

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Šilutės profesinio mokymo centro (toliau – Centras) darbuotojų ir kitų duomenų subjektų asmens duomenų saugojimo politiką, rinkimo, naudojimo ir saugojimo principus, nustato duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką. Taisyklių tikslas – ginti žmogaus privataus gyvenimo neliečiamumo teisę tvarkant asmens duomenis, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – Įstatymas), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir tinkamą įgyvendinimą.

2. Centro darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, Įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiose Taisyklėse.

3. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

3.1. Asmens duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti; fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

3.2. Asmens 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.

3.3. Duomenų valdytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Centras laikomas jo vardu tvarkomų asmens duomenų valdytoju.

3.4. Duomenų subjektas – asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Centro nustatomaiais tikslais.

3.5. Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Centro vardu tvarko asmens duomenis.

3.6. Duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucijas, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys;

3.7. Vaizdo stebėjimas – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu tvarkymas Centre;

3.8. Specialių kategorijų asmens duomenys – asmens duomenys, atskleidžiantys fizinio asmens rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narysę profesinėse sąjungose, genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenys, duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją.

3.9. Asmens duomenų saugumo pažeidimas – saugumo pažeidimas, dėl kurio netychia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiūsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

3.10. Duomenų apsaugos pareigūnas – asmuo, kuris šių Taisyklių XIV skyriuje nustatyta tvarka paskirtas, kaip atsakingas už duomenų apsaugos pareigūno užduočių įgyvendinimą.

4. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

5. Asmens duomenys Centre tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Įstatymu, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos ir tarptautiniais standartais, reglamentuojančiais duomenų saugumą.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

6. Centro darbuotojai, tvarkydami duomenų subjektų asmens duomenis, privalo vadovautis šiais principais:

6.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtais tikslais ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

6.2. tvarkant asmens duomenis, laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, darbuotojų nereikalaujama pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi ir nekaupiami;

6.3. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai. Jeigu reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, jie nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys yra ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba jų tvarkymas apribojamas;

6.4. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi.

7. Centro darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis arba kuriems suteikta prieiga prie asmens duomenų, privalo laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniais santykiams.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

8. Centras asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

8.1. Mokymo proceso organizavimo (mokinių priėmimo, mokymo sutarčių sudarymo, atsiskaitymo su mokiniais, nuotolinės mokymosi sistemos administravimo ir kt.) tikslu;

8.2. Centro darbuotojų darbo organizavimo (darbų sutarčių sudarymo, jų vykdymo, darbo užmokesčio mokėjimo, nuotolinės mokymosi sistemos administravimo ir kt.) tikslu;

8.3. Pretendentų į Centro darbuotojų pareigas kandidatūros įvertinimo, personalo valdymo tikslu;

8.4. Centro veiklos organizavimo, sutarčių su kontrahentais vykdymo tikslu;

8.5. Centro turto, darbuotojų, mokinių ir kitų trečiųjų asmenų apsaugos tikslu;

8.6. Tikslu Centrai įvykdyti LR teisės aktų nustatytas prievolės, susijusias su privalomu duomenų subjektų sveikatos tikrinimu, siekiant Centrai ir/ar duomenų subjektui įvykdyti prievolės ir pasinaudoti specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje;

8.7. LR teisės aktuose nustatytų garantijų, susijusių su Centro darbuotojų turimais/uginamais vaikais, darbuotojui suteikimo tikslu;

8.8. Projektų, finansuojamų Europos Sąjungos lėšomis, įgyvendinimo tikslu;

8.9. Vidaus administravimo, raštvedybos ir dokumentų tvarkymo tikslu;

8.10. Tikslu suteikti Centrai mokiniui bendrabučio kambarį bei užtikrinti Centrai teisėtą interesą registruoti asmenis, besinaudojančius Centrai suteikiamais naudotis bendrabučio kambariais;

8.11. Tikslu suteikti duomenų subjektui teisę naudotis Centrai biblioteka bei užtikrinti Centrai teisėtą interesą registruoti asmenis, besinaudojančius biblioteka ir suvaldyti bibliotekoje skaitytojams perduodamų knygų pateikimą ir grąžinimą;

8.12. Tiesioginės rinkodaros tikslu;

8.13. Tikslu Centro internetinėje svetainėje, socialinių tinklų ar kitose paskyrose viešai skelbti (viešinti) nuotraukas ir vaizdo medžiagą iš Centro organizuojamų ir vykdomų renginių, siekiant supažindinti asmenis su Centro vykdoma bendruomenine ar kita veikla.

9. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.1. punktu, tvarko mokinių, stojančių į Šilutės profesinio mokymo centrą (ir kai taikoma, jų tėvų/globėjų), šiuos asmens duomenis: vardą, pavardę, gimimo datą, asmens kodą, gyvenamąją vietą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, šeiminių padėčių, išsilavinimą, mokymosi grupę, mokymosi pradžios datą, mokymosi pabaigos datą, mokymosi rezultatus, banko sąskaitą, darbo grafikus, brandos atestatus, mokymosi pasiekimų pažymėjimus, kvalifikacijos pažymėjimus, diplomus, pažymas, duomenis apie su mokiniu sudarytas sutartis, IES sertifikatus, paskaitų tvarkaraščius, nuotolinės mokymosi sistemos administravimo prisijungimo kodus, slaptažodžius, parašus ir kitus mokymosi sutarties vykdymo metu pateiktus asmens duomenis; mokinių tėvų (globėjų), kai mokiniai yra nepilnamečiai asmenys: vardą, pavardę, asmens kodą, elektroninio pašto adresą, banko sąskaitą, duomenis apie su duomenų subjektu sudarytas sutartis, parašus.

10. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.2. punktu, tvarko asmenų, dirbančių Centre, šiuos asmens duomenis: vardas, pavardę, gimimo datą, asmens kodą, gyvenamąją vietą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, banko sąskaitą, pareigas, skyrių, kuriame dirbama, darbo užmokesčio duomenis, darbo grafiką, išsilavinimą, šeiminių padėčių, duomenis apie su darbuotojų sudarytas darbo sutartis, pažymas, atestacijas, kvalifikacijos tobulinimo dokumentus, informaciją, susijusią su priėmimu į darbą, atleidimu iš darbo, informaciją apie socialinį draudimą, parašus, nuotolinės mokymosi sistemos administravimo prisijungimo kodus, slaptažodžius ir kitus asmens duomenis, pateikiamus darbo sutarties vykdymo metu.

11. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.3. punktu, tvarko pretendentų į Centro darbuotojų pareigas, šiuos asmens duomenis: vardą, pavardę ir kitus tokio duomenų subjekto gyvenimo aprašyme (CV) ir/ar motyvaciniam laiške pateiktus asmens duomenis.

12. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.4. punktu, tvarko asmenų, kurie yra sudarę sutartis su Centru, šiuos asmens duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamąją vietą, kontaktinius duomenis, parašus, kitus duomenis, pateikiamus duomenų subjekto sutartyse, ar jų vykdymo metu, ar prieš sudarant sutartis.

13. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.5. punktu, tvarko Centro darbuotojų, mokinių, trečiųjų asmenų, patenkančių į vaizdo kameromis stebimą lauką, šiuos asmens duomenis: atvaizdą, užfiksuotą vaizdo stebėjimo kameromis.

14. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.6. punktu, tvarko Centro darbuotojų, mokinių, mokytojų asmens medicininiuose knygėse, sveikatos pažymose pateiktus asmens duomenis, tame tarpe duomenis, susijusius su sveikata.

15. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.7. punktu, tvarko Centro darbuotojų vaikų, šiuos asmens duomenis: vardą, pavardę, gimimo datą, kitus vaiko gimimo liudijime pateiktus asmens duomenis.

16. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.8. punktu, tvarko Centro darbuotojų, mokinių šiuos asmens duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, asmens dokumento numerį, asmens dokumento galiojimo datą, lytį.

17. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.9. punktu, tvarko duomenų subjektų asmens duomenis, kurie gaunami iš valstybės, savivaldybių institucijų, teismų, kitų institucijų, juridinių ar fizinių asmenų pateikiamuose procesiniuose dokumentuose, raštuose, prašymuose, ar kituose dokumentuose.

18. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.10. punktu, tvarko Centro mokinių šiuos asmens duomenis: vardą, pavardę, informaciją apie suteiktą bendrabučio kambarį, kontaktinius duomenis, asmens kodą.

19. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.11. punktu, tvarko Centro mokinių, darbuotojų, mokytojų šiuos asmens duomenis: vardą, pavardę, gimimo datą, mokymosi grupę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, informaciją apie išduotas knygas, jų išdavimo, grąžinimo datą.

20. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.12. punktu, tvarko asmenų, davusių sutikimą naudoti jų asmens duomenis tiesioginei rinkodarai, šiuos asmens duomenis: vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą.

21. Centras, vadovaudamasis Taisyklių 8.13. punktu, tvarko asmenų, davusių sutikimą naudoti jų asmens duomenis, šiuos asmens duomenis: vardą, pavardę, gimimo datą, atvaizdą.

22. Centre gali būti tvarkomi ir kitų kategorijų asmens duomenys kitais tikslais, jeigu toks asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas Bendrajame duomenų apsaugos reglamente nurodytais pagrindais.
23. Taisyklių 8.1. – 8.13. punktuose nurodytus ir kitus Centro tvarkomus asmens duomenis tvarko Centro darbuotojai, kuriems tokius asmens duomenis tvarkyti būtina jų darbo funkcijų atlikimui.

IV SKYRIUS

CENTRO TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMAS, NAIKINIMAS

24. Taisyklių 9. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo 10 metų nuo mokymosi sutarties galiojimo pabaigos.
25. Taisyklių 10. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo 3 metus nuo darbo sutarties galiojimo pabaigos.
26. Taisyklių 11. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo 1 metus nuo priėmimo procedūros termino pabaigos.
27. Taisyklių 12. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo 10 metų nuo sutarties galiojimo pabaigos.
28. Taisyklių 13. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo:
- 28.1. vaizdo stebėjimo įrenginiai užfiksuoti asmens duomenys saugomi 1 mėnesį, išskyrus atvejus, kai šie duomenys reikalingi konkrečiam įvykiui tirti;
29. Taisyklių 14. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo:
- 29.1. Centro mokinių, mokytojų (kurie nėra Centro darbuotojai) – 3 metus nuo mokymosi sutarties galiojimo pabaigos;
- 29.2. Centro Darbuotojų - po 3 metų nuo darbo sutarties galiojimo pabaigos.
30. Taisyklių 15. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo 3 metus po teisės į garantiją, kuriai suteikti buvo pateikti asmens duomenys, pabaigos.
31. Taisyklių 16. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo 10 metų po projekto įgyvendinimo (užbaigimo).
32. Taisyklių 17. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo Lietuvos vyriausiojo archyvaro rekomenduojamais dokumentų saugojimo terminais (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“).
33. Taisyklių 18. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo iki sutarties su Centro mokiniu galiojimo pabaigos.
34. Taisyklių 19. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo 3 metus nuo duomenų subjekto išregistravimo iš Centro bibliotekos skaitytojų registro.
35. Taisyklių 20. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo 2 metus nuo duomenų subjekto sutikimo gavimo.
36. Taisyklių 21. punkte nurodytus asmens duomenis Centras saugo 2 metus nuo duomenų subjekto sutikimo gavimo.
37. Centro tvarkomi asmens duomenys turi būti saugojami šiame Taisyklių skyriuje nurodytais terminais, bet ne trumpiau nei Lietuvos vyriausiojo archyvaro rekomenduojamais dokumentų saugojimo terminais (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“), ir ne trumpiau, kiek juos saugoti reikalinga dėl teisėtų Centro ar trečiųjų asmenų intereso, ar tiek, kiek juos saugoti reikalinga, kad Centras įvykdytų jam teisės aktų nustatytas pareigas. Tuo atveju, jeigu konkretus asmens duomenų saugojimo terminas nėra nustatytas, asmens duomenys saugojami tiek, kiek būtina, atsižvelgiant į tokių asmens duomenų tvarkymo tikslą. Išnykus bet kokiam tokiam tikslui, kuriam tvarkyti asmens duomenys buvo surinkti, tokių asmens duomenų saugoti nebegalima, jie turi būti ištrinami, išskyrus atvejus, jeigu juos saugoti reikalinga siekiant įvykdyti teisės aktuose nustatytas prievoles, ar siekiant teisėtų Centro ar trečiųjų asmenų interesų – tokiu atveju asmens duomenys Centro gali būti saugomi tiek, kiek toks saugojimas yra reikalingas siekiant užtikrinti teisėtus Centro ar trečiųjų asmenų interesus.

38. Pasibaigus asmens duomenų, ar dokumento, kuriame yra asmens duomenys, saugojimo terminui, priimamas sprendimas dėl jo sunaikinimo. Sprendimą dėl asmens duomenų ir (ar) dokumentų, kuriame yra asmens duomenys, sunaikinimo priima duomenų apsaugos pareigūnas. Turi būti užtikrinamas asmens duomenų sunaikinimas pasibaigus nustatytam asmens duomenų saugojimo terminui, ar kai nustatoma, jog tokie asmens duomenys nebėra reikalinga jų tvarkymo tikslams. Centro darbuotojai, turintys teisę tvarkyti asmens duomenis, kartą į metus peržiūri jų tvarkomus asmens duomenis ir informuoja duomenų apsaugos pareigūną apie būtinybę sunaikinti įrašus, kuriuose yra asmens duomenys. Duomenų apsaugos pareigūnas yra atsakingas už asmens duomenų, ar dokumentų, kuriuose nurodyti asmens duomenys, sunaikinimą. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, dokumentai, kuriuose nurodyti asmens duomenys, bei jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atskurti ir atpažinti jų turinio.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

39. Kiekvienas Centro darbuotojas gali tvarkyti asmens duomenis tokia apimtimi, tikslais ir pagrindais, kiek tai yra būtina tinkamam darbo pareigų atlikimui.

40. Centro darbuotojai asmens duomenis gali tvarkyti ir saugoti tik tam skirtose Centro naudojamose programose, jeigu asmens duomenys tvarkomi elektroniniu būdu, ir tik asmens duomenis tvarkančio Centro darbuotojo darbo vietoje, jeigu asmens duomenys tvarkomi ne elektroniniu būdu. Tvarkyti asmens duomenis turi teisę tik tie Centro darbuotojai, kuriems tai yra būtina darbinių funkcijų vykdymui.

41. Tvarkydami asmens duomenis darbuotojai privalo:

41.1. saugoti asmens duomenų paslaptį;

41.2. tvarkyti asmens duomenis vadovaujantis Įstatymu, Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, kitais teisės aktais, šiomis Taisyklėmis bei kitais Centro vietiniais norminiais teisės aktais, kuriais reglamentuojamas asmens duomenų tvarkymas;

41.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų, bei Centro darbuotojui, kuriam tvarkyti asmens duomenis nėra būtina jo darbinių funkcijų vykdymui;

41.4. nedelsiant pranešti Centro direktoriui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

42. Draudžiama savavališkai rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis.

43. Centro darbuotojai gali perduoti dokumentus, kuriuose nurodyti asmens duomenys, tik tiems darbuotojams, kurie pagal pareigas ar atskirus pavedimus turi teisę dirbti su asmens duomenimis.

44. Centro darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus tinkamai ir saugiai (vengiant nereikalingų kopijų su asmens duomenimis darymo, kaupimo ir kt.). Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

45. Centro darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad kiek įmanoma apribotų galimybę kitiems asmenims sužinoti tvarkomus asmens duomenis. Ši nuostata įgyvendinama:

45.1. nepaliekant dokumentų su tvarkomais asmens duomenimis ar kompiuterio, kuriuo naudojantis galima prieiti prie asmens duomenų, be priežiūros taip, kad juose esančią informaciją galėtų perskaityti darbuotojai, kurių darbinėms funkcijoms atlikti tokie asmens duomenys nėra reikalingi;

45.2. prieš paliekant savo darbo vietą atsijungiant nuo kompiuterinių sistemų taip, kad joks kitas darbuotojas negalėtų prisijungti prie jų ne savo vardu, taip pat, darbo vietoje ir kitose Centro patalpose nepaliekant be priežiūros jokių dokumentų ar laikmenų, kuriuose būtų matomi arba per kuriuos būtų galima prieiti prie darbuotojo ar kitų duomenų subjektų asmens duomenų;

45.3. dokumentus laikant taip, kad jų (ar jų fragmentų) negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys;

45.4. jei dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, kitiems darbuotojams, įstaigoms perduodami per asmenis, kurie neturi teisės tvarkyti asmens duomenų ir (ar) kurių darbinėms funkcijoms atlikti tokie asmens duomenys nėra reikalingi, arba per paštą ar kurjerį, jie privalo būti perduodami užklijuotame voke.

VI SKYRIUS

VAIZDO DUOMENŲ RINKIMAS, UŽRAŠYMAS

46. Centre vaizdo kameromis stebima, adresu Mokyklos g. 3, Šilutės r., Pagrynių k., Lietuvininkų g. 72, Šilutė: perimetras apie teritoriją, įėjimai į statinius ir teritoriją, Centro vidaus kiemas, automobilių stovėjimo aikštelė, įėjimai į statinius, koridoriai, bendrabučio koridorius. Gali būti stebima mažesnė/didesnė dalis įvardintos teritorijos/patalpų arba gali būti stebimos ir kitos teritorijos/patalpos į kuriuos prieš patenkant pateikiama informacija apie vykdomą vaizdo stebėjimą.

47. Vaizdo stebėjimas vykdomas visą parą.

48. Vaizdo stebėjimo metu renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina atsižvelgiant į Taisyklių 8.5. punkte nustatytą tikslą.

49. Centras, stebėdamas vaizdą, automatiniu būdu tvarko Centro darbuotojų, moksleivių, esančių ar dirbančių stebimose patalpose ar teritorijoje, ar kitų atsitiktinai į vaizdo stebėjimo perimetrą patenkančių asmenų vaizdo duomenis. Vaizdo duomenys gaunami iš vaizdo stebėjimo kamerų.

50. Vaizdo kameros montuojamos taip, kad vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje patalpų dalyje, negu tai yra būtina. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką negali patekti gyvenamosios patalpos ir/arba jai priklausanti privati teritorija arba įėjimas į ją, taip pat patalpos ar teritorija, kurioje duomenų subjektas tikisi absoliučios duomenų apsaugos, pavyzdžiui, persirengimo, poilsio, vonios, tualetų kambariai.

51. Vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose vaizdo stebėjimo kamerų užfiksuoti vaizdo duomenys skaitmeniniu būdu įrašomi į šių įrenginių vidinius kietuosius diskus arba lokalaus tinklo kietųjų diskų masyvus.

52. Išnešti vaizdo įrašų originalus iš patalpų, kuriose jie buvo padaryti, galima tik Centro direktorės leidimu.

53. Jeigu atliekant vaizdo stebėjimą pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, privalo būti parenkamas tik toks asmens duomenų, kurie gaunami atliekant vaizdo stebėjimą, tvarkytojas, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir privalo būti užtikrinta, jog su tokiu tvarkytoju būtų pasirašyta sutartis, atitinkanti šių Taisyklių XI skyriaus sąlygas.

54. Siekiant užtikrinti vaizdo duomenų saugumą įgyvendinamos bent šios organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės:

54.1. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tam Centro darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo pareigoms, funkcijoms vykdyti;

54.2. privalo būti taikomi priegios prie asmens duomenų slaptažodžiai:

54.2.1. suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;

54.2.2. keičiami ne rečiau kaip kas 90 dienų;

54.2.3. užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas - Centro darbuotojas, kuris atlieka savo darbo pareigas patalpose, kuriose saugomi vaizdo stebėjimo įrenginiais užfiksuoti asmens duomenys, būdamas šiose patalpose privalo užtikrinti, jog į jas nepatektų pašaliniai asmenys, tame tarpe kiti Centro darbuotojai, o kiekvieną kartą palikdamas šias patalpas privalo jas užrakinti;

54.2.4. užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.);

54.2.5. kitos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės, užtikrinant vaizdo duomenų saugumą, pagal taikytinus teisės aktus.

55. Priegios teisių ir įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis suteikimo, naikinimo ir keitimo tvarka:

55.1. priegios teisės ir įgaliojimai tvarkyti vaizdo duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Centro direktorės įsakymu;

55.2. priegios teisės prie vaizdo duomenų naikinamos pasibaigus Centro ir jo darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie vaizdo duomenų nereikalinga.

56. Centro darbuotojai, turintys priegios teisę prie vaizdo duomenų, pastebėję vaizdo duomenų saugumo pažeidimus turi informuoti apie tai duomenų apsaugos pareigūną ir Centro direktorę.

57. Įvertinus vaizdo duomenų saugumo pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju Centro direktorė ar jos įgaliotas asmuo priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų vaizdo duomenų saugumo pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

58. Duomenų subjekto teisė žinoti apie jo vaizdo stebėjimą, įgyvendinama šia tvarka:

58.1. asmenys, kurie nėra Centro darbuotojai ir kurių vaizdo duomenys tvarkomi, vykdant vaizdo stebėjimą, apie vykdomą vaizdo stebėjimą yra informuojami iškabinant informacines lenteles prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas.

58.2. Centro darbuotojai apie vaizdo stebėjimą darbo vietoje, Centro patalpose ar teritorijoje, kuriose dirba, turi būti informuojami pasirašytinai duomenų apsaugos pareigūno prieš pradedant vykdyti vaizdo stebėjimą arba pirmąją darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan., jei vaizdo stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu, pasirašytinai darbuotoją supažindinant su Reglamento (ES) 2016/679 13 str. 1 ir 2 dalyse nurodyta informacija.

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

60. Už Taisyklių 58. punkte nurodytų pareigų įgyvendinimą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

61. Centras užtikrina duomenų subjektų teises pagal Įstatymą ir Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą. Duomenų apsaugos pareigūnas užtikrina, kad darbuotojų, kaip duomenų subjektų, bei kitų duomenų subjektų teisės būtų užtikrintos, tinkamai įgyvendinamos ir visa informacija būtų pateikiama tinkamai, laiku ir duomenų subjektams priimtina forma.

62. Centro darbuotojai, jeigu įmanoma, prieš planuojamą asmens duomenų rinkimą, arba tik gavę duomenų subjekto asmens duomenis, privalo apie tai nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas pranešti duomenų apsaugos pareigūnui. Tokiu atveju, duomenų apsaugos pareigūnas, remdamasis tokio darbuotojo pateikta informacija apie planuojamą asmens duomenų rinkimą arba asmens duomenų gavimą parengia ir pateikia duomenų subjektui pranešimą su Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 str. 1 ir 2 dalyse nurodyta informacija.

63. Tuo atveju, kai asmens duomenis Centras gauna ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, o iš trečiųjų asmenų, darbuotojai, kurie tvarko tokius asmens duomenis, privalo apie tokį asmens duomenų gavimą nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas (o jeigu įmanoma - iš anksto) pranešti Duomenų apsaugos pareigūnui, kuris, remdamasis tokio darbuotojo pateikta informacija, nepagrįstai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo asmens duomenų gavimo parengia ir pateikia pranešimą duomenų subjektui su Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 14 str. 1 ir 2 dalyse nurodyta informacija.

64. Kai asmens duomenis Centras gauna ne iš duomenų subjekto, o iš trečiųjų asmenų, ir tokius asmens duomenis ketinama naudoti ryšiams su duomenų subjektu palaikyti, Taisyklių 63. punkte nurodyta informacija duomenų subjektui turi būti pateikiama ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo asmens duomenų gavimo, o tuo atveju, jeigu asmens duomenis ketinama atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant asmens duomenis duomenų gavėjui pirmą kartą, bet kuriuo atveju - ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo asmens duomenų gavimo.

65. Pasikeitus duomenų tvarkymo tikslui ar asmens duomenis ketinant tvarkyti kitu papildomu tikslu nei jie buvo gauti, darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis, privalo apie tokį kitą/papildomą asmens duomenų tvarkymo tikslą nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, pranešti duomenų apsaugos pareigūnui, kuris, remdamasis tokio darbuotojo pateikta informacija, parengia ir duomenų subjektui

pateikia pranešimą su informacija apie kitą/papildomą tikslą bei su Taisyklių 62. ar 63. punkte (priklausomai nuo to, iš ko asmens duomenys gauti) nurodyta informacija.

66. Pakartotinai galima nebeteikti Taisyklių 62. ir 63. punktuose nurodytų duomenų asmens duomenų subjektui tuo atveju, jeigu duomenų subjektas jau turi šią informaciją.

67. Duomenų subjektas, kurio asmens duomenis Centras tvarko, turi šias teises:

67.1. teisę prašyti, kad Centras leistų susipažinti su duomenų subjekto asmens duomenimis (kaip nurodyta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 15 straipsnyje);

67.2. teisę prašyti, kad Centras ištaisytų jo tvarkomus asmens duomenis (kaip nurodyta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 16 straipsnyje);

67.3. teisę prašyti, kad Centras ištrintų jo tvarkomus asmens duomenis (kaip nurodyta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnyje);

67.4. teisę prašyti, kad Centras apribotų jo asmens duomenų tvarkymą (kaip nurodyta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnyje);

67.5. teisę nesutikti, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi (kaip nurodyta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 21 straipsnyje). Tuo atveju, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys gaunami jam naudojantis elektroninėmis priemonėmis per kurią duomenų subjekto asmeniniu prašymu Centras teikia duomenų subjektui paslaugas, savo teise nesutikti su asmens duomenų tvarkymu duomenų subjektas turi teisę pasinaudoti tokiomis elektroninėmis priemonėmis;

67.6. teisę į asmens duomenų perkeliamumą (kaip nurodyta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 20 straipsnyje).

68. Tuo atveju, jeigu įvertinus aplinkybes ir teisinius pagrindus, gali būti privaloma ištaisyti, ištrinti ar apriboti asmens duomenų tvarkymą, duomenų apsaugos pareigūnas privalo apie tai nedelsiant pranešti Centro direktoriui. Tokiu atveju, Centro direktorius priima sprendimą dėl asmens duomenų ištaisymo, ištrynimo ar tvarkymo apribojimo. Įvertinus tai, kad apie veiksmus, kurių buvo imtasi pagal duomenų subjekto prašymą, tokiam duomenų subjektui privaloma pranešti ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo, sprendimai turi būti priimami tokiais terminais, kad būtų užtikrinta, jog duomenų subjektui atsakymai būtų pateikti ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo.

69. Centro direktoriui priėmus sprendimą ištaisyti, ištrinti asmens duomenis ar apriboti jų tvarkymą, apie tokį sprendimą nedelsiant pranešama duomenų apsaugos pareigūnui ir už atitinkamų asmens duomenų tvarkymą atsakingam darbuotojui, kuris užtikrina neatidėliotiną asmens duomenų ištaisysimą, ištrynimą ar jų tvarkymo apribojimą.

70. Tuo atveju, kai duomenų subjekto prašymu jo asmens duomenys buvo ištaisyti, ištrinti ar buvo apribotas asmens duomenų tvarkymas, duomenų apsaugos pareigūnas privalo apie tai nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo, pranešti visiems duomenų gavėjams, kuriems buvo pateikti asmens duomenys, kurie vėliau buvo ištaisyti, ištrinti ar apriboti tvarkymu. Duomenų gavėjams pranešti apie bet kokią asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą neprivaloma, kai to padaryti yra neįmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų.

71. Tuo atveju, jeigu duomenų subjektas pareikalauja, privaloma jam pateikti informaciją apie duomenų gavėjus, kuriems buvo ir/ar nebuvo pranešta apie asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą. Esant tokiam duomenų subjekto reikalavimui, jį gavęs darbuotojas privalo apie tai nedelsiant pranešti duomenų apsaugos pareigūnui, kuris užtikrina, jog duomenų subjektui būtų pateikta informacija apie duomenų gavėjus, kuriems buvo ir/ar nebuvo pranešta apie asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą.

72. Duomenų subjektas, pateikęs Centrai rašytinį prašymą asmeniškai, paštu, elektroninių ryšių priemonėmis, kartu su prašymu pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę pasinaudoti savo, kaip duomenų subjekto teisėmis, nurodytomis šiame Taisyklių skyriuje.

73. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą.

74. Bet kuris Centro darbuotojas, gavęs duomenų subjekto prašymą pasinaudoti savo turimomis teisėmis, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo duomenų subjekto prašymo gavimo, pateikti šią informaciją duomenų apsaugos pareigūnui, kuris, laikydamasis Taisyklių 67.1. – 67.6. punktuose nurodytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir kitų aktualių straipsnių sąlygų, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo, pateikti duomenų subjektui raštu informaciją apie veiksmus, kurių buvo imtasi gavus duomenų subjekto prašymą.

75. Jeigu per Taisyklių 74. punkte nurodytą terminą nesiimama veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą, duomenų apsaugos pareigūnas privalo užtikrinti, jog per šiame punkte nurodytą terminą duomenų subjektas būtų informuojamas apie neveikimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (toliau - Priežiūros institucija) bei pasinaudoti teisių gynimo priemone. Bet kokie pranešimai duomenų subjektams privalo būti pateikiami raštu ar kita forma, kuria būtų galima įrodyti šiame skyriuje nurodytos informacijos pateikimą duomenų subjektui.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

76. Asmens duomenys duomenų gavėjams gali būti teikiami, tik duomenų subjektų sutikimu, ar kai pagal įstatymus, teismo sprendimus ir kitus teisės aktus Centras yra įpareigotas pateikti asmens duomenis, arba kai tam egzistuoja teisėtas Centro interesas, ar kitais teisėtais pagrindais:

76.1. Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, asmens duomenys gali būti teikiami: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos; mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos; su Centru sudarytų sutarčių vykdymo ir Centro kontaktinių asmenų duomenų pateikimo tikslu - su Centru sudarytų sutarčių, su kurių vykdymu (derinimu, bendravimu, kontaktavimu, vykdymu) susiję Centro darbuotojai, šalims; Centro išduotų įgaliojimų vykdymo tikslu – asmenims, su kuriais Centro darbuotojai atitinkamo įgaliojimo pagrindu palaiko santykius, atstovauja Centrą; prie elektroninės sistemos „TAMO“ prieigą turintiems ir/ar tiems, kuriems paskaitas veda darbuotojas, mokiniams, jų tėvams/globėjams; Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

76.2. Centro mokinių (ir kai taikoma, jų tėvų/globėjų) asmens duomenys gali būti teikiami: projektų, finansuojamų Europos Sąjungos lėšomis, įgyvendinimo tikslu – Švietimo mainų paramos fondui, Socialinio fondo agentūrai, Centrinei projektų valdymo agentūrai; patikrinimų metu, siekiant įvykdyti teisėtus tikrinančios institucijos reikalavimus - Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui prie Sveikatos apsaugos ministerijos; studijų proceso administravimo tikslu – vaikų lopšeliams, darželiams; savivaldybių bei seniūnijų dokumentų išdavimo tikslu – seniūnijoms; finansinių atsikaitymų tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos; Finansinių atsikaitymų tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos; studijų proceso administravimo tikslu – Užimtumo tarnybai prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos; studijų proceso administravimo tikslu – probacijos tarnyboms; dokumentų išdavimo tikslu - savivaldybių socialinės paramos skyriams; studijų proceso administravimo tikslu - prekybos, pramonės ir amatų rūmams; studijų proceso administravimo tikslu - LR Žemės ūkio rūmams; studijų proceso administravimo tikslu – įvykdyti Centrui taikomą pareigą pateikti Mokinio duomenis į „Mokinių registrą“, valdomą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos - šio registro valdytojui. Elektroninėje sistemoje „TAMO“ pateikiami mokinio (kai taikoma, jo tėvo/globėjo) asmens duomenys, gali būti atskleidžiami prie elektroninės sistemos „TAMO“ prieigą turintiems mokytojams.

76.3. asmenų, pateikusių Centrui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys gali būti teikiami skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo tikslu – kompetentingoms institucijoms;

76.4. asmenų, neįvykdžiusių ar netinkamai įvykdžiusių prievolos Centrui ar pateikusių prašymą, skundą ar pranešimą Centrui, gali būti teikiami atitinkamos situacijos ar skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo tikslu - teismams;

76.5. taip pat Centro tvarkomi asmens duomenys gali būti teikiami LR teisės aktų nustatytų pareigų vykdymo tikslu – valstybės ar savivaldybių institucijoms; Centro ūkinės veiklos vykdymo bei vidaus

administravimo procesų optimizavimo tikslu – Centro kontrahentams (partneriams), kurie teikia Centrai informacinių technologijų, buhalterinės apskaitos, darbų saugos, teisines, serverių aptarnavimo, elektroninių programų administravimo, interneto svetainės, el. pašto administravimo ar kitas su verslo vykdymu susijusias paslaugas, ir kurie tokių paslaugų teikimo tikslais tvarko asmens duomenis, kitiems tretiesiems asmenims, kuriems pareiga pateikti asmens duomenis yra nustatyta įstatymuose ar kituose teisės aktuose ar dėl asmens duomenų pateikimo tokiems tretiesiems asmenims yra gautas duomenų subjekto sutikimas ar tokius asmens duomenis Centras turi pateikti tretiesiems asmenims dėl teisėto Centro intereso.

77. 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.

78. Centro darbuotojai įsipareigoja neatskleisti turimų asmens duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus šiuos atvejus:

78.1. jei yra duomenų subjekto sutikimas asmens duomenų atskleidimui;

78.2. teisėsaugos institucijoms ar kitiems tretiesiems asmenims, kai tokią pareigą atskleisti asmens duomenis numato Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai;

78.3. jeigu tą būtina padaryti dėl teisėtų Centro ar trečiųjų asmenų interesų, kurie yra viršesni už duomenų subjekto interesus;

78.4. kai tam egzistuoja, bent vienas pagrindas, nurodytas Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 ar 9 straipsniuose.

79. Perduoti asmens duomenis į valstybę, kuri nėra Europos ekonominės erdvės valstybė, galima tik šiais atvejais:

79.1. jeigu Europos Komisija nusprendžia, kad tokia valstybė ar teritorija užtikrina tinkamo lygio apsaugą;

79.2. jeigu Europos Komisija nėra priėmusi sprendimo, nurodyto Taisyklių 79.1. punkte, tik tais atvejais, jeigu Centras yra nustatęs tinkamas apsaugos priemones, kurios nustatomos kaip nurodyta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 46 str. 2 dalyje, su sąlyga, kad duomenų subjektui suteikiama galimybė naudotis vykdytinomis duomenų subjektų teisėmis ir veiksmingomis duomenų subjektų teisių gynimo priemonėmis;

79.3. jeigu Europos Komisija nėra priėmusi sprendimo, nurodyto Taisyklių 79.1. punkte, ir jeigu Taisyklių 79.2. punkte nurodytos tinkamos apsaugos priemonės nėra nustatytos kaip nurodyta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 46 str. 2 dalyje, tik gavus Priežiūros institucijos leidimą.

IX SKYRIUS

PRANEŠIMAI APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMUS

80. Asmens duomenų saugumo tikėtino ar faktiškai įvykusio pažeidimo atveju, Centro darbuotojai, kuriems tapo žinoma apie tikėtiną ar iš tiesų egzistuojantį asmens duomenų saugumo pažeidimą, privalo nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 valandas, pranešti apie tai duomenų apsaugos pareigūnui ir Centro direktoriui. Tokiu atveju Centro direktorius nedelsiant įsakymu sudaro ne mažiau kaip 3 asmenų komisiją (toliau – Komisija) asmens duomenų saugumo pažeidimui įvertinti.

81. Komisija, remdamasi gauta informacija, atlieka patikrinimą ir nedelsiant priima sprendimą, kuriuo nustato:

81.1. ar faktiškai įvyko asmens duomenų saugumo pažeidimas;

81.2. jeigu faktiškai įvyko asmens duomenų saugumo pažeidimas – ar toks asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, ir ar Centras atitinkamą aplinkybę galėtų įrodyti;

81.3. jeigu faktiškai įvyko asmens duomenų saugumo pažeidimas ir toks asmens duomenų saugumo pažeidimas turėtų kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms – ar dėl tokio asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

81.4. ar egzistuoja bet kurios Taisyklių 99.1. – 99.3. punktuose nurodytos sąlygos;

81.5. ar apie duomenų saugumo pažeidimą reikalinga pranešti Priežiūros institucijai ir (ar) duomenų subjektams, kurių asmens duomenų saugumas buvo pažeistas;

81.6. duomenų subjektus, kurių asmens duomenų saugumas buvo pažeistas.

82. Vertinant, ar asmens duomenų saugumo pažeidimas galėtų kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, turi būti įvertinama tai, ar dėl tokio asmens duomenų saugumo pažeidimo asmeniui galėtų būti sukelti kūno sužalojimai, turtinė ar neturtinė žala, vykdoma diskriminacija, pavogta ar suklastota tapatybė, pakenkta reputacijai, atskleista profesinė paslaptis, panaikinti pseudonimai, prarasta galimybė naudotis savo teisėmis, užkertamas kelias kontroliuoti savo duomenis.

83. Komisija privalo priimti sprendimą ir apie jį informuoti Centro direktorių bei duomenų apsaugos pareigūną per tokį terminą, kuriuo būtų užtikrinama, jog duomenų apsaugos pareigūnas suspėtų apie duomenų saugumo pažeidimą pranešti Priežiūros institucijai ne vėliau kaip per 72 valandas nuo tada, kai Centras sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.

84. Duomenų apsaugos pareigūnas, sužinojęs apie Komisijos priimtą sprendimą, jog Centre faktiškai įvyko asmens duomenų saugumo pažeidimas, ir jog apie jį turi būti pranešama Priežiūros institucijai, privalo nepagrįstai nedelsdamas ir praėjus ne daugiau kaip 72 valandoms nuo tada, kai Centras sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai pranešti Priežiūros institucijai.

85. Apie atitinkamą asmens duomenų saugumo pažeidimą Priežiūros institucijai pranešti nereikia, jeigu Komisija priima sprendimą, jog apie jį pranešti Priežiūros institucijai nereikalinga. Komisija turi teisę priimti sprendimą, jog apie duomenų saugumo pažeidimą Priežiūros institucijai pranešti nereikia, tuo atveju, jeigu toks asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms ir Centras atitinkamą aplinkybę galėtų įrodyti.

86. Teikiant pranešimą Priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, turi būti vadovaujamas 2018 m. liepos 27 d. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus įsakymu Nr. 1T-72(1.12.E) patvirtintu Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai aprašu (pavyzdinė pranešimo forma pridedama šių Taisyklių priede Nr. 1). Pranešime Priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą turi būti nurodyta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 33 str. 3 dalyje nurodyta informacija:

86.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijos ir apytikslis skaičius, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijos ir apytikslis skaičius;

86.2. nurodyta duomenų apsaugos pareigūno (jeigu Centre toks paskirtas) arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

86.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

86.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Centras, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

87. Tuo atveju, jeigu Taisyklių 86. punkte nurodytos informacijos neįmanoma pateikti Priežiūros institucijai vienu metu, informacija toliau nepagrįstai nedelsiant gali būti teikiama etapais.

88. Tuo atveju, jeigu Priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, prie pranešimo turi būti pridedamos vėlavimo priežastys.

89. Kai Komisija priimtame sprendime nusprendžia, jog apie asmens duomenų saugumo pažeidimą reikalinga pranešti ne tik Priežiūros institucijai, bet ir duomenų subjektams, kurių asmens duomenų saugumas buvo pažeistas, duomenų apsaugos pareigūnas privalo nepagrįstai nedelsdamas apie tokį asmens duomenų saugumo pažeidimą pranešti tokiems duomenų subjektams. Komisija turi priimti sprendimą, jog privaloma apie duomenų saugumo pažeidimą pranešti duomenų subjektams, kurių asmens duomenų saugumas buvo pažeistas, tuo atveju, jeigu dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, išskyrus atvejus, jeigu egzistuoja bet kurios šios sąlygos:

89.1. Centras įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma, tas priemonės, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami, pavyzdžiui, šifravimo priemonės;

89.2. Centras vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

99.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju, vietoj to duomenų apsaugos pareigūnas imasi priemonių, kad apie tai būtų viešai paskelbiama arba būtų taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

100. Pranešime duomenų subjektui aiškia ir paprasta kalba turi būti aprašomas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis ir pateikiama Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 34 str. 2 dalyje (Taisyklių 86.2. – 86.4. punktuose) nurodyta informacija (pavyzdinė pranešimo forma pridedama šių Taisyklių priede Nr. 2).

101. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo užtikrinti, kad Centre būtų dokumentuojami visi asmens duomenų saugumo pažeidimai. Dokumentuojant asmens duomenų saugumo pažeidimus, duomenų apsaugos pareigūnas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo įvykusio duomenų saugumo pažeidimo, bet ne vėliau kaip iki Priežiūros institucijos nurodyto termino pateikti dokumentus, kuriuo užfiksuoti duomenų saugumo pažeidimai, pabaigos (jeigu Priežiūros institucija to pareikalautų) parengia ataskaitą, kurią pateikia pasirašyti Centro direktoriui, ir kurioje nurodoma ši informacija:

101.1. duomenų saugumo pažeidimo data, laikas;

101.2. faktinės aplinkybės, susijusios su duomenų saugumo pažeidimu;

101.3. duomenų saugumo pažeidimo poveikis asmens duomenims ir jų duomenų subjektams;

101.4. taisomųjų veiksmų, kurių buvo imtasi aprašymas;

101.5. pranešimo (-ų) Priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą data ir numeris, jeigu Priežiūros institucijai toks buvo teikiamas;

101.6. pranešimo (-ų) duomenų subjektams, apie asmens duomenų saugumo pažeidimą data ir numeris, jeigu duomenų subjektams tokie buvo teikiami;

101.7. kitos reikšmingos aplinkybės.

X SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI IR ATSAKYMŲ PATEIKIMAS Į PRIEŽIŪROS INSTITUCIJŲ PRAŠYMUS

102. Tuo atveju, jeigu Centre dirba 250 ir daugiau darbuotojų ir/arba Centras tvarko specialių kategorijų asmens duomenis ir/arba asmens duomenų tvarkymas yra reguliarus (laikoma, jog Centro darbuotojų asmens duomenų tvarkymas yra reguliarus) ir/arba kai dėl vykdomo asmens duomenų tvarkymo duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti pavojus, Centras turi pareigą raštu, įskaitant elektronine forma, tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Tuo atveju, kai Centras tokius asmens duomenis tvarko kaip duomenų valdytojas, tvarkomuose duomenų tvarkymo veiklos įrašuose turi būti nurodoma informacija, kuri pateikiama Taisyklių 104. punkte. Tuo atveju, kai Centras tokius asmens duomenis tvarko kaip duomenų tvarkytojas, tvarkomuose duomenų tvarkymo veiklos įrašuose turi būti nurodoma informacija, kuri pateikiama Taisyklių 105. punkte. Už tokių duomenų tvarkymo veiklos įrašų tvarkymą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

103. Jeigu pradėjus tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus Centre darbuotojų skaičius sumažėja ir nesiekia 250 darbuotojų ilgiau nei 6 mėnesius, Centro direktoriaus įsakymo pagrindu galima nebetvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašų, išskyrus atvejus, kai Centras tvarko specialių kategorijų asmens duomenis ir/arba asmens duomenų tvarkymas yra reguliarus ir/arba kai dėl vykdomo asmens duomenų tvarkymo duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti pavojus. Centro darbuotojų skaičiui vėl pasiekus 250 ir daugiau darbuotojų, privaloma užtikrinti, kad Centre būtų tvarkomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai.

104. Tvarkant Centro, kaip duomenų valdytojo, duomenų tvarkymo veiklos įrašus, juose turi būti pateikiama ši informacija (pavyzdinė duomenų tvarkymo veiklos įrašo forma pateikiama šių Taisyklių priede Nr. 3):

104.1. Centro ir duomenų apsaugos pareigūno, jeigu Centre toks paskirtas, pavadinimas (vardas, pavardė) ir kontaktiniai duomenys;

104.2. duomenų tvarkymo tikslai;

104.3. duomenų subjektų kategorijų ir asmens duomenų kategorijų aprašymas;

104.4. duomenų gavėjų, kuriems buvo ar bus atskleisti asmens duomenys kategorijos;

104.5. kai taikoma, Centro ketinimas perduoti asmens duomenis į valstybę, kuri nėra Europos ekonominės erdvės valstybė, arba tarptautinei organizacijai ir Europos Komisijos sprendimo dėl tokios valstybės ar tarptautinės organizacijos tinkamumo duomenų perdavimui buvimą ar nebuvimą, arba informacija apie tinkamas arba pritaikytas apsaugos priemones ir būdus, jeigu Europos Komisija nėra priėmusi sprendimo dėl atitinkamos valstybės ar tarptautinės organizacijos, kuriai ketinama perduoti asmens duomenis, tinkamumo asmens duomenų perdavimui;

104.6. kai įmanoma, nurodomi įvairių kategorijų duomenų ištrynimo terminai;

104.7. kai įmanoma, bendras Centre naudojamų techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas.

105. Tvarkant Centro, kaip duomenų tvarkytojo, duomenų tvarkymo veiklos įrašus, juose turi būti pateikiama ši informacija (pavyzdinė duomenų tvarkymo veiklos įrašo forma pateikiama šių Taisyklių priede Nr. 4):

105.1. Centro ir duomenų apsaugos pareigūno, jeigu Centre toks paskirtas, pavadinimas (vardas, pavardė) ir kontaktiniai duomenys;

105.2. duomenų valdytojo, kurio vardu Centras tvarko asmens duomenis, pavadinimas ir kontaktiniai duomenys;

105.3. kiekvieno duomenų valdytojo vardu atliekamo duomenų tvarkymo kategorijos;

105.4. kai taikoma, Centro ketinimas perduoti asmens duomenis į valstybę, kuri nėra Europos ekonominės erdvės valstybė, arba tarptautinei organizacijai ir Europos Komisijos sprendimo dėl tokios valstybės ar tarptautinės organizacijos tinkamumo duomenų perdavimui buvimą ar nebuvimą, arba informacija apie tinkamas arba pritaikytas apsaugos priemones ir būdus, jeigu Europos Komisija nėra priėmusi sprendimo dėl atitinkamos valstybės ar tarptautinės organizacijos, kuriai ketinama perduoti asmens duomenis, tinkamumo asmens duomenų perdavimui;

105.5. kai įmanoma, bendras Centre naudojamų techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas.

106. Priežiūros institucijai paprašius, duomenų apsaugos pareigūnas privalo užtikrinti, jog šiame Taisyklių skyriuje aptariamas ir Centro tvarkomas duomenų tvarkymo veiklos įrašas būtų pateiktas Priežiūros institucijai per jos prašyme nurodytą terminą.

107. Bet kuris Centro darbuotojas, gavęs iš Priežiūros institucijos bet kokią prašymą privalo jį nedelsiant, ne vėliau kaip sekančią darbo dieną, perduoti duomenų apsaugos pareigūnui, kuris užtikrina savalaikį reagavimą/atsakymų pateikimą į Priežiūros institucijos prašymus.

XI SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMOUI

108. Kai asmens duomenys Centro vardu tvarkomi pasitelkiant duomenų tvarkytojus, darbuotojai, kurie vykdydami savo funkcijas Centro vardu ketina pasitelkti duomenų tvarkytojus, privalo apie tai iš anksto pranešti duomenų apsaugos pareigūnui. Tokiu atveju, duomenų apsaugos pareigūnas privalo užtikrinti, jog būtų pasitelkiami tik tie duomenų tvarkytojai, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų, bei kad būtų užtikrinta asmens duomenų subjektų teisių apsauga.

109. Tuo atveju, jeigu asmens duomenų tvarkymui Centras pasitelkia duomenų tvarkytojus, duomenų apsaugos pareigūnas privalo užtikrinti (parengti/suderinti sutarties projektą), jog Centras su tokiais duomenų tvarkytojais būtų pasirašęs sutartis, kurioje būtų nustatomi duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos bei Centro prievolės ir teisės. Atitinkamoje sutartyje duomenų tvarkytojui turi būti nustatytos visos pareigos ir sąlygos, nurodytos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 28 str. 3 dalyje.

XII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS PRIEMONĖS

110. Šiame skyriuje nurodytomis asmens duomenų saugumo priemonėmis, siekiama apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

111. Asmens duomenų saugumo priemonės nustatomos atsižvelgiant į Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą, Įstatymą, kitus teisės aktus, Priežiūros institucijos reikalavimus, bei, esant poreikiui, atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Asmens duomenų saugumo techninės ir organizacinės priemonės gali būti, o nustačius padidėjusią riziką – privalo būti keičiamos ir/ar pildomos naujomis saugumo priemonėmis.

112. Centro darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkiniais, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jiems būtina jų darbinių funkcijų atlikimui.

113. Kiekvienam darbuotojui, kuriam suteikta prieiga prie asmens duomenų, tvarkomų automatinio būdu, IT specialistas suteikia unikalų prisijungimo vardą ir vienkartinį slaptažodį, kurį pirmo prisijungimo metu darbuotojas privalo pasikeisti į nuolatinį slaptažodį. Nuolatinis slaptažodis negali būti trumpesnis nei 8 simboliai ir negali būti sudaromas naudojant asmeninio pobūdžio informaciją. Slaptažodis keičiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Slaptažodis negali kartotis su ankščiau naudotais slaptažodžiais.

114. Kiekvienas Centro darbuotojas yra atsakingas už jo slaptažodžio konfidencialumą ir įsipareigoja jo neatskleisti kitiems darbuotojams ar tretiesiems asmenims.

115. IT specialistas ar kitas Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas užtikrina, kad Centre nepertraukiamai yra naudojamos saugumo priemonės, kurios: leidžia apsaugoti duomenų bazes nuo neteisėto prisijungimo elektroninių ryšių priemonėmis, fiksuoti ir kontroliuoti registravimosi bei teisių gavimo pastangas, nustatyti leistinių nepavykusių bandymų prisijungti prie duomenų bazės(-ių) skaičių.

116. IT specialistas ar kitas Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas taip pat atsakingas už: kompiuterinės įrangos apsaugą diegiant ir atnaujinant antivirusines programas, saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimą, IT specialistas ar kitas Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas užtikrina, kad nešiojamuosiuose kompiuteriuose, jeigu jie naudojami ne Centro vidiniame duomenų perdavimo tinkle, esantys asmens duomenys būtų apsaugoti tokiomis apsaugos priemonėmis, kurios atitiktų duomenų tvarkymo keliamą riziką.

117. Į Centro patalpas, kuriose yra saugomi asmens duomenys, turi teisę patekti tik tie Centro darbuotojai, kurie atlikdami savo darbinės pareigas, turi teisę tvarkyti asmens duomenis. Centro įgalioti asmenys, nesantys Centro darbuotojais, į nurodytas patalpas patenka tik kartu su įgaliotu Centro darbuotoju. Klientai į patalpas, kuriose yra saugomi asmens duomenys, patenka tik kartu su darbuotoju, turinčiu darbuotojo pažymėjimą.

118. Centro darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į IT specialistą ar kitas Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

119. Už Centro kompiuterių, kurie suteikti Centro darbuotojams darbo pareigų atlikimui, priežiūrą atsakingas IT specialistas ar kitas Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkiniai nebūtų „matomi“ (shared) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos būtų atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per dieną. Taip pat, toks darbuotojas turi įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų asmens duomenų apsaugai atitinkančio lygio saugumas, įskaitant, jei reikia:

119.1. suteikti asmens duomenims pseudonimus ir jų šifravimą;

119.2. gebėti užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą, atsparumą;

119.3. gebėti laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

119.4. įgyvendinti reguliarias technines ir organizacines priemones, kuriomis būtų užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas.

120. IT specialistas ar kitas Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas užtikrina, jog ne rečiau kaip kartą per savaitę būtų daromos duomenų rinkinių kopijos. Praradus ar sugadinus šiuos rinkinius, toks darbuotojas turi juos atstatyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

XIII SKYRIUS

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

121. Centras, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis, o tuo atveju, jeigu tokie asmens duomenys jau tvarkomi iki šių Taisyklių įsigaliojimo Centre dienos, kuo trumpesniais terminais, privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Už duomenų tvarkymo operacijų, kurioms privaloma atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, identifikavimą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas. Identifikavus duomenų tvarkymo operaciją, kuriai būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, duomenų apsaugos pareigūnas tokią informaciją nedelsiant perduoda Centro direktoriui. Tokiu atveju, Centro direktorius įsakymu paskiria bent 3 Centro darbuotojus poveikio duomenų apsaugos vertinimo atlikimui.

122. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas atliekamas esant bent vienam iš šių atvejų:

122.1. kai Centre asmens duomenų tvarkymui pradėdamos naudoti naujos technologijos, ir atsižvelgiant į asmens duomenų pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, dėl tokio asmens duomenų tvarkymo, naudojantis naujomis technologijomis, duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus;

122.2. kai Centre atliekamas sistemingas ir išsamus su duomenų subjektais susijusių asmeninių aspektų vertinimas, kuris yra grindžiamas automatizuotu tvarkymu, įskaitant profiliavimą, ir kuriuo remiantis priimami sprendimai, kuriais padaromas su fiziniu asmeniu susijęs teisinis poveikis arba kurie daro panašų didelį poveikį duomenų subjektui;

122.3. kai Centre tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys ar duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas didelius mastu;

122.4. kai Centras atlieka sistemingą viešos vietos stebėjimą dideliu mastu.

123. Vertinant, ar Centro atliekamos duomenų tvarkymo operacijos atitinka bent vieną iš Taisyklių 122. punkte numatytų sąlygų, vadovaujamas Priežiūros institucijos patvirtintu tų rūšių duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašu. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas turi būti atliekamas kiekvienai tokiai duomenų tvarkymo operacijai, atitinkančiai bent vieną Taisyklių 122. punkte nurodytų sąlygų.

124. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą:

124.1. vertinimą atliekantys Centro darbuotojai turi išsiaiškinti duomenų subjektų ar jų atstovų nuomonę, apie numatytą duomenų tvarkymą, nepažeisdami komercinių ar viešųjų interesų apsaugos arba duomenų tvarkymo operacijų saugumo reikalavimų, ir tokią nuomonę užfiksuoti raštu, o jeigu tokios nuomonės aiškinimas pareikalautų neproporcingų pastangų – apie tai pažymėti poveikio duomenų apsaugai vertinime, nurodant priežastis, kodėl duomenų subjektų ar jų atstovų nuomonės nebuvo pasiteirauta;

124.2. vertinimą atliekantys Centro darbuotojai turi konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu (jeigu toks paskirtas) ir jo nuomonę apie atliktą poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir joje pateiktas išvadas užfiksuoti poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaitoje;

124.3. poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaitoje nurodoma data, kada turi būti atliekama jau atlikto poveikio duomenų apsaugai vertinimo peržiūra, tikslu įvertinti, ar duomenys tvarkomi laikantis atitinkamo poveikio duomenų apsaugai vertinimo. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo peržiūrą atlieka Centro direktoriaus įsakymu paskirti Centro darbuotojai, kurie raštu užfiksuoja, ar duomenų tvarkymo operacija atliekama vadovaujantis atliktu poveikio duomenų apsaugai vertinimu, ir, esant poreikiui, atlieka naują poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

125. Poveikio duomenų apsaugai vertinime pateikiama bent jau:

125.1. Sistemingas numatytų duomenų tvarkymo operacijų aprašymas ir duomenų tvarkymo tikslai, įskaitant, kai taikoma, teisėtus interesus, kurių siekia Centras;

125.2. duomenų tvarkymo operacijų reikalingumo, proporcingumo, palyginti su tikslais, vertinimas;

125.3. duomenų subjektų teisėms ir laisvėms kylančių pavojų vertinimas;

125.4. pavojams pašalinti numatytos priemonės, įskaitant apsaugos priemones, saugumo priemones ir mechanizmus, kuriais užtikrinama asmens duomenų apsauga ir įrodoma, kad laikomasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, atsižvelgiant į duomenų subjektų ir kitų susijusių asmenų teises ir teisėtus interesus.

126. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo pavyzdinė forma pateikiama šių Taisyklių priede Nr. 5.

127. Jeigu poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodoma, jog vykdant vertintą duomenų tvarkymo operaciją duomenų subjektams gali kilti didelis pavojus, jei Centras nesimtum priemonių pavojui sumažinti, Centras prieš pradėdamas vykdyti tokias duomenų tvarkymo operacijas, privalo konsultuotis su Priežiūros institucija. Tokiu atveju duomenų apsaugos pareigūnas privalo kreiptis į Priežiūros instituciją ir pateikti jai šią informaciją, nurodytą Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 36 straipsnio 3 dalyje:

127.1. Centro ir kito duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo, dalyvaujančio duomenų tvarkymo procese, atsakomybės sritis;

127.2. numatyto duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

127.3. nustatytas priemonės bei apsaugos priemonės duomenų subjektų teisėms ir laisvėms apsaugoti pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą;

127.4. duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis;

127.5. poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

127.6. bet kokią kitą Priežiūros institucijos prašomą informaciją.

XIV SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO SKYRIMAS

128. Centre yra paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas, kadangi Centro vykdoma veikla atitinka Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 37 str. b) dalį.

129. Bet kuriuo atveju, pareiga paskirti duomenų apsaugos pareigūną, atsiranda, kai:

129.1. Centro pagrindine veikla yra duomenų tvarkymo operacijos, dėl kurių pobūdžio, aprėpties ir(arba) tikslų būtina reguliariai ir sistemingai dideliu mastu stebėti duomenų subjektus (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 37 str. b) dalis); arba

129.2. Centro pagrindine veikla yra specialių kategorijų duomenų arba duomenų apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas tvarkymas dideliu mastu (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 37 str. c) dalis); arba

129.3. kitais taikytinų teisės aktų aptartais atvejais.

130. Duomenų apsaugos pareigūnas paskiriamas remiantis profesinėmis savybėmis, visų pirma, duomenų apsaugos teisės ir praktikos ekspertinėmis žiniomis, taip pat gebėjimu atlikti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 39 str. nurodytas užduotis.

131. Duomenų apsaugos pareigūnas gali būti Centro darbuotojas arba atlikti užduotis pagal paslaugų teikimo sutartį.

132. Be kitų šiose Taisyklėse numatytų pareigų, duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

132.1. informuoti Centrą, Centro pasitelktus duomenų tvarkytojus ir duomenis tvarkančius Centro darbuotojus apie jų prievoles pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų apsaugą, bei konsultuoti juos šiais klausimais;

132.2. stebėti, kaip laikomasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, Centro ir duomenų tvarkytojų politikos asmens duomenų apsaugos srityje, įskaitant pareigų pavidimą, duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių Centro darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus;

132.3. paprašius, konsultuoti Centrą ir jo darbuotojus dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebėti jo atlikimą;

132.4. atlikti kontaktinio asmens funkcijas Priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, ir prireikrus konsultuoti visais kitais klausimais.

133. Centre paskyrus duomenų apsaugos pareigūną, Centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo privalo apie duomenų apsaugos pareigūno paskyrimą ir jo kontaktinius duomenis pranešti Priežiūros institucijai, pateikiant šią informaciją:

133.1. Centro pavadinimą, juridinio asmens kodą, kontaktinius duomenis;

133.2. informaciją, jog duomenų apsaugos pareigūnas yra paskirtas Centro, kaip duomenų valdytojo;

133.3. duomenų apsaugos pareigūno vardą ir pavardę;

133.4. duomenų apsaugos pareigūno pareigas, kai duomenų apsaugos pareigūnas yra Centro darbuotojas, arba juridinio asmens pavadinimą, jei duomenų apsaugos pareigūnas yra kito juridinio asmens darbuotojas;

133.5. duomenų apsaugos pareigūno adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą.

134. Tuo atveju, jeigu būtų nuspręsta, jog Centre duomenų apsaugos pareigūnas nereikalingas ir jis būtų atšaukiamas, už šiose Taisyklėse numatytų duomenų apsaugos pareigūno pareigų, išskyrus numatytų šiame 14 Taisyklių skyriuje, vykdymą atsako Centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

XV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

135. Taisyklės galioja ir taikomos Centrai ir visiems Centro darbuotojams (laikiniesiems darbuotojams bei kitiems asmenims taikytinų teisės aktų nustatytais atvejais) nuo jų patvirtinimo dienos.

136. Bet kuris Centro darbuotojas, gavęs informacijos apie galimą Centre tvarkomų asmens duomenų saugumo pažeidimą, duomenų subjekto ar Priežiūros institucijos kreipimąsi į Centrą ar bet kokią kitą su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, dėl kurios Centrai gali prireikti imtis tam tikrų veiksmų, privalo tokią informaciją nedelsiant (šiose Taisyklėse nurodytais terminais, jeigu tokie nurodyti, o jeigu nenurodyti – ne vėliau kaip sekančią darbo dieną) perduoti Atsakingam asmeniui.

137. Patvirtinus Taisykles, Centro darbuotojai su juo supažindinami pasirašytinai Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens.

138. Centro darbuotojai, pažeidę Taisyklių, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Įstatymo ar kitų teisės aktų nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

139. Taisyklės peržiūrimos periodiškai bei pasikeitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinamos.

Taisyklių priedai:

Priedas Nr. 1. Pavyzdinė pranešimo Priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą forma;

Priedas Nr. 2. Pavyzdinė pranešimo duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą forma;

Priedas Nr. 3. Duomenų tvarkymo veiklos įrašo, tvarkomo Centro, kaip duomenų valdytojo, pavyzdinė forma;

Priedas Nr.4. Duomenų tvarkymo veiklos įrašo, tvarkomo Centro, kaip duomenų tvarkytojo, pavyzdinė forma;

Priedas Nr. 5. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo pavyzdinė forma;

Priedas Nr. 6. Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo pavyzdinė forma;

Priedas Nr. 7. Informacijos apie asmens duomenų tvarkymą forma;

Priedas Nr. 8. Šilutės profesinio mokymo centro duomenų tvarkytojų registro forma;

Priedas Nr. 9. Konfidencialumo pažymėjimas.
