

STAKLIŠKIŲ KULTŪROS IR LAISVALAIKIO CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centro asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato asmens duomenų tvarkymo apimtį ir tikslus, asmens duomenų saugojimo priemonės, asmens duomenų saugos pažeidimų valdymą, asmens duomenų subjektų teises, duomenų subjektų prašymų, įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centre (toliau – SKLC) tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ) ir kitais teisės aktais, nustatančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Taisyklių privalo laikytis visi SKLC dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai), kurie tvarko SKLC esančius asmens duomenis, arba, eidami savo pareigas, juos sužino. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų pareigybių aprašymuose nustatytoms ar kitais teisės aktais pavestoms funkcijoms atlikti.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

4.2. **duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys tvarkomi;

4.3. **duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys;

4.4. **duomenų valdytojas** – Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centras, Prienų g.13, Stakliškės, Prienų r.

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

4.6. **Reglamentas** – Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);

4.7. **ADTAĮ** – Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (ADTAĮ).

II SKYRIUS

TEISINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAI

6. SKLC, tvarkydamas asmens duomenis savo funkcijoms vykdyti Taisyklėse aprašyta tvarka, kaip teisėto tvarkymo pagrindu remiasi Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a) punktu, kai duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais, Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b) punktu, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį ir Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c) punktu, kai tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė bei Reglamento 6 str. 1 dalies f) punktu, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (vaizdo stebėjimo atveju).

III SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS PRINCIPAI

7. SKLC asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento 5 str. numatytais asmens duomenų tvarkymo principais:

7.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas – duomenų subjekto atžvilgiu asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;

7.2. tikslo apribojimo principas – asmens duomenys renkami tik šiose Taisyklėse apibrėžtais tikslais ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

7.3. duomenų kiekio mažinimo principas – tvarkomi tik tokie asmens duomenys, kurie yra reikalingi šiose Taisyklėse apibrėžtiems tikslams pasiekti; nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai asmens duomenys;

7.4. tikslumo principas – tvarkomi tikslūs asmens duomenys, kurie prireikus nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs asmens duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sustabdomas jų tvarkymas arba sunaikinti;

7.5. saugojimo trukmės apribojimo principas – asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

7.6. vientisumo ir konfidencialumo principas – taikomos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės, kad būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo, neteisėto duomenų tvarkymo, netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

7.7. atskaitomybės principas – SKLC yra atsakingas už tai, kad būtų laikomasi aukščiau nurodytų principų.

8. Asmens duomenys SKLC renkami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjektų, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių ir teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų ir informacinių sistemų.

9. Asmens duomenys SKLC tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose arba rankiniu būdu.

10. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka SKLC gali teikti tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Kultūros centrą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

11. SKLC direktorius ar jo įgalioti asmenys privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų SKLC, kontroliuoti, kaip darbuotojai tvarko asmens duomenis, nedelsiant imtis atitinkamų organizacinių priemonių (leidžiami įsakymai, nurodymai, rekomendacijos) pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus, kad būtų įgyvendintos duomenų valdytojui priskirtos prievolės (pavyzdžiui, įpareigojant nutraukti neteisėtus ar asmens duomenų apsaugos reikalavimus pažeidžiančius duomenų tvarkymo veiksmus, nustatyta tvarka užslaptinti asmens duomenis, sunaikinti dokumentų, kuriuose yra nurodyti asmens duomenys, kopijas ir pan.).

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

12. Darbuotojai, įgyvendindami SKLC funkcijas, asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

12.1. vidaus administravimo tikslais darbuotojo sutikimu (1 priedas) tvarko SKLC darbuotojų duomenis: asmens vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, išsilavinimo informacija, asmens kodas, kontaktiniai duomenys, atsiskaitomosios sąskaitos numeris ir kiti reikalingi duomenys;

12.2. mokėjimų fiziniams asmenims, teikiantiems prekes ir paslaugas pagal sutartis, tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris;

12.3. archyvinių dokumentų kopijų išdavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, darbo užmokestis, darbo stažas, priėmimo į darbą ir atleidimo datos, vaiko auginimo atostogos, juridinio asmens vadovo vardas ir pavardė;

12.4. SKLC patalpų ir įrangos nuomos tikslais tvarko nuomininkų (fizinių asmenų) asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas ir/ar telefono numeris;

12.5. viešųjų renginių organizavimo tikslu tvarko šiuos duomenis: asmens vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas ir/ar telefono numeris;

12.6. SKLC veiklos viešinimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: mėgėjų meno kolektyvų narių, viešųjų renginių dalyvių ir žiūrovų nuotraukos ir vaizdo bei garso įrašai;

12.7. interneto svetainės www.stakliskiuklc.lt tvarkymo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, pareigos;

12.8. pretendentų į konkurso keliu užimamas pareigas bylų tvarkymo tikslais tvarko šiuos duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, pilietybė, gyvenamoji vieta, darbovietės pavadinimas ir pareigos, šeiminei padėtis, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, diplomai ar kitas išsilavinimo dokumentai, ypatingi asmens duomenys (pagal poreikį): informacija apie sveikatą, taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą vidaus administravimą;

12.9. suaugusiųjų mėgėjų meno kolektyvų veiklos organizavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: suaugusiųjų – asmens vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris;

12.10. vaikų mėgėjų meno kolektyvų veiklos organizavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: vaikų iki 18 metų – vaiko vardas ir pavardė, gimimo data, vaiko tėvo pareigų turėtojo vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris;

12.11. viešųjų pirkimų konkursų organizavimo ir sutarčių sudarymo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: juridinio asmens vadovo, Viešųjų pirkimų komisijos narių vardas ir pavardė;

12.12. SKLC veiklos viešinimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: SKLC darbuotojų, meno mėgėjų kolektyvų narių, viešųjų renginių dalyvių ir žiūrovų nuotraukas ir vaizdo bei garso įrašus;

12.13. Viešosios tvarkos ir asmenų saugumo užtikrinimo tikslu tvarko šiuos duomenis: asmenų, patenkančių į vaizdo stebėjimo lauką, atvaizdas.

12.14. Organizuojant renginius Covid – 19 (koronaviruso) infekcijos prevencijos tikslu tvarko šiuos duomenis: asmens vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

13. Darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas ir pavedimus.

14. SKLC darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

14.1. asmens duomenys renkami šių Taisyklių 12 punkte apibrėžtais tikslais ir paskui tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

14.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

14.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

14.4. asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

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

14.6. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamente, ADTAĮ ir kituose SKLC veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

15. Asmens duomenys SKLC renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

15.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;

15.2. pagal asmens duomenų teikimo sutartį;

15.3. duomenų valdytojui pateikiant prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis;

16. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys

saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Konkretūs asmens duomenų saugojimo terminai nustatyti SKLC direktoriaus patvirtintame kasmetiniame Dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami.

17. SKLC užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

18. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka SKLC gali teikti jo tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti SKLC įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, taip pat pagal duomenų gavėjo prašymą ar duomenų teikimo sutartis.

19. Teikiant duomenis pagal duomenų teikimo sutartį, prioritetą teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

20. SKLC įgyvendina Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

21. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus SKLC atsakingą asmenį, toks duomenų subjekto raštas įdedamas į bylą, o automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami, ištrinant neaktualius asmens duomenis ir įrašant aktualius duomenis.

22. Personalo, finansų, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, taip pat kitos archyvinės bylos ir elektroninės bylos, keičiantis dokumentus ir bylas tvarkantiems SKLC darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam SKLC darbuotojui perdavimo/priėmimo aktu.

23. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, SKLC dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

24. Duomenų subjektų pateikti dokumentai ir jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriuose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti. Vietinio tinklo sritys, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 12 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 1 mėnesį, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir naudotojo pirmojo prisijungimo metu. Savivaldybės administracijos darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

25. SKLC interneto svetainėje turi būti maksimaliai apribotos galimybės viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti svetainėje esančią informaciją ir maksimaliai apribota galimybė šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš SKLC interneto svetainės jau pašalintos informacijos kopijas. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.)

IV SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

26. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam KLC darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.

27. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti SKLC darbuotojui yra suteiktos teisės. SKLC darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

27.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, ADTAĮ, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

27.2. pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams SKLC;

27.3. laikytis šiose Taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo;

27.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

27.5. nedelsiant pranešti direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę SKLC tvarkomų asmens duomenų saugumui (3 priedas);

27.6. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, esant galimybei kelti asmens duomenų teisinės apsaugos kvalifikaciją;

27.7. laikytis kitų taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO BŪDAI

28. Duomenų subjektas, kurio duomenis tvarko SKLC , turi šias teises, įtvirtintas Reglamente:

28.1. teisė būti informuotam (4 priedas);

28.2. ištrynimo teisė (teisė būti pamirštam);

28.3. prieigos teisė (teisė susipažinti);

28.4. teisė apriboti duomenų tvarkymą;

28.5. teisė į duomenų perkėlimą;

28.6. teisė į patikslinimą;

28.7. teisė sutikti / nesutikti su duomenų tvarkymu (5 priedas).

29. Teisės, nurodytos Taisyklių 28.2–28.7 papunkčiuose, įgyvendinamos pagal duomenų subjekto prašymo vykdymo procedūrą (6 priedas)

30. Reglamente įtvirtinti duomenų subjektų teisių įgyvendinimo laikotarpiai yra tokie:

30.1. prieigos teisė įgyvendinama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo;

30.2. teisė į patikslinimą įgyvendinama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo;

30.3. ištrynimo teisė įgyvendinama nedelsiant gavus duomenų subjekto prašymą;

- 30.4. teisė apriboti duomenų tvarkymą įgyvendinama nedelsiant gavus duomenų subjekto prašymą;
- 30.5. teisė į duomenų perkėlimą įgyvendinama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo;
- 30.6. teisė prieštarauti duomenų tvarkymui įgyvendinama nedelsiant gavus duomenų subjekto prieštaravimą;
31. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Taisyklių 28.2– 28.7 papunkčiuose, turi SKLC asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (5 priedas).
32. SKLC turi informuoti duomenų subjektus apie jų teises aiškia, glausta, skaidria, suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba. Ši informacija viešai skelbiama KLC svetainėje www.stakliskiuklc.lt Taisyklių 3 priede. Duomenų subjekto prašymu informacija gali būti suteikta žodžiu, tačiau visais atvejais apie konkretų asmenį renkama informacija pateikiama tik duomenų subjektui įrodžius savo tapatybę.
33. SKLC turi teisę motyvuotai atsisakyti leisti duomenų subjektui įgyvendinti jo teises.
34. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, informacija apie tai, kokią Taisyklių 28.2–28.7 papunkčiuose nurodytą teisę ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.
35. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:
- 35.1. kai prašymas teikiamas tiesiogiai atvykus į SKLC – pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- 35.2. kai prašymas siunčiamas paštu – prie prašymo pridėti Prašymą teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
- 35.3. kai prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis – prašymą pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.
36. Jei į SKLC kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamosios vietos adresą, elektroninio pašto adresą, telefono numerį ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą atstovavimo dokumento kopiją.
37. SKLC, gavęs duomenų subjekto prašymą dėl Taisyklių 28.2–28.7 papunkčiuose nustatytų teisių įgyvendinimo, privalo nedelsdama išnagrinėti prašymą ir atsakymą duomenų subjektui pateikti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.
38. Atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių, prašymų nagrinėjimo terminas SKLC direktoriaus sprendimu gali būti pratęstas dar iki 20 darbo dienų informuojant duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikiant vėlavimo priežastis.
39. SKLC, atsisakydama tenkinti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti Taisyklių 28.2–28.7 papunkčiuose nurodytas teises, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus ir nurodo apskundimo tvarką.
40. Duomenų subjektas turi teisę skųsti SKLC veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo iš SKLC gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi nurodytas terminas pateikti atsakymą.
41. Visa informacija ir pranešimai duomenų subjektui pateikiami tuo pačiu būdu, koku buvo gautas prašymas, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo informaciją pateikti kitu būdu.
42. Informacija duomenų subjektams apie jų teises taip pat teikiama:
- 42.1. SKLC interneto svetainėje www.stakliskiuklc.lt ;
- 42.2. įrengiant informacinio pobūdžio lenteles/lipdukus apie vaizdo stebėjimą ir stebėjimo tikslą SKLC teritorijoje;
43. Duomenų subjektų teisės SKLC įgyvendinamos neatlygintinai.
44. SKLC, įgyvendindama duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

45. Duomenų subjekto teisės gali būti apribotos Reglamento 23 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais, Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS DUOMENŲ TEIKIMAS

46. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

46.1. asmenų, pateikusių SKLC skundą ar prašymą, asmens duomenys skundo ar prašymo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims, įgaliotiems pagal kompetenciją nagrinėti gautą prašymą ar skundą;

46.2. asmenų, pateikusių SKLC skundą ar prašymą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl SKLC priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams, Lietuvos administracinių ginčų nagrinėjimo komisijai, teritorinėms administracinių ginčų nagrinėjimo komisijoms ir (ar) darbo ginčų komisijai ir kitoms ikiteisminėms institucijoms;

46.3. SKLC darbuotojų asmens duomenys: 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;

46.4. asmenų, patekusių į SKLC atliekamo vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

46.5. asmenų, skambinusių į SKLC telefonu, pokalbių duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

46.6. žiniasklaidos atstovų duomenys ginčo dėl Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme ir kituose visuomenės informavimą reglamentuojančiuose įstatymuose ir teisės aktuose nustatytų visuomenės informavimo principų nesilaikymo nagrinėjimo tikslu – Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnybai, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

46.7. SKLC duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams gali teikti ir pagal sudarytą sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą, nepažeisdama teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo ir laikydamosi duomenų valdytojo atskaitomybės principo;

46.8. Vienkartinio duomenų teikimo atveju SKLC, teikdama asmens duomenis pagal trečiosios šalies vienkartinį prašymą, pirmenybę teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu prašyme nenurodyta kitaip. Siekiant įgyvendinti Reglamento 5 straipsnio 2 dalyje įtvirtintą duomenų valdytojo atskaitomybės principą, duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik, kai duomenų gavėjas teiktame prašyme nurodo aplinkybes, pagrindžiančias, kad duomenų tvarkymas (teikimas) atitinka Reglamento 5 straipsnyje įtvirtintus principus ir yra pagrįstas bent viena Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje įtvirtinta teisėto duomenų tvarkymo sąlyga.

46.9. Asmens duomenų teikimui valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms vykdyti, taikomos visos duomenų teikimo (gavimo) sąlygos. Teikdamas

duomenis duomenų gavėjams, SKLC darbuotojas, siekdamas užtikrinti duomenų konfidencialumą, turi teisę reikalauti duomenų gavėjo nurodyti duomenų gavimo tikslą ir konkrečią duomenų apimtį.

VIII SKYRIUS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

47. SKLC taiko skirtingus asmens duomenų saugojimo terminus priklausomai nuo duomenų tvarkymo tikslų sudarant dokumentacijos planą:

47.1. elektroninės formos duomenų subjektų duomenys, tvarkomi SKLC paslaugų teikimo ir teisės aktais pavestų funkcijų vykdymo tikslais, kurie yra tvarkomi ne susistemintuose rinkiniuose, saugomi 5 metus nuo paskutinio pakeitimo (papildymo), o susisteminti popierinės ir elektroninės formos duomenų rinkiniai saugomi laikantis KLC direktoriaus tvirtinamuose kasmetiniuose dokumentacijos planuose nustatytų terminų;

47.2. išimtyis iš aukščiau nurodytų saugojimo terminų gali būti nustatomos tiek, kiek tokie nukrypimai nepažeidžia duomenų subjektų teisių, atitinka teisinius reikalavimus ir yra tinkamai dokumentuoti.

47.3. Duomenys, reikalingi siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, saugomi tiek, kiek šie yra būtini tokiems tikslams pasiekti pagal teisminę, administracinę arba neteisminę procedūrą.

IX SKYRIUS DUOMENŲ SUNAIKINIMAS

48. Asmens duomenys, nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie teisės aktų nustatytais atvejais turi būti perduodami į tam tikrą archyvą.

49. Sunaikinimas apibrėžiamas kaip fizinis ar techninis veiksmas, kuriuo dokumente esantys duomenys padaromi neatkuriamais įprastinėmis komerciškai prieinamomis priemonėmis.

50. Elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti.

51. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai saugiu būdu sunaikinami.

X SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ VEDIMO TVARKA

52. Duomenų veiklos įrašų vedimo tvarka SKLC yra naudojama vadovaujantis šiomis principinėmis nuostatomis:

52.1. turi būti naudojama griežtai tik darbo reikmėms;

52.2. naudojantis turi būti laikomasi galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų, SKLC vidinių aktų, darbo sutarčių nuostatų ir naudojimo instrukcijų;

52.3. naudojantis turi būti laikomasi darbuotojų saugos, komercinės informacijos saugos, asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

52.4. naudojimas turi užtikrinti konfidencialumo įsipareigojimų, intelektinės nuosavybės teisių, įskaitant trečiųjų asmenų teises ir teisėtus interesus, bendrųjų etikos ir moralės principų laikymąsi.

53. Duomenų veiklos įrašų vedimo dokumente privalo būti nurodyta:

53.1. duomenų tvarkytojas – SKLC pavadinimas, atsakingas asmuo;

53.2. duomenų tvarkymo tikslas – koku tikslu yra tvarkomi duomenys (aiškiai aprašyti);

53.3. duomenų subjektai ir asmens duomenys – kokie konkretūs duomenys yra renkami (pvz., vardas, pavardė, adresas, asmens kodas);

53.4. duomenų tvarkymo pagrindas – dėl ko vyksta šis rinkimas (pavyzdžiui, sutartis, prašymas, sutikimas);

53.5. duomenų gavėjai – kas yra galutinis šių duomenų gavėjas (pavyzdžiui, privatus asmuo, įmonės, ne Europos Sąjungos šalys);

53.6. duomenų saugojimo terminai – laikotarpis metais, kai nurodoma, kiek saugojami duomenys, ir momentas, nuo kada šis laikotarpis skaičiuojamas (pavyzdžiui, vieni metai nuo interesanto prašymo gavimo);

53.7. duomenų ištrynimo (panaikinimo) terminai – laikotarpis metais, kuriais nurodoma, kuriam laikui praėjus šie saugomi duomenys bus ištrinti, ir momentas, nuo kada šis laikotarpis skaičiuojamas (pavyzdžiui, dveji metai nuo darbo sutarties nutraukimo);

53.8. naudojamos techninės ir organizacinės saugumo priemonės – naudojami pseudonimai, šifravimas, veiklos tęstinumo užtikrinimas techninio incidento metu, nuolatinis vertinimo procesas ir pan.

54. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų vedimo tvarka:

54.1. dokumente gali būti ir kitų nuostatų, pildomų pagal poreikį;

54.2. Dokumentų tvarkymo veiklos įrašų forma (7 priedas) pildoma elektroninė, užpildyta forma saugoma atsakingo SKLC darbuotojo kompiuteryje atskiroje byloje ir popierinės kopijos - popierinių dokumentų segtuve, taip pat pateikiama asmens duomenų apsaugos pareigūnui.

54.3. atsiradus naujam duomenų tvarkymo tikslui ar kurio nors veiklos įrašo formos punkto pasikeitimams – daromos to paties įrašo korekcijos, nurodant korekcijos datą;

54.4. duomenų tvarkymo veiklos dokumentų saugojimo terminai ir atsakingas asmuo nustatyti kasmetiniame Dokumentacijos plane.

55. Kartą per vienus metus turi būti atliekamas patikrinimas pasirinktinai iki 10 proc. įrašų auditavimui atlikti ir įvertinti.

56. Kartą per dvejus metus turi būti atliekamas išsamus veiklos įrašų patikrinimas ir auditavimas.

57. Visi šiame skyriuje nenumatyti veiksmai, susiję su duomenų veiklos įrašų vedimu SKLC privalo būti derinami su duomenų apsaugos pareigūnu.

XI SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

58. SKLC direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, remdamasi Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35 (1.12.E) „Dėl duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“, prieš pradėdama vykdyti naują (-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as) arba pasikeitus vykdomos operacijos pobūdžiui, mastui ir pan., privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą (8 priedas), jei duomenų tvarkymas:

58.1. keltų didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, atvejai, kai duomenys būtų perduodami už Europos Sąjungos ribų ar būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos ir kt.);

58.2. automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, kai duomenų tvarkymas gali lemti asmenų atskirtį arba diskriminaciją) sprendimai;

58.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas dideliu mastu;

58.4. būtų pradėti tvarkyti ypatingi asmens duomenys dideliu mastu.

59. Jei SKLC, atlikdamas poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nustatytų, kad duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, SKLC privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

60. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, SKLC privalo nustatyti:

60.1. kokia (-ios) bus atliekama (-os) duomenų tvarkymo operacija (-os);

60.2. kiek konkreti duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;

60.3. koks gali būti poveikis duomenų subjektams;

60.4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.

61. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms (t. y. vykdomoms iki Reglamento įsigaliojimo), jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui: būtų pradėtos naudoti naujos technologijos, duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu nei iki tol, atsirastų naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis, įsilaužimais į SKLC sistemą, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už Europos Sąjungos ribų, kt.

XII SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

62. SKLC arba steigėjas skiria duomenų apsaugos pareigūną ir apie duomenų apsaugos pareigūno paskyrimą praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

69. SKLC užtikrina duomenų apsaugos pareigūnui garantijas, įtvirtintas Reglamento 38 straipsnyje.

70. Duomenų apsaugos pareigūnas vykdo Reglamento 39 straipsnyje nurodytas užduotis.

71. SKLC 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 duomenų apsaugos pareigūnu ir gauti jo nuomonę šiais atvejais:

71.1. keičiant esančius 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. kitais atvejais, jeigu klausimas susijęs su asmens duomenų apsauga SKLC.

73. SKLC darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą.

74. Duomenų apsaugos pareigūnas nevykdo jokių kitų pareigų ar funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis pareigūno funkcijomis.

75. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys skelbiami steigėjo - Prienų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt ir SKLC svetainėje www.stakliskiuklc.lt

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. SKLC darbuotojai su Taisyklėmis bei jų pakeitimais supažindinami pasirašytinai. Darbuotojų sutikimai ir konfidencialumo įsipareigojimai saugoti asmens duomenų paslaptį saugomi asmens bylose.

77. Už taisyklių laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingas SKLC vadovas.

78. Šios Taisyklės periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, apsvarstomos ir prireikus atnaujinamos. Už jų atnaujinimą atsakingas SKLC vadovas.

79. SKLC darbuotojai, pažeidę Reglamente, ADTAĮ ir šiose Taisyklėse nustatytus reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

(SKLC darbuotojų sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma)

SUTIKIMAS DĖL DARBUOTOJO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

(data)
Stakliškės

Aš, _____ esu informuotas (-a), kad mano asmens
(vardas, pavardė)
duomenys yra tvarkomi duomenų valdytojo – Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centro (toliau – SKLC),
juridinio asmens kodas 301791983, buveinės adresas Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r.

1. SKLC tvarkomi mano asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, parašas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo aprašymas, šeimninė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris, vaizdo įrašų darymo savivaldybės bendro naudojimo patalpose metu gauti duomenys bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikiu aš pats ir (arba) kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

2. Asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais:

- 2.1. darbuotojų darbo sutartims sudaryti, joms vykdyti ir įtraukti į apskaitą;
- 2.2. tinkamai vykdyti SKLC, kaip darbdavio, pareigas, nustatytas teisės aktuose;
- 2.3. tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti;
- 2.4. tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti;
- 2.5. SKLC darbuotojų saugumui užtikrinti.

3. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas ir juos įgyvendinantys poįstatyminiai teisės aktai.

4. Mano asmens duomenys gali būti perduoti šiems duomenų gavėjams:

- 4.1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas SKLC;
- 4.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokių teikimą nustato teisės aktų reikalavimai;
- 4.3. kitiems fiziniams / juridiniams asmenims mano sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

5. **Sutinku / nesutinku**, kad viešinimo tikslu, išskyrus SKLC informacijos viešinimą, reikalingą SKLC priskirtų funkcijų vykdymui:

(netinkamą išbraukti)

- a) būsiu fotografuojamas;
- b) būsiu filmuojamas.

6. **Sutinku / nesutinku**, kad fotografavimo ar filmavimo metu gauti asmens duomenys, išskyrus vaizdo ir garso duomenis, gautus SKLC priskirtų funkcijų vykdymo metu, būtų (netinkamą išbraukti)

skelbiami:

- a) SKLC patalpose;
- b) SKLC interneto svetainėje;
- c) SKLC feisbuko paskyroje;
- d) rajono vietinėje spaudoje.

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

8. Visais klausimais, susijusiais mano asmens duomenų tvarkymu, apsaugos užtikrinimu ar asmens duomenų saugumo pažeidimais galiu kreiptis į asmens duomenų apsaugos pareigūną šiais kontaktais: tel. (8 319) 61 159, el. p. daiva.pauriene@prienai.lt.

9. Galiu teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendinti šias teises:

- 9.1. teisę leisti susipažinti su mano asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti;
- 9.2. teisę apriboti duomenų tvarkymą;
- 9.3. teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi;
- 9.4. teisę į asmens duomenų perkeliamumą.

Šias teises galiu įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

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

11. Turiu teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, el. p. ada@ada.lt), jeigu VKLC neteisėtai tvarko mano asmens duomenis arba neįgyvendina mano teisių.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO LAIKYMO SI PASIŽADĖJIMAS

Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centras

(institucijos, kurioje dirba asmuo, pavadinimas)

(vardas, pavardė, pareigos)

(data)

Aš suprantu:

kad dirbdamas (-a) naudosiu ir tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;

kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis įstaigos viduje ar už jos ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinėmis ir techninėmis priemonėmis naudotis bet kokios formos asmens duomenimis.

Aš pasižadu ir įsipareigoju:

saugoti asmens duomenų paslaptį;

tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis (-i) Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareigybės aprašymu ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti tiek su įstaigos viduje, tiek už jos ribų tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;

pranešti tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau:

kad už bet kokią šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Reglamento (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centre laiką ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams;

kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo veikimo ar neveikimo;

kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, o nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala.

Aš esu susipažinęs (-usi) su Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir atsakomybę.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centro
asmens
duomenų tvarkymo taisyklių
4 priedas

INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Pasirašydamas/-a šią formą patvirtinu, kad esu informuotas/-a, kad Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centras (toliau – SKLC), juridinio asmens kodas 301791983, buveinės adresas – Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r., tvarkydama mano asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. SKLC mano asmens duomenis tvarko šiais tikslais ir pagrindais: norėdama įvykdyti mano pateiktą prašymą, ir/arba vykdydama sutartį (arba siekdama imtis veiksmų mano prašymu prieš sudarant sutartį), kurios šalis aš esu, ir/arba dėl to, kad vykdo teisinę prievolę, kurią jai nustato teisės aktai.

Esu informuotas, kad turiu šias duomenų subjekto teises: teisę susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; teisę reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus papildyti asmens neišsamius asmens duomenis; teisę prašyti savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą); teisę prašyti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų apribotas; teisę į duomenų perkėlimą; teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai; teisę atšaukti sutikimą. Suprantu, kad mano teisės gali būti įgyvendintos tik nustatčius mano tapatybę, taip pat kiekvienu konkrečiu atveju įvertinus mano prašymo pagrįstumą.

Dėl savo asmens duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei kitų klausimų galiu kreiptis į SKLC asmens duomenų apsaugos pareigūną. Visa informacija skelbiama svetainėje www.stakliskiuklc.lt

Esu informuotas, kad SKLC gali teikti mano asmens duomenis informacinių sistemų ir registrų valdytojams arba iš jų duomenis gauti tiek, kiek tai būtina mano prašymui įvykdyti ar su manimi sudarytai sutarčiai vykdyti. Duomenys gali būti teikiami arba gaunami iš reikalingų informacinių sistemų ir registrų.

Asmens duomenų saugojimo terminas yra toks, kaip nustatyta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, SKLC dokumentacijos plane ir kituose teisės aktuose.

Esu informuotas, kad SKLC gali teikti ir gauti mano asmens duomenis kitoms valstybės ar savivaldos institucijoms ar įstaigoms, paslaugų teikėjams tiek, kiek tai būtina mano prašymui įvykdyti ar sutarčiai, susijusiai su man teikiamomis paslaugomis įvykdyti.

(parašas)

(vardas, pavardė)

**STAKLIŠKIŲ KULTŪROS IR LAISVALAIKIO CENTRO LANKYTOJO SUTIKIMAS TVARKYTI
ASMENS DUOMENIS**

(data)

(vieta)

Aš, žemiau pasirašęs, SUTINKU, kad Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centras, Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r., įstaigos kodas 301791983, tvarkytų mano asmens duomenis savo funkcijų vykdymo tikslu.

Administracijoje tvarkomi mano asmens duomenys:

vardas,

pavardė,

asmens kodas,

adresas,

elektroninio pašto adresas,

telefono numeris,

vaizdo duomenys.

Man yra žinoma, kad aš turiu teisę:

būti informuotas apie savo asmens duomenų tvarkymą;

susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

reikalauti ištaisyti, sunaikinti, perkelti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Reglamento, LR asmens duomenų teisinės apsaugos ir kitų įstatymų nuostatų;

nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

Apie pasinaudojimą šiomis savo teisėmis turiu pranešti mane aptarnaujančiam Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centro atstovui.

vardas

pavardė

parašas

(Prašymo leisti susipažinti su asmens duomenimis forma)

(duomenų subjekto vardas, pavardė)

(adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centro
Direktoriui

PRAŠYMAS LEISTI SUSIPAŽINTI SU ASMENS DUOMENIMIS

data
Stakliškės

Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas 2016/679 suteikia teisę duomenų subjektui susipažinti su asmens duomenimis. Ši duomenų subjekto prašymo forma yra skirta padėti SKLC, kaip duomenų valdytojui, surasti Jūsų asmens duomenis. Informacija, kaip SKLC tvarko Jūsų asmens duomenis, bus pateikta Jums ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Jūsų raštiškai pateikto prašymo. Šis terminas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip dar 2 mėnesiams, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą bei skaičių. Bet koku atveju apie termino pratęsimą bei tokio pratęsimo priežastis Jums bus pranešta atskiru pranešimu.

Kad padėtumėte mums efektyviai atsakyti į Jūsų paklausimą, prašome SKLC pateikti toliau nurodytą informaciją raštu.

Prašau leisti man susipažinti su SKLC tvarkomais mano asmens duomenimis:

- kokie mano asmens duomenys tvarkomi;
- kokiu tikslu tvarkomi mano asmens duomenys;
- kiek laiko saugomi mano asmens duomenys;
- duomenų tvarkytojų, kuriems buvo teikiami mano asmens duomenys, kategorijos;
- prašomų pateikti duomenų laikotarpis nuo _____ iki _____;
- vaizdo įrašo duomenimis;

Vaizdo duomenų įrašymo apytikslė data, laikas, vieta, kur buvo užfiksuotas vaizdas ir kt.

aplinkybės: _____

kita informacija (jeigu pageidaujate susipažinti su konkrečiomis asmens duomenų kategorijomis, kurias tvarko SKLC, arba konkrečiais tikslais tvarkomais asmens duomenimis, prašome nurodyti tokių asmens duomenų kategorijas arba tikslus bei kitą informaciją, su kuria norite susipažinti. Tokiu atveju Jūsų prašymo nagrinėjimas bus operatyvesnis):

Atsakymą pagal prašymą pageidauju gauti:

elektroniniu paštu

adresu _____

registruotu paštu

adresu _____

asmeniškai atsiimant adresu Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r.

Patvirtinu, kad pirmiau nurodyti yra visi asmens duomenys, kuriuos prašau pateikti. Pasirašydamas šį prašymą, patvirtinu, kad man yra žinoma, jog už nepagrįstus, neproporcingus bei pasikartojančius prašymus SKLC turi teisę: (1) imti pagrįstą mokestį, susijusį su prašymo nagrinėjimu; (2) atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

Užpildytą ir pasirašytą formą prašome siųsti asta.keblikiene@gmail.com arba paštu šiuo adresu: Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r. Prašymai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Pateikiant prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu reikia pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Esu supažindintas, kad detalesnę informaciją apie mano asmens duomenų tvarkymą galiu rasti www.stakliskiuklc.lt

Vardas, pavardė:

Parašas:

Data:

Asmuo pateikė tapatybę patvirtinantį dokumentą ir (ar) atstovavimą liudijantį dokumentą (pildoma, kai prašymas pateikiamas tiesiogiai Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r.).

(SKLC darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(Prašymo ištaisyti netikslus asmens duomenis forma)

(duomenų subjekto vardas, pavardė)

(adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centro
Direktoriui

PRAŠYMAS IŠTAISYTI NETIKSLIUS ASMENS DUOMENIS

data
Stakliškės

Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas 2016/679 suteikia teisę duomenų subjektui susipažinti su asmens duomenimis, prašyti duomenų valdytojo ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu.

Kad padėtumėte mums efektyviai įgyvendinti Jūsų prašymą, prašome SKLC pateikti toliau nurodytą informaciją.

Prašau ištaisyti SKLC tvarkomus mano asmens duomenis (prašome nurodyti netikslus / klaidingus duomenis, kurie turi būti ištaisyti, ir teisingus asmens duomenis, kurie turi būti įrašyti vietoj netikslų / klaidingų duomenų):

Netikslūs asmens duomenys:

Atsakymą pagal prašymą pageidauju gauti:

- elektroniniu paštu adresu _____
- registruotu paštu adresu _____
- asmeniškai atsiimant adresu Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r.

PRIDEDAMA (įrodymai, patvirtinantys prašomų ištaisyti asmens duomenų klaidingumą):

1. _____
2. _____

Patvirtinu, kad pirmiau nurodyti yra visi asmens duomenys, kuriuos prašau ištaisyti. Pasirašydamas šį prašymą, patvirtinu, kad man yra žinoma, jog už nepagrįstus, neproporcingus bei

pasikartojančius prašymus SKLC turi teisę: (1) imti pagrįstą mokestį, susijusį su prašymo nagrinėjimu; (2) atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

Užpildytą ir pasirašytą formą prašome siųsti asta.keblikiene@gmail.com arba paštu šiuo adresu: Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r. Prašymai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Pateikiant prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu reikia pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Esu supažindintas, kad detalesnę informaciją apie mano asmens duomenų tvarkymą galiu rasti www.stakliskiuklc.lt.

Vardas, pavardė:

Parašas:

Data:

Asmuo pateikė tapatybę patvirtinantį dokumentą ir (ar) atstovavimą liudijantį dokumentą (pildoma, kai prašymas pateikiamas tiesiogiai Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r.)

(SKLC darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(Prašymo ištrinti SKLC tvarkomus asmens duomenis forma)

(duomenų subjekto vardas, pavardė)

(adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centro
Direktoriui

PRAŠYMAS IŠTRINTI SKLC TVARKOMUS ASMENS DUOMENIS

data
Stakliškės

Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas 2016/679 suteikia teisę duomenų subjektui susipažinus su asmens duomenimis prašyti duomenų valdytojo ištaisyti netikslius arba ištrinti neteisėtai tvarkomus ar nebeaktualius asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu. Ši duomenų subjekto prašymo forma yra skirta padėti SKLC, kaip duomenų valdytojui, surasti Jūsų asmens duomenis ir juos ištrinti. Gavus Jūsų prašymą, SKLC nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos atliks prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Jūsų pateiktas prašymas gali būti tenkinamas. Jeigu bus nustatyta, kad Jūsų prašymas yra pagrįstas, tuomet Jūsų prašymas bus nedelsiant įgyvendintas ir Jūs būsite apie tai informuotas.

Kad padėtumėte mums efektyviai įgyvendinti Jūsų prašymą, prašome SKLC pateikti toliau nurodytą informaciją.

Prašau ištrinti toliau nurodomus ir SKLC tvarkomus mano asmens duomenis (nurodyti pageidaujamus ištrinti asmens duomenis):

Prašymo ištrinti asmens duomenis priežastis:

- asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, dėl kurių šie duomenys buvo renkami ar kitaip tvarkomi;
- duomenų subjektas atšaukia sutikimą, pagal kurį buvo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;
- asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
- asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinėje teisėje nustatytos teisinės prievolės.

Prašome išsamiai argumentuoti, kodėl asmens duomenys turi būti ištrinti

Atsakymą pagal prašymą pageidauju gauti:

- elektroniniu paštu adresu _____
- registruotu paštu adresu _____
- asmeniškai atsiimant adresu Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r..

Esu supažindintas, kad mano prašymas negali būti tenkinamas, kai duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

- Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;
- archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;
- siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus.

Patvirtinu, kad pirmiau nurodyti yra visi asmens duomenys, kuriuos prašau ištrinti. Pasirašydamas šį prašymą, patvirtinu, kad man yra žinoma, jog už nepagrįstus, neproporcingus bei pasikartojančius prašymus SKLC turi teisę: (1) imti pagrįstą mokestį, susijusį su prašymo nagrinėjimu; (2) atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

Užpildytą ir pasirašytą formą prašome siųsti asta.keblikiene@gmail.com arba paštu adresu Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r. Prašymai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Pateikiant prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu reikia pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Esu supažindintas, kad detalesnę informaciją apie mano asmens duomenų tvarkymą galiu rasti www.stakliskiuklc.lt.

Vardas, pavardė:

Parašas:

Data:

Asmuo pateikė tapatybę patvirtinantį dokumentą ir (ar) atstovavimą liudijantį dokumentą. (pildoma, kai prašymas pateikiamas tiesiogiai Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r.).

(SKLC darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(Prašymo apriboti asmens duomenų tvarkymo veiksmus forma)

(duomenų subjekto vardas, pavardė)

(adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centro
Direktoriui

PRAŠYMAS APRIKOTI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKSMUS

data

Stakliškės

Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas 2016/679 suteikia teisę duomenų subjektui susipažinus su asmens duomenimis prašyti duomenų valdytojo ištaisyti netikslius arba ištrinti asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu. Ši duomenų subjekto prašymo forma yra skirta padėti SKLC, kaip duomenų valdytojui, surasti Jūsų asmens duomenis ir apriboti jų tvarkymą. Gavus Jūsų prašymą, SKLC nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos atliks prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Jūsų pateiktas prašymas gali būti tenkinamas. Jeigu bus nustatyta, kad Jūsų prašymas yra pagrįstas, tuomet Jūsų duomenų tvarkymas bus nedelsiant įgyvendintas ir Jūs būsite apie tai nedelsiant informuotas.

Kad padėtumėte mums efektyviai gyvendinti Jūsų prašymą, prašome pateikti toliau nurodytą informaciją.

Reikalauju apriboti mano asmens duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) dėl šių priežasčių:

- mano asmens duomenys yra netikslūs (asmens duomenų tvarkymo veiksmai šiuo atveju bus apriboti iki duomenų tikslumo patikrinimo);
- mano asmens duomenys tvarkomi neteisėtai, tačiau nesutinku, kad mano duomenys būtų ištrinti.

Prašome nurodyti aplinkybes, kuriomis remiantis, Jūsų manymu, Jūsų asmens duomenys tvarkomi neteisėtai:

Informuojame, kad teikiant prašymą apriboti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tačiau nenurodžius aiškaus ir pagrįsto pagrindo Jūsų prašymas gali būti netenkinamas.

Asmens duomenys yra būtini siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.
 Mano asmens duomenys tvarkomi man prieštaraujant dėl tokio asmens duomenų tvarkymo (duomenų tvarkymas apribojamas šiuo pagrindu, iki kol bus patikrinta, ar duomenų valdytojo teisėtos priežastys yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis).

Atsakymą pagal prašymą pageidauju gauti:

- elektroniniu paštu adresu _____
 registruotu paštu adresu _____
 asmeniškai atsiimant adresu Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r..

Pasirašydamas šį prašymą, patvirtinu, kad šiame prašyme yra nurodyti visi prašomi apriboti asmens duomenis. Taip pat man yra žinoma, jog už nepagrįstus, neproporcingus bei pasikartojančius prašymus SKLC turi teisę: (1) imti pagrįstą mokestį, susijusį su prašymo nagrinėjimu; (2) atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

Užpildytą ir pasirašytą formą prašome siųsti asta.keblikiene@gmail.com arba paštu šiuo adresu: Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r. Prašymai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Pateikiant prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu reikia pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Esu supažindintas, kad detalesnę informaciją apie mano asmens duomenų tvarkymą galiu rasti www.stakliskiuklc.lt.

Vardas, pavardė:

Parašas:

Data:

Asmuo pateikė tapatybę patvirtinančią dokumentą ir (ar) atstovavimą liudijantį dokumentą (pildoma, kai prašymas pateikiamas tiesiogiai Prienų g. 13, Stakliškių, Prienų r.).

(SKLC darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(Prašymo perkelti SKLC tvarkomus asmens duomenis forma)

(duomenų subjekto vardas, pavardė)

(adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centro
Direktoriui

PRAŠYMAS PERKELTI VKLC TVARKOMUS ASMENS DUOMENIS

data
Stakliškės

Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas 2016/679 suteikia teisę duomenų subjektui susipažinus su asmens duomenimis prašyti duomenų valdytojo ištaisyti netikslius arba ištrinti neteisėtai tvarkomus ar nebeaktuales asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu. Ši duomenų subjekto prašymo forma yra skirta padėti SKLC, kaip duomenų valdytojui, surasti Jūsų asmens duomenis ir juos sėkmingai perkelti. Gavus Jūsų prašymą, SKLC nedelsdamas atliks prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Jūsų pateiktas prašymas gali būti tenkinamas. Jeigu bus nustatyta, kad Jūsų prašymas yra pagrįstas, tuomet Jūsų prašymas bus nedelsiant įgyvendintas ir Jūs būsite apie tai informuotas.

Kad padėtumėte įgyvendinti Jūsų prašymą, prašome pateikti žemiau nurodytą informaciją.

Prašau perkelti šiuos SKLC tvarkomus mano asmens duomenis:
(nurodyti pageidaujamus perkelti asmens duomenis)

Prašomus perkelti asmens duomenis SKLC tvarko:

- duomenų subjekto sutikimu;
- vykdoma sutartimi tarp SKLC ir duomenų subjekto.

Asmens duomenis prašau persiųsti:

(prašome nurodyti duomenų gavėjo rekvizitus bei kontaktinius duomenis)

Atsakymą pagal prašymą pageidauju gauti:

- elektroniniu paštu adresu _____
- registruotu paštu adresu _____
- asmeniškai atsiimant adresu Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r..

Jūsų prašymas negalės būti tenkinamas, jeigu:

- Jūsų duomenų tvarkymas atliekamas ne sutikimo arba vykdomos sutarties tarp Administracijos ir duomenų subjekto pagrindu;
- asmens duomenys nėra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;
- Jūsų asmens duomenys, kuriuos ketinama persiųsti kitam duomenų valdytojui, buvo pateikti ne Jūsų pačių, o surinkti iš trečiųjų šalių, pavyzdžiui, įvairių registru;
- duomenų subjekto pateikti asmens duomenys nėra susisteminti bei pateikti įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu.

Patvirtinu, kad pirmiau nurodyti visi mano asmens duomenys, kuriuos prašau perkelti. Pasirašydamas šį prašymą, patvirtinu, kad man yra žinoma, jog už nepagrįstus, neproporcingus bei pasikartojančius prašymus SKLC turi teisę: (1) imti pagrįstą mokestį, susijusį su prašymo nagrinėjimu; (2) atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

Pasirašydamas šį prašymą pareiškiu ir patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi ir man yra žinoma, kad esu atsakingas už pateiktų asmens duomenų teisingumą. Visa atsakomybė dėl žalos, kuri gali atsirasti siunčiant duomenis nurodytam duomenų gavėjui, nurodžius netinkamus rekvizitus arba duomenų gavėjui nepriėmus duomenų, tenka išimtinai tik prašymą pateikusiam asmeniui. SKLC neprisiima atsakomybės už visą ir bet kokią žalą, kuri gali kilti įgyvendinant šį prašymą.

Užpildytą ir pasirašytą formą prašome siųsti asta.keblikiene@gmail.com arba paštu šiuo adresu: Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r.. Prašymai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu. Pateikiant prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu reikia pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Esu supažindintas, kad detalesnę informaciją apie mano asmens duomenų tvarkymą galiu rasti www.stakliskiuklc.lt.

Vardas, pavardė:

Parašas:

Data:

Asmuo pateikė tapatybę patvirtinantį dokumentą ir (ar) atstovavimą liudijantį dokumentą (pildoma, kai prašymas pateikiamas tiesiogiai Prienų g. 13, Stakliškės, Prienų r.).

(SKLC darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

DUOMENŲ VALDYTOJO DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ FORMA

Duomenų valdytojas:			
<i>Duomenų valdytojo (jei taikoma, ir bendro duomenų valdytojo) pavadinimas (jei fizinis asmuo – vardas ir pavardė)</i>			
<i>adresas</i>	<i>tel. nr.</i>	<i>el. p.</i>	<i>kitos ryšių priemonės</i>
Duomenų apsaugos pareigūnas (jei taikoma):			
<i>Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė</i>			
<i>adresas</i>	<i>tel. nr.</i>	<i>el. p.</i>	<i>kitos ryšių priemonės</i>
Duomenų tvarkymo tikslas <i>Vidaus administravimas, įdarbinimas, personalo administravimas, tarnybinis tyrimas dėl tarnybinio nusižengimo, vaizdo konferencijų organizavimas, viešosios informacijos administravimas, patalpų ir teritorijos apsauga, viešųjų pirkimų vykdymas, asmenų aptarnavimas, leidimų, licencijų išdavimas, įgaliojimų suteikimas ir t. t.)</i>			
Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas <i>nurodoma BDAR 6 straipsnio. 1 dalies ir jei taikoma 9 straipsnio 2 dalies konkretus punktas ir jei taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktas, kuris suteikia teisę tvarkyti asmens duomenis (pvz., Darbo kodeksas, Visuomenės informavimo įstatymas, Viešojo administravimo įstatymas, sutikimas ir t. t.)</i>			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas <i>(pvz., asmenys, pretenduojantys arba paskirti (priimti) į pareigas; asmenys, su kuriais sudaroma tarnybos (darbo) sutartis; asmenys, teikiami skatinti ar apdovanoti; asmenys, kurie prašo leidimo dirbti kitą darbą; asmenys, kurių atžvilgiu atliekamas tarnybinis tyrimas, ir kiti asmenys, susiję su teisės pažeidimo tyrimu; vaizdo konferencijų dalyviai, žurnalistai ir kiti asmenys, asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką; klientai, ir t. t.) Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi.</i>			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas <i>(pvz., vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono numeris, el. p. pavadinimas, vaizdo duomenys, priskaičiuotas darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą, telefono pokalbio įrašas, IP adresas ir t. t.)</i>			
Asmens duomenų gavėjų kategorijos <i>(pvz., teisėsaugos institucijos, kurjerių tarnybos, bankai, VMI, Sodra, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos teisės aktų nustatytoms funkcijoms vykdyti bei kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, turintys teisę gauti duomenis, ir t. t.)</i>			
Asmens duomenų šaltinis <i>(pvz., tiesiogiai iš duomenų subjekto, iš VMI, iš Gyventojų ir kitų registru, iš duomenų subjekto buvusio darbdavio, iš banko, iš vaizdo įrašymo priemonės, iš Sodros ir t. t.)</i>			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
<i>Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:</i>		<i>BDAR 49 straipsnio 1 dalies antrąje pastraipėje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:</i>	
<i>Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu</i>			

Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma) (pvz., 10 metų po sutarties įvykdymo, 30 kalendorinių dienų, 3 mėn. nuo atrankos pabaigos, 6 mėn. nuo kandidato dokumentų gavimo ir t. t.)

Asmens duomenų saugojimo vieta (pvz., rakinama spinta, darbuotojo kompiuteryje, SAM serveryje, valstybės registre ar informacinėje sistemoje ir t. t.)

Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):

Techninės saugumo priemonės:
(pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, slaptažodžiais, atskiros prieigos darbuotojams, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)

Organizacinės saugumo priemonės:
(pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)

Kita informacija (pvz., Pranešimo duomenų subjektui apie asmens duomenų tvarkymą pateikimo vieta (arba aplinkybės, dėl kurių neįmanoma informuoti duomenų subjekto apie jo duomenų tvarkymą), kitų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisykles, informaciją apie asmens duomenų tvarkymą ir t. t.)

Duomenų įvedimo, keitimo data

--

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO PROCEDŪRA

I. SAŲOKOS

1. Duomenų saugumo pažeidimas reiškia pažeidimą, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami, persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

2. SKLC – Stakliškių kultūros ir laisvalaikio centras.

3. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo procedūra (toliau – PDAV) reiškia poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

4. Priežiūros institucija reiškia valstybės narės pagal BDAR 51 straipsnį įsteigtą nepriklausomą valdžios instituciją. Lietuvos Respublikos atveju tokia institucija yra Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.

5. Procedūra reiškia šią Poveikio duomenų apsaugai vertinimo procedūrą.

6. Projekto vadovas (toliau – PV) reiškia asmenį, kuris yra atsakingas už projektą, kurio metu sukuriama nauja ar iš esmės atnaujinama SKLC vykdomo automatinio duomenų tvarkymo sistema.

II. APIMTIS

7. Šis dokumentas taikomas PDAV procedūroms, kurias Duomenų valdytojas vykdo naujos ar atnaujintos automatinio duomenų tvarkymo sistemos kūrimo pradžioje ir jos metu.

III. PROCESAS

8. PDAV tikslas yra sistemiskai identifikuoti rizikas ir galimą Asmens duomenų rinkimo, saugojimo ir skleidimo poveikį ir ištirti bei įvertinti alternatyvius duomenų tvarkymo procesus tam, kad būtų galima sušvelninti galimas privatumo grėsmes.

9. PDAV atlikimas yra privalomas tada, jei tam tikro pobūdžio duomenų tvarkymas gali kelti didelį pavojų, visų pirma tada, kai naudojamos naujos technologijos, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, fizinių asmenų teisėms bei laisvėms.

10. PDAV turėtų būti įgyvendintas prieš tvarkymą. Atitinkamai, PDAV turėtų

prasidėti taip anksti, kaip yra praktiška kuriant tvarkymo operaciją, net jei tam tikri jos aspektai vis dar nėra žinomi. Tai, kad gali prireikti atnaujinti PDAV kai tvarkymas jau bus prasidėjęs nėra pateisinama priežastis atidėti ar nevykdyti PDAV.

11. Kai duomenų tvarkymas tikėtina gali kelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, SKLC kaip duomenų valdytojas turi atlikti PDAV tam, kad būtų įvertinta visų pirma to pavojaus kilmė, pobūdis, specifika ir rimtumas.

12. Kiekvienam projektui, kurio metu planuojama sukurti naujas ar iš esmės atnaujinti esamas Administracijos valdomas automatinio duomenų tvarkymo sistemas, turi būti priskiriamas darbuotojas, veikiantis kaip PV ir atitinkamai esantis atsakingas už tokio projekto vykdymą.

13. PDAV atliekamas PV bendradarbiaujant su atitinkamomis suinteresuotomis šalimis ir duomenų apsaugos pareigūnu.

14. Vienas PDAV gali įvertinti keletą panašių tvarkymo operacijų, keliančių panašias dideles rizikas.

15. Sistemoms, kurios niekaip neidentifikuoja asmenų, įprastai nekeliama reikalavimas atlikti PDAV. Tačiau būtina atsižvelgti į tai, kad tai, kas gali atrodyti nuasmenintais duomenimis, iš tikro gali būti identifikuojantys naudojant juos kartu su kita informacija, taigi nuasmeninti duomenys turėtų būti atidžiai įvertinti siekiant įsitikinti, kad jais nebus identifikuojami individai.

IV. 1 ETAPAS – POREIKIO ATLIKTI PDAV NUSTATYMAS

16. Šio etapo metu PV atsako į atrankos klausimus.

17. Atrankos klausimai skirti nustatyti, ar yra reikalingas PDAV. Jei atsakymas į bet kurį iš šių klausimų yra „taip“, PDAV turėtų būti atliekamas:

17.1. Ar sistema tikėtina gali kelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms?

17.2. Ar sistema apima sistemingą ir išsamų su fiziniais asmenimis susijusių asmeninių aspektų vertinimą, 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 fiziniam asmeniui?

17.3. Ar ši sistema apima specialių kategorijų duomenų, atitinkamai (a) asmens duomenis, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, (b) genetinius duomenis, biometrinius duomenis, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie

fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją ar (c) asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas tvarkymą dideliu mastu?

17.4. Ar šia sistema naudojantis bus atliekamas sistemingas viešos vietos stebėjimas dideliu mastu?

17.5. Ar šia sistema atliekamos tvarkymo operacijos, kurioms taikomas reikalavimas atlikti PDAV pagal Priežiūros institucijos parengtą tokių operacijų sąrašą?

18. Kiti kriterijai kurie turėtų būti įvertinti kaip galintys lemti duomenų tvarkymo operacijų „didelę riziką“, dėl kurios reikėtų atlikti PDAV, yra tokie:

18.1. Ar duomenys yra tvarkomi dideliu mastu? Į žemiau įvardytus faktorius turėtų būti atsižvelgta sprendžiant, ar tvarkymas atliekamas dideliu mastu:

18.1.1. Paveikiamų duomenų subjektų skaičius kaip konkretus skaičius arba kaip proporcija iš atitinkamos populiacijos;

18.1.2. Duomenų kiekį ir/ar tvarkomų skirtingų duomenų spektrą;

18.1.3. Duomenų tvarkymo veiksmų trukmę arba pastovumą;

18.1.4. Tvarkymo veiksmų geografinę apimtį.

18.2. Ar duomenų rinkiniai buvo suderinti arba sujungti tada, kai, pavyzdžiui, jie kilo iš dviejų ar daugiau skirtingų duomenų tvarkymo veiklų, atliktų skirtingais tikslais ir/arba skirtingų duomenų valdytojų, tokiu būdu, kuris peržengtų pagrįstus duomenų subjekto lūkesčius?

18.3. Ar tvarkomi duomenys susiję su labiau pažeidžiamais duomenų subjektais (vaikais, darbuotojais, pacientais ir t.t.)?

18.4. Ar tvarkymas vykdomas pritaikant inovatyvius technologinius ar organizacinius sprendimus?

18.5. Ar duomenys bus perduodami už Europos Sąjungos ribų?

18.6. Ar pats duomenų tvarkymas gali apriboti duomenų subjektų galimybes įgyvendinti savo teises arba naudotis paslaugomis ar sudaryti sutartį?

19. Kuo daugiau iš aukščiau nurodytų kriterijų atitinka tvarkymas, tuo labiau tikėtina, kad jis kelia didelę grėsmę Duomenų subjektų teisėms bei laisvėms ir atitinkamai reikalauja PDAV. Tvarkymas, atitinkantis mažiau nei du kriterijus, įprastai nereikalauja PDAV dėl žemesnės rizikos, tačiau būtina racionaliai įvertinti faktinę situaciją. Atitinkamai PV visais atvejais privalo išsamiai aprašyti savo sprendimą nevykdyti PDAV.

20. Jei pagal atsakymus į aukščiau nurodytus klausimus arba egzistuojant kitiems „didelės rizikos“ egzistavimo pagrindams PDAV turėtų būti atliekamas, tada PV tęsia pagal Procedūros 2 etapą.

21. Procedūra pakartojama tada, jei atliekami esminiai vertinto duomenų tvarkymo pakeitimai.

V. 2 ETAPAS – PASIRUOŠIMAS

22. PV parengia sistematišką planuojamų tvarkymo procedūrų ir jų tikslų aprašymą įskaitant, kur tai tinkama, SKLC, kaip duomenų valdytojo, siekiamus teisėtus interesus.

23. Tuo atveju, jei teisėtų interesų siekimas yra taikomas kaip teisėto duomenų tvarkymo pagrindas, SKLC taip pat turėtų išsiaiškinti duomenų subjektų ar jų atstovų nuomonę apie numatytą duomenų tvarkymą. Jei SKLC tokiu atveju priima sprendimą nesiaiškinti duomenų subjektų nuomonės arba jos galutinis sprendimas skiriasi nuo duomenų subjektų išreikštos nuomonės, tokių sprendimų pateisinimas turi būti aprašomas.

VI. 3 ETAPAS – DUOMENŲ RINKIMAS

24. Šiame etape PV kritiškai išanalizuoja asmens duomenų tvarkymo situacijas, nustatytas 2 etapo metu.

25. DV privalo išanalizuoti ir aprašyti esmines su asmens duomenimis susijusias sritis atsakydamas į šiuos klausimus:

25.1. Kokie duomenys bus tvarkomi?

25.2. Koks yra duomenų tvarkymo tikslas(-ai)?

25.3. Kaip vyksta duomenų tvarkymo procesas (aprašyti, kaip duomenų tvarkymas vyksta nuo duomenų gavimo iki sunaikinimo)?

25.4. Ar duomenų subjektui bus pateikiama visa reikiama informacija?

25.5. Ar visi tvarkomi asmens duomenys būtini duomenų tvarkymui vykdyti (pagrįsti būtinumą)?

25.6. Ar duomenys yra tikslūs ir esant poreikiui atnaujinami?

25.7. Kiek laiko saugomi duomenys?

25.8. Kaip duomenų subjektai informuojami apie duomenų tvarkymą?

25.9. Jei duomenys tvarkomi remiantis sutikimu, koku būdu jis gaunamas?

25.10. Kaip duomenų subjektai gali įgyvendinti savo teises?

25.11. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas ar tvarkytojai, ar jų pareigos tinkamai aprašytos susitarime pagal BDAR reikalavimus?

25.12. Jei duomenys teikiami už Europos Sąjungos ribų, ar duomenys yra tinkamai apsaugomi?

25.13. Kokias saugumo priemones SKLC įgyvendins siekdama apsaugoti asmens duomenis?

VII. 4 ETAPAS – RIZIKOS NUSTATYMAS

26. Kai nustatomos tvarkymo situacijos ir susijusių asmens duomenų pobūdis, PV įvertina grėsmes duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

27. Esminiai duomenų subjektams kylančių grėsmių tipai, atitinkantys duomenų saugumo pažeidimų rūšis, yra šie:

27.1. Konfidencialumo pažeidimas – netyčia ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys arba prie duomenų suteikiama prieiga tam teisės neturintiems asmenims;

27.2. Pasiiekiamumo pažeidimas – netyčia ar neteisėtai prarandama prieiga prie asmens duomenų arba duomenys yra sunaikinami;

27.3. Vientisumo pažeidimas – netyčia ar neteisėtai atliekami nepageidaujami asmens duomenų pakeitimai.

28. Įvardijęs grėsmes, PV jas aprašo atsakydamas į šiuos klausimus:

28.1. Kokios tikėtinos pasekmės duomenų subjektams tada, jei įvyktų pažeidimas?

28.2. Kokie veiksmai/įvykiai galėtų sudaryti sąlygas tokiam pažeidimui įvykti?

28.3. Kokie yra grėsmės šaltiniai (asmenys ar aplinkybės, dėl kurių tyčia ar atsitiktinai gali įvykti pažeidimas)?

29. PV įvertina sistemos atitiktį reikalavimams, nustatytiems BDAR ir atitinkamuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

VIII. 5 ETAPAS – RIZIKOS VALDYMO PRIEMONIŲ NUSTATYMAS

30. Šio etapo metu PV turi aprašyti, kokios esamos ar planuojamos techninės (fizinio ir kibernetinio saugumo) bei organizacinės priemonės padės suvaldyti nustatytas grėsmes duomenų subjektų teisėms ir laisvėms. Pirmenybė teikiama reikšmingiausioms nustatytoms saugumo grėsmėms ir jų valdymo priemonėms, tačiau turi būti pagrindžiamas tam tikrų grėsmių ignoravimas.

31. Aprašius rizikos valdymo priemones, turi būti nurodoma, kokio rimtumo ir tikėtino grėsmė išlieka atsižvelgiant į taikomas ar planuojamas taikyti priemones, skirtas jo išvengti.

IX. 6 ETAPAS – REZULTATŲ ATASKAITOS TEIKIMAS

32. Šiame etape PV parengia ataskaitą apie PDAV rezultatus.

33. Ataskaitoje turi būti aprašomi ankstesnių etapų eiga ir rezultatai, nurodomi konkretūs veiksmai, kurių reikia imtis siekiant suvaldyti kylančias grėsmes, jei esamų rizikos valdymo priemonių tam nepakanka.

34. Kai iš PDAV paaiškėja, kad duomenų tvarkymo operacijos kelia didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, o duomenų valdytojas jo negali sumažinti tinkamomis rizikos valdymo priemonėmis, atsižvelgiant į turimas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudas, prieš pradėdant duomenų tvarkymą turi būti konsultuojamasi su priežiūros institucija.

35. Duomenų tvarkymo veiklos kūrimo procesui tęsiantis, PDAV turėtų būti peržiūrėtas, patikslintas ir atnaujintas jei projekto raida ar įgyvendinimas daro naują įtaką privatumui, kuri anksčiau nebuvo įvertinta.

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO ATASKAITA

Duomenų valdytojas:			
<i>Duomenų valdytojo (jei taikoma, ir bendro duomenų valdytojo) pavadinimas (jei fizinis asmuo – vardas ir pavardė)</i>			
<i>adresas</i>	<i>tel. nr.</i>	<i>el. p.</i>	<i>kitos ryšių priemonės</i>
Duomenų apsaugos pareigūnas (jei taikoma):			
<i>Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė</i>			
<i>adresas</i>	<i>tel. nr.</i>	<i>el. p.</i>	<i>kitos ryšių priemonės</i>
Priežastys, dėl kurių būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą:			
<i>Planuojamos vykdyti veiklos aprašymas, jos tikslai ir planuojamos atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijos. Paaiškinimas, kodėl būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Jei reikia, prie formos pridedami susiję dokumentai.</i>			
Asmens duomenų tvarkymo aprašymas			
<i>Aprašomi asmens duomenų rinkimo, naudojimo, saugojimo ir naikinimo veiksmai, nurodoma, iš kokių šaltinių bus renkami duomenys, kam bus teikiami (galima pateikti asmens duomenų tvarkymo veiksmų schemą). Aprašoma, kokie asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.</i>			
<i>Aprašomas tvarkymo mastas: kokių kategorijų asmens duomenys bus tvarkomi; ar bus tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys arba duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas; kiek duomenų, kaip dažnai bus renkama ir naudojama; kaip ilgai bus saugomi asmens duomenys; nurodomas apytikslis duomenų subjektų skaičius bei geografinė duomenų tvarkymo aprėptis.</i>			
<i>Aprašomas duomenų tvarkymo pobūdis: kokio pobūdžio santykiai sieja Jūsų įmonę su duomenų subjektais; ar duomenų subjektai turės galimybę kontroliuoti duomenų tvarkymą; ar duomenų subjektai gali numatyti, kad jų asmens duomenys bus tvarkomi šiuo būdu; ar bus tvarkomi vaikų ir kitų pažeidžiamų asmenų duomenys; įvertinama, ar toks duomenų tvarkymas yra saugus; ar duomenų tvarkymo technologijos yra naujos, ar egzistuojančios technologijos bus panaudotos kitokiu būdu; koks yra technologijų išsivystymo lygis šioje srityje; ar yra kokių nors visuomeninių ar pan. problemų ar klausimų, į kuriuos būtina atsižvelgti; nurodoma, ar yra įsipareigojimas laikytis patvirtinto elgesio</i>			

kodekso ar patvirtinto sertifikavimo mechanizmo.

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

Konsultacijos

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

Būtinumo ir proporcingumo įvertinimas

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

Pavojų nustatymas ir įvertinimas

Aprašomas pavojaus ir poveikio fiziniam asmeniui pobūdis. Jei būtina, aprašoma susijusi verslo rizika.

	Žalos tikimybė	Žalos sunkumas	Bendras pavojaus lygis
	Mažai tikėtina, tikėtina ar labai tikėtina	Minimali, reikšminga ar sunki	Žemas, vidutinis ar aukštas

Priemonių sumažinti pavojų nustatymas

Nurodomos papildomos priemonės, kurių galima imtis siekiant sumažinti ar panaikinti aukšto ar

<i>vidutinio lygio pavojus.</i>				
Pavojus	Priemonės sumažinti ar pašalinti pavojų	Priemonės pritaikymo rezultatas	Likęs pavojus	Priemonė patvirtinta
		Pašalinta, sumažinta, priimtina rizika	Žemas, vidutinis ar aukštas	Taip, ne
Išvados ir sprendimai				
<i>Nurodomos priemonės ir įvardijamas likęs pavojus</i>		<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>	<i>Pastabos</i>	
Priemonės patvirtintos:		Įtraukti numatytas priemones į veiklos planą, nustatant atlikimo terminą ir atsakingus asmenis		
Likęs pavojus pripažintas priimtina rizika:		Jei priimtina rizika pripažintas aukšto lygio pavojus priimtinas, privaloma kreiptis dėl išankstinės konsultacijos į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją		
Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė				
<i>Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė turi būti pateikta dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis.</i>				
<i>Nurodoma duomenų apsaugos pareigūno nuomonė:</i>				
		<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>		
Nurodoma, ar atsižvelgta į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę				
<i>Jeigu atmesta, pagrindžiama, kodėl.</i>				
		<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>		
Gautos kitų asmenų nuomonės				
<i>Trumpai aprašomos kitų asmenų nuomonės ir nurodoma, ar į jas atsižvelgta. Jeigu sprendimas skiriasi nuo susijusių asmenų nuomonės, pagrindžiama, kodėl.</i>				
		<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>		
Už šio poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą paskirtas atsakingas asmuo				

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

Vardas, pavardė, data, parašas