

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ETNINĖS KULTŪROS GLOBOS TARYBOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Etninės kultūros globos taryboje (toliau – EKG, Taryba, įstaiga) tvarkos aprašo (toliau – aprašas) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą EKG, užtikrinant, kad būtų laikomasi 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAI) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos reikalavimus, nuostatų. Aprašu siekiama įgyvendinti atskaitomybės principą, įtvirtintą BDAR 5 straipsnio 2 dalyje.

2. Aprašo paskirtis – nustatyti Tarybos narių, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir kitų asmenų, kurių asmens duomenis tvarko EKG, pagrindines asmens duomenų tvarkymo taisykles, duomenų subjekto teisių bei organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo principus.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis BDAR, ADTAI ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą.

4. Aprašo privalo laikytis visi EKG nariai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai), kurie eidami pareigas arba atlikdami funkcijas tvarko asmens duomenis arba juos sužino.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos BDAR, ADTAI ir kituose teisė aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

6. EKG tvarkomų asmens duomenų valdytoja yra Etninės kultūros globos taryba, juridinio asmens kodas 188756614, veikianti adresu Gedimino pr. 60, 01110 Vilnius.

II SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

7. Taryba, nustatydamas asmens duomenų tvarkymo priemones bei tvarkydamas asmens duomenis, nuo asmens duomenų surinkimo iki saugojimo termino pabaigos įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, kad būtų veiksmingai įgyvendinti duomenų apsaugos principai, įtvirtinti BDAR 5 straipsnyje. Tuo tikslu Taryba:

7.1. nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones bei užtikrina, kad asmens duomenys būtų renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau tvarkomi tik su tais tikslais suderinamu būdu;

7.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtais, sąžiningai ir skaidriai, laikantis teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų;

7.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų adekvatūs, tinkami ir tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;

7.4. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir prireikus atnaujinami, o netikslūs asmens duomenys nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

7.5. užtikrina, kad asmens duomenys būtų laikomi tokia forma, kad nustatyti duomenų subjekto tapatybę būtų galima ne ilgiau, nei būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

7.6. užtikrina, kad būtų taikomos tinkamos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

7.7. užtikrina asmens duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;

7.8. rengia ir priima vidaus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą ir užtikrinančius atskaitomybės principo įgyvendinimą;

7.9. sprendžia dėl asmens duomenų teikimo;

7.10. asmens duomenis įgalioja tvarkyti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris pasitelkia organizacines ir technines asmens duomenų apsaugos priemones, užtikrinančias duomenų tvarkymo atitiktį BDAR reikalavimams ir duomenų subjekto teisių apsaugą, bei užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi;

7.11. pildo duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

7.12. teisės aktų nustatytais atvejais atlieka poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

7.13. imasi priemonių valdyti asmens duomenų saugumo pažeidimus ir teisės aktuose nustatytais atvejais praneša apie juos priežiūros institucijai ir duomenų subjektams;

7.14. vykdo kitus teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ KATEGORIJOS

8. Taryba tvarko asmens duomenis šiais tikslais:

8.1. funkcijų, susijusių su Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymo, įgyvendinimu, Etninės kultūros globos tarybos nuostatų vykdymu (Tarybos darbo organizavimas, asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimas);

8.2. funkcijų, susijusių su Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo įgyvendinimu, vykdymui bei funkcijų, susijusių su Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo įgyvendinimu, vykdymu (visuomenės informavimas apie EKGTV veiklą);

8.3. finansinės apskaitos, materialinių – finansinių išteklių valdymui;

8.4. dokumentų valdymui (siunčiamuose, gaunamuose, vidaus dokumentuose ir kituose dokumentuose);

8.5. viešųjų pirkimų organizavimui ir vykdymui (viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių paslaugų tiekėjų fizinių asmenų, paslaugų tiekėjų juridinių asmenų darbuotojų ar atstovų duomenys);

8.6. sutarčių sudarymo ir vykdymo;

8.7. visuomenės informavimui (darbuotojų, asmenų dalyvaujančių/dalyvavusių Tarybos organizuose renginiuose, konferencijose, seminaruose ir kitose veiklose);

8.8. darbuotojų atrankos organizavimui (tvarkomi pretendentų į EKG darbuotojus asmens duomenys);

8.9. personalo valdymui (darbo sutarčių sudarymui ir vykdymui, Tarybos, kaip darbdavio, pareigų, nustatytų teisės aktuose vykdymui, tinkamų darbo sąlygų užtikrinimui, Tarybos veiklos organizavimui ir pan.);

9. EKG gali tvarkyti asmens duomenis ir kitais tikslais, kiek tai būtina siekiant teisėtai vykdyti veiklą, atitikti teisės aktų keliamus reikalavimus, apsiginti nuo pretenzijų, ieškinių ir siekiant teisėtų įstaigos interesų apsaugos. Asmens duomenys tvarkomi laikantis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje, o specialių kategorijų asmens duomenys – 9 straipsnio 2 dalyje nurodytų sąlygų.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

10. EKG asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis BDAR, ADTAI ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą, Europos duomenų apsaugos valdybos bei Lietuvos duomenų apsaugos priežiūros institucijų gairėmis bei rekomendacijomis, standartais.

11. Asmens duomenys EKG tvarkomi automatinio ir (ar) neautomatinio būdu susistemintose rinkmenose.

12. Asmens duomenys automatinio būdu Taryboje tvarkomi ir saugomi tarnybinėse stotyse, valstybės registruose ir informacinėse sistemose, darbuotojų kompiuteriuose. Asmens duomenys valstybės registruose, informacinėse sistemose tvarkomi atitinkamo registro, informacinės sistemos nuostatų nustatyta tvarka.

13. Dėl techninės ir programinės įrangos, skirtos asmens duomenų tvarkymui, sprendimą priima Tarybos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo.

14. Asmens duomenys teisės aktų nustatyta tvarka renkami tiesiogiai iš duomenų subjekto, iš valstybės ir (ar) savivaldos institucijų ir įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų, turinčių teisę juos pateikti Tarybai.

15. Asmens duomenys taisomi, tikslinami ar atnaujinami pagal asmens duomenis patvirtinančius dokumentus. Už asmens duomenų taisymą, tikslinimą, atnaujinimą yra atsakingas įstaigos vadovo tvarkyti asmens duomenis įgaliotas asmuo.

16. Apie atliktą asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą įstaiga teisės aktuose nustatytais terminais, o jei tokie terminai nenustatyti – per 10 darbo dienų nuo šių veiksmų atlikimo dienos praneša duomenų gavėjams, nebent to padaryti neįmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų.

17. Aprašo 8 punkte nurodytais tikslais konkrečiu atveju asmens duomenų tvarkoma tik tiek, kiek yra būtina nustatytiems tikslams pasiekti.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

18. Taryba teikia asmens duomenis duomenų gavėjams: tretiesiems asmenims ir duomenų tvarkytojams.

19. Asmens duomenys teikiami pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba pagal rašytinį prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Jeigu asmens duomenys yra teikiami pagal sutartį, sutartyje turi būti nurodytas teikiamų asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo/ gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Jeigu asmens duomenys teikiami pagal prašymą, prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

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

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

23. Taryba gali pasitelkti duomenų tvarkytojus – techninės ir programinės įrangos kūrimo, tobulinimo, priežiūros ir palaikymo, komunikacijos ir elektroninių ryšių, duomenų centrų, interneto svetainės administravimo, turto priežiūros ir aptarnavimo organizavimo ir kitas paslaugas teikiančius paslaugų teikėjus, kuriems teikiami asmens duomenys arba sudaroma galimybė susipažinti su asmens duomenimis.

24. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik įstaigos vardu ir pagal įstaigos nurodymus ir tik tiek, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti paslaugų teikimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Nuostatos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, įtraukiamos į sudaromas su duomenų tvarkytojais sutartis, kuriose aptariamos visos Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnyje nurodytos sąlygos.

25. Įstaiga pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

26. Įstaiga gali teikti asmens duomenis į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms laikantis Reglamento (ES) 2016/679 V skyriuje įtvirtintų reikalavimų.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA

27. EKG T tvarkomi asmens duomenys saugomi įstaigos ir (arba) paslaugų teikėjų serveriuose, darbuotojų kompiuteriuose, įstaigos archyve, darbuotojų asmens bylose, dokumentų bylose ir kitose susistemintose rinkmenose pagal poreikį.

28. Dokumentų saugojimo terminus ir tvarką reglamentuoja Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, kiti teisės aktai ir kiekvienais metais tvirtinami EKG T dokumentacijos planai.

29. Dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, saugo EKG administracija dokumentacijos plane nurodytą terminą. Pasibaigus dokumentacijos plane nustatytam saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami arba gali būti perduodami saugoti valstybės archyvu.

30. Automatinio būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi dokumentacijos plane, vidaus teisės aktuose nustatytais terminais. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui arba kai asmens duomenys tampa nebereikalingi tikslams, kuriems buvo tvarkomi, pasiekti, teisės aktų nustatyta tvarka perduodami valstybės archyvu arba sunaikinami.

31. Asmens duomenys turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti arba nuasmeninami ar pakeičiami taip, kad duomenų subjekto tapatybės nebūtų galima nustatyti nei tiesiogiai, nei netiesiogiai.

32. Už asmens duomenų, esančių rankiniu būdu tvarkomose susistemintose rinkmenose, sunaikinimą atsakingi dokumentacijos plane nurodyti asmenys.

33. Už asmens duomenų, tvarkomų registruose, informacinėse sistemose ir duomenų bazėse sunaikinimą atsakingas EKG pirmininkas ar kitas jo įgaliotas asmuo.

34. Už darbuotojų kompiuteriuose ir elektroniniame pašte tvarkomų asmens duomenų sunaikinimą yra atsakingi darbuotojai, kuriems kompiuteris ir elektroninis paštas yra suteiktas.

VII SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

35. Taryba užtikrina, kad asmens duomenis tvarkytų ar su jais susipažinti galėtų tik tie darbuotojai, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms atlikti.

36. Įstaigos darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis, su asmens duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės.

37. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

37.1. laikytis su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų BDAR, šiame apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą;

37.2. prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo veiksmą įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka asmens duomenų tvarkymo principus bei užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų tvarkomi, jei nėra bent vieno iš asmens duomenų tvarkymo teisinių pagrindų;

37.3. rengiant įvairių įstaigos dokumentų projektus vengti perteklinių duomenų apie fizinius asmenis naudojimo, t.y. nenaudoti asmens duomenų, jeigu jie nėra susiję su konkretaus dokumento rengimo aplinkybėmis;

37.4. nenaudoti darbo elektroninio pašto asmeniniams, komerciniams ar politiniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujanciai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktavališkai informacijai siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti įstaigos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

37.5. laikytis konfidencialumo principo, prieš pradedant tvarkyti asmens duomenis pasirašyti aprašo 1 priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami darbo funkcijas, nebent tokia

informacija yra vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Prievolė saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus tarnybos ar darbo santykiams įstaigoje. Pasirašytas konfidencialumo pasižadėjimas saugomas darbuotojo asmens byloje;

37.6. neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu nesudaryti galimybės naudotis ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuriam nėra pavesta dirbti ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis Taryboje ar už jos ribų;

37.7. netvarkyti asmens duomenų, jeigu nėra tam įgalioti;

37.8. nekelti asmens duomenų į dirbtinio intelekto modelius;

37.9. saugoti dokumentus ir duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai, vengti daryti nereikalingas kopijas; dokumentų kopijos, kuriose yra asmens duomenų turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

37.10. draudžiama darbo vietoje bet kokiomis priemonėmis fiksuoti asmens duomenis ir platinti juos viešai bet kokiais būdais (žodžiu, socialiniuose tinkluose ir t.t.), jei toks duomenų tvarkymas neatitinka tvarkymo teisėtumo kriterijų, įtvirtintų BDAR 6 straipsnyje;

37.11. nedelsiant pranešti Tarybos pirmininkui ar kitam įgaliotam asmeniui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę įstaigoje tvarkomų asmens duomenų saugumui;

37.12. asmens duomenis elektroninėmis ryšio perdavimo priemonėmis siųsti tik užtikrinant perduodamų asmens duomenų konfidencialumą ir vientisumą;

37.13. laikytis kitų apraše ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

VIII SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ

38. Įstaiga, tvarkydama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

39. Taryba užtikrina:

39.1. nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

39.2. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

39.3. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.

40. Tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis BDAR 32 straipsniu, Lietuvos standartais, vidaus teisės aktais.

41. Už asmens duomenų saugumą atsako Tarybos pirmininkas, darbuotojai, paslaugų teikėjai, vykdytys techninės ir programinės įrangos priežiūrą, remontą ir administravimą, teikiantys kitas paslaugas.

42. Tarybos pirmininkas atsako už vidaus teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, tvirtinimą, įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis darbuotojams suteikimą, sprendimų dėl žmogiškųjų, finansinių ir kitų išteklių, būtinų tinkamam BDAR nuostatų įgyvendinimui ir asmens duomenų saugumui užtikrinti, priėmimą.

43. Tarybos administracijos darbuotojai atsako už pareigų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, teisės aktų ir vidaus dokumentų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą neįgyvendinimą ar netinkamą įgyvendinimą. Pažeidimai, susiję su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, gali būti laikomi šurkščiu darbo drausmės pažeidimu.

44. Paslaugų teikėjų atsakomybė nustatoma paslaugų teikimo sutartyje.

45. Įstaigos įgyvendinamos asmens duomenų saugumo priemonės periodiškai peržiūrimos ir įvertinamas jų veiksmingumas bei jų naudojimo tikslingumas.

IX SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

46. EKG T yra pildomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai, tvarkant asmens duomenis kaip duomenų valdytojui. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodoma:

46.1. asmens duomenų valdytojo pavadinimas ir kontaktiniai duomenys;

46.2. duomenų apsaugos pareigūno vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

46.3. asmens duomenų tvarkymo tikslai;

46.4. tvarkomų asmens duomenų kategorijos;

46.5. asmens duomenų subjektų kategorijos;

46.6. asmens duomenų gavėjų kategorijos;

46.7. informacija apie duomenų perdavimą į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms, įskaitant tos trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos pavadinimą, duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai (kai taikoma);

46.8. asmens duomenų saugojimo terminai;

46.9. bendras saugumo priemonių aprašymas.

47. EKG T pildomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai, tvarkant asmens duomenis kaip duomenų tvarkytojui. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodoma:

47.1. asmens duomenų tvarkytojo pavadinimas, kontaktinė informacija;

47.2. informacija apie duomenų valdytoją, kurio vardu tvarkomi asmens duomenys;

47.3. duomenų apsaugos pareigūno vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

47.4. duomenų valdytojo vardu atliekamo asmens duomenų tvarkymo kategorijos;

47.5. kai taikoma, asmenų duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, nurodant tą trečiąją valstybę arba tarptautinę organizaciją, ir, Reglamento (ES) 2016/679 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytų duomenų perdavimų atveju, tinkamų apsaugos priemonių dokumentai;

47.6. bendras saugumo priemonių aprašymas.

48. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose gali būti nurodoma ir kita informacija apie asmens duomenų tvarkymą.

49. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pildomi naudojant Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomenduojamas formas.

50. Darbuotojai, atliekantys duomenų tvarkymo veiksmus, su veiklos įrašais bei jų pakeitimais ir atnaujinimais supažindinami elektroninio ryšio priemonėmis.

51. Darbuotojai, kurie atlieka duomenų tvarkymo veiksmus, privalo nedelsiant raštu informuoti už atitinkamą asmens duomenų tvarkymą atsakingą asmenį ir duomenų apsaugos pareigūną pasikeitus bet kuriai asmens duomenų tvarkymo informacijai (pasikeitus tvarkomų asmens duomenų apimčiai, duomenų gavėjų kategorijoms ar pan.).

52. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esanti informacija patikrinama ir atnaujinama pasikeitus asmens duomenų tvarkymui, įgyvendinamoms duomenų saugumo priemonėms, bet ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus. Atnaujinant duomenų tvarkymo veiklos įrašus, pildoma nauja įrašo redakcija.

53. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai saugomi įstaigos nustatyta tvarka.

54. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai gavus jos prašymą.

55. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų pateikimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai atsakingas įstaigos vadovas.

X SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

56. Kiekvienas Tarybos darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ar kitą su asmens duomenimis įvykusį incidentą, privalo apie tai nedelsdamas pranešti Tarybos pirmininkui ir duomenų apsaugos pareigūnui.

57. Asmens duomenų saugumo pažeidimai dokumentuojami, analizuojami, apie juos pranešama Reglamento (ES) 2016/679 nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

58. Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnio ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatytais atvejais Taryboje yra atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas (toliau – PDAV).

59. Poreikis atlikti PDAV nustatomas ir, jeigu reikia, PDAV atliekamas prieš pradedant asmens duomenų tvarkymą ir (ar) prieš priimant sprendimą įdiegti naujas asmens duomenų tvarkymo priemones.

60. PDAV atlieka Tarybos pirmininko paskirti įstaigos darbuotojai arba asmenys pagal paslaugų teikimo sutartį.

61. Atlikus PDAV, surašoma Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomenduojamos formos ataskaita, kurioje pateikiama Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnio 7 dalyje nurodyta informacija. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaita tvirtinama įstaigos vadovo ir saugoma teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Jeigu, atlikus PDAV, nustatoma, kad tvarkant asmens duomenis kiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, jeigu duomenų valdytojas nesiimtų priemonių pavojui sumažinti, konsultuojamasi su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija jos nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

63. EKG T užtikrina duomenų subjektų teisių, įtvirtintų Reglamento (ES) 2016/679, įgyvendinimą.

64. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

65. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą yra prieinama EKG T interneto svetainėje.

XIII SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

66. Taryboje Reglamento (ES) 2016/679 nustatyta tvarka paskiriamas duomenų apsaugos pareigūnas (toliau –Pareigūnas), kuriuo gali būti įstaigos darbuotojas arba asmuo, teikiantis duomenų apsaugos pareigūno paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį.

67. Pareigūnas vykdo Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje nurodytas užduotis.

68. Pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Tarybos pirmininkui. EKG T užtikrina Pareigūnui garantijas, įtvirtintas Reglamento (ES) 2016/679 38 straipsnyje.

69. Pareigūno funkcijoms atlikti ir bendrauti su šiuo Pareigūnu sukurama tam skirta elektroninio pašto dėžutė, kurios adresas skelbiamas EKG T interneto svetainėje.

70. EKG T darbuotojai privalo bendradarbiauti su Pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą, sudaryti sąlygas Pareigūnui stebėti asmens duomenų tvarkymą.

71. Tarybos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis ar organizuojantys jų tvarkymą, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam duomenų tvarkymui, privalo konsultuotis su Pareigūnu ir gauti jo nuomonę:

71.1. keičiant esamus ar nustatant naujus asmens duomenų tvarkymo procesus;

71.2. tobulinant esamas ar diegiant naujas su asmens duomenų tvarkymu susijusias sistemas ar programas;

71.3. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

71.4. rengiant su asmens duomenų tvarkymu susijusius vidaus teisės aktus;

71.5. rengiant naujas ar keičiant esamas asmens duomenų teikimo, duomenų tvarkymo sutartis;

71.6. sprendžiant dėl asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims, jeigu toks teikimas nėra numatytas asmens duomenų teikimo sutartyje ar nėra reglamentuotas teisės aktuose;

71.7. skelbiant asmens duomenis viešai.

72. EKG T darbuotojai turi teisę kreiptis į Pareigūną ir kitais atvejais, jeigu mano, kad jo nuomonė yra reikalinga.

73. Priimant sprendimus aprašo 71 punkte nurodytais atvejais, Pareigūno nuomonę rekomenduojama gauti raštu. Jeigu priimant šiuos sprendimus į Pareigūno nuomonę visiškai ar iš dalies neatsižvelgiama, neatsižvelgimo motyvai išdėstomi raštu.

74. Pareigūnas privalo teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti gautos informacijos, susijusios su jo užduočių vykdymu, slaptumą arba konfidencialumą.

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Asmens duomenis įstaigoje yra įgalioti tvarkyti Tarybos pirmininkas, kiti darbuotojai pagal pareiginius nuostatus, paslaugų teikėjai pagal su jais sudarytas sutartis. Darbuotojams asmens duomenys atskleidžiami tiek, kiek būtina jų funkcijų vykdymui. Įstaigos paslaugų teikėjams (duomenų tvarkytojams) prieiga prie asmens duomenų suteikiama tokia apimtimi, kiek būtina siekiant užtikrinti tinkamą paslaugų teikimą.

76. Darbuotojai, įgalioti tvarkyti asmens duomenis, arba kurių atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti apraše nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

77. Įstaigos darbuotojai su aprašu supažindinami pasirašytinai.

78. Darbuotojai, pažeidę aprašo, Reglamento (ES) 2016/679, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Aprašas peržiūrimas ir esant reikalui atnaujinamas įvykus esminiams organizaciniams, sisteminiams ar kitiems asmens duomenų tvarkymo ir (ar) veiklos pokyčiams arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

80. EKG T veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba teismui teisės aktų nustatyta tvarka.

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS (ĮSIPAREIGOJIMAS)

20..... m. d.

Vilnius

Aš, _____ ,
(vardas, pavardė)_____
(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, įstaigos vidaus dokumentais, reglamentuojančiais įstaigoje tvarkomų duomenų apsaugą, kitų asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis, duomenų tvarkymo veiklos įrašais, ir pasižadu:

1. Laikytis asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų teisės aktuose.
 2. Laikytis konfidencialumo principo ir saugoti asmens duomenų paslaptį, susijusią su bet kokiais asmens duomenimis, su kuriais susipažinau vykdydamas (-a) savo funkcijas visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai arba jų atskleidimo nenumato teisės aktai.
 3. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo ir nesudaryti sąlygų bet kokiais priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis.
 4. Asmens duomenis naudoti tik tiek, kiek reikia ir tik tokia apimtimi, kokia reikia pavestų funkcijų ir užduočių vykdymui.
 5. Saugoti man suteiktus prisijungimo duomenis ir jokiems kitiems asmenims neatskleisti prisijungimo vardų ir (ar) slaptažodžių.
 6. Asmens duomenų nenaudoti savo ar savo šeimos narių, giminaičių, draugų asmeniniais tikslais ir interesais.
 7. Asmens duomenų nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, jeigu tai nėra būtina pavestų funkcijų ir užduočių vykdymui.
 8. Sužinojęs (-usi) apie galimai neteisėtą asmens duomenų tvarkymą nedelsiant apie tai informuoti įstaigos vadovą ir įstaigos duomenų apsaugos pareigūną.
 9. Sužinojęs (-usi) apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nedelsiant apie tai informuoti įstaigos vadovą ir įstaigos duomenų apsaugos pareigūną.
- Esu informuotas (-a) ir suprantu, kad, pažeidęs (-usi) šiame konfidencialumo pasižadėjime išdėstytus įsipareigojimus, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą ar kitokį tvarkymą man gali būti taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.
- Žinau, kad asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą įstaigoje reglamentuojantys teisės aktai ir kiti dokumentai man visada yra prieinami kreipiantis į įstaigos vadovą arba už personalo valdymą atsakingą darbuotoją.

(pareigų pavadinimas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)