomas bet kuris tyčinis ar neatsargus asmens duomenų apsaugos pažeidimas, kai:

35.1. sunaikinami, prarandami arba pakeičiami asmens duomenys;

35.2. be leidimo atskleidžiami asmens duomenys darbuotojams, trečiosioms šalims, neturintiems teisės tvarkyti asmens duomenų;

35.3. be leidimo asmenys, įskaitant ir Tarnybos darbuotojus, neturintys tam teisės, gautų prieigą prie asmens duomenų.

36. Jei dėl įvykdyto asmens duomenų saugumo pažeidimo kyla galimas pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, kurio neįmanoma pašalinti imantis atitinkamų saugumo pažeidimo pašalinimo priemonių, Tarnybos asmens duomenų pareigūnas (toliau – pareigūnas) privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 72 valandas nuo pažeidimo paaikšėjimo dienos pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (toliau – VDAI) apie įvykusį duomenų saugumo pažeidimą. Jeigu VDAI apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, pranešime turi būti nurodytos vėlavimo priežastys.

37. Kilus ypač dideliam pavojui duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, pavyzdžiui, kai dėl įvykusio saugumo gali kilti realus arba labai tikėtinas duomenų subjekto kūno sužalojimas, turtinė ar neturtinė žala, diskriminacija, pavogta ir suklastota tapatybė, pakenkta reputacijai, panaikinti pseudonimai, prarasta galimybė naudotis savo teisėmis, užkirstas kelias kontroliuoti savo duomenis ir pan., informacija apie įvykusį saugumo pažeidimą nedelsiant taip pat turi būti pateikta ir duomenų subjektams.

38. Nesant galimybės informuoti visų duomenų subjektų dėl jų didelio skaičiaus ar kitų priežasčių, pareigūnas kartu su Savivaldybės kontrolieriumi apsarsto ir priima sprendimą šią informaciją pateikti per visuomenės informavimo priemones (spauda, televizija, kt.).

39. Tvarkos aprašo 38 p. nurodytame pranešime dėl įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo duomenų subjektams privalo būti trumpai aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, nurodant apytikslį duomenų subjektų skaičių, kurios asmens teisės ir laisvės galėjo būti pažeistos, pareigūno kontaktus, trumpai aprašytos tikėtinos pažeidimo pasekmės bei priemonės, kurių Tarnyba imasi / imsis, kad būtų pašalintos neigiamos pasekmės, susijusios su įvykusi duomenų saugumo pažeidimu.

40. Nustatydamas, ar būtina vykdyti informavimo pareigą, aptartą šio Tvarkos aprašo 36 ir 37 punktuose, pareigūnas privalo įvertinti, ar dėl įvykusio incidento:

40.1. įvyko konfidencialumo pažeidimas (pavyzdžiui, atskleisti duomenys ir jie tapo prieinami trečiosioms šalims ar Tarnybos darbuotojams, neturintiems teisės tvarkyti asmens duomenų, suteikiant prieigą, tinkamai nešifruojant, kt.);

40.2. įvyko duomenų pasiekiamumo pažeidimas (pavyzdžiui, prarasti duomenys ir neturima atsarginių kopijų);

40.3. įvyko duomenų vientisumo pažeidimas (pavyzdžiui, kai yra neteisėtas ar netyčinis asmens duomenų praradimas).

41. Jei Pareigūnas nustato, kad yra bent vienas iš šio Tvarkos aprašo 40 punkte numatytų pažeidimų, jis nedelsdamas vykdo informavimo pareigą, kaip tai aptarta Tvarkos aprašo 36 ir 37 punktuose.

42. Pareigūnas privalo užtikrinti, kad visi asmens duomenų apsaugos pažeidimai, įskaitant ir tuos, dėl kurių nevykdoma informavimo pareiga, kaip aptarta šiame skyriuje, būtų tinkamai dokumentuoti ir saugomi.

43. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, aptartam šiame skyriuje, pareigūnas informuoja Tarnybos darbuotojus ir duoda atitinkamas instrukcijas konkreitiems darbuotojams dėl jų pareigų, funkcijų vykdymo, susijusio su asmens duomenų saugumo pažeidimo valdymu.

44. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, aptartam šiame skyriuje, pareigūnas, be kitų šiame skyriuje aptartų pareigų, taip pat sudaro prevencinių veiksmų planą, kuriuo būtų siekiama ateityje užkirsti kelią analogiškam ar panašiam duomenų saugumo pažeidimui, ir pateikia jį Savivaldybės kontrolieriui, kuris sprendžia dėl veiksmų plano įgyvendinimo. Reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimo procedūra aptarta Tvarkos aprašo 4 priede.

45. Tarnyboje vedamas Asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnalas (5 priedas).

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAI

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

47. Sprendimą perduoti duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą duomenų tvarkytojui, priima Savivaldybės kontrolierius.

48. Tarnyba parenka duomenų tvarkytoją, kuris užtikrina, kad būtų įgyvendintos techninės ir organizacinės duomenų apsaugos priemonės ir užtikrintas tokių priemonių laikymasis.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Šis tvarkos aprašas atnaujinamas (peržiūrimas, keičiamas, papildomas) pasikeitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos aprašo I priedas

(Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbuotojų informavimo apie asmens duomenų tvarkymą forma)

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

(darbuotojo vardas, pavardė, pareigos)

(data)

Kėdainiai

Aš, _____ esu informuotas (-a) ir sutinku, kad mano asmens duomenys yra tvarkomi duomenų valdytojo – Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba), juridinio asmens kodas 188608971, buveinės adresas: J. Basanavičiaus g. 36, Kėdainiai.

1. Tarnyboje tvarkomi mano asmens duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas, parašas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono Nr., elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminei padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, 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, duomenys apie valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris ir kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

2. Asmens duomenų tvarkymo tikslai:

2.1. su darbiniais santykiais susijusių klausimų, sprendimui;

2.2. Tarnybos, kaip darbdavio, pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamam vykdymui;

2.3. tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti;

2.4. tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti.

3. Mano asmens duomenys gali būti perduoti:

3.1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (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);

3.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai (pvz.: antstoliams, teismams ir kt.);

3.3. kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims mano sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo;

3.4. kita: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Viešojo valdymo agentūrai, Valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

4. Sutinku/nesutinku (netinkamą išbraukti), kad Tarnybos renginių viešinimo tikslu:

Būsiu fotografuojamas.

Būsiu filmuojamas.

5. Sutinku/nesutinku (netinkamą išbraukti), kad fotografavimo ar filmavimo metu gauti asmens duomenys būtų skelbiami:

Tarnybos patalpose.

Tarnybos interneto svetainėje.

6. Turiu šias teises: teisę prašyti, kad man būtų leista susipažinti su mano asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti; teisę apriboti duomenų tvarkymą, teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi; taip pat teisę į asmens duomenų perkeliamumą. Šias teises galiu įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Turiu teisę bet kada atšaukti sutikimą tvarkyti mano duomenis. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

8. Mano asmens duomenys bus saugomi 50 metų (išskyrus asmens duomenis, renkamus Tarnybos renginių viešinimo tikslu). Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

9. Aš turiu teisę skųsti Tarnybos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.vdai.lrv.lt), Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymų nustatyta tvarka, taip pat Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstaigai (Gedimino pr. 56, Vilnius) Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatymo nustatyta tvarka.

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos aprašo 2 priedas

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė, pareigos)

(ranka įrašyti tokius žodžius: *patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi)*)

su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, BDAR (ES) 2016/679 ir Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir **pasižadu**:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.

3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.

4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomoms funkcijoms atlikti.

5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, ir vėliau šiuos duomenis sunaikinti, teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.

7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.

8. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

Aš žinau, kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos aprašo 3 priedas

(Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) rekomenduojama forma)

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono Nr. ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjo nuožiūra))

(Atstovo gyvenamosios vietos adresas, kontaktiniai duomenys ryšiams palaikyti, telefono Nr. ar el. pašto adresas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą teikia duomenų subjekto atstovas)

Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai

**PRAŠYMAS
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

(Data)

(Vieta)

1. Prašau leisti įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):
(pažymėkite tinkamą langelį)

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą.
- Teisę susipažinti su duomenimis.
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis.
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisę būti pamirštam“).
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą.
- Teisę į duomenų perkeliamumą.
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu.
- Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.

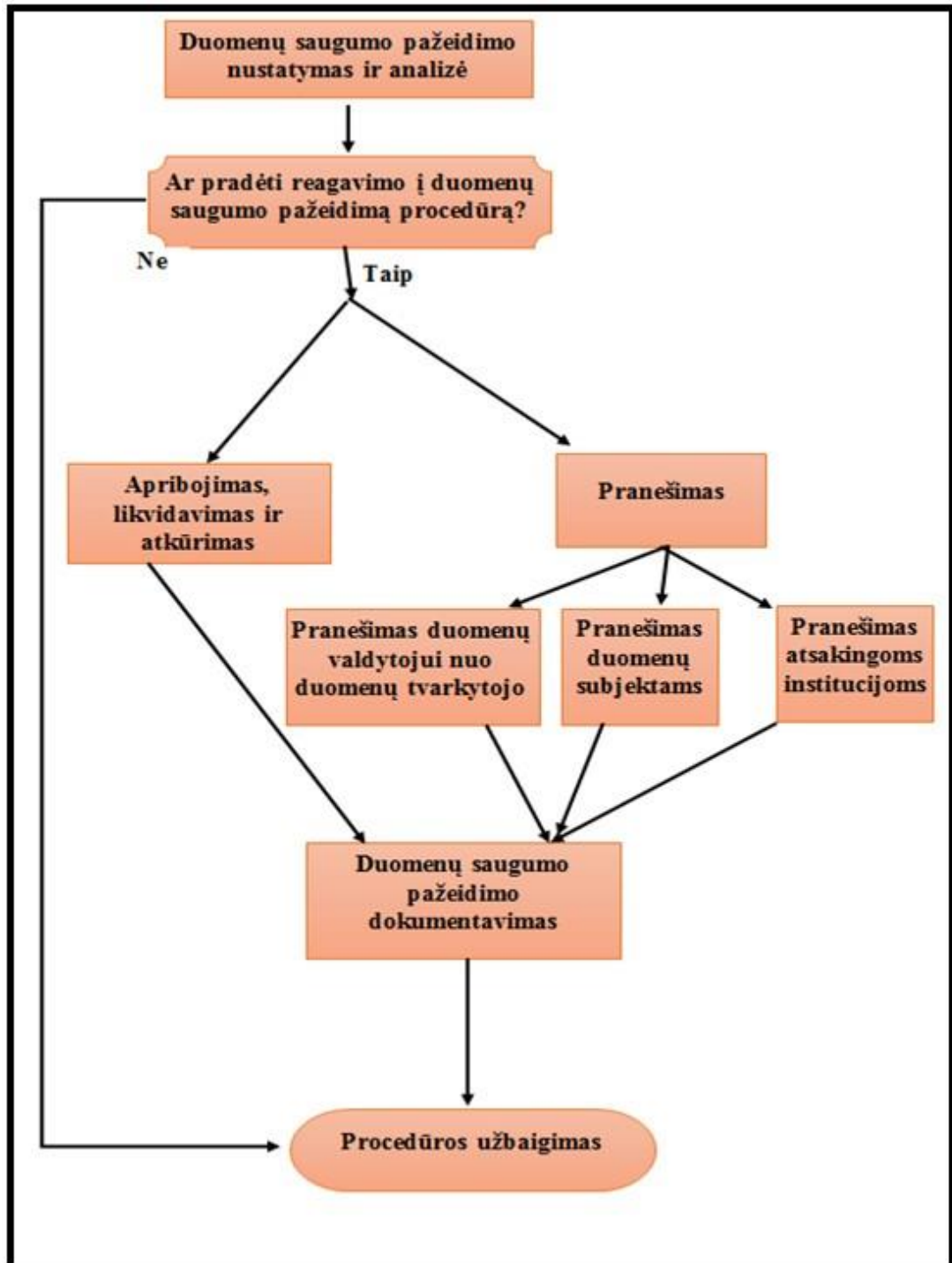
2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote, ir pateikite kuo daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) (*pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2021 m. x mėn. x d. elektroninio laiško kopiją, 2021 m. x mėn. x d. vaizdo įrašą (x val. x min. – x val. x min.); jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, pateikite argumentų, kuriais grindžiate nesutikimą, ir nurodykite, dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu norite įgyvendinti savo teisę į duomenų perkeliamumą, nurodykite, kokius duomenis pageidaujate perkelti, – ar į savo įrenginį, ar kitam duomenų valdytojui, pastaruoju atveju nurodykite, kokiam):*

PRIDEDAMA:

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Reagavimo į duomenų saugumo pažeidimus schema



Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos aprašo 5 priedas

(Asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnalo forma)

Kėdainių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba

(duomenų valdytojas)

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pažeidimo priežastis, kas įvyko ir kokie asmens duomenys pažeisti	Pažeidimo poveikis ir pasekmės	Taisomieji veiksmai (techninės priemonės), kurių buvo imtasi	Priežastys dėl su Pažeidimu susijusių sprendimų priėmimo (pvz., kodėl duomenų valdytojas nusprendė nepranešti apie Pažeidimą VDAI ir (ar) duomenų subjektui, t. y. kodėl nusprendė, kad tikėtina, jog Pažeidimas negali sukelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, arba kokią sąlygą įvykdė, kuomet pranešti apie Pažeidimą duomenų subjektui nereikia);	Pranešimo VDAI pateikimo vėlavimo priežastys (jeigu pranešimą vėluojama pateikti ar pranešimas teikiamas etapais)	Informacija, susijusi su pranešimu duomenų subjektui (pvz., ar buvo pranešta, kodėl nepranešta ir pan.)	Kita reikšminga informacija susijusi su Pažeidimu (pvz., kad tyrimo metu nustatyta, jog faktiškai Pažeidimo nebuvo, o buvo tik saugumo incidentas).
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
...							

