

**POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ  
APSAUGAI VERTINIMAS  
2024 m.**

## 1. Priežastys, dėl kurių būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą

*Planuojamos vykdyti veiklos aprašymas, jos tikslai ir planuojamos atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijos. Paaiškinimas, kodėl būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Jei reikia, prie formos pridedami susiję dokumentai.*

Kėdainių rajono savivaldybės administracija (toliau – Įstaiga) yra biudžetinė įstaiga, atliekanti viešojo administravimo funkcijas, kurią sudaro struktūriniai padaliniai, į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ir savivaldybės administracijos filialai – seniūnijos. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir administracijos nuostatais.

Kėdainių rajono savivaldybės administracijos veikla skirta įstatymams, kitiems teisės aktams, vietos savivaldos institucijų sprendimams įgyvendinti priimant administracinius sprendimus, vykdant įstatymų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo kontrolę, teikiant įstatymų nustatytas administracines paslaugas, administruojant viešųjų paslaugų teikimą savivaldybėje ir atliekant administracijos vidaus administravimą.

Kėdainių rajono savivaldybės administracija atlieka šias funkcijas:

1. savivaldybės teritorijoje organizuoja ir kontroliuoja Savivaldybės institucijų sprendimų įgyvendinimą arba pati juos įgyvendina;
2. įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, nereikalaujančius savivaldybės tarybos sprendimų;
3. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja savivaldybės biudžeto pajamų, išlaidų ir kitų piniginių išteklių buhalterinės apskaitos tvarkymą, organizuoja ir kontroliuoja savivaldybės turto valdymą ir naudojimą;
4. administruoja viešųjų paslaugų teikimą;
5. rengia savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus;
6. atlieka sekretoriato (jei jis sudaromas), mero, savivaldybės tarybos narių, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą;
7. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas ir / ar savivaldybės tarybos pavestas funkcijas.

### Istaigos veikla:

1. Veikla, susijusi su padidėjusia asmens duomenų apsaugos rizika: atliekamos asmens duomenų tvarkymo operacijos, kurios gali būti susijusios su fizinių asmenų teisių ir laisvių pažeidimu tvarkant asmens duomenis.
2. Veiklos tikslai: Asmens duomenų tvarkymas dideliu mastu, Asmens vaizdo duomenų tvarkymas, Pokalbių telefonu įrašymas. Darbuotojų asmens duomenų tvarkymas.
3. Duomenų tvarkymo operacijos apima: darbuotojų naudojamus duomenų serverius, kuriuose galima prieiti prie asmens duomenų informacijos.

### Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą atlikti būtina, kadangi įmonė atitinka šiuos kriterijus:

1. Tvarko asmens duomenis t.y. tam tikrų kategorijų duomenys, kuriems gali kilti didesnis pavojus, susijęs su fizinių asmenų teisėmis ir laisvėmis.
2. Su pažeidžiamais duomenų subjektais susiję tvarkomi duomenys: fiziniai asmenys gali neturėti galimybės lengvai sutikti su savo duomenų tvarkymu, jam prieštarauti.
3. Vykdomas vaizdo stebėjimas patalpose ir (ar) teritorijose, kurios nėra duomenų valdytojo valdomos nuosavybės ar kitais teisėtais pagrindais.
4. Vykdomas vaizdo stebėjimas kartu su garso įrašymu.
5. Pokalbių telefonu įrašymas.
6. Darbuotojų asmens duomenų tvarkymas stebėsenos ar kontrolės tikslais: asmens vaizdo ir (ar) garso duomenų tvarkymas darbo vietoje ir (ar) duomenų valdytojo patalpose ar teritorijose, kuriose dirba jo darbuotojai; asmens duomenų, susijusių su darbuotoju, komunikacijos, elgesio, vietos ar judėjimo stebėsenos, tvarkymas.

## 2. Asmens duomenų tvarkymo aprašymas

*Aprašomi asmens duomenų rinkimo, naudojimo, saugojimo ir naikinimo veiksmai, nurodoma, iš kokių šaltinių bus renkami duomenys, kam bus teikiami (galima pateikti asmens duomenų tvarkymo veiksmų schemą). Aprašoma, kokie asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.*

Asmenų duomenys (klientų ir fizinių asmenų) tvarkomi skirtinguose skyriuose:

### Bendrasis skyrius:

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: Asmens vardas, pavardė, gyv. vieta, el. pašto adresas, asmens kodas, asmens turtas – mokesčio už atliekų tvarkymą skaičiavimui, perskaičiavimui. Asmens vardas, pavardė, gyv. vieta, el. pašto adresas, tel. numeris – prašymų, skundų registracijai.
2. Darbuotojų asmens duomenys: Vardas, pavardė, kita dokumente nurodyta informacija – darbuotojo prašymo registravimui registre/byloje.
3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi programoje Mokesta 2.0, DBSIS sistemoje. Darbuotojų asmens duomenys saugomi DBSIS sistemoje.

### Apskaitos skyrius:

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: Tiekėjo (kreditoriaus) vardas, pavardė, asmens kodas, banko sąskaita, kad užpajamuoti turtą. Adresas (informacijos šaltinis), asmens kodas (sąskaitai išrašyti), telefonas (informacijos šaltinis, tikslinimui). Asmens kodas arba gimimo data reikalingi įvesti klientą į programos „Biudžetas VS“ duomenų bazę, kad galėtumėme atlikti apmokėjimą. Fizinių asmenų asmens kodai įvesti į klientų sąrašą norint įvykdyti apmokėjimą, sąskaitai išrašyti.
2. Darbuotojų asmens duomenys: Informacija renkama darbo sutarčiai sudaryti ir darbo funkcijoms vykdyti. Sodros duomenys, adresas, sveikatos informacija, nuotraukos. Darbuotojų asmens kodas, banko sąskaita, pildant avansines apskaitas.
3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi finansinės apskaitos programoje „BiudžetasVS“. Darbuotojų asmens duomenys saugomi įstaigos segtuvuose, įstaigos serveryje bei archyve.

### Architektūros ir urbanistikos skyrius:

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: Vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas.
2. Darbuotojų asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.
3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi DVS, skyriaus popieriniame archyve. Darbuotojų asmens duomenys nėra saugomi.

### Biudžeto ir finansų skyrius:

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas (LR pilietybės neturinčio fizinio asmens – asmens dokumento numeris), suteiktos pagalbos suma ir forma, veiklos rūšies, kuri yra remiama, kodas.
2. Darbuotojų asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.
3. Duomenys saugomi: Klientų ir darbuotojų asmens duomenys saugomi nėra.

### Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius:

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: Vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, asmens dokumento duomenys, šeiminei padėtis – civilinės būklės aktų registracijai, prašymų nagrinėjimui. Darbovietė, juridinio asmens kodas – pažymų apie darbo stažą, dirbtas dienas, gautas pajamas rašymą.
2. Darbuotojų asmens duomenys: Asmens bylos, asmens sąskaitų kortelės ir kt. asmens duomenys, kurie perduodami į archyvą tolimesniam saugojimui – pažymų apie darbo stažą, dirbtas dienas, gautas pajamas rašymą.
3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi Civilinės metrikacijos archyve, dokumentų valdymo sistemoje, MGVDI sistemoje, Likviduotų įmonių archyve, dokumentų valdymo sistemoje, Savivaldybės archyve, dokumentų valdymo sistemoje. Darbuotojų asmens duomenys saugomi Savivaldybės archyve.

### Centralizuoto vidaus audito skyrius

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.
2. Darbuotojų asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.
3. Duomenys saugomi: Klientų ir darbuotojų asmens duomenys saugomi nėra.

### Kultūros ir sporto skyrius

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: Pretendento ar dalyvio vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys. Kėdainių krašto kultūros, Kėdainių krašto garbės piliečio Česlovo Milošo premijos, Kėdainių rajono savivaldybės apdovanojimų teikimo už aukšto meistriško sporto laimėjimus sportininkams ir jų treneriams konkursų administravimas, Viešųjų sporto renginių ir aukšto meistriško sporto treniruočių stovyklų dalyviams skiriamų neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių ir mokėjimo administravimas.

2. Darbuotojų asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.

3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi Kultūros ir sporto skyriuje. Darbuotojų asmens duomenys nėra saugomi.

#### Socialinės paramos skyrius

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: Prašymų, susijusių su vienkartinė pinigine paramą nagrinėjimas: asmens kodas, adresas, banko sąskaitos numeris, pažymos apie gaunamas pajamas. Pranešimai apie prieš laiką paleidžiamus asmenis iš laisvės apribojimo vietų: asmens gimimo data, gyvenamoji vieta. Adresas, asmens kodas, telefonas, banko sąskaita. Socialinėms išmokoms mokėti. Asmens poreikių ir galimybių vertinimas: asmens gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, mokymosi įstaiga, darbovietė. Laikinosios priežiūros tėvų prašymu nustatymas: asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai, vaikų gimimo liudijimai įrodantys tėvystę, darbo sutartys, pažymos apie išvykimą, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas. II laipsnio valstybinės pensijos: asmens kodai, adresai, darboviečių pavadinimai, gyvenamos vietos adresai, telefono numeriai, el. pašto adresai, banko sąskaitos Nr., gyventojų registro duomenų bazės išrašas, Sodra duomenų bazės išrašas. Laikinoji globa (rūpyba) – mero potvarkyje pateikiamos gimimo datos, gyvenamosios vietos adresai. Prašymų, susijusių su parama mokiniams nagrinėjimas: asmens kodas, adresas, banko sąskaitos numeris, šeimos sudėtis, pažymos apie gaunamas pajamas. Ilgalaiškės/trumpalaiškės socialinės globos skyrimas institucijoje. asmens kodas, adresas, pažymos apie gaunamas pajamas, nekilnojamo turto registro duomenys. Asmens kodas – asmeniui identifikuoti; adresas - pranešimų dėl tikslinių kompensacijų skyrimo ir mokėjimo siuntimui, tikslinių kompensacijų išmokėjimui gavėjo namuose, informacijos dėl asmeninės pagalbos siuntimui; telefonas – informacijos suteikimui dėl tikslinių kompensacijų mokėjimo, informacijos suteikimui dėl asmeninės pagalbos teikimo; informacija apie asmens neįgalumą – tikslinėms kompensacijoms skirti ir mokėti, asmeninei pagalbai teikti; asmens sąskaitos banke numeris – tikslinėms kompensacijoms mokėti; Sodros duomenys, kiti duomenys apie asmens gaunamas pajamas – apskaičiuoti asmens mokėjimo dydį už asmeninę pagalbą. Prašymų dėl socialinio būsto nagrinėjimas: asmens kodas, adresas, šeimos sudėtis, pažymos apie gaunamas pajamas, pažyma iš Registrų centro apie asmens (šeimos atveju - visų pilnamečių šeimos narių) nuosavybės teise turimą turtą, deklaraciją iš Valstybinės mokesčių inspekcijos apie turimą turtą ir pajamas už kalendorinius metus, neįgalumą, darbingumo lygį, našlaičio ar likusio be tėvų globos asmens statusą patvirtinantys dokumentai.

2. Darbuotojų asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.

3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi DVS, DBSIS sistemoje. Darbuotojų asmens duomenys nėra saugomi.

#### Švietimo skyrius:

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: Vardas, pavardė, gimimo data, veiklos vykdymo adresas, telefono numeris, el. Pastas, asmens kodas, išsilavinimas, pareigybė, darbovietė, darbo stažas. Mokinio – vardas, pavardė, gimimo data, mokykla; pedagogo - vardas, pavardė, telefono numeris, el. paštas. Mokinio – vardas, pavardė, gimimo data, mokykla; mokytojo – vardas, pavardė, mokykla, tel. numeris. Mokytojų pretendentų vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, kvalifikacinė kategorija, darbo stažas. Pretendentų – vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeris, el. paštas, adresas, išsilavinimas, kvalifikacinė kategorija, buvusios darbovietės. Komisijos narių – vardas, pavardė, telefono numeris, el. paštas, pareigos.

2. Darbuotojų asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.

3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi informacinėse sistemose, įstaigos archyve. Darbuotojų asmens duomenys nėra saugomi.

#### Teisės ir personalo skyrius:

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefonas, el. paštas, kiti asmens duomenys, kurie yra aktualūs ir kuriuos pareiškėjas pateikia prašyme, skunde ar pirminės teisinės pagalbos metu. Kreipiantis į teismus dėl sutarčių vykdymo, skolų savivaldybei ir/ar savivaldybės administracijai: vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefonas, el. paštas, skolos dydis.

2. Darbuotojų asmens duomenys: Atrankų (konkursų) duomenų tikrinimo tikslu: Vardas, pavardė, gimimo data, išsilavinimas, telefonas, adresas, el. pašto adresas. Personalo duomenų tvarkymo tikslu: Vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, išsilavinimas, telefonas, adresas, el. paštas, nuotraukos.

3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi Pirminės teisinės pagalbos apskaitos žurnale, TEISIS – Teisinės pagalbos ir mediacijos sistemoje, Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portale, Elektroninės vykdamosios bylos portale, Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje. Darbuotojų asmens duomenys saugomi darbuotojų asmens bylose.

Viešosios tvarkos skyrius:

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefono numeris: Tiriant administracinių nusižengimų bylas ir priimant sprendimus jose, Ruošiant atsakymus į skundus, prašymas ir pareiškimus.

2. Darbuotojų asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.

3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi Administracinių nusižengimų bylose. Darbuotojų asmens duomenys nėra saugomi.

Viešųjų pirkimų skyrius:

1. Klientų (fizinių asmenų): asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.

2. Darbuotojų asmens duomenys: Vardas, pavardė, telefono Nr., el. p. adresas (nurodomi susirašinėjimo raštuose).

3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys nėra saugomi. Darbuotojų asmens duomenys saugomi įmonės serveryje, segtuvuose, įmonės archyve, išorės įmonėje, buhalterijos įmonėje ir kt.

Vyr. specialistė (jaunimo reikalų koordinatorė):

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: El. pašto adresai (Jaunimo reikalų tarybos narių kontaktai: <https://kedainiai.lt/veiklos-sritys/jaunimas/jaunimo-reikalų-taryba/1800>)

2. Darbuotojų asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.

3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi internetinėje svetainėje. Darbuotojų asmens duomenys nėra saugomi.

Vyr. specialistė (mobilizacijai):

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: Asmens gimimo data, asmens kodas, telefono numeris, deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta.

2. Darbuotojų asmens duomenys: Asmens gimimo data, asmens kodas, telefono numeris, deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta.

3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi darbo kabinete, bylose. Darbuotojų asmens duomenys saugomi darbo bylose.

Vyr. specialistė (savivaldybės gydytoja):

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: Asmens duomenys nėra renkami, bet prieinami. Vykdamas Lietuvos Respublikos žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatyme numatytas funkcijas. Nagrinėjant pareiškimus ir skundus asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros klausimais, sprendžiant juos pagal savo įgaliojimus arba perduodant spręsti savivaldybės administracijai pagal kompetenciją.

2. Darbuotojų asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.

3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi dokumentų valdymo sistemoje. Senesni dokumentai (skundai) yra laikomi atskirame segtuve kabinete. Darbuotojų asmens duomenys nėra saugomi.

Vyr. specialistė (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė):

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: Bendrojo ugdymo mokyklos ar profesinio mokymo įstaigos pateikta vaiko charakteristika ir ją pagrindžiantys dokumentai; Švietimo pagalbos įstaigos dokumentai; Sveikatos priežiūros įstaigos dokumentai; Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos dokumentai; Policijos komisariato pranešimas ir jį pagrindžiantys dokumentai; Socialines paslaugas teikiančios įstaigos dokumentai (informacija reikalinga Vaiko gerovės komisijos posėdžiui).

2. Darbuotojų asmens duomenys nėra tvarkomi ar renkami.

3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi mokyklinio amžiaus vaikų bylose dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (iki vaikui sukaks 18 m.) bei DBSIS sistemoje. Darbuotojų asmens duomenys nėra saugomi.

Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius:

1. Klientų (fizinių asmenų) asmens duomenys: - vardas, pavardė, žemės sklypo nuosavybės dokumentai, gyvenamosios vietos adresas, tel. numeris (funkcijų vykdymo tikslu); adresas, asmens kodas, vardas,



pavardė, tel. numeris, banko sąskaitos numeris dėl paramos už ūkiniu gyvūnus priskyrimo; asmens kodas, kontaktinis adresas, telefonas, elektroninis paštas, NTR duomenys ūkininko ūkio, žemės ūkio ir kaimo valdų įregistravimui, išregistravimui, duomenų atnaujinimui; vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono Nr., el. p. adresas, atsiskaitomosios sąskaitos Nr. (darbo funkcijoms vykdyti); vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, tel. numeris, asmens kodas. Įrašyti duomenis apie naująjį savininką Traktorių, savaigių ir žemės ūkio mašinų ir priekabų registro informacinėje sistemoje; adresas, telefonas, el. paštas, banko sąskaita. Vertinti prašymus gauti finansavimą, pasirašyti sutartims.

2. Darbuotojų asmens duomenys: Vardas, pavardė – pildomas darbo laiko apskaitos žiniaraštis. Vardas pavardė, asmens kodas, el. p. adresas, telefono Nr. – Informacija renkama prašant prisijungimo teisės suteikimo prie registrų.

3. Duomenys saugomi: Klientų asmens duomenys saugomi Kėdainių rajono savivaldybės administracijos archyve; įstaigos serveryje; VŪRAP informacinėje sistemoje; fizinėse bylose. Darbuotojų asmens duomenys saugomi segtuvuose, popierinėse bylose, VŪRAP informacinėje sistemoje.

Apibendrinant skyriuose saugomų duomenų saugumą, kylantys asmens duomenų tvarkymo veiksmai, kurie gali kelti pavojų: kompiuteriai, neapsaugoti slaptažodžiais; informacines sistemas prižiūrinčių įmonių prieiga prie kompiuterių, kuriuose gali būti laikoma asmeninė klientų ir darbuotojų informacija. Ne visuomet užrakinti kabinetai, kuriuose saugomi popieriniai dokumentai.

Vaizdo stebėjimas atliekamas ir vaizdo duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

Įstaigėje yra parengtos ir viešai skelbiamos vaizdo asmens duomenų tvarkymo Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje ir Kėdainių rajono savivaldybės viešosiose erdvėse taisyklės ([AD-1-364 Dėl Vaizdo asmens duomenų tvarkymo Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje ir Kėdainių rajono... \(e-tar.lt\)](#)) (toliau – Taisyklės).

Taisyklių 5 p. numatytas vaizdo stebėjimo tikslas:

5.1. p. užtikrinti Savivaldybės administracijos darbuotojų ir kitų asmenų, kurie lankosi Administracijoje, saugumą, turto ir dokumentų apsaugą bei viešąją tvarką;

5.2. p. užtikrinti visuomenės saugumą ir viešąją tvarką Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje.

Vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuoti duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Taisyklių 5 punkte apibrėžtais tikslais, išskyrus atvejus, kai tokiam duomenų tvarkymui egzistuoja atskiras BDAR 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintas pagrindas.

Siekiant Taisyklių 5 punkte nurodytų tikslų vaizdo duomenys taip pat gali būti fiksuojami naudojant mobiliąsias vaizdo stebėjimo priemones.

Stacionarios vaizdo stebėjimo kameros įrengiamos apsvarsčius kiekvienos planuojamos stebėti teritorijos, stebėjimo vaizdo kameromis būtinybę ir reikalingumą (kriminogeninė situacija, vertingų materialinių vertybių buvimo vieta ir kitos svarbios aplinkybės).

Vaizdo kameros montuojamos taip, kad vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje teritorijoje, nei reikalinga Taisyklėse numatytiems tikslams pasiekti. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką negali patekti patalpos ar teritorija, kurioje duomenų subjektas tikisi absoliučios duomenų apsaugos, pavyzdžiui, persirengimo, poilsio, tualetų patalpos.

*Aprašomas tvarkymo mastas: kokių kategorijų asmens duomenys bus tvarkomi; ar bus tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys arba duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas; kiek duomenų, kaip dažnai bus renkama ir naudojama; kaip ilgai bus saugomi asmens duomenys; nurodomas apytikslis duomenų subjektų skaičius bei geografinė duomenų tvarkymo aprėptis.*

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.

Europos Sąjungos bendrajame duomenų apsaugos reglamente (toliau – BDAR) nustatomos taisyklės, susijusios tik su fizinių asmenų apsauga, tvarkant jų asmens duomenis, juridinių asmenų duomenų tvarkymui BDAR netaikomas. BDAR nuostatos netaikomos ir mirusių asmenų duomenų tvarkymui.

Asmens duomenų apibrėžimas yra labai platus, todėl net ir lengvai gaunama, susijusi su fiziniu asmeniu informacija, laikytina asmens duomenimis. Sąvoka „informacija“ apima garso, vaizdo, genetinius duomenis ir t. t. Ši informacija gali būti pateikiama raidėmis, skaičiais, grafiniu, fotografiniu vaizdu, garsu (telefonu) ir kitomis formomis.

Asmens tapatybė gali būti nustatyta tiesiogiai arba netiesiogiai iš duomenų, susijusių su kita informacija, kurią turi arba gali gauti įstaiga. Asmens tapatybė gali būti nustatyta pagal tiesiogiai asmenį identifikuojančius duomenis (pvz., pagal vardą ir pavardę, asmens kodą ir pan.) arba netiesiogiai, t. y. kai turimų duomenų nepakanka konkrečiam asmeniui nustatyti, tačiau asmens tapatybę galima nustatyti panaudojant kitus duomenis (pvz., telefono ryšio numeris, automobilio valstybinis numeris, vaizdo duomenys, ir kt.). Asmens duomenys apima informaciją apie fizinius asmenis, kurie:

- Gali būti (yra) identifikuoti tiesiogiai iš atitinkamų duomenų; arba
- Gali būti netiesiogiai identifikuojami iš turimų duomenų kartu su kita informacija, t. y. skirtinga informacija, kuri surinkta kartu gali atskleisti konkretaus asmens tapatybę.

Specialių kategorijų duomenimis yra laikomi toliau nurodyti asmens duomenys:

- Asmens duomenys, atskleidžiantys rasinę arba etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus;
- Priklausymas profesinėms sąjungoms;
- Genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, tvarkomi siekiant nustatyti asmens tapatybę;
- Su sveikata susiję duomenys;
- Duomenys, susiję su asmens lytiniu gyvenimu ar lytine orientacija.

Pagal BDAR tai yra jautresni duomenys, todėl juos galima tvarkyti tik esant tam tikroms išimtims. Jų tvarkymui reikalaujama daugiau apsaugos, nes tokio tipo duomenys galėtų sukelti didesnę riziką žmogaus pagrindinėms teisėms ir laisvėms.

BDAR pateikiamos specialių kategorijų asmens duomenų sąvokos:

Sveikatos duomenys – asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę.

Biometriniai duomenys – po specialaus techninio apdorojimo gauti asmens duomenys, susiję su fizinio asmens fizinėmis, fiziologinėmis arba elgesio savybėmis, pagal kurias galima konkrečiai nustatyti arba patvirtinti to fizinio asmens tapatybę, kaip antai, veido atvaizdai arba daktiloskopiniai duomenys.

#### Apskaitos skyrius:

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: neterminuotai finansinės apskaitos programoje „BiudžetasVS“, 10 metų dokumentų segtuvuose.
2. Duomenys apie darbuotojus yra saugomi: neterminuotai įstaigos segtuvuose, įstaigos serveryje, Įstaigos archyve.

#### Architektūros ir urbanistikos skyrius:

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: Pagal dokumentacijos plane patvirtintą terminą DVS, skyriaus popieriniame archyve.
2. Duomenys apie darbuotojus nėra renkami ir saugomi.

#### Bendrasis skyrius:

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: saugoma neribotai (arba iki pakeitimų), pagal dokumentacijos plane nustatytą saugojimo terminą (priklausomai nuo dokumento tipo) programoje Mokesta 2.0, DBSIS sistemoje
2. Duomenys apie darbuotojus yra saugomi: pagal dokumentacijos plane nustatytą saugojimo terminą (priklausomai nuo dokumento tipo) DBSIS sistemoje.

#### Biudžeto ir finansų skyrius:

1. Duomenys apie klientus nėra renkami ir saugomi.

2. Duomenys apie darbuotojus nėra renkami ir saugomi.

Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius:

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: nuo 1 m. iki nuolat Civilinės metrikacijos archyve, dokumentų valdymo sistemoje, MGVDI sistemoje, Likviduotų įmonių archyve, dokumentų valdymo sistemoje, Savivaldybės archyve, dokumentų valdymo sistemoje.

2. Duomenys apie darbuotojus yra saugomi: 50 m. Duomenys saugomi Savivaldybės archyve.

Centralizuoto vidaus audito skyrius:

1. Duomenys apie klientus nėra renkami ir saugomi.

2. Duomenys apie darbuotojus nėra renkami ir saugomi.

Kultūros ir sporto skyrius:

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: 10 metų arba nuolat Kultūros ir sporto skyriuje.

2. Duomenys apie darbuotojus nėra renkami ir saugomi.

Socialinės paramos skyrius:

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: 3-10 metų DVS „DBSIS“, 10 metų saugomos bylos, nuo 5-45 metų. Duomenys saugomi Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje pagal Dokumentacijos plane nustatytus dokumentų saugojimo terminus.

2. Duomenys apie darbuotojus nėra renkami ir saugomi.

Švietimo skyrius:

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: Duomenys skyriuje saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu kasmetiniu dokumentacijos planu, taip pat kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir saugojimą. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamiems archyvams.

2. Duomenys apie darbuotojus nėra renkami ir saugomi.

Teisės ir personalo skyrius:

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: Duomenys skyriuje saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu kasmetiniu dokumentacijos planu, taip pat kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir saugojimą. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamiems archyvams.

2. Duomenys apie darbuotojus yra saugomi: Duomenys skyriuje saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu kasmetiniu dokumentacijos planu, taip pat kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir saugojimą. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamiems archyvams.

Viešosios tvarkos skyrius:

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: 5 m. Administracinių nusižengimų bylose.

2. Duomenys apie darbuotojus nėra renkami ir saugomi.

Viešųjų pirkimų skyrius:

1. Duomenys apie klientus nėra renkami ir saugomi.

2. Duomenys apie darbuotojus yra saugomi: 10 metų, (kai kurių pirkimų bylose esantys duomenys saugomi neterminuotai) Duomenys saugomi įmonės serveryje, segtuvuose, įmonės archyve, išorės įmonėje, buhalterijos įmonėje ir kt.

Vyr. specialistė (jaunimo reikalų koordinatorė):

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: internetinėje svetainėje duomenys keičiami, jei keičiasi Jaunimo reikalų tarybos narys.

2. Duomenys apie darbuotojus nėra renkami ir saugomi.

Vyr. specialistė (mobilizacijai):

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: Darbo kabinete, bylose, kol reikia.



2. Duomenys apie darbuotojus yra saugomi: Darbo kabinete, kol reikia.

Vyr. specialistė (savivaldybės gydytoja):

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: neterminuotai dokumentų valdymo sistemoje. Senesni dokumentai (skundai) yra laikomi atskirame segtuve kabinete.

2. Duomenys apie darbuotojus nėra renkami ir saugomi.

Vyr. specialistė (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė):

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: iki vaikai sukaks 18 m. Mokyklinio amžiaus vaikų bylos dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, neterminuotai DBSIS sistemoje.

2. Duomenys apie darbuotojus nėra renkami ir saugomi.

Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius:

1. Duomenys apie klientus yra saugomi: 10 metų po leidimo išdavimo, 3m. segtuvuose, 10m. nuo metų, kuriais paraiškos buvo pateiktos pabaigos, 75 m. VŪRAP IS, 3 m. popierinėse bylose po ūkininko ūkio išregistravimo, 10 m. kitose bylose. Pasėlių draudimo dokumentai saugomi 10 metų nuo paskutinės pagalbos suteikimo dienos, segtuvuose, po to perkeliama į archyvą, pasėlių deklaravimo paraiškų, prašymų pakeisti duomenis žurnalai saugomi 3 metus segtuvuose, medžiojamųjų gyvūnų padarytos žalos vertinimo dokumentai saugomi 3 metus po įvertinimo segtuvuose.

2. Duomenys apie darbuotojus nėra renkami ir saugomi.

Duomenų subjektai yra visi įstaigos klientai.

Vaizdo duomenų tvarkymas atliekamas vadovaujantis Vaizdo asmens duomenų tvarkymo Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje ir Kėdainių rajono savivaldybės viešosiose erdvėse taisyklėmis, patv. Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. AD-1-364 „Dėl vaizdo asmens duomenų tvarkymo Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje ir Kėdainių rajono savivaldybės viešosiose erdvėse taisyklių patvirtinimo“ (toliau – taisyklės):

Savivaldybės administracijoje įrengtos lauko teritorijos vaizdo stebėjimo kameros ir vidaus teritorijos vaizdo stebėjimo kameros. Kėdainių rajono savivaldybės viešosioms erdvėms stebėti įrengiamos lauko teritorijos vaizdo stebėjimo kameros.

Stacionariomis vaizdo stebėjimo priemonėmis užfiksuotas vaizdas skaitmeniniu būdu įrašomas į vidinį kietąjį diską, mobiliomis vaizdo stebėjimo priemonėmis vaizdas skaitmeniniu būdu įrašomas į atminties korteles.

Duomenys iš vaizdo kamerų kortelių perkeliama į tam skirtą kompiuterį, kuriame vaizdo įrašai peržiūrimi, tvarkomi ir saugomi. Duomenys po perkėlimo iš kortelių ištrinami.

Dėl ribotos kietojo disko ir atminties kortelių talpos, vaizdo įrašymo įrenginys automatiškai ištrina seniausius vaizdo įrašus, o į atsilaisvinusią vietą įrašo naujausią vaizdo srautą.

Stacionariomis ir mobiliomis vaizdo kameromis stebimas vaizdas įrašomas be garso, išskyrus Taisyklių 1 priedo 46 ir 48 punktuose nurodytas vaizdo stebėjimo kameras, kurios įrašo vaizdą ir garsą.

Vaizdo kameromis stebimas vaizdas gali būti spalvotas dienos metu arba nespalvotas nakties metu.

Vaizdo įrašai saugomi Taisyklių priede nustatytais terminais. Vaizdo įrašymo įrenginys leidžia atlikti saugomų vaizdo įrašų paiešką pagal datą ir laiką.

*Aprašomas duomenų tvarkymo pobūdis: kokio pobūdžio santykiai sieja Jūsų įmonę su duomenų subjektais; ar duomenų subjektai turės galimybę kontroliuoti duomenų tvarkymą; ar duomenų subjektai gali numatyti, kad jų asmens duomenys bus tvarkomi šiuo būdu; ar bus tvarkomi vaikų ir kitų pažeidžiamų asmenų duomenys; įvertinama, ar toks duomenų tvarkymas yra saugus; ar duomenų tvarkymo technologijos yra naujos, ar egzistuojančios technologijos bus panaudotos kitokiu būdu; koks yra technologijų išsivystymo lygis šioje srityje; ar yra kokių nors visuomeninių ar pan. problemų ar klausimų, į kuriuos būtina atsižvelgti; nurodoma, ar yra įsipareigojimas laikytis patvirtinto elgesio kodekso ar patvirtinto sertifikavimo mechanizmo.*

Įstaiga ir duomenų subjektai turi įvairių santykių, kurie dažniausiai apima:

1. Administracinius santykius: Įstaiga tvarko asmens duomenis administracinių procesų tikslais, pvz., gyventojų registracijos, mokesčių surinkimo, socialinės paramos teikimo ir kt.

2. Paslaugų teikimas: Įstaiga gali rinkti ir tvarkyti asmens duomenis siekdamas teikti įvairias paslaugas, tokias kaip švietimas, sveikata, socialinė parama ar urbanistika.

3. Bendravimas: Įstaiga gali turėti santykių su duomenų subjektais dėl skundų, prašymų, klausimų ir kitos bendravimo, susijusio su viešosiomis paslaugomis ar administracine veikla.

4. Statistika ir planavimas: Įstaiga gali tvarkyti asmens duomenis siekdamas gauti statistinius duomenis apie gyventojų skaičių, demografiją, švietimo ir socialinės paslaugos poreikius, kad galėtų efektyviau planuoti ir valdyti viešąją erdvę.

Įstaiga pilnam teikiamų paslaugų užtikrinimui privalo rinkti asmens duomenis iš klientų.

Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas: Asmens duomenys, atsižvelgiant į konkrečias situacijas, gali būti tvarkomi, vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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) 6 straipsnio 1 dalies a, b, c, d, e, f punktais.

Asmenys turi teisę:

Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą; Teisę susipažinti su duomenimis; Teisę reikalauti ištaisyti duomenis; Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė 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.

Kiekvienas klientas turi teisę susipažinti su jo tvarkomų asmens duomenų bylomis. Klientų asmens duomenys tvarkomi tik gavus kliento sutikimą dėl jo asmens duomenų apsaugos tvarkymo. Atsisakius Įstaigos paslaugų klientai turi pilną teisę prašyti, kad jų duomenys būtų sunaikinti ar nuasmeninti.

Vaizdo duomenys trečiajam asmeniui teikiami tik esant BDAR 6 str. nustatytam asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui (pavyzdžiui, esant duomenų gavėjo teisėtam interesui ar teisės akte numatytai pareigai) pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba pagal prašymą (vienkartinio teikimo atveju). Prašyme turėtų būti nurodytas tikslas, kuriuo bus naudojami įrašai, taip pat teisinis pagrindas, kuris suteikia teisę gauti duomenis, taip pat kokią dieną ir koku laiku fizinis asmuo buvo nufilmuotas. Jeigu duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas, nesant teisėto pagrindo, duomenys neturi būti teikiami.

Duomenų tvarkymo technologijos nuolat vystosi ir svarbu atnaujinti jas atsižvelgiant į naujus iššūkius. Technologijų išsivystymo lygis gali skirtis, todėl svarbu atnaujinti sistemas, kad jos atitiktų naujausius standartus. Visuomeninių problemų ir klausimų gali kilti dėl privatumo, saugumo ar etikos klausimų, todėl vertinant duomenų tvarkymą, svarbu į tai atsižvelgti ir priimti atitinkamus sprendimus. Įstaigos duomenų tvarkymo technologijos yra naujos: duomenys yra tvarkomi saugiuose kompiuteriuose, kurie yra apsaugoti slaptažodžiais ir tik tam darbui paskirti asmenys turi prieigas.

Darbus organizuojantys/atliekantys darbuotojai privalo būti supažindinti su Įstaigoje parengtais asmens duomenų apsaugos dokumentais bei laikytis Įstaigoje patvirtintų asmens duomenų apsaugos tvarkų, taip pat elgesio kodekso, kuriuose yra aprašyta kaip maksimaliai užtikrinti duomenų subjektų asmens duomenų apsaugą.

*Aprašomi asmens duomenų tvarkymo tikslai: kokį rezultatą siekiama gauti; kokį poveikį tai turės fiziniams asmenims; kokia yra tokio duomenų tvarkymo nauda Jūsų įmonei bei kitiems asmenims.*

Įstaiga asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

1. Administracijos funkcijų, paslaugų, įsipareigojimų ir sutarčių vykdymo tikslu, arba siekiant imtis veiksmų prieš sudarant sutartį;
2. kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;
3. siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų;
4. siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas.

Įstaiga pilnam teikiamų paslaugų užtikrinimui privalo rinkti asmens duomenis iš klientų.

Asmens duomenų tvarkymo nauda:

1. Asmens duomenų tvarkymas gali padėti Įstaigai efektyviau tvarkyti administracinius procesus, įskaitant gyventojų registraciją, socialinę paramą ir kt. paslaugas.

2. Duomenų analizė gali suteikti įžvalgų apie gyventojų poreikius, demografinius duomenis, švietimo, sveikatos ir socialinių paslaugų poreikius, leidžiant geriau planuoti ir teikti paslaugas.
3. Duomenų analizė gali būti naudinga prevenciniams veiksams, pavyzdžiui, identifikuojant socialinės paramos poreikius ar su sveikata susijusius aspektus.
4. Tvarkant asmens duomenis, Įstaiga gali geriau suprasti gyventojų poreikius ir demografinę struktūrą, leisdamas efektyviau planuoti ir teikti paslaugas, kurios prisideda prie bendruomenės gerovės.
5. Duomenų analizė gali būti naudinga saugumo ir prevencijos srityse, padedant identifikuoti socialinius ar sveikatos rizikos veiksnius ir priimant atitinkamus sprendimus.
6. Bendradarbiaujant su kitomis institucijomis, gali padėti geriau suprasti ir sprendžiant bendrus regioninius klausimus.

Yra kelios teisėto asmens duomenų tvarkymo pagrindinės kategorijos, numatytos BDAR:

1. Sutarties vykdymas. Duomenų tvarkymas gali būti teisėtas, jei jis būtinas siekiant vykdyti sutartį, išspręsti problemas dėl kurių kreipėsi klientas.
2. Teisinė pareiga. Asmens duomenų tvarkymas būtinas, kad Įstaiga atitiktų teisės aktų nustatytas teises pareigas.
3. Sutikimas. Jei duomenų subjektas išreiškia aiškų ir laisvai duotą sutikimą tvarkyti jo asmens duomenis tam tikru tikslu, tai yra vienas iš stipriausių teisėtų duomenų tvarkymo pagrindų.
4. Interesai. Duomenų tvarkymas gali būti pagrįstas teisėtu interesu, kuris nėra viršijantis asmens duomenų subjekto teisių ir laisvių.

Vaizdo duomenų stebėjimas: Duomenų valdytojas užtikrina, kad prieš patenkant į teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas, būtų pateikta informacija apie vykdomą vaizdo stebėjimą, aiškiai ir tinkamai informuojama matomoje vietoje iškabintais vaizdo stebėjimo informaciniais pranešimais nurodant: duomenų valdytojo juridinio asmens pavadinimą, jo kontaktinę informaciją (telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą), asmens duomenų tvarkymo tikslą, taip pat nuorodą į informacijos šaltinį, kur galima gauti detalesnę informaciją apie vykdomą vaizdo stebėjimą, taip pat nuorodą į interneto svetainę.

### 3. Konsultacijos

*Aprašoma, kaip planuojama sužinoti suinteresuotų asmenų nuomonę arba pagrindžiama, kodėl to daryti nebūtina: kokių asmenų nuomonę planuojama gauti; kokie asmenys bus pasitelkti Jūsų įmonėje, ar bus pasitelkti duomenų tvarkytojai; ar planuojama konsultuotis su duomenų saugos ekspertais ar kitokių sričių ekspertais.*

1. Atlikus poveikio rizikai vertinimą bus klausama atsakingų asmenų nuomonės t.y. atsakingų asmenų Įstaigos administracijos padaliniuose.
2. Įstaigoje poveikio rizikos vertinimo apžvalgai bus pasitelkti duomenų tvarkytojai, valdytojai.
3. Įstaiga asmens duomenų apsaugos klausimais konsultuojasi su paskirtu asmens duomenų apsaugos pareigūnu.

### 4. Būtinumo ir proporcingumo įvertinimas

*Aprašomas asmens duomenų tvarkymo teisėtumas ir tvarkymo proporcingumas: nurodomas teisėto tvarkymo pagrindas; įvertinama, ar tvarkant asmens duomenis bus pasiektas Jūsų tikslas; ar tą patį rezultatą įmanoma pasiekti kitokiu būdu; koku būdu bus išvengta veiklos sutrikimų; kaip bus užtikrinta duomenų kokybė ir įgyvendintas duomenų kiekio mažinimo principas; kokia informacija bus pateikta duomenų subjektams; kaip Jūsų įmonė planuoja įgyvendinti duomenų subjektų teises; koku būdu bus užtikrinta, kad duomenų tvarkytojas laikytųsi reikalavimų; koku būdu bus užtikrintas į užsienio valstybes teikiamų asmens duomenų saugumas.*

Pagrindiniai asmens duomenų tvarkymo principai

1. Įstaigoje asmens duomenys tvarkomi laikantis šių principų:

- 1.1. teisingumo ir sąžiningumo principu – asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu turi būti tvarkomi teisėtu ir sąžiningu būdu;
- 1.2. skaidrumo principu – informacija ir pranešimai, susiję su tų asmens duomenų tvarkymu, turi būti lengvai prieinami ir suprantami, pateikiami aiškia ir paprasta kalba;

- 1.3. tikslo apribojimo principu – asmens duomenys turi būti renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;
  - 1.4. duomenų kiekio mažinimo principu – asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;
  - 1.5. tikslumo principu – asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami;
  - 1.6. 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;
  - 1.7. 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;
  - 1.8. atskaitomybės principu – Administracija yra atsakinga už tai, kad būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtai, būtų užtikrinamos duomenų subjektų teisės.
2. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymosi procese dalyvauja visi Įstaigos darbuotojai, užtikrindami kasdienėje veikloje jų veiksmų ir funkcijų atitiktį asmens duomenų tvarkymo principams.

Teisėtumas: Asmens duomenų tvarkymas turi turėti teisinį pagrindą, kuris gali būti įvairių teisės aktų numatytas. Pavyzdžiui, tvarkymas gali būti teisėtas, jei jis būtinas sutarties vykdymui, jei yra vykdomos teisinės pareigos arba jei duomenų subjektas yra suteikęs sutikimą. Pagrindinis principas – tvarkymas turi būti grindžiamas vienu ar keliais teisėtais pagrindais.

Proporcingumas: Duomenų tvarkymas turi būti proporcingas numatytam tikslui. Tai reiškia, kad tvarkymo mastas turi būti būtinas siekiant pasiekti nustatytą tikslą ir negali būti nereikšmingai didelis ar neproporcingas palyginti su siekiamu tikslu. Svarbu atsižvelgti į duomenų apimtį, tvarkymo trukmę ir kitus veiksnius, siekiant išvengti pernelyg didelio duomenų rinkimo arba naudojimo, kuris viršytų nustatytą tikslą. Proporcingumo principas prisideda prie asmens privatumo apsaugos užtikrinimo.

Asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis LR teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, taip pat bendroju asmens duomenų apsaugos reglamentu (Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo), kitais teisės aktais, kurių įgyvendinimas būtinas įmonės veiklai.

Tvarkant asmens duomenis yra naudojami labiausiai saugūs duomenų tvarkymo principai. Šiam tikslui pasiekti tik būtini ir privalomi asmens duomenys tvarkomi Įstaigos informacinėse sistemose, kompiuterinėse ir popierinėse laikmenose, neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys, kurių tvarkymo tikslai, pagrindas ir tvarkomų asmens duomenų apimtys numatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, teisės aktuose, reglamentuojančiuose vietos savivaldos funkcijas ir Administracijos duomenų tvarkymo veiklos įrašuose bei kituose teisės aktuose.

Duomenų subjektų teisės yra įgyvendinamos šiuos subjektus tinkamai informuojant ir raštiškai supažindinant.

Duomenų subjektai turi būti informuoti apie savo teises, įskaitant teisę į prieigą prie duomenų, taisyti netikslus duomenis, trinti duomenis, apriboti tvarkymą ir kt. Įstaiga turi užtikrinti, kad duomenų subjektai lengvai gali pasinaudoti savo teise gauti informaciją apie tai, kaip ir kodėl yra tvarkomi jų duomenys. Jei duomenų subjektas pastebi netikslus duomenis, Įstaiga turėtų suteikti galimybę juos taisyti, kad informacija būtų tiksli ir atnaujinta. Jei nėra teisinio pagrindo saugoti asmens duomenis arba jei duomenų subjektas atšaukia savo sutikimą, Įstaiga turėtų užtikrinti duomenų ištrynimą. Jei duomenų subjektas pateikia pretenziją dėl duomenų tikslumo ar tvarkymo teisėtumo, Įstaiga gali būti priversta apriboti duomenų tvarkymą iki situacijos išsiaiškinimo. Jei duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu, duomenų subjektas turi teisę bet kada atšaukti savo sutikimą ir Įstaiga turi nutraukti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą.

Duomenų tvarkytojų pareigoms užtikrinti jie yra tinkamai informuojami, supažindinami su įmonės patvirtintomis asmens duomenų apsaugos tvarkomis, suteikus įgaliojimus darbuotojams.

Vaizdo duomenų perdavimas:

- Vaizdo duomenys trečiajam asmeniui teikiami tik esant BDAR 6 str. nustatytam asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui (pavyzdžiui, esant duomenų gavėjo teisėtam interesui ar teisės akte numatyta pareigai) pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba pagal prašymą (vienkartinio teikimo atveju). Prašyme turėtų būti nurodytas tikslas, kuriuo bus naudojami įrašai, taip pat teisinis pagrindas, kuris suteikia teisę gauti duomenis, taip pat kokią dieną ir koku laiku fizinis asmuo buvo nufilmuotas. Jeigu duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas, nesant teisėto pagrindo, duomenys neturi būti teikiami.
- Prieš priimdami sprendimą teikti trečiajam asmeniui vaizdo įrašus, atsakingi darbuotojai turėtų įvertinti, ar tikslas, dėl ko trečiasis asmuo prašo vaizdo įrašų, negali būti pasiektas neperduodant vaizdo įrašų, o patiems administracijos darbuotojams visų pirma peržiūrint vaizdo įrašą ir patvirtinant arba paneigiant tam tikras aplinkybes. Jeigu įmanoma, tokios aplinkybės visų pirma turėtų būti paneigtos arba patvirtintos neatskleidžiant trečiajam asmeniui asmens duomenų.
- Vaizdo duomenys gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai, ar kitais įstatymų nustatytais atvejais tinkamai raštu motyvuojant vaizdo duomenų gavimo būtinumą.
- Kai atvykus į Įstaigą pateikiamas prašymas susipažinti su savo vaizdo įrašo duomenimis ir Įstaigos darbuotojas patikrina trečiojo asmens tapatybę, duomenų subjektas turi teisę:

-peržiūrėti vaizdo įrašą Įstaigos patalpose;

- kai įmanoma, gauti vaizdo įrašo kopiją trečiojo asmens pateiktoje laikmenoje.

- Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. tretiesiems fiziniams asmenims 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 turi būti retušuoti ar kitais būtais panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis.
- Duomenų subjektai turi visas duomenų subjektų teises, nurodytas Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje taisyklėse (nuoroda: ([AD-1-364 Dėl Vaizdo asmens duomenų tvarkymo Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje ir Kėdainių raju... \(e-tar.lt\)](#)).

## 5. Pavojų nustatymas ir įvertinimas

<i>Aprašomas pavojus ir poveikio fiziniam asmeniui pobūdis. Jei būtina, aprašoma susijusi verslo rizika.</i>	<b>Žalos tikimybė</b>	<b>Žalos sunkumas</b>	<b>Bendras pavojus lygis</b>
1. Ne visi duomenų subjektai informuojami apie asmens duomenų tvarkymą.	tikėtina	reikšminga	vidutinis



2. Neintegruotas „cookies“ iššokantis langas klientams	mažai tikėtina	reikšminga	žemas
3. Nėra papildomo susitarimo su trečiosiomis įmonėmis dėl asmens duomenų tvarkymo	tikėtina	reikšminga	aukštas
4. Nėra įgalioti darbuotojai tvarkyti asmens duomenis	tikėtina	reikšminga	vidutinis

#### 6. Priemonių sumažinti nustatymas

*Nurodomos papildomos priemonės, kurių galima imtis siekiant sumažinti ar panaikinti aukšto ar vidutinio lygio pavojus.*

<b>Pavojus</b>	<b>Priemonės sumažinti ar pašalinti pavojų</b>	<b>Priemonės pritaikymo rezultatas</b>	<b>Likęs pavojus</b>	<b>Priemonė patvirtinta</b>
1. Ne visi duomenų subjektai informuojami apie asmens duomenų tvarkymą	Užtikrinti, kad visi duomenų subjektai būtų informuoti apie Įstaigoje tvarkomus asmens duomenis.	Sumažinta	Vidutinis	ne

2. Neintegruotas „cookies“ iššokantis langas klientams	Užtikrinti, jog įėjus į puslapį būtų įdiegtas iššokantis „cookies“ langas, kuriame klientas galėtų susipažinti su esamais slapukais.	Sumažinta	minimalus	ne
3. Nėra papildomo susitarimo su trečiosiomis įmonėmis dėl asmens duomenų tvarkymo	Užtikrinti, jog su kiekviena trečiaja įmone, būtų sudarytas papildomas susitarimas dėl duomenų tvarkymo.	Sumažinta	Vidutinis	ne
4. Nėra įgaliojimai darbuotojai tvarkyti asmens duomenis	Užtikrinti, kad Įstaigoje būtų paskirti įgaliojimai darbuotojai tvarkyti asmens duomenis	Sumažinta	Minimalus	ne

## 7. Išvados ir sprendimai

Nurodomos priemonės ir įvardijamas likęs pavojus	Vardas, pavardė, data, parašas	Pastabos
Priemonės patvirtintos: 1. Ne visi duomenų subjektai informuojami apie asmens duomenų tvarkymą. 2. Iššokančio „cookies“ lango integravimas. 3. Susitarimas su trečiosiomis įmonėmis dėl asmens duomenų tvarkymo. 4. Įgaliojimas darbuotojams tvarkyti asmens duomenis.		Įtraukti numatytas priemones į veiklos planą, nustatant atlikimo terminą ir atsakingus asmenis
Likęs pavojus pripažintas priimtina rizika: 1. Didelio masto asmens duomenų tvarkymas; 2. Asmens vaizdo duomenų tvarkymas;		Jei priimtina rizika pripažintas aukšto lygio pavojus priimtinas, privaloma kreiptis dėl išankstinės konsultacijos į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją

## Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė

Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė turi būti pateikta dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis.

Vaizdo asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Vaizdo asmens duomenų tvarkymo Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje ir Kėdainių rajono savivaldybės viešosiose erdvėse taisyklėmis, kurios patvirtintos Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2020 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. AD-1-364 ir paskelbtos Teisės aktų registre.

Atsižvelgiant į Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašą, patvirtintą Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35 (1.12.E) „Dėl Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“, manome, kad tikslinga yra kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją prašant išankstinės konsultacijos, kaip nurodyta Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakyme Nr. 1T-84(1.12.E) „Dėl Išankstinių konsultacijų teikimo taisyklių patvirtinimo“.

Marius Stasiukonis  
*Vardas, pavardė, data, parašas*

### Nurodoma, ar atsižvelgta į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę

Jeigu atmesta, pagrindžiama, kodėl.

*Vardas, pavardė, data, parašas*

### Gautos kitų asmenų nuomonės

Trumpai aprašomos kitų asmenų nuomonės ir nurodoma, ar į jas atsižvelgta. Jeigu sprendimas skiriasi nuo susijusių asmenų nuomonės, pagrindžiama, kodėl.

Asmens duomenų tvarkymas dideliu mastu, kai asmens duomenys gauti ne iš duomenų subjekto bei informacijos, numatytos 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) 14 straipsnio 1 ir 2 dalyse, pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų, arba jeigu dėl tokio informacijos pateikimo gali tapti neįmanoma arba jis gali labai sukliudyti pasiekti tvarkymo tikslus.

BDAR 13 ir 14 straipsniai nustato informacijos, kuri turi būti pateikta duomenų subjektui, sąrašą. Taigi, duomenų subjektas turi būti tinkamai informuotas apie jo duomenų tvarkymą tuomet, kai duomenų valdytojas prašo duomenų subjekto pateikti asmens duomenis arba kai duomenys gauti ne iš duomenų subjekto. Pabrėžtina, kad nors BDAR nustatyta, kokia konkrečiai informacija turi būti pateikta duomenų subjektams apie jų duomenų tvarkymą, tačiau Reglamentas nenustato, koku konkrečiu būdu toks informavimas turėtų būti vykdomas: tai duomenų valdytojas turi pasirinkti savarankiškai, įvertindamas savo veiklą, jos modelį, veikloje naudojamas priemones, technologinius sprendimus ir kt. Svarbu užtikrinti, kad informacija būtų pateikta glausta, skaidria, suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba, informacija pateikiama raštu arba kitomis priemonėmis, įskaitant, prireikus, elektronine forma, ir kt. (BDAR 12 straipsnio 1 dalis). Pabrėžtina, kad reikalavimas, kad informacija būtų pateikiama glaustai savaime nereiškia, kad ji turi būti pateikiama 1 lape, ji turi būti pateikta taip, kad asmeniui nesukeltų informacinio nuovargio dėl savo apimties ar naudojamos kalbos, ar kitų aplinkybių. Tais atvejais, kai informacija apie asmens duomenų tvarkymą yra pateikiama kartu su kita informacija (pavyzdžiui, naudojimosi / pirkimo taisyklėmis), ji galėtų neatitikti minėtų reikalavimų, nes dėl galimo informacinio nuovargio ją galėtų būti sunkiau suprasti, ji galėtų neatitikti glaustumo reikalavimo ir būtų sunkiau surandama.

Primintina, kad tam tikrais atvejais, duomenų subjektui informacija galėtų būti teikiama lygmeniniu būdu (pavyzdžiui, kai duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi elektroninėje erdvėje), tačiau tokiu atveju duomenų valdytojas neturėtų apsiriboti tik nuorodos į privatumo politiką pateikimu, tačiau turėtų laikytis

lygmeniniams pranešimams taikomų reikalavimų (pavyzdžiui, kokia informacija turi būti pateikiama pirmame lygmenyje). Papildomai pastebėtina, kad jei antrame lygmenyje būtų pateikiama visa privatumo politika, tuomet, siekiant užtikrinti aiškumo, glaustumo ir lengvai prieinamos formos reikalavimų laikymosi, tokioje privatumo politikoje informacija turėtų būti pateikta taip, kad duomenų subjektas galėtų suprasti, kuri informacija skirta būtent jo atvejui / paslaugai.

Kaip vykdomas Asmens vaizdo duomenų tvarkymas, kai vaizdo stebėjimas vykdomas bent vienu iš žemiau nurodytų atvejų:

- patalpose ir (ar) teritorijose, kurios nėra duomenų valdytojo valdomos nuosavybės ar kitais teisėtais pagrindais, kai vaizdo stebėjimas vykdomas laikantis Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnyje nustatytų su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų;
- kartu su garso įrašymu.
- Pokalbių telefonu įrašymas.

Europos duomenų apsaugos valdybos 2020 m. sausio 29 d. gairėse 3/2019 dėl asmens duomenų tvarkymo naudojant vaizdo prietaisus (toliau – Gairės dėl vaizdo stebėjimo) nurodyta, kad vaizdo duomenys turi būti adekvatūs ir proporcingi siekiamiems tikslams, t. y. kad vaizdo įrašymo sistemos būtų diegiamos, jei kitos fizinės ar loginės prevencijos, saugumo ar apsaugos priemonės, nereikalaujančios vaizdo atkūrimo, pasirodė nepakankamos ar netinkamos siekiant teisėtų tikslų. Taigi, atsižvelgiant į siekiamus tikslus kiekvienu konkrečiu atveju, reikia taikyti adekvatumo principą, kuris iš valdytojo pusės reikalauja asmens duomenų tvarkymo mažinimo prievolės (Reglamento 5 straipsnio 1 dalies c punktas). Pažymėtina, jog vaizdo stebėjimas nėra būtinybė, jei yra kitų priemonių tikslams pasiekti. Todėl darbdavys kiekvienu atveju turi vertinti, ar nebūtų galimybės tų pačių tikslų pasiekti kitomis priemonėmis, ir, tik nesant tokioms galimybėms, rinktis vaizdo stebėjimą (jei kitos sąlygos, pavyzdžiui, pareiga vaizdo stebėjimui turėti teisinį pagrindą, sudaro tam teisę).

Pastebėtina, kad siekiant vykdyti vaizdo stebėjimą tokiais įrenginiais, kurie sudaro sąlygas fiksuoti ir garsą stebimoje patalpoje (teritorijoje), keliami dar aukštesni reikalavimai (pavyzdžiui, tokiu atveju darbdavys privalo atlikti ir poveikio duomenų apsaugai vertinimą). Šiuo atveju darbdavys privalo vertinti tokio vaizdo stebėjimo proporcingumą ir adekvatumą su papildomu atidumu. Pavyzdžiui, jei tą patį tikslą galima pasiekti be garso įrašymo, būtent tokį būdą ir reikėtų rinktis. Šis reikalavimas kyla dėl to, kad vaizdo stebėjimu su garso įrašymu intervencija į asmens privatumą yra ženkliai didesnė nei kitais asmens duomenų tvarkymo (įskaitant vaizdo stebėjimą) atvejais. Vis dėlto, tai nereiškia, kad vaizdo stebėjimas su garso įrašymu yra savaime draudžiamas, nes tokių veiksmų teisėtumas priklauso nuo to, kokiu tikslu ir teisiniu pagrindu toks vaizdo stebėjimas yra atliekamas, kaip toliau surinkti asmens duomenys naudojami ir pan.

	<i>Valstybinė asmens duomenų apsaugos inspekcija</i> <i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
--	---

### **Už šio poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą paskirtas atsakingas asmuo**

Pastaba. Duomenų apsaugos pareigūnas turi prižiūrėti asmens duomenų tvarkymo atitiktį Poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodytoms išvadoms ir sprendimams.

	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
--	---------------------------------------

Parengė: MB „Progarantas“ specialistė Gabrielė Kulikauskienė