

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Lietuvos hidrometeorologijos tarnyboje prie Aplinkos ministerijos (toliau – LHMT), užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo ir asmens duomenų saugos organizacines priemones. Asmens duomenų tvarkymą LHMT valdomose informacinėse sistemose reglamentuoja šių informacinių sistemų nuostatai ir saugos dokumentai.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, 29 straipsnio duomenų apsaugos darbo grupės metodiniais nurodymais, ADTAĮ, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

4. Šių Taisyklių privalo laikytis visi LHMT valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, praktiką LHMT atliekantys asmenys (toliau visi kartu – darbuotojai), kurie vykdydami pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir (ar) gautus pavedimus (užduotis) tvarko LHMT esančius asmens duomenis ir (ar) juos sužino arba gali sužinoti.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

6. Darbuotojai, vykdydami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių pagrindinių reikalavimų:

6.1 asmens duomenys turi būti tvarkomi teisėtai, skaidriai ir sąžiningai asmens, kurio duomenys tvarkomi, atžvilgiu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

6.2 asmens duomenys turi būti tvarkomi konkrečiais tikslais ir šiuos tikslus privalu nurodyti asmenims, kurių duomenys renkami; negalima rinkti asmens duomenų neturint aiškiai apibrėžtų tikslų (tikslų apribojimo principas);

6.3 rinkti ir tvarkyti galima tik tuos asmens duomenis, kurių reikia tam tikslui pasiekti (duomenų kiekio mažinimo principas);

6.4 asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti užtikrinta,

kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);

6.5 negalima naudoti asmens duomenų kitiems tikslams, kurie nesuderinami su pirminiu tikslu;

6.6 turi būti užtikrinta, kad asmens duomenys būtų saugomi ne ilgiau nei būtina tiems tikslams, kuriems jie buvo surinkti (saugojimo trukmės apribojimo principas);

6.7 naudoti tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemonės, užtikrinančias asmens duomenų saugumą, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

7. Asmens duomenų tvarkymas yra teisėtas tik esant bent vienai iš šių Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnyje įtvirtintų sąlygų ir tik tokiu mastu, kokia sąlyga yra taikoma:

7.1 duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi konkrečiais tikslais;

7.2 tvarkyti duomenis būtina siekiant sudaryti sutartį ir (arba) vykdyti su duomenų subjektu sudarytą sutartį;

7.3 teisės aktai įpareigoja tvarkyti duomenų subjekto duomenis;

7.4 tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų.

8. Draudžiama tvarkyti asmens duomenis, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, genetinius duomenis, biometrinius duomenis, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją, išskyrus tuos atvejus, jeigu yra bent viena iš Reglamento (ES) 2016/679 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų.

9. Asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas galima tvarkyti tik tais atvejais, kai tokią teisę tiesiogiai nustato teisės aktai.

10. Darbuotojai prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo operaciją (veiksmą) privalo įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Taisyklių 6 punkte įtvirtintus reikalavimus, bei užtikrinti, kad kiekviena duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) atitiktų minėtus reikalavimus, taip pat įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas turi bent vieną Taisyklių 7 punkte įtvirtintą asmens duomenų tvarkymo teisinį pagrindą, bei užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų tvarkomi, jei teisinio pagrindo nėra.

11. LHMT tvarkomų asmens duomenų kategorijos, jų tvarkymo tikslai, saugojimo terminai bei tvarkymo teisiniai pagrindai yra numatyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose (Taisyklių 3 priedas).

12. Asmens duomenų saugojimo terminas gali būti pratęstas, jeigu LHMT nustato, kad saugoti asmens duomenis toliau yra būtina, atsižvelgiant į būtinybę panaudoti asmens duomenis kaip įrodymą ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – Inspekcija) vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais. Prieš priimanč sprendimą pratęsti asmens duomenų saugojimo terminą, konsultuojamasi su LHMT duomenų apsaugos pareigūnu.

ANTRASIS SKIRSNIS

REIKALAVIMAI SUTIKIMUI, KAIP ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDUI

13. Asmens duomenys sutikimo pagrindu tvarkomi tik tuo atveju, kai, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslą ar duomenų apimtį, nėra kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis.

14. Sutikimas turi atitikti šiuos reikalavimus:

14.1 duotas laisva valia;

14.2 jame turi būti aiškiai nurodytas vienas ar keli konkretūs asmens duomenų

tvarkymo tikslai, konkretūs asmens duomenys, duomenų tvarkymo operacijos (veiksmai);

14.3 prieš duodant sutikimą, duomenų subjektui turi būti pateikta informacija apie duomenų valdytoją, tikslus, kuriais duomenys bus tvarkomi, duomenų kategorijas bei informuojama apie duomenų subjekto teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Informacija gali būti pateikta raštu, žodžiu ar kitomis priemonėmis, tačiau visais atvejais tokiu būdu, kad galima būtų įrodyti, jog informacija duomenų subjektui buvo pateikta ir kad ji atitinka Reglamento (ES) 2016/679 13 straipsnyje įtvirtintą reikalavimą;

14.4 sutikimas turi būti suformuluotas paprasta, aiškia, asmeniui suprantama kalba.

15. Sutikimas turi būti gaunamas prieš atliekant duomenų tvarkymo operacijas (veiksnius), dėl kurių renkamas sutikimas. Už duomenų subjekto informavimą, duomenų subjekto sutikimo gavimą ir saugojimą yra atsakingas darbuotojas, kuris šio sutikimo pagrindu tvarkys duomenų subjekto asmens duomenis, ar kitas atitinkamo LHMT struktūrinio padalinio vadovo paskirtas darbuotojas.

16. Duomenų subjekto sutikimai gali būti renkami raštu, įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis, žodžiu ar veiksmais, jeigu yra galimybė įrodyti, kad toks sutikimas buvo duotas, ir jeigu duomenų subjektas savo veiksmis aiškiai sutinka su siūlomu jo asmens duomenų tvarkymu. Duomenų subjekto tylėjimas, iš anksto pažymėti laukai arba neveikimas nelaikomi duomenų subjekto sutikimu.

17. Duomenų subjekto sutikimo forma pateikta Taisyklių 1 priede.

18. Visais atvejais, kai asmens duomenys yra tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu, LHMT privalo kaupti ir turėti įrodymus, kad duomenų subjektas davė Taisyklių 1 priede nustatytos formos ir turinio sutikimą.

19. Sutikimo pagrindu tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie nurodyti sutikime, tik tais tikslais, kurie nurodyti sutikime, ir su jais atliekamos tik tos tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios nurodytos sutikime. Jeigu keičiasi tvarkomų duomenų kiekis, tvarkymo tikslas ar tvarkymo operacijos (veiksmai), privaloma gauti papildomą sutikimą tokiam duomenų tvarkymui arba turi būti kitas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

20. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus sutikimą, draudžiama tvarkyti asmens duomenis tais tikslais ir atlikti duomenų tvarkymo veiksmus, kurie buvo atliekami tokio sutikimo pagrindu, išskyrus atvejus, kai tokiam duomenų tvarkymui yra kitas LHMT duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nustatytas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pvz., tolesnis saugojimas). Sutikimui atšaukti yra sudaromos analogiškos sąlygos kaip ir sutikimui duoti, draudžiama apsunkinti ar sudaryti papildomas sąlygas sutikimui atšaukti. Sutikimo atšaukimas negali sukelti duomenų subjektui neigiamų padarinių. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie šiame punkte išdėstytas nuostatas privalo būti informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

21. Sutikimas galioja iki jo atšaukimo momento arba iki sutikime nurodyto jo galiojimo termino pabaigos.

22. Sutikimas ir jame nurodyti asmens duomenys yra saugomi 1 metus nuo sutikimo atšaukimo arba jo galiojimo termino pabaigos, arba nuo LHMT sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos, išskyrus atvejus, kai teisės aktai numato kitokį duomenų saugojimo terminą. Jei sutikimo duomenys naudojami kaip įrodymai ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais, asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikia šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

TREČIASIS SKIRSNIS DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS

23. LHMT privalo informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymą. Kai asmens duomenys gaunami iš paties duomenų subjekto, LHMT privalo duomenų subjektui pateikti informaciją, nurodytą Reglamento (ES) 2016/679 13 straipsnyje, pagal Taisyklių 2 priede nustatytą formą.

24. Taisyklių 23 punkte nurodyta informacija duomenų subjektui pateikiama prieš gaunant asmens duomenis arba asmens duomenų gavimo metu.

25. Taisyklių 23 ir 24 punktai netaikomi, jeigu duomenų subjektas jau turi informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą, ir tiek, kiek tos informacijos jis turi.

26. Kai asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto, LHMT privalo duomenų subjektui pateikti informaciją, nurodytą Reglamento (ES) 2016/679 14 straipsnyje, pagal Taisyklių 2 priede nustatytą formą.

27. Kai asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto, šių Taisyklių 26 punkte nurodyta informacija duomenų subjektui pateikiama:

27.1 ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo asmens duomenų gavimo;

27.2 jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;

27.3 jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

28. Taisyklių 26 ir 27 punktai netaikomi, jeigu ir tiek, kiek:

28.1 duomenų subjektas jau turi informaciją;

28.2 tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų, arba jeigu dėl informavimo pareigos gali tapti neįmanoma pasiekti to tvarkymo tikslus arba ji gali labai sukliudyti pasiekti to tvarkymo tikslus. Tokiais atvejais LHMT imasi tinkamų priemonių duomenų subjekto teisėms ir laisvėms bei teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos apie asmens duomenų tvarkymą paskelbimą LHMT interneto svetainėje;

28.3 duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas teisės aktuose, kurie taikomi LHMT;

28.4 kai asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs, laikantis teisės aktų reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

29. Jei LHMT ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš toliau tvarkydama asmens duomenis LHMT pateikia duomenų subjektui informaciją apie kitą tikslą ir informaciją, kaip nurodyta Taisyklių 2 priede.

30. Už duomenų subjektų informavimą atsakingas LHMT darbuotojas, kuris renka ir tvarko konkretaus duomenų subjekto duomenis. Dėl informavimo pareigos tinkamo vykdymo konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu.

III SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

31. LHMT asmens duomenis tvarkant kaip duomenų valdytojui, joje tvarkomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal šiose Taisyklėse patvirtintą formą (Taisyklių 3 priedas). LHMT vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo tiksliai atitikti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodytą veiklą.

32. LHMT yra tvarkomi tik tie asmens duomenys ir tik tuo tikslu bei tuo teisiniu pagrindu, kurie nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

33. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi raštu, įskaitant elektronine forma (Taisyklių 3 priedas) ir registruojami Vartotojų valdymo sistemoje (toliau – VVS).

34. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų rengimą atsakingi LHMT struktūrinių padalinių, kuriuose tvarkomi asmens duomenys, vadovai arba jų paskirti atsakingi darbuotojai.

35. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų registravimą VVS atsakingas duomenų

apsaugos pareigūnas.

36. LHMT darbuotojai nedelsiant informuoja duomenų apsaugos pareigūną, jeigu LHMT duomenų tvarkymo veiklos įrašai neatitinka LHMT realaus poreikio tvarkyti asmens duomenis, pateikdami duomenų tvarkymo veiklos įrašų pakeitimo projektą pagal patvirtintą formą (Taisyklių 3 priedas).

37. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai turi būti teisingi, aktualūs ir išsamūs, atspindėti realią LHMT duomenų tvarkymo veiklą.

38. Duomenų apsaugos pareigūnas kartą per 1 metus atlieka patikrinimą pasirinktinai iki 10 procentų duomenų tvarkymo veiklos įrašų auditui atlikti ir jiems įvertinti.

39. Duomenų apsaugos pareigūnas kartą per 2 metus atlieka išsamų asmens duomenų tvarkymo veiklos atitikties duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodytai veiklai patikrinimą. Duomenų apsaugos pareigūnas patikrai atlikti gali pasitelkti LHMT darbuotojus. Patikros rezultatai yra įforminami išvada, kurioje nurodoma, ar LHMT vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus, nurodomi trūkumai, jeigu tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip nustatytus trūkumus ištaisyti. Patikros išvados pateikiamos LHMT kancleriui.

40. Inspekcijos prašymu duomenų tvarkymo veiklos įrašai pateikiami Inspekcijai.

41. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų pateikimą Inspekcijai atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

IV SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

42. LHMT duomenų apsaugos pareigūnas skiriamas vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 37 straipsnio 1 dalimi. LHMT duomenų apsaugos pareigūnu gali būti skiriamas tiek LHMT darbuotojas, tiek ir specialią žinių turintis išorinis paslaugos teikėjas.

43. Duomenų apsaugos pareigūnas skiriamas atsižvelgiant į turimas tinkamas duomenų apsaugos teisės ir praktikos ekspertines žinias, taip pat į gebėjimus atlikti Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje nurodytas užduotis.

44. Apie duomenų apsaugos pareigūno paskyrimą pranešama Inspekcijai. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys pateikiami LHMT interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

45. LHMT darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis ar organizuojantys jų tvarkymą, privalo užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą:

45.1 keičiant esamus ar nustatant naujus asmens duomenų tvarkymo procesus;

45.2 diegiant naujas ar tobulinant esamas su asmens duomenų tvarkymu susijusias sistemas;

45.3 rengiant su asmens duomenų tvarkymu susijusius vidaus teisės aktus;

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

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

45.6 atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

45.7 kitais su asmens duomenų apsauga LHMT susijusiais klausimais.

46. LHMT darbuotojai privalo suteikti duomenų apsaugos pareigūnui galimybę susipažinti su asmens duomenimis, dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose.

47. Duomenų apsaugos pareigūnas turi teisę atlikdamas užduotis gauti iš LHMT visus reikiamus išteklius bei galimybę išlaikyti ekspertines duomenų apsaugos teisės ir praktikos žinias.

48. Duomenų subjektai gali kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną visais

klausimais, susijusiais su jų asmens duomenų tvarkymu ir galimybe naudotis savo teisėmis pagal Reglamentą (ES) 2016/679.

49. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo užtikrinti slaptumą ir konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu.

50. Duomenų apsaugos pareigūnas gali vykdyti kitas užduotis ir pareigas, kurios nnesukelia interesų konflikto su jo atliekamomis duomenų apsaugos pareigūno funkcijomis.

51. Duomenų apsaugos pareigūnas LHMT privalo vykdyti šias užduotis:

51.1 informuoti LHMT kanclerį ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų pareigas pagal Reglamentą (ES) 2016/679 ir kitus duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius teisės aktus ir juos konsultuoti šiais klausimais;

51.2 stebėti, kaip laikomasi Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų, šių Taisyklių, kitų LHMT vidaus dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga;

51.3 bendradarbiauti bei atlikti kontaktinio asmens funkcijas Inspekcijai kreipiantis į LHMT su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;

51.4 organizuoti ir rengti mokymus LHMT asmens duomenų tvarkymo klausimais, teikti darbuotojams su jais susijusią metodinę pagalbą;

51.5 vykdyti kitas pareigybės aprašyme arba duomenų apsaugos pareigūno funkcijų vykdymo paslaugų teikimo sutartyje nustatytas funkcijas.

52. Duomenų apsaugos pareigūnas savo veiklą fiksuoja įrašų registre.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

53. Duomenų subjektai turi visas Reglamente (ES) 2016/679 įtvirtintas teises:

53.1 teisę gauti informaciją apie savo duomenų tvarkymą LHMT;

53.2 teisę susipažinti su tvarkomais duomenimis ir tuo, kaip jie yra tvarkomi;

53.3 teisę reikalauti ištaisyti duomenis;

53.4 teisę reikalauti ištrinti duomenis;

53.5 teisę apriboti duomenų tvarkymą;

53.6 teisę į duomenų perkeliamumą;

53.7 teisę nesutikti su duomenų tvarkymu;

53.8 teisę nebūti automatizuotai vertinami ir profiliojami.

54. LHMT imasi visų būtinų priemonių, kad visos duomenų subjektų teisės būtų tinkamai įgyvendintos šiose Taisyklėse, Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos hidrometeorologijos tarnyboje prie Aplinkos ministerijos taisyklėse, patvirtintose LHMT direktoriaus 2019 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos hidrometeorologijos tarnyboje prie Aplinkos ministerijos taisyklių patvirtinimo“, ir Reglamente (ES) 2016/679 įtvirtinta tvarka. LHMT yra tvarkomas Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo registras pagal Taisyklių 4 priede patvirtintą formą, kuriame privalo būti fiksuojami visi duomenų subjektų prašymai, skundai, pretenzijos bei veiksmai, kurių imtasi tokių prašymų, skundų, pretenzijų pagrindu. Už registro pildymą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ IR PRETENDENTŲ EITI PAREIGAS ARBA ATLIKTI DARBO FUNKCIJAS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

55. LHMT gali būti tvarkomi tik tie darbuotojų asmens duomenys, kurie yra būtini valstybės tarnybos teisiniams santykiams / darbo sutarčiai / praktinio mokymo sutarčiai ar kitai su darbuotoju sutarčiai sudaryti ir vykdyti, teisės aktuose nustatytoms LHMT teisinėms prievolėms vykdyti, LHMT teisėtam interesui apsaugoti (pavyzdžiui, LHMT materialinės

nuosavybės apsauga, darbuotojų saugumo užtikrinimas ir kt.).

56. Draudžiama tvarkyti pretendento eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas ir darbuotojo asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti.

57. Pretendento eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, galima rinkti iš buvusio darbdavio prieš tai informavus pretendentą, o iš esamo darbdavio – tik pretendento sutikimu.

58. Už personalo valdymą atsakingas darbuotojas privalo sunaikinti be galimybės atkurti visus asmens duomenis, kurie susiję su pretendentais eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, neatrinktais eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, per penkias darbo dienas nuo atrankos proceso pabaigos (kai pretendentui pateiktas pranešimas, kad su juo nebus sudaryta darbo sutartis / pretendentas nebus atrinktas į valstybės tarnautojus). Neatrinktų eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas pretendentų duomenys gali būti saugomi tik tada, jeigu yra gaunamas pretendento sutikimas, atitinkantis Taisyklėse įtvirtintus reikalavimus. Gavus tokį pretendento sutikimą, asmens duomenys saugomi 1 metus nuo sutikimo gavimo dienos.

59. Pasibaigus darbo / valstybės tarnybos teisiniams santykiams, nauji duomenys apie darbuotoją gali būti renkami tik esant teisiniam pagrindui ir tik tiek, kiek jie yra susiję ir būtini remiantis konkrečiu teisiniu pagrindu pagrįstam tikslui pasiekti. Apie tokį duomenų rinkimą darbuotojai yra informuojami pateikiant užpildytą Taisyklių 2 priedo formą.

60. Draudžiama vykdyti nuolatinį darbuotojams darbo / valstybės tarnybos funkcijoms atlikti suteiktų kompiuterių, elektroninių paštų, mobiliųjų telefonų ir kitų darbo vietoje naudojamų LHMT informacinių ir komunikacinių technologijų stebėjimą ir kontrolę.

61. Darbuotojams suteiktų darbo priemonių, įrangos, įskaitant elektroninius paštus, kompiuterius, mobiliuosius telefonus, juose esančių duomenų ir informacijos patikrinimas gali būti vykdomas tik esant pagrindui manyti, kad darbuotojas padarė darbo / valstybės tarnybos pareigų pažeidimą arba vykdė veiklą, nesuderinamą su LHMT interesais, arba vykdė teisės aktams prieštaraujančią veiklą, taip pat siekiant patikrinti, ar darbuotojas laikosi įsipareigojimų, tinkamai vykdo teisės aktų, įskaitant LHMT vidinių dokumentų, reikalavimus, taip pat siekiant užtikrinti LHMT veiklos tęstinumą, kai darbuotojo daugiau nei tris darbo dienas dėl nežinomos priežasties nėra darbe arba pasibaigus darbo / valstybės tarnybos teisiniams santykiams ir kai nėra galimybės patikrinimą atlikti kitomis priemonėmis, kurios mažiau ribotų darbuotojo privatumą.

62. LHMT informacinių ir komunikacinių technologijų stebėjimas turi būti ribojamas apibrėžiant patikrinimo apimtį (tikrinamas konkretus laikotarpis, konkrečių funkcijų atlikimas ir pan.) ir vykdomas tik tiek, kiek yra būtina išsiaiškinti šiose Taisyklėse išdėstytas aplinkybes ir apginti LHMT interesus. Duomenų apsaugos pareigūnas teikia konsultacijas, kad tikrinimas nepažeistų Reglamento (ES) 2016/679, Taisyklių nuostatų bei darbuotojų teisės į privatumą.

63. Darbuotojai, susipažindami su šiomis Taisyklėmis, patvirtina, kad yra informuoti apie darbuotojams suteiktų darbo priemonių, įrangos, įskaitant elektroninius paštus, kompiuterius, mobiliuosius telefonus, juose esančių duomenų ir informacijos stebėseną ir kontrolę.

64. Vaizdo stebėjimas ir garso įrašymas darbuotojų darbo vietose gali būti vykdomas tik tais atvejais, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti asmenų, turto saugumą, ir kitais atvejais, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankami ir (arba) netinkami siekiant išvardytų tikslų. Tvarkant vaizdo ir (ar) garso duomenis darbo vietoje ir LHMT patalpose ar teritorijose, kuriose dirba / eina pareigas / atlieka praktiką jos darbuotojai, tvarkant asmens duomenis, susijusius su darbuotojų elgesio, vietos ar judėjimo stebėseną, šie darbuotojai

apie tokį jų asmens duomenų tvarkymą turi būti informuojami pasirašytinai ar kitu informavimo faktą įrodančiu būdu, pateikiant Reglamento (ES) 2016/679 13 straipsnyje nurodytą informaciją pagal Taisyklių 2 priede nustatytą formą. Šio punkto nuostatos taip pat taikomos tvarkant pretendentų eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas asmens duomenims.

VII SKYRIUS

VAIZDO IR GARSO DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

65. Saugus pateikimas į LHMT administracinį pastatą, esantį Rudnios g. 6 Vilniuje, (toliau – LHMT administracinis pastatas) užtikrinamas naudojant vaizdo neišsaugančią kamerą, kuri leidžia LHMT atsakingam darbuotojui per atstumą atpažinti ir į pastatą įleisti praėjimo elektroninių kortelių neturinčius lankytojus. Vaizdo stebėjimas vykdomas teisėto LHMT intereso pagrindu – užtikrinti nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu valdomų materialinių išteklių (toliau – turtas) apsaugą, asmenų, kurie lankosi LHMT, ir LHMT darbuotojų saugumą.

66. LHMT administraciniame pastate įrengtos serverinės patalpa stebima vaizdo kamera. Vaizdas stebimas be garso, realiu laiku ir nėra įrašomas. Vaizdo stebėjimas vykdomas teisėto LHMT intereso pagrindu – užtikrinti LHMT turto apsaugą

67. Meteorologinio radiolokatoriaus, esančio J. Tiškevičiaus g. 12A, Vilniuje, teritorija stebima vaizdo kameromis. Vaizdas stebimas be garso. Vaizdo stebėjimas vykdomas teisėto LHMT intereso pagrindu – užtikrinti LHMT turto apsaugą. Vaizdo kamerų sukaupti duomenys saugomi 15 dienų.

68. Hidrometeorologinės informacijos rinkimas užtikrinamas naudojant vaizdo kameras LHMT automatinėse meteorologijos ir vandens matavimo stotyse. Už teritorijų, kuriose vykdomas vaizdo stebėjimas hidrometeorologinei informacijai rinkti, sąrašo (Taisyklių 10 priedas) rengimą ir teikimą duomenų apsaugos pareigūnui atsakingas LHMT struktūrinio padalinio, kuris užtikrina matavimo priemonių ir įrangos techninę priežiūrą ir remontą, vadovas arba jo paskirtas atsakingas darbuotojas.

69. Vaizdo stebėjimo kameros turi būti įrengiamos taip, kad vaizdo kamerų aprėpiama teritorija visuomet atitiktų tikslus, kurių siekiama.

70. Vaizdo stebėjimo kamerų sukaupti duomenys saugomi nustatytą terminą, išskyrus atvejus, kai įtariama, kad galėjo būti padaryta nusikalstama veika, buvo apgadintas LHMT turtas. Prieiga prie vaizdo stebėjimo kamerų sukauptų duomenų suteikiama darbuotojams, atsakingiems už vaizdo stebėjimo kamerų sukauptų duomenų tvarkymą. Prieiga turi būti apsaugota slaptažodžiu. Vaizdo stebėjimo kamerų sukaupti duomenys naikinami automatiškai pasibaigus jų saugojimo terminui. Kai įtariama, kad galėjo būti padaryta nusikalstama veika ar buvo apgadintas LHMT turtas, vaizdo stebėjimo duomenys saugomi tiek, kiek reikalauja šių duomenų tvarkymo tikslai, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi jų tvarkymo tikslams.

71. Susipažinti su vaizdo stebėjimo kamerų sukauptais duomenimis turi teisę tik tie LHMT darbuotojai, kuriems šie duomenys yra reikalingi darbo funkcijoms atlikti.

72. Vaizdo stebėjimo kamerų sukaupti duomenys gali būti naudojami tik tiems tikslams, dėl kurių jie buvo renkami. Vaizdo duomenys duomenų subjektui gali būti pateikti susipažinti tik tada, jeigu egzistuoja visos Taisyklėse įtvirtintos sąlygos.

73. Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. duomenų subjektui susipažįstant su vaizdo įrašu, jeigu vaizdo įrašė matomi kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą, šie vaizdai turi būti retušuoti ar kitais būtais panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis.

74. Vykdam vaizdo stebėjimą draudžiama:

74.1 įrengti ir eksploatuoti įrengtas vaizdo stebėjimo priemones, kad į jų stebėjimo lauką patektų gyvenamoji patalpa ir (arba) jai priklausanti privati teritorija ar įėjimas į ją;

74.2 stebėti vaizdą LHMT patalpose, kuriose duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks vaizdo stebėjimas žemintų žmogaus orumą;

74.3 stebėti vaizdą slaptoomis vaizdo kameromis;

74.4 kitais atvejais, kai vaizdo stebėjimas neatitinka nustatytų tikslų.

75. Duomenų subjektas apie duomenų tvarkymą vykdamas vaizdo stebėjimą, informuojamas įrengiant informacines lenteles prieš patenkant į teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas. Informacinėse lentelėse pranešama apie vaizdo stebėjimą nurodant vaizdo stebėjimo tikslą, vaizdo kameros simbolį, duomenų valdytojo pavadinimą, kontaktinę ir kitą informaciją, kur galima plačiau sužinoti apie vykdomą vaizdo stebėjimą. Informacinės lentelės pavyzdys:

**ASMENŲ IR TURTO APSAUGOS TIKSLU
TERITORIJOJE VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS**

(vaizdo kameros simbolis)

Lietuvos hidrometeorologijos tarnyba prie Aplinkos ministerijos
Rudnios g. 6, Vilnius, mob. tel. 8 648 06 572

Plačiau apie vykdomą vaizdo stebėjimą:
www.meteo.lt, telefonu arba el. paštu: lhmt@meteo.lt

76. Informaciją apie tai, kad vykdomas vaizdo stebėjimas, LHMT privalo pateikti visais atvejais, nepriklausomai nuo vaizdo stebėjimo tikslo (LHMT turto ir asmenų apsaugos, hidrometeorologinės informacijos rinkimo ir kt.).

77. LHMT darbuotojai privalo užtikrinti, kad viešosios informacijos rengėjų ir (ar) skleidėjų, žurnalistų bei trečiųjų asmenų filmavimo, fotografavimo, garso ar vaizdo įrašų darymo, kitų techninio pobūdžio priemonių naudojimo LHMT patalpose ar LHMT priskirtų funkcijų vykdymo metu asmens duomenys (išskyrus tuos, kuriuos būtina ir teisėta atskleisti šių priemonių naudojimo metu), būtų apsaugoti nuo neteisėto jų užfiksavimo, t. y. darbo vietoje LHMT patalpose ir (ar) darbuotojų funkcijų vykdymo metu ne LHMT patalpose negali būti dokumentų, užrašų ir kitos informacijos, kurioje gali būti asmens duomenų, išskyrus tuos, kuriuos būtina ir teisėta atskleisti filmavimo, fotografavimo, garso ar vaizdo įrašų darymo ar kitų techninio pobūdžio priemonių naudojimo metu.

78. Organizuojant vaizdo konferencijas gali būti tvarkomi vaizdo stebėjimo ir garso duomenys. Vykstant vaizdo konferencijai, duomenų subjektai apie vykdomą vaizdo ir garso transliaciją informuojami vaizdo konferencijos pradžioje.

79. Jei LHMT komisijos ar darbo grupės posėdžių protokolams parengti daromas garso įrašas, už tai atsako protokolus įforminantys darbuotojas. Garso įrašas gali būti daromas LHMT vidaus pasitarimuose ar LHMT rengiamuose susitikimuose su kitomis institucijomis, organizacijomis ar asmenimis. Duomenų tvarkymo tikslas – surašyti pasitarimo ar susirinkimo protokolą. Apie tai, kad bus daromas garso įrašas, duomenų subjektai informuojami žodžiu prieš pradėdant įrašinėti.

80. Parengus LHMT komisijos ar darbo grupės posėdžių, vidaus pasitarimo ar LHMT surengto susitikimo su kitomis institucijomis, organizacijomis ar asmenimis protokolus, garso įrašai sunaikinami.

**VIII SKYRIUS
ELEKTRONINIŲ KORTELIŲ, TARNYBINIO TRANSPORTO IR SPAUSDINTUVŲ
NAUDOJIMO STEBĖJIMO METU GAUTŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO
YPATUMAI**

81. LHMT atliekamas darbuotojų stebėjimas, vykdamas:

81.1 praėjimo į LHMT administracinį pastatą ir patekimo į LHMT administracinio pastato apsaugos zonas kontrolę, kai stebimi darbuotojų, dirbančių LHMT administraciniame pastate, elektroninių kortelių duomenys (darbuotojo vardas, pavardė, praėjimo data ir laikas);

81.2 tarnybinio transporto naudojimo kontrolę, kai stebimi elektroninių identifikacijos raktų ir telemetrinių GPS/GSM įrenginių tarnybiniame automobilyje pagalba gaunami vairuojančių asmenų duomenys (vairuojančio asmens vardas, pavardė, vairuojama transporto priemonė, valstybinis numeris, modelis, su tarnybinio automobilio judėjimu ir buvimo vieta susiję duomenys – judėjimo kryptis, maršrutas, judėjimo greitis, buvimo vieta realiu laiku, lankymosi objektuose laikas, nuvažiuotas atstumas, išvykimo ir atvykimo laikas ir data, stovėjimo laikas, laikas, sugaištas kelionėje, odometro parodymai, degalų sunaudojimas);

81.3 spausdintuvų naudojimo kontrolę, siekiant taupiai naudoti LHMT materialinius išteklius, kai stebimas darbuotojų, dirbančių LHMT administraciniame pastate, daromų kopijų skaičius (vartotojo vardas, pavardė, dokumento pavadinimas, dokumento spausdinimas, dokumento kopijavimas ar skenavimas, juodai baltas ar spalvotas, vienpusis ar dvipusis spausdinimas, data ir laikas, kaina).

82. Elektroninių kortelių, tarnybinio transporto ir spausdintuvų naudojimo stebėjimas vykdomas teisėto LHMT intereso pagrindu – atitinkamai siekiant užkirsti kelią nesankcionuotam asmenų patekimui į LHMT administracinį pastatą ir kontroliuojamas zonas, taip pat siekiant vykdyti tarnybinio transporto ir materialinių išteklių naudojimo kontrolę.

83. Elektroninių kortelių duomenys saugomi praėjimo kontrolės sistemoje 3 mėnesius, po kurių yra automatiškai ištrinami, išskyrus atvejus, kai yra reikalingi LHMT kylančiai teisinei prievolei įvykdyti ar darbuotojo teisei į gynybą įgyvendinti, tokiu atveju asmens duomenys saugomi tiek, kiek reikalauja šių duomenų tvarkymo tikslas, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi jų tvarkymo tikslui. Prieiga prie praėjimo kontrolės sistemos duomenų turi būti apsaugota slaptažodžiu ir suteikta tik už praėjimo kontrolės sistemos duomenų tvarkymą atsakingiems darbuotojams.

84. Elektroninių identifikacijos raktų ir telemetrinių GPS/GSM įrenginių tarnybiniame automobilyje stebėjimo duomenys yra saugomi 1 metus, po kurių yra automatiškai ištrinami, išskyrus atvejus, kai yra reikalingi LHMT kylančiai teisinei prievolei įvykdyti ar darbuotojo teisei į gynybą įgyvendinti, tokiu atveju saugomi tiek, kiek reikalauja šių duomenų tvarkymo tikslas, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi jų tvarkymo tikslui. Prieiga prie transporto stebėjimo ir kontrolės sistemos duomenų turi būti apsaugota slaptažodžiu ir suteikta tik už telemetrinių GPS/GSM įrenginių tarnybiniame automobilyje pagalbą gaunamų duomenų tvarkymą atsakingiems darbuotojams.

85. Spausdintuvų naudojimo istorija (vartotojo vardas, pavardė, dokumento pavadinimas, dokumento spausdinimas, dokumento kopijavimas ar skenavimas, juodai baltas ar spalvotas, vienpusis ar dvipusis spausdinimas, data ir laikas, kaina) saugoma 6 mėnesius, po kurių yra ištrinama, išskyrus atvejus, kai yra reikalinga LHMT kylančiai teisinei prievolei įvykdyti ar darbuotojo teisei į gynybą įgyvendinti, tokiu atveju saugoma tiek, kiek reikalauja šių duomenų tvarkymo tikslas, ir sunaikinama nedelsiant, kai tampa nebereikalinga jos tvarkymo tikslui. Prieiga prie spausdintuvų naudojimo duomenų turi būti apsaugota slaptažodžiu ir suteikta tik už elektroninės spausdintuvų naudojimo duomenų tvarkymą atsakingiems darbuotojams.

86. Vykdamas Taisyklių 81 punkte numatytą stebėjimą, gauti duomenys tvarkomi laikantis Taisyklėse nustatytų reikalavimų ir gali būti pateikti tik teisėsaugos institucijoms ar kitiems tretiesiems asmenims, kuriems toks duomenų pateikimas yra privalomas pagal teisės aktų reikalavimus.

87. Susipažinti su elektroninių kortelių stebėjimo, spausdintuvų naudojimo ir vietos nustatymo įrenginio tarnybiniame automobilyje pagalba gautais asmens duomenimis turi teisę tik tie LHMT darbuotojai, kuriems šie duomenys yra reikalingi darbo funkcijoms atlikti.

IX SKYRIUS INFORMACIJOS APIE DARBUOTOJĄ IR JO ATVAIZDO TVARKYMO YPATUMAI

88. Esant išankstiniam darbuotojo sutikimui, LHMT komunikacijos efektyvinimo, darbuotojų bendradarbiavimo, komandos formavimo bei skatinimo tikslais LHMT gali tvarkyti informaciją apie darbuotojų gimtadienius (nurodant gimimo datą ir jubiliejų) bei darbo stažą ir siųsti šią informaciją LHMT darbuotojams el. paštu. Taip pat, esant išankstiniam darbuotojo sutikimui, LHMT veiklos viešinimo tikslais gali tvarkyti ir skelbti darbuotojų veido atvaizdą (nuotrauką).

89. Darbuotojų sutikimo dėl informacijos apie darbuotoją ir jo atvaizdo tvarkymo forma pateikta Taisyklių 5 priede.

90. LHMT darbuotojas, atsakingas už personalo administravimą, privalo užtikrinti, kad naujai priimtam darbuotojui pirmą jo darbo dieną būtų pateikta LHMT patvirtinta sutikimo dėl informacijos apie darbuotoją ir jo atvaizdo tvarkymą forma Taisyklių 88 punkto atveju.

91. LHMT gali tvarkyti ir skelbti darbuotojų nuotraukas ir (ar) vaizdo medžiagą iš darbuotojų asmeninio gyvenimo, LHMT renginių, kuriuose dalyvauja LHMT darbuotojai, tik šiuose šaltiniuose:

91.1 siunčiant visiems LHMT darbuotojams el. paštu;

91.2 LHMT socialinių tinklų („Facebook“ ir kt.) paskyroje;

91.3 LHMT interneto svetainėje;

91.4 LHMT vidiniame failų serveryje „Kalvis“;

91.5 LHMT socialiniame tinkle arti.meteo.lt;

91.6 LHMT veiklos viešinimo medžiagoje (lankstinukai, prezentacijos, brošiūros, filmukai).

92. LHMT, skelbdama Taisyklių 91 punkte nurodytas darbuotojų nuotraukas ir (ar) vaizdo medžiagą, vadovaujasi šiomis taisyklėmis:

92.1 bendras (grupines) darbuotojų nuotraukas ir (ar) vaizdo medžiagą, iš kurios nėra lengva atpažinti konkrečių darbuotojų, taip pat tų LHMT darbuotojų ar kitų asmenų, kurie laikytini viešaisiais asmenimis, kai jie dalyvauja LHMT svarbiuose įvykiuose ar LHMT organizuotuose viešuosiuose renginiuose, LHMT turi teisę viešai skelbti neturėdama jų išankstinio sutikimo Taisyklėse nurodytuose šaltiniuose ir tikslais, įgyvendindama savo teisėtą interesą teikti informaciją visuomenei apie savo veiklą;

92.2 kai asmens duomenų tvarkymas nepatenka į Taisyklių 92.1 punkte apibrėžtus atvejus, pavienių darbuotojų nuotraukas ir (ar) vaizdo medžiagą, kurioje koncentruojamasi ties išskirtinai vienu ar keliais darbuotojais (kai šie darbuotojai nelaikytini viešaisiais asmenimis), LHMT renginių, įvykių ar kitų renginių, kuriuose dalyvauja darbuotojai, taip pat bet kurias nuotraukas ir (ar) vaizdo medžiagą iš darbuotojų asmeninio gyvenimo, LHMT turi teisę skelbti viešai tik turėdama darbuotojų išankstinį sutikimą sutikime nustatytais sąlygomis (Taisyklių 5 priedas).

93. LHMT darbuotojų sutikimai dėl informacijos apie darbuotoją ir jo atvaizdo tvarkymo registruojami ir saugomi LHMT dokumentacijos plane nustatyta tvarka.

94. Už LHMT renginio organizavimą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad visais atvejais, kai LHMT organizuojamame reginyje bus filmuojama ir (ar) fotografuojama, kvietime į renginį būtų nurodyta, kad renginio metu bus filmuojama ir (ar) fotografuojama, o bendros (grupinės) darbuotojų fotografijos ir (ar) vaizdo medžiaga, iš kurios nėra lengva atpažinti konkrečių darbuotojų, bus skelbiamos viešai Taisyklėse nurodytuose šaltiniuose ir tikslais.

X SKYRIUS TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

95. Siekdama užtikrinti tvarkomų asmens duomenų saugumą, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą bei tikslus ir riziką, susijusią su pavojais fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, LHMT įgyvendina arba planuoja įgyvendinti šias priemones:

95.1 organizacines asmens duomenų saugumo priemones, apimančias asmens duomenų saugumo politiką ir procedūras, vaidmenis ir atsakomybes, prieigos valdymo politiką, išteklių ir turto valdymą, pakeitimų valdymą, duomenų tvarkytojus, asmens duomenų saugumo pažeidimus ir incidentus, veiklos tęstinumą, personalo konfidencialumą, mokymus;

95.2 technines asmens duomenų saugumo priemones, apimančias prieigos kontrolę ir autentifikavimą, techninių žurnalų įrašus ir stebėseną, tarnybinių stočių ir duomenų bazių apsaugą, darbo stočių apsaugą, darbo vietų apsaugą, tinklo ir komunikacijos saugą, atsargines kopijas, mobiliuosius ir nešiojamus įrenginius, programinės įrangos saugą, duomenų naikinimą ir šalinimą, fizinę saugą.

XI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

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

96.1 sunaikinami, prarandami, pakeičiami asmens duomenys;

96.2 be leidimo atskleidžiami asmens duomenys;

96.3 be leidimo asmenys, neturintys tam teisės, gauna prieigą prie asmens duomenų.

97. Darbuotojas, sužinojęs apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas privalo informuoti savo tiesioginį vadovą ir ne vėliau kaip per 2 valandas nuo pažeidimo paaiškėjimo momento pateikti LHMT kancleriui užpildytą Taisyklių 6 priede nurodytos formos Pranešimą apie asmens duomenų saugos pažeidimą.

98. LHMT kancleris, gavęs Taisyklių 6 priede nurodytos formos pranešimą, ne vėliau kaip per 2 valandas nuo pranešimo gavimo momento, paskiria darbuotoją, kompetentingą imtis visų būtinų techninių ir organizacinių priemonių, siekiant išsamiai iširti bei pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą.

99. LHMT struktūrinio padalinio vadovas apie visus galimus asmens duomenų saugumo pažeidimus privalo pranešti duomenų apsaugos pareigūnui ir aptarti galimą pažeidimo mastą ir pasekmes.

100. Duomenų apsaugos pareigūnas užtikrina, kad nepagrįstai nedelsiant ir, jei įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą apie tai būtų pranešta Inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu Inspekcijai nepranešama per 72 valandas, pranešime nurodomos vėlavimo priežastys.

101. Pranešimas Inspekcijai teikiamas Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo, patvirtinto Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. 1T-72(1.12.E) „Dėl Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir sąlygomis. Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą rekomenduojama forma patvirtinta Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1T-82(1.12.E) „Dėl Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą rekomenduojamos formos patvirtinimo“.

102. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, duomenų apsaugos pareigūnas privalo užtikrinti, kad apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui būtų pranešta nepagrįstai

nedelsiant.

103. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui pranešti neprivaloma, jeigu tenkinama bent viena toliau nurodyta sąlyga:

103.1 LHMT įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemonės ir jos buvo taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio;

103.2 LHMT operatyviai ėmėsi priemonių, užtikrinančių, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

103.3 tokios informacijos pateikimas pareikalautų neproporcingų pastangų. Tokiu atveju apie tai paskelbiama viešai arba taikomos kitokios efektyvaus informavimo priemonės.

104. Duomenų apsaugos pareigūnas registruoja visus asmens duomenų pažeidimo atvejus, nurodant informaciją apie tokių pažeidimų priežastis, jų poveikį ir pasekmes, priemonės, kurių buvo imtasi, sprendimų dėl pranešimo (nepranešimo) Inspekcijai ir (ar) duomenų subjektui argumentus, vėlavimo pateikti pranešimą priežastis bei kitokio pobūdžio informaciją (Taisyklių 7 priedas).

XII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

105. LHMT turi teisę sutarties pagrindu duomenų tvarkymo veiksmams atlikti pasitelkti duomenų tvarkytoją. LHMT pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos taip, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 ir Taisyklių reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas bei apsauga.

106. Siekiant tinkamai valdyti asmens duomenų judėjimą, LHMT yra tvarkomas LHMT duomenų tvarkytojų registras pagal patvirtintą formą (Taisyklių 8 priedas). Už LHMT duomenų tvarkytojų registro pildymą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas, kuris LHMT duomenų tvarkytojų registrą pildo pagal LHMT struktūrinių padalinių pateiktą informaciją.

107. Kitiems asmenims (ne duomenų tvarkytojams) LHMT tvarkomi asmens duomenys gali būti perduoti tik duomenų subjekto prašymo ar sutikimo pagrindu, taip pat, kai tokia teisė yra numatyta teisės aktuose.

108. Siekiant įgyvendinti Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnio 2 dalyje įtvirtintą duomenų valdytojo atskaitomybės principą, duomenys tretiesiems asmenims gali būti teikiami tik, kai duomenų gavėjas teiktame prašyme nurodo aplinkybes, pagrindžiančias, kad duomenų tvarkymas (teikimas) atitinka Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnyje įtvirtintus principus ir yra pagrįstas bent viena Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje įtvirtinta teisėto duomenų tvarkymo sąlyga. Prašyme privaloma nurodyti:

108.1 konkretų ir aiškiai apibrėžtą tikslą, kuriuo bus tvarkomi gauti asmens duomenys;

108.2 jei yra, teisinį pagrindą, įtvirtintą Lietuvos Respublikos arba Europos Sąjungos teisės aktuose, ir konkrečią jų nuostatą, suteikiančią teisę gauti asmens duomenis;

108.3 duomenų tvarkymo (gavimo) teisėtą sąlygą, įtvirtintą Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje, kuria vadovaujantis suteikiama teisė gauti asmens duomenis;

108.4 prašomų asmens duomenų apimtį (vardas, pavardė, darbo stažas ir pan.);

108.5 jei nurodoma, kad teikti duomenis būtina siekiant teisėtų trečiųjų asmenų interesų, pateikiama informacija, kodėl šių asmenų interesai yra viršesni už duomenų subjekto teises ir laisves.

109. LHMT darbuotojas, nagrinėjantis gautą prašymą pateikti asmens duomenis, privalo patikrinti ir įvertinti, ar prašyme nurodyta informacija atitinka Taisyklių 108.1–108.5 punktus.

110. Siekiant tinkamai valdyti asmens duomenų judėjimą, LHMT yra tvarkomas asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims registras (Taisyklių 9 priedas). Už asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims registro pildymą atsakingas dokumentus registruojantis darbuotojas pagal LHMT struktūrinių padalinių pateiktą informaciją.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

111. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingi LHMT struktūrinių padalinių vadovai.

112. Darbuotojams, kurie pažeidžia Reglamento (ES) 2016/679, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Taisyklės ir kitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

113. Taisyklės ne rečiau kaip kartą per 1 metus peržiūrimos ir, prireikus ar pasikeitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinamos. Taisyklių atnaujinimą pagal poreikį inicijuoja duomenų apsaugos pareigūnas.
