

VILNIAUS PILIŲ VALSTYBINIO KULTŪRINIO REZERVATO DIREKCIJOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Vilniaus pilių valstybinio kultūrinio rezervato direkcijos (toliau – Direkcija) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato** - Direkcijos veiklos tikslais tvarkomų asmens duomenų, kaip duomenų valdytojo bendrąsias asmens duomenų tvarkymo nuostatas; reikalavimus asmenų, kurių duomenis Direkcija tvarko (toliau - duomenų subjektas) sutikimui kaip asmens duomenų tvarkymo pagrindui; duomenų subjektų informavimą apie jų asmens duomenų tvarkymą; duomenų tvarkymo veiklos įrašų vedimą Direkcijoje; už asmens duomenų apsaugą Direkcijoje atsakingo asmens (toliau - duomenų apsaugos pareigūnas) veiklą; duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką; darbuotojų asmens duomenų tvarkymo ypatumus; vaizdo ir garso duomenų tvarkymo ypatumus; asmens duomenų saugumo nuostatas; asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą; poveikio duomenų apsaugai vertinimo atlikimą ir konsultacijas dėl to su priežiūros institucija valstybinė duomenų apsaugos inspekcija (toliau – VDAI); asmens duomenų tvarkymą duomenų tvarkytojo statusu; asmens duomenų perdavimą tretiesiems asmenims; asmens duomenų perdavimą į trečiąsias valstybes ir tarptautines organizacijas.

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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAI), kitais teisės aktais, nustatančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Direkcijos darbuotojai, kiti asmenys, kurie, tvarkydami Direkcijos valdomus asmens duomenis ir (arba) vykdydami savo pareigas, turi prieigą prie Direkcijos valdomų asmens duomenų.

4. Asmuo atsakingas už asmens duomenų tvarkymą Direkcijoje (Direkcijos direktoriaus paskirtas Direkcijos darbuotojas arba Direkcijos parinktas paslaugos teikėjas) (toliau – duomenų apsaugos pareigūnas) yra atsakingas už Taisyklių įgyvendinimo priežiūrą.

5. Duomenų apsaugos pareigūno (Direkcijos darbuotojo) paskyrimas ar parinkimas (pagal paslaugų teikimo sutartį paslaugas teikiančio asmens) nepanaikina kiekvieno Direkcijos darbuotojo, kuris eidamas savo pareigas tvarko asmens duomenis, pareigos ir atsakomybės už šių Taisyklių laikymąsi ir įgyvendinimą.

6. **Reglamento nuostatos taikomos:**

6.1. Asmens duomenų tvarkymui, visiškai arba iš dalies atliekamam automatizuotomis priemonėmis (pvz., kompiuteriu, informacinėse sistemose, duomenų bazėse, elektroniniu paštu, naudojant vaizdo kameras ir panašiai).

6.2. Asmens duomenų, kurie sudaro susisteminto rinkinio dalį ar yra skirti ją sudaryti, tvarkymui ne automatizuotomis priemonėmis (pvz., popierinės darbuotojų asmens bylos, dokumentai, klientų duomenys, kurie yra rūšiuojami, sugretinami ir panašiai).

6.3. Gyvo, fizinio asmens duomenims, kurio tapatybė yra nustatyta arba gali būti nustatyta.

7. **Reglamento nuostatos netaikomos:**

7.1. Asmens duomenims tvarkomiems fizinio asmens, kuris užsiima išimtinai asmenine ar namų ūkio veikla, asmuo tvarko duomenis tik asmeniniais tikslais arba savo namuose vykdomos veiklos tikslais, su sąlyga, kad nėra jokio ryšio su profesine ar komercine veikla.

7.2. Anoniminės informacijos tvarkymui, įskaitant duomenų tvarkymą statistiniais ar tyrimų tikslais. Asmens duomenys, kurių anonimiškumas užtikrintas taip, kad asmens tapatybė negali arba nebegali būti nustatyta (nuasmeninti duomenys), nebelaikomi asmens duomenimis. Kad duomenys būtų iš tiesų anoniminiai, anonimiškumas turi būti užtikrintas negrįžtamai.

7.3. Mirusių asmenų duomenų tvarkymui.

7.4. Juridinių asmenų duomenims.

8. **Taisyklėse vartojamos sąvokos:**

8.1. **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.

8.2. **Specialių kategorijų asmens duomenys** – labiau saugomi asmens duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, genetinius duomenis, biometrinius duomenis, sveikatos duomenis, duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją.

8.3. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

8.4. **Profiliavimas** – bet kokios formos automatizuotas asmens duomenų tvarkymas, kai asmens duomenys naudojami siekiant įvertinti tam tikrus su fiziniu asmeniu susijusius asmeninius aspektus, visų pirma siekiant išanalizuoti ar numatyti aspektus, susijusius su to fizinio asmens darbo rezultatais, ekonomine situacija, sveikatos būkle, asmeniniais pomėgiais, interesais, patikimumu, elgesiu, buvimo vieta arba judėjimu.

8.5. **Pseudonimų suteikimas** – asmens duomenų tvarkymas taip, kad asmens duomenys nebegalėtų būti priskirti konkrečiam duomenų subjektui nesinaudojant papildoma informacija, jeigu tokia papildoma informacija yra saugoma atskirai ir jos atžvilgiu taikomos techninės bei organizacinės priemonės siekiant užtikrinti asmens duomenų nepriskyrimą fiziniam asmeniui, kurio tapatybė yra nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti.

8.6. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Europos Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Europos Sąjungos arba valstybės narės teise.

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

8.8. **Duomenų apsaugos pareigūnas** - yra duomenų apsaugos ekspertas, kuris informuoja duomenų valdytoją arba duomenų tvarkytoją ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą, konsultuoja dėl duomenų apsaugos reikalavimų laikymosi, bendradarbiauja su priežiūros institucija.

8.9. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Tačiau valdžios institucijos, kurios pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis, tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių.

8.10. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.

8.11. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.

8.12. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, 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.

8.13. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Reglamentas ir ADTAĮ.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO DIREKCIJOJE BENDROSIOS NUOSTATOS

9. **Asmens duomenų tvarkymo principai** – Direkcijos valdomi asmens duomenys yra tvarkomi griežtai laikantis Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytų teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principų.

10. **Asmens duomenų tvarkymo principų taikymas Direkcijoje:**

10.1. Asmens duomenys Direkcijoje gali būti tvarkomi tik jei toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Reglamento nustatytas teisėto tvarkymo sąlygas.

10.2. Direkcija dėl tam tikrų Direkcijoje vykdomų asmens duomenų tvarkymo operacijų (kadangi Direkcijoje dirba mažiau kaip 250 darbuotojų, kai asmens duomenų tvarkymas gali kelti pavojų asmenų, kurių asmens duomenys tvarkomi, laisvėms ir teisėms, kai toks asmens duomenų tvarkymas yra reguliarus arba tvarkomi specialiųjų kategorijų asmens duomenys), renka asmens duomenų tvarkymo įrodymus, juos fiksuoja.

10.3. Asmens duomenys Direkcijoje tvarkomi Direkcijos veiklai užtikrinti reikalingais tikslais, kai duomenys nėra būtini Direkcijos veiklos tikslui pasiekti, jie negali būti tvarkomi, konkrečiam Direkcijos veiklos tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų.

10.4. Netikslūs asmens duomenys, atsižvelgiant į jų tvarkymo Direkcijoje tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi.

10.5. Asmens duomenis Direkcija saugo kiek įmanoma trumpesnę terminą, reikalingą konkrečiam Direkcijos veiklos tikslui pasiekti, o jam pasibaigus asmens duomenys sunaikinami, asmens duomenys Direkcijoje yra saugomi, kad nebūtų pakeisti, sunaikinti, ribojama prieiga prie jų, kad su jais susipažintų tik įgalioji Direkcijos darbuotojai, kiti asmenys.

11. Direkcijoje asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tada, jeigu yra bent viena iš Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto tvarkymo sąlygų (toliau – teisėtumo sąlygos):

11.1. Duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais (šią teisėto tvarkymo sąlygą taikome kai Direkcija neturi kito Taisyklių 11 punkte išdėstyto pagrindo tvarkyti asmens duomenis ir kai tai nustato konkretūs teisės aktai).

11.2. Tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas ir Direkcija, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį.

11.3. Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui (Direkcijai) taikoma teisinė prievolė (nustato konkretus teisės aktas).

11.4. Tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus (Direkciją įpareigoję Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, kitos institucijos).

11.5. Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo (Direkcijos) arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas (šią teisėto tvarkymo sąlygą taikome kai Direkcija neturi kito Taisyklių 11 punkte išdėstyto pagrindo).

11.6. Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labai arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (pvz. tas funkcijas nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, kitos institucijos).

12. Draudžiama tvarkyti specialiųjų kategorijų asmens duomenis, išskyrus tuos atvejus, jeigu yra bent viena iš Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų:

12.1. Duomenų subjektas aiškiai sutiko, kad tokie asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais nurodytais tikslais, išskyrus atvejus, kai Europos Sąjungos arba valstybės narės teisėje numatyta, kad draudimo tvarkyti specialiųjų kategorijų asmens duomenis, duomenų subjektas negali panaikinti.

12.2. Tvarkyti duomenis būtina, kad duomenų valdytojas arba duomenų subjektas galėtų įvykdyti prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje, kiek tai leidžiama Europos Sąjungos arba valstybės narės teisėje arba pagal valstybės narės teisę sudaryta kolektyvine sutartimi, kuriuose nustatytos tinkamos duomenų subjekto pagrindinių teisių ir interesų apsaugos priemonės.

12.3. Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų apsaugoti gyvybiniai duomenų subjekto arba kito fizinio asmens interesai, kai duomenų subjektas dėl fizinių ar teisinių priežasčių negali duoti sutikimo.

12.4. Duomenis tvarko politinių, filosofinių, religinių ar profesinių sąjungų tikslų siekiantis fondas, asociacija ar kita pelno nesiekianti organizacija, vykdydama teisėtą veiklą ir taikydama tinkamas apsaugos priemones, ir su sąlyga, kad tvarkomi tik tos organizacijos narių ar buvusių narių arba asmenų, kurie reguliariai palaiko ryšius su ja dėl jos siekiamų tikslų, duomenys ir kad asmens duomenys neatskleidžiami už organizacijos ribų be duomenų subjektų sutikimo.

12.5. Tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas yra akivaizdžiai paskelbęs viešai.

12.6. Tvarkyti duomenis būtina siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus arba tuo atveju, kai teismai vykdo savo teisinius įgaliojimus.

12.7. Tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių, remiantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teise, kurie turi būti proporcingi tikslui, kurio siekiama, nepažeisti esminių teisės į duomenų apsaugą nuostatų ir kuriuose turi būti numatytos tinkamos ir konkrečios duomenų subjekto pagrindinių teisių ir interesų apsaugos priemonės.

12.8. Tvarkyti duomenis būtina profilaktinės arba darbo medicinos tikslais, siekiant įvertinti darbuotojo darbingumą, nustatyti medicininę diagnozę, teikti sveikatos priežiūros arba socialinės rūpybos paslaugas ar gydymą arba valdyti sveikatos priežiūros ar socialinės rūpybos sistemas ir paslaugas remiantis Europos Sąjungos

arba valstybės narės teise arba pagal sutartį su sveikatos priežiūros specialistu, taikant Reglamento 9 straipsnio 3 dalyje nurodytas sąlygas ir apsaugos priemones.

12.9. Tvarkyti duomenis būtina dėl viešojo intereso priežasčių visuomenės sveikatos srityje, pavyzdžiui, siekiant apsisaugoti nuo rimtų tarpvalstybinio pobūdžio grėsmių sveikatai arba užtikrinti aukštus sveikatos priežiūros ir vaistų arba medicinos priemonių kokybės ir saugos standartus, remiantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teise, kurioje numatomos tinkamos ir konkrečios priemonės duomenų subjekto teisėms ir laisvėms apsaugoti, visų pirma profesinė paslaptis.

12.10. Tvarkyti duomenis būtina archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais pagal Reglamento 89 straipsnio 1 dalį, remiantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teise, kurie turi būti proporcingi tikslui, kurio siekiama, nepažeisti esminių teisės į duomenų apsaugą nuostatų ir kuriuose turi būti numatytos tinkamos ir konkrečios duomenų subjekto pagrindinių teisių ir interesų apsaugos priemonės.

13. **Asmens duomenų apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas tvarkymas** – Direkcija savo veiklos tikslams pasiekti tokius asmens duomenis gali tvarkyti tik tais atvejais, jei Direkciją įpareigoja atsakingos institucijos ir tokia prievolė nustatyta teisės aktais.

14. **Direkcijos tvarkomų asmens duomenų apimtys, jų fiksavimas:**

14.1. Vadovaujantis Reglamento 30 straipsnio 5 dalimi, kadangi Direkcijoje dirba mažiau kaip 250 darbuotojų, dėl tam tikrų Direkcijos vykdomų asmens duomenų tvarkymo operacijų (kai asmens duomenų tvarkymas gali kelti pavojų asmenų, kurių asmens duomenys tvarkomi, laisvėms ir teisėms, kai toks asmens duomenų tvarkymas yra reguliarus arba tvarkomi specialiujų kategorijų asmens duomenys) Direkcijoje vedami duomenų tvarkymo veiklos įrašai (toliau – DTVĮ).

14.2. Duomenų apsaugos pareigūno vedamuose DTVĮ fiksuojami konkretūs Direkcijos valdomų asmens duomenų tvarkymo tikslai, teisiniai pagrindai, duomenų subjektų kategorijos, asmens duomenys, saugojimo terminai, gavėjų kategorijos, tvarkymo būdai, tvarkymo formos, tvarkytojai, perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, saugumo priemonių aprašymas.

15. Direkcijos darbuotojai prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo operaciją privalo įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Taisyklių 9, 10 punktuose įtvirtintus principus, bei užtikrinti, kad kiekviena duomenų tvarkymo operacija atitiktų minėtus reikalavimus, taip pat įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas turi bent vieną Taisyklių 11 punkte įtvirtintą asmens duomenų tvarkymo pagrindą, bei užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų tvarkomi, jei nėra bent vieno iš minėtų teisinių pagrindų.

16. **Asmens duomenų tvarkymas tiesioginės rinkodaros tikslu** – Direkcijos valdomi tam tikri asmens duomenys gali būti tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais bei, kad pasiekti Direkcijos veiklos tikslus, gali būti vykdomas tokių tvarkomų asmens duomenų profiliavimas, apie tokį asmens duomenų tvarkymą duomenų subjektai yra informuojami vadovaujantis Reglamento 13, 14 straipsniais.

17. **Asmens kodo tvarkymas:**

17.1. Asmens kodas nepriskiriamas specialių kategorijų asmens duomenims, tačiau ADTAI 3 straipsnis numato atskiras jo tvarkymo sąlygas.

17.2. Asmens kodas gali būti tvarkomas, kai yra nors viena iš Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje nurodytų asmens duomenų tvarkymo teisėtumo sąlygų.

17.3. Draudžiama asmens kodą skelbti viešai.

17.4. Draudžiama tvarkyti asmens kodą tiesioginės rinkodaros tikslais.

17.5. Direkcijoje asmens kodas tvarkomas tiek, kiek tokią prievolę nustato konkretūs teisės aktai.

18. **Asmens duomenų saugojimas, naikinimas:**

18.1. Siekiant užtikrinti, kad asmens duomenys Direkcijoje būtų saugomi tik nustatytą terminą, jų saugojimo ypatumus, terminus, naikinimą nustato Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (priimto Lietuvos Respublikos Seimo 1995 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. I-1115) 12-14 straipsniai, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė (patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100).

18.2. Direkcijos darbuotojai tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminą nustato tokį, kad būtų pasiekti Direkcijos nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslai.

18.3. Direkcijos tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminai fiksuojami Direkcijos dokumentacijos plane, DTVĮ (kai jie vedami dėl tam tikrų Direkcijos vykdomų asmens duomenų tvarkymo operacijų).

18.4. Kai pasiekiami asmens duomenų tvarkymo Direkcijoje tikslai, jie yra sunaikinami taip, kad šių duomenų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

18.5. Kai pasiekiami asmens duomenų tvarkymo Direkcijoje tikslai ir jų sunaikinti negalima dėl teisės aktų reikalavimų, Direkcijos darbuotojai, atsakingi už konkrečių asmens duomenų tvarkymą, juos, dokumentus ar duomenis, kuriuose yra asmens duomenys perduoda Direkcijos darbuotojui ar įgaliotam asmeniui vykdančiam Direkcijos dokumentų valdymo, administravimo, archyvavimo funkcijas, kuris asmens duomenis saugo nustatyta

tvarka, o pasibaigus saugojimo terminui, sudaro naikinamų dokumentų sąrašą, jį derina su atsakingoms institucijoms ir gavus jų leidimą naikinti dokumentus, juos sunaikina.

18.6. Direkcijos dokumentai (įskaitant archyvavimui perduotus dokumentus) saugomi Direkcijos patalpose, kuriose naudojamos Direkcijos taikomos organizacinės ir techninės asmens duomenų apsaugos priemonės (patalpos rakinamos, pagal galimybę įrengta praėjimo kontrolės sistema, apsauginė ir priešgaisrinė signalizacija, vykdomas Direkcijos patalpų, reikalui esant pastato vaizdo stebėjimas panaudojant vaizdo stebėjimo kameras).

18.7. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui, jis gali būti pratęstas, jeigu Direkcija nustato, kad saugoti asmens duomenis toliau yra būtina, ypač atsižvelgiant į būtinybę panaudoti asmens duomenis kaip įrodymą teisminiame, ikiteisminiame, priežiūros institucijos, tame tarpe VDAI ar Direkcijos vidaus vykdomame tyrime, byloje, kitais teisės aktų nustatytais atvejais. Prieš priimanč sprendimą pratęsti asmens duomenų saugojimo Direkcijoje terminą, rekomenduojama konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENS SUTIKIMUI, KAIP ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO DIREKCIJOJE PAGRINDUI

19. **Asmens duomenys asmens (duomenų subjekto) sutikimo pagrindu tvarkomi:**

19.1. Kai tai tiesiogiai numatyta šiose Taisyklėse, Reglamente, ADTAĮ arba kituose teisės aktuose.

19.2. Kai, atsižvelgiant į Direkcijos vykdomą duomenų tvarkymo tikslą ar duomenų kiekį, Direkcija neturi kito šių Taisyklių 11 punkte išdėstyto pagrindo tvarkyti asmens duomenis ar įvykdyti kitus Reglamente nustatytus įpareigojimus visa apimtimi. Jeigu Direkcijos valdomi asmens duomenys, atsižvelgiant į jų kiekį ir tvarkymo tikslus, gali būti tvarkomi bent vienu Reglamente, šių Taisyklių 11 punkte įtvirtintų pagrindų, duomenų subjekto nėra prašoma papildomai pateikti jo sutikimą tvarkyti jo asmens duomenis.

19.3. Kai padidintos rizikos atvejais tai sumažina asmens duomenų tvarkymo Direkcijoje neteisėtumo riziką.

20. **Duomenų subjekto sutikimo davimo formos (būdai):**

20.1. Raštu, įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis.

20.2. Žodžiu ar veiksmais, jeigu yra galimybė įrodyti, kad duomenų subjekto sutikimas buvo duotas.

20.3. Pirmenybė kiekvienu atveju yra teikiama duomenų subjekto sutikimams, gautiems raštu (įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis), o kiti jo sutikimo būdai gali būti naudojami tik kiekvienu konkrečiu atveju įsitikinus, kad yra įmanoma įrodyti duomenų subjekto sutikimo davimo faktą, todėl Direkcijos darbuotojai kaupia įrodymus dėl duomenų subjekto sutikimo davimo. Prašant duomenų subjekto sutikimo tvarkyti jo asmens duomenis, jo tylėjimas, sutikime, dokumente iš anksto pažymėti (ne duomenų subjekto) laukai arba duomenų subjekto neveikimas nelaikomi duomenų subjekto sutikimu.

21. **Sutikimo pildymas** – Direkcijos darbuotojas, siekiant Direkcijos veiklos tikslų, tvarkantis asmens duomenis duomenų subjekto sutikimo pagrindu, pateikia duomenų subjektui užpildyti Sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo (Taisyklių 1 priedas). Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma yra pavyzdinė ir gali būti koreguojama priklausomai nuo asmens duomenų tvarkymo pobūdžio.

22. Kai Direkcijoje asmens duomenys yra tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu, tvarkomi tik tie asmens duomenys, tik tais Direkcijos veiklos tikslais, kurie nurodyti tokia sutikime, ir su jais atliekamos tik tos asmens duomenų tvarkymo operacijos, kurios nurodytos duomenų subjekto sutikime. Jeigu keičiasi Direkcijos tvarkomų asmens duomenų kiekis, tvarkymo tikslas ar tvarkymo operacijos, privaloma gauti papildomą duomenų subjekto sutikimą tokiam asmens duomenų tvarkymui arba turi būti taikomas kitas Taisyklių 11 punkte įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

23. **Duomenų subjekto sutikimas turi atitikti šiuos reikalavimus:**

23.1. Duotas laisva duomenų subjekto valia, atsižvelgiant į šias aplinkybes:

23.1.1. sudaromos sutarties vykdymui nustatyta sąlyga, kad turi būti duotas duomenų subjekto sutikimas tvarkyti asmens duomenis, kurie nėra būtini tai sutarčiai vykdyti (tokiu atveju nelaikoma, kad duomenų subjekto sutikimas duotas laisva valia);

23.1.2. duomenų subjektas nėra verčiamas duoti savo sutikimą, turi pasirinkimą dėl savo sutikimo davimo, ne patiria spaudimo, gali kontroliuoti savo sutikimo davimą, savo asmens duomenis, jis ne gali susilaukti neigiamų pasekmių (tiesioginių ir netiesioginių), jeigu jo sutikimas nebus duotas;

23.1.3. duomenų subjekto sutikimas negali būti susietas su sąlygomis, dėl kurių jis neturi galimybės derėtis ar jas pakeisti, tuomet preziumuojama, kad jo sutikimas nėra duotas laisva valia ir Direkcija imasi papildomų priemonių šiai prezumpcijai paneigti ir užtikrinti, kad duomenų subjekto sutikimas būtų duodamas laisva valia;

23.1.4. negali būti Direkcijos ir duomenų subjekto padėties neatitiktis (duomenų subjektas priklausomas nuo Direkcijos, pvz. yra Direkcijos darbuotojas) ir dėl to tikėtina, kad duomenų subjekto sutikimas, atsižvelgiant į visas to konkretaus atvejo aplinkybes, gali nebūti duotas laisva valia, tuomet Direkcija imasi papildomų priemonių užtikrinti, kad duomenų subjekto sutikimas būtų duodamas laisva valia;

23.1.5. jeigu duomenų subjekto sutikimas yra siejamas su keliais asmens duomenų tvarkymo tikslais ar keliomis asmens duomenų tvarkymo operacijomis, duomenų subjektui sudaroma galimybė sutikti ne su visais tikslais ar asmens duomenų tvarkymo operacijomis, o tik su atskirais tikslais ar asmens duomenų tvarkymo operacijomis, o jeigu jie nėra tarpusavyje tiesiogiai susiję, priešingu atveju nelaikoma, kad duomenų subjekto sutikimas duotas laisva valia.

23.2. Duomenų subjekto sutikimas turi būti konkretus ir išsamus - aiškiai ir išsamiai nurodytas konkretus ir teisėtas Direkcijos veiklai užtikrinti reikalingas asmens duomenų tvarkymo tikslas, nurodyti konkretūs asmens duomenys, kurie bus tvarkomi konkrečiais asmens duomenų tvarkymo tikslais, nurodytos asmens duomenų tvarkymo operacijos, kurios bus atliekamos duomenų subjekto sutikimo pagrindu, duomenų subjektui sudaroma galimybė sutikti tik su atskirais asmens duomenų tvarkymo tikslais, jeigu jo sutikimas duodamas keliems asmens duomenų tvarkymo tikslams, taip pat tik su konkrečiomis asmens duomenų tvarkymo operacijomis.

23.3. Savo sutikimą duomenų subjektas davė tinkamai informuotas - prieš duomenų subjektui duodant sutikimą, jam turi būti pateikta Reglamento 13 straipsnyje nurodyta informacija bei informuojama apie duomenų subjekto teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Informacija gali būti pateikta raštu, žodžiu, audiovizualinėmis žinutėmis, tačiau visais atvejais tokiu būdu, kad Direkcija turėtų galimybę įrodyti, jog informacija duomenų subjektui buvo pateikta ir kad ji atitinka Reglamento 13 straipsnyje įtvirtintą turinį.

23.4. Duomenų subjekto sutikimas yra nedviprasmiškas duomenų subjekto valios išreiškimas, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi ir duomenų subjekto sutikimas turi būti duodamas aktyviais veiksmais.

23.5. Duomenų subjekto sutikimas surašomas, pateikiamas paprasta, aiškia, duomenų subjektui suprantama kalba.

24. Visais atvejais duomenų subjekto sutikimas turi būti gaunamas prieš Direkcijos darbuotojams atliekant asmens duomenų tvarkymo operacijas, dėl kurių gaunamas duomenų subjekto sutikimas.

25. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus savo sutikimą, Direkcijoje draudžiama tvarkyti asmens duomenis tais tikslais ir atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijas, kurios buvo atliekamos tokio sutikimo pagrindu, išskyrus atvejus, kai tokiam asmens duomenų tvarkymui egzistuoja kitas Taisyklių 11 punkte įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas. Duomenų subjekto sutikimui atšaukti yra sudaromos analogiškos sąlygos kaip ir jo sutikimui duoti, draudžiama duomenų subjektui apsunkinti ar sudaryti papildomas sąlygas jo sutikimui atšaukti. Duomenų subjekto sutikimo atšaukimas negali sukelti jam neigiamų padarinių. Duomenų subjekto sutikimo atšaukimas nedaro poveikio jo sutikimu pagrįsto Direkcijos vykdomo asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki jo sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

26. Duomenų subjekto sutikimas galioja iki jo atšaukimo momento arba iki duomenų subjekto sutikime nurodyto jo galiojimo termino pabaigos.

27. Duomenų subjekto sutikimas ir jame nurodyti asmens duomenys Direkcijoje yra saugomi 3 (trejus) metus nuo duomenų subjekto sutikimo atšaukimo arba jo galiojimo termino pabaigos, arba nuo Direkcijos sprendimo nebetrykyti asmens duomenų duomenų subjekto sutikime nustatytais Direkcijos veiklos tikslais priėmimo dienos, išskyrus atvejus, kai teisės aktai numato kitokį asmens duomenų saugojimo terminą.

28. Vaikų sutikimas tvarkyti asmens duomenis:

28.1. Už nepilnametį iki 14 metų sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo duoda vaiko tėvai ar globėjai. Sutikimas galioja tik tokiu mastu, koku duotas.

28.2. Atsižvelgiant į Direkcijos turimas technologijas, Direkcija deda pastangas įgyvendinti amžiaus patikrinimo priemones (pvz., kai yra/būtų prašoma duomenų subjekto sutikimo Direkcijos interneto svetainėje www.vilniauspilys.lt, reikia užduoti kontrolinius klausimus ar imtis kitų veiksmų).

28.3. Vaikui tapus suaugusiu, jis turi teisę savo sutikimą atšaukti, reikalauti asmens duomenis sunaikinti.

IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS APIE JŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ DIREKCIJOJE

29. Direkcija privalo teikti informaciją duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymą (toliau – privatumo pranešimas).

30. Duomenų subjektui pateikiamas Privatumo pranešimas (Taisyklių 2 priedas), kai asmens duomenys gaunami iš paties duomenų subjekto, jam teikiamas privatumo pranešimas vadovaujantis Reglamento 13 straipsniu, o kai asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto, jam teikiamas privatumo pranešimas vadovaujantis Reglamento 14 straipsniu.

31. Privatumo pranešimas duomenų subjektui pateikiamas prieš Direkcijos darbuotojui gaunant asmens duomenis arba asmens duomenų gavimo metu.

32. **Kai asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto, privatumo pranešimas jam pateikiamas:**

32.1. Ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo asmens duomenų gavimo.

32.2. Jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu.

32.3. Jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti išoriniam duomenų gavėjui (už Direkcijos ribų) – ne vėliau kaip perduodant duomenis pirmą kartą.

33. **Privatumo pranešimas duomenų subjektui neteikiamas:**

33.1. Kai duomenų subjektas jau turi informaciją.

33.2. Tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų Direkcijos pastangų, arba jeigu dėl duomenų subjekto informavimo pareigos gali tapti neįmanoma pasiekti Direkcijos veiklai reikalingų asmens duomenų tvarkymo tikslų. Tokiais atvejais Direkcija imasi tinkamų priemonių duomenų subjekto teisėms ir laisvėms ir teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos apie asmens duomenų tvarkymą paskelbimą Direkcijos interneto svetainėje www.vilniauspilys.lt skyriuje Asmens duomenų apsauga.

33.3. Duomenų gavimas, atskleidimas aiškiai nustatytas kituose teisės aktuose, kurie taikomi Direkcijai.

33.4. Kai asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs laikantis teisės aktų.

34. Jei Direkcija ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu, prieš toliau tvarkydamas asmens duomenis Direkcija pateikia duomenų subjektui atnaujintą privatumo pranešimą.

35. Už privatumo pranešimo duomenų subjektui pateikimą atsakingas Direkcijos darbuotojas, kuris renka ir tvarko konkretaus duomenų subjekto duomenis. Dėl tinkamo privatumo pranešimo pateikimo duomenų subjektui, rekomenduojama konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu, prašyti jo pagalbos parengiant privatumo pranešimą.

V SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ VEDIMAS DIREKCIJOJE

36. Kaip nustato Taisyklių 14 punktą, tam tikros Direkcijos vykdomos asmens duomenų tvarkymo operacijos, pagal konkrečius Direkcijos vykdomos veiklos tikslus, kaip Direkcijos vykdomos asmens duomenų tvarkymo veiklos įrodymai, yra fiksuojamos Direkcijos tvarkomuose, vedamuose DTVĮ.

37. **DTVĮ forma** (duomenų valdytojo; duomenų tvarkytojo) nustatyta šių Taisyklių 3 priede ir vedami elektronine forma.

38. Direkcijos vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo tiksliai atitikti DTVĮ aprašytą Direkcijos asmens duomenų tvarkymo veiklą.

39. **DTVĮ veda** - duomenų apsaugos pareigūnas.

40. Direkcijos darbuotojai informuoja duomenų apsaugos pareigūną, jeigu DTVĮ neatitinka realaus Direkcijos vykdomo asmens duomenų tvarkymo veiklos, duomenų apsaugos pareigūnui pateikdami pasikeitusius, atsiradusius naujus konkrečiu Direkcijos veiklos tikslu Direkcijos darbuotojų tvarkomus asmens duomenis.

41. **DTVĮ pateikimas VDAI** - gavus VDAI prašymą, jai vykdant tyrimą, vedami DTVĮ gali būti pateikiami VDAI, jos prašyme nurodytais terminais.

42. **DTVĮ patikra:**

42.1. Direkcijoje periodiškai, ne rečiau kaip vieną kartą per metus, tikrinama (nemažiau kaip 30% visų vedamų DTVĮ), tikslu įsitikinti ar Direkcijos vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka DTVĮ.

42.2. Už Direkcijos duomenų tvarkymo veiklos įrašų patikras yra atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas, kuris šiai patikrai, kai yra didelės apimtys, atlikti gali pasitelkti Direkcijos darbuotojus, tvarkančius konkrečius tikrinamus asmens duomenis.

42.3. DTVĮ patikros rezultatai iki einamųjų metų pabaigos yra įforminami išvada, kurioje nurodoma, ar Direkcijos vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka DTVĮ, nurodomi trūkumai, jeigu tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip nustatytus trūkumus ištaisyti.

42.4. DTVĮ patikros išvados pateikiamos Direkcijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

42.5. DTVĮ patikros metu nustačius trūkumus, Direkcijos direktorius paveda asmens duomenis tvarkantiems Direkcijos darbuotojams nedelsiant imtis priemonių nustatytiems trūkumams ištaisyti.

VI SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

43. **Duomenų apsaugos pareigūno skyrimas/parinkimas** - vadovaujantis Reglamento 37 straipsniu Direkcija paskiria (kai tai yra Direkcijos darbuotojas) arba parenka (kai pagal paslaugų teikimo sutartį paslaugą teikia paslaugos teikėjas) duomenų apsaugos pareigūną.

44. **Duomenų apsaugos pareigūno pavadavimas** – jam negalint vykdyti funkcijų ir atlikti užduočių, skiriamas arba parenkamas jį pavaduojantis Direkcijos darbuotojas ar pagal paslaugų teikimo sutartį paslaugas teikiantis kitas asmuo.

45. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys (elektroninio pašto adresas, jei įmanoma ir telefono ryšio numeris) ir jo funkcijos bei uždaviniai yra skelbiami Direkcijos interneto svetainėje www.vilniauspilys.lt skyriuje Asmens duomenų apsauga.

46. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys raštu pranešami VDAI.

47. **Duomenų apsaugos pareigūno funkcijos:**

47.1. Stebi, kaip Direkcija, jos darbuotojai laikosi Reglamento reikalavimų ir informuoja Direkcijos darbuotojus apie prievolės asmens duomenų tvarkymo srityje, konsultuoja juos šiais klausimais.

47.2. Bendradarbiauja su VDAI, kitomis priežiūros institucijomis, atlieka kontaktinio asmens funkciją VDAI, kitai priežiūros institucijai kreipiantis su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

47.3. Teikia konsultacijas asmens duomenų tvarkytojams dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo, atlieka arba stebi jo atlikimą.

47.4. Vertina su asmens duomenų tvarkymo operacijomis susijusį pavojų, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus.

47.5. Atlieka kitas Direkcijos pavestas funkcijas, susijusias su asmens duomenų tvarkymu.

48. Direkcijos darbuotojai turi bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu, teikti jo funkcijų vykdymui reikalingą informaciją.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO DIREKCIJOJE TVARKA

49. **Duomenų subjektai (įskaitant Direkcijos darbuotojus) turi visas Reglamento 15-22 straipsniuose įtvirtintas teises** - gauti informaciją apie Direkcijos vykdomą jo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su Direkcijos tvarkomais jo asmens duomenimis; reikalauti ištaisyti Direkcijos tvarkomus jo asmens duomenis; reikalauti ištrinti Direkcijos tvarkomus jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“); apriboti Direkcijos vykdomą jo asmens duomenų tvarkymą; į jo asmens duomenų perkeliamumą; nesutikti su Direkcijos vykdomu jo asmens duomenų tvarkymu; nesutikti su Direkcijos vykdomu jo asmens duomenų automatizuotu tvarkymu, įskaitant profiliavimą; atšaukti duotą sutikimą Direkcijai tvarkyti jo asmens duomenis.

50. **Duomenų subjektų teisės Direkcijoje įgyvendinamos vadovaujantis** Reglamentu, Direkcijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Direkcijos tvarkos aprašu. Direkcija imasi visų būtinų priemonių, kad visos duomenų subjektų teisės būtų tinkamai įgyvendintos.

VIII SKYRIUS

DIREKCIJOS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

51. **Direkcijos darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi sekančiais pagrindais:**

51.1. Darbo sutarties ar kitos su darbuotoju sudarytos sutarties sudarymas ir vykdymas.

51.2. Teisės aktuose nustatytų konkrečių Direkcijai taikomų teisinių prievolių vykdymas.

51.3. Direkcijos darbuotojas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais.

51.4. Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labai arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (tas funkcijas nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, kitos institucijos).

51.5. Direkcijos ar trečiųjų asmenų teisėtas interesas (kai reikia pasiekti Direkcijos veiklos tikslus ir negalima pritaikyti kito Taisyklių 44 punkte įvardinto asmens duomenų tvarkymo pagrindo).

52. **Direkcijos darbuotojų duomenų tvarkymo apimtys** - asmens duomenų tvarkymo tikslai, teisiniai pagrindai, saugojimo terminai, gavėjų kategorijos, saugumo priemonių aprašymas yra numatyti duomenų apsaugos pareigūno vedamame DTVĮ.

53. Direkcijoje draudžiama tvarkyti su darbo funkcijomis, Direkcijos darbuotojų teisių įgyvendinimu nesusijusius, perteklinius Direkcijos darbuotojų asmens duomenis, taip pat pateikti juos tretiesiems asmenims, išskyrus Taisyklėse, kituose teisės aktuose nustatytus atvejus.

54. Apie pasikeitusius asmens duomenis Direkcijos darbuotojas per 5 (penkias) darbo dienas turi informuoti apie tai Direkcijos direktorių ar jo įgaliotą darbuotoją, o šis ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas

patikslina, atnaujina arba perduoda patikslinti, atnaujinti asmens duomenis tai daryti įgaliotiems asmenims Direkcijos darbuotojo asmens duomenis byloje, dokumentuose, Direkcijos valdomose, tvarkomose informacinėse sistemose, duomenų bazėse.

55. **Direkcijos darbuotojų informavimas apie jų asmens duomenų tvarkymą** – Direkcijos darbuotojams pateikiamas Direkcijos direktoriaus patvirtintas privatumo pranešimas Direkcijos darbuotojams apie jų asmens duomenų tvarkymą, kurį parengia ir pateikia duomenų apsaugos pareigūnas.

56. **Pretendento eiti pareigas Direkcijoje asmens duomenų tvarkymas:**

56.1. Draudžiama tvarkyti pretendento eiti pareigas Direkcijoje (toliau – pretendentas) asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai tokį reikalavimą Direkcijai nustato teisės aktai, kad pretendento asmens duomenys būtini patikrinti, ar jis atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti.

56.2. Iš buvusio darbdavio, pretendento asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais, dalykinėmis savybėmis, galima rinkti tik prieš tai informavus pretendentą.

56.3. Iš esamo darbdavio, pretendento asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais, dalykinėmis savybėmis, galima rinkti tik pretendento sutikimu.

56.4. Viešai prieinami asmens duomenys apie pretendentą gali būti renkami tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tie asmens duomenys yra tiesiogiai reikalingi ir aktualūs darbo santykiams ir funkcijoms Direkcijoje vykdyti.

56.5. Pretendentai apie jų asmens duomenų tvarkymą yra informuojami atrankos skelbime arba pirmojo kontakto, susirašinėjimo su pretendentu metu.

56.6. Neatrinkto pretendento asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei 1 (vienerius) metus nuo momento, kai pretendentui buvo pranešta, kad su juo nebus sudaryta darbo sutartis. Ilgesnį terminą jo asmens duomenys gali būti saugomi tik tada, jeigu yra gaunamas jo sutikimas, atitinkantis šiose Taisyklėse įtvirtintus reikalavimus.

57. **Asmens duomenų tvarkymas pasibaigus Direkcijos darbuotojo darbo santykiams** - nauji asmens duomenys apie buvusį darbuotoją gali būti renkami tik jei tai nustato teisės aktai. Apie tokį duomenų rinkimą buvę darbuotojai yra informuojami pateikiant jiems privatumo pranešimą, kurį pateikia duomenų apsaugos pareigūnas.

58. **Direkcijos darbuotojams suteiktos techninės, programinės įrangos, interneto tinklo, elektroninio pašto, informacinių sistemų, duomenų bazių, kitų Direkcijos informacinių technologijų (toliau – Direkcijos IT) naudojimas asmens duomenis tvarkyti:**

58.1. Atsižvelgiant į Direkcijos darbuotojo vykdomas pareigas, jam suteikiamos Direkcijos IT, kurios suteikia prieigą prie asmens duomenų, juos tvarkyti.

58.2. Direkcijos darbuotojai Direkcijos IT naudoja savo funkcijų vykdymui, draudžiama Direkcijos IT naudoti asmeniniais tikslais, kausti asmeninio pobūdžio informaciją, asmens duomenis. Jeigu Direkcijos darbuotojas naudoja Direkcijos IT asmeniniais tikslais, juose kaupia asmeninio pobūdžio informaciją, asmens duomenis, darbuotojas prisiima riziką, kad tokią informaciją, asmens duomenis Direkcija gali sužinoti (pvz., vykdant vidinį darbo drausmės pažeidimo tyrimą, asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimą ir panašiai).

58.3. Direkcija neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo Direkcijos darbuotojams asmeniniais tikslais naudojant Direkcijos IT.

58.4. Direkcijoje įdiegtas interneto tinklas gali būti naudojamos ir asmeniniais tikslais (socialinių tinklų naudojimas, elektroninio pašto paslauga, veiksmai, susirašinėjimas asmeniniais tikslais ir panašiai), tiek, kiek tai netrukdo optimaliai ir kokybiškai atlikti Direkcijos darbuotojo pareigas.

58.5. Direkcijos darbuotojai savo funkcijas atlieka tik naudodami Direkcijos IT, išskyrus tuos atvejus, kai Direkcijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo priima raštišką sprendimą dėl leidimo Direkcijos darbuotojui funkcijas atlikti naudojantis asmeninėmis priemonėmis.

58.6. Direkcijos darbuotojai, turintys nuotolinę prieigą prie Direkcijos IT, privalo imtis visų priemonių, kad būtų užtikrinta informacijos, įskaitant asmens duomenis, apsauga, o Direkcija privalo padėti Direkcijos darbuotojui įgyvendinti šią pareigą suteikdamas nuotolinę prieigą prie Direkcijos informacijos (virtualų privatų tinklą (VPN)), teikdamas konsultacijas.

58.7. Direkcijos darbuotojai supažindinami su darbo su Direkcijos IT taisyklėmis, procedūromis.

58.8. Nuolatinį Direkcijos darbuotojui suteikto Direkcijos IT (pvz., kompiuterio, elektroninio pašto) stebėjimą (tikrinimą) vykdyti draudžiama.

58.9. Direkcija savo darbuotojams suteiktas Direkcijos IT gali stebėti (tikrinti) tik esant šioms sąlygoms – galimai Direkcijos darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą, vykdė teisės aktams prieštaraujančią veiklą; nėra galimybės pasiekti stebėjimo (tikrinimo) tikslus kitomis priemonėmis, kurios mažiau ribotų Direkcijos darbuotojo privatumą; stebėjimas (tikrinimas) vykdomas ribotai, apibrėžiamas konkretus laikotarpis, konkrečios funkcijos, kuriuos Direkcija tikrina, tik tiek, kiek yra būtina išsiaiškinti ar nėra padaryti Direkcijos vidaus, teisės aktų pažeidimai; Direkcijos darbuotojas yra informuotas apie stebėjimo (tikrinimo) galimybę.

IX SKYRIUS VAIZDO, GARSO DUOMENŲ TVARKYMO DIREKCIJOJE YPATUMAI

59. **Direkcijoje gali būti vykdomas vaizdo stebėjimas, tikslu** – užtikrinti Direkcijos patalpų, teritorijos valdomo turto, materialinių vertybių, besilankančių asmenų, duomenų saugumą, sudaryti saugias darbo sąlygas Direkcijos darbuotojams, besilankantiems asmenims.

60. Vaizdo stebėjimą vykdo Direkcijos direktoriaus įgalioti Direkcijos darbuotojai arba paslaugos teikėjas, pagal paslaugų teikimo sutartį.

61. Vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymas Direkcijoje vykdomas vadovaujantis Direkcijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Vaizdo, garso duomenų tvarkymo Direkcijoje tvarkos aprašu.

62. Darant Direkcijos darbuotojų, kitų duomenų subjektų vaizdo, garso įrašus Direkcijos darbuotojai turi užtikrinti Reglamento, šių Taisyklių nuostatų taikymą.

63. **Vaizdo, garso įrašų tvarkymo apimtys** – fiksuojamos DTVĮ.

64. **Vaizdo, garso duomenų subjektų teisės:**

64.1. Įgyvendinamos šių Taisyklių VI skyriuje nustatyta tvarka.

64.2. Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su Direkcijos tvarkomais jo asmens vaizdo, garso duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatumą, duomenų subjektui susipažinti gali būti pateikiama tik vaizdo, garso įrašo dalis, susijusi su pačiu duomenų subjektu.

64.3. Duomenų subjektas apie vaizdo, garso įrašo darymą ir juose fiksuojamų asmens duomenų tvarkymą informuojamas prieš Direkcijai pradedant daryti vaizdo, garso įrašą. Už duomenų subjekto informavimą apie vaizdo, garso įrašo darymą ir juose fiksuojamų asmens duomenų tvarkymą atsakingi Direkcijos darbuotojai, planuojantys daryti vaizdo, garso įrašą.

65. **Direkcijos darbuotojų darbo vietų vaizdo stebėjimas, garso įrašymas:**

65.1. Tam tikrose Direkcijos patalpose gali būti vykdomas.

65.2. Galėtų būti vykdomas tik kai Direkcijos veikloje dėl susidariusios darbo specifikos reikėtų užtikrinti Direkcijos darbuotojų, kitų asmenų, materialinių vertybių, saugumą, informacijos konfidencialumą, kai kiti būdai, priemonės yra nepakankami, netinkami siekiant Direkcijos veiklos tikslų.

65.3. Tokiu atveju reikalingas Direkcijos darbuotojų sutikimas.

65.4. Tokiu atveju apie vykdomą vaizdo, garso duomenų tvarkymą, prieš patenkant į tokias patalpas gerai matomose vietose iškabinami informaciniai pranešimai.

X SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO DIREKCIJOJE NUOSTATOS

66. Direkcija užtikrindama tinkamą tvarkomų asmens duomenų apsaugą taiko nustatytas organizacines ir technines asmens duomenų apsaugos priemones.

67. Direkcijos organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių sąrašas išdėstytas šių Taisyklių 4 priede.

68. **Pagrindiniai asmens duomenų apsaugos užtikrinimo Direkcijoje principai, priemonės:**

68.1. Prieiga prie rašytinio formato asmens duomenų, esančių dokumentuose, bylose, užtikrinama tiems Direkcijos darbuotojams, kurie tokią teisę suteikta, tik tiek, kiek būtina Direkcijos darbuotojų funkcijoms atlikti.

68.2. Prieiga prie elektroninių asmens duomenų suteikiama, naikina, keičiama vadovaujantis nustatytomis Direkcijos IT tvarkomis, procedūromis.

68.3. Prieiga prie asmens duomenų naikinama pasibaigus Direkcijos ir jo darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie asmens duomenų nereikalinga. Pasibaigus Direkcijos ir jo darbuotojo darbo santykiams, Direkcijos direktoriaus įgalioti darbuotojai panaikina prieigą prie Direkcijos IT, elektroninių, popierinių dokumentų, fizinių, elektroninių raktų, perima Direkcijos darbuotojo turimus dokumentus.

68.4. Su Direkcijos valdomais asmens duomenimis Direkcijos darbuotojai gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti jiems yra suteiktos teisės.

68.5. Asmens duomenys tvarkomi įgyvendinant šiuos principus:

68.5.1. asmens duomenų konfidencialumo principą (užtikrinama, kad nebūtų be leidimo ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys, nebūtų gaunami prieiga prie jų);

68.5.2. vientisumo principas (užtikrinama, kad asmens duomenys nebūtų pakeičiami be leidimo, netyčia);

68.5.3. prieinamumo principas (užtikrinama, kad nebūtų netyčia, neteisėtai prarandama prieiga prie asmens duomenų, nebūtų sunaikinami asmens duomenys).

68.6. Laikomasi švaraus (tuščio) darbo stalo, kompiuterio ekrano principų, dokumentai su asmens duomenimis laikomi taip, kad su jais negalėtų susipažinti asmenys, kuriems tokia prieiga nėra suteikta.

68.7. Asmens duomenų tvarkymui naudojamos Direkcijos IT yra tinkamai apsaugotos, vadovaujantis gerosiomis informacijos saugos praktikomis, teisės aktų reikalavimais. Asmens duomenys Direkcijos patalpose, Direkcijos darbuotojų darbo vietose nėra laikomi visiems prieinamose, matomose vietose, kuriose neturintys teisės asmenys galėtų su jais susipažinti, asmens duomenys laikomi rakinamose spintose, seifuose, talpyklose.

68.8. Direkcijoje draudžiamas ir kontroliuojamas nelegalios, neleistinos programinės įrangos naudojimas.

68.9. Užtikrinamas Direkcijos patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys (dokumentai, bylos, Direkcijos IT, duomenų laikmenos) sauga, patalpos rakinamos, esant galimybei įrengiama asmenų praėjimo kontrolės sistema, priešgaisrinė, apsauginė patalpų signalizacija, kaip papildoma saugos priemonė, vykdomas vaizdo stebėjimas, kitos saugos priemonės.

69. **Direkcijos darbuotojams, kurie naudojami suteiktomis Direkcijos IT draudžiama:**

70. Skelbti, viešinti Direkcijos konfidencialią informaciją, svarbius dokumentus internete, naudoti Direkcijos IT, jei tai nėra susiję su Direkcijos veiklos tikslais, Direkcijos darbuotojo funkcijų vykdymu.

71. Dirbant su Direkcijos IT naudoti, platinti su Direkcijos darbuotojo funkcijomis nesusijusią (ypač didelės apimties) grafinę, garso, vaizdo medžiagą, programinę įrangą, informaciją, kurie gali sutrikdyti Direkcijos IT funkcionavimą ir saugumą.

72. Savarankiškai keisti, taisyti Direkcijos IT techninę, programinę įrangą, išskyrus atvejus, kai tai susiję su tiesioginių funkcijų vykdymu (Direkcijos IT techninės ir programinės įrangos diegimas, priežiūra).

73. Perduoti Direkcijos IT techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su Direkcijos darbuotojo funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti Direkcijos veiklai.

74. Naudoti techninę ir programinę įrangą neteisėtai prieigai prie Direkcijos IT techninės, programinės įrangos, išskyrus atvejus, kai tai susiję su Direkcijos darbuotojo tiesioginių funkcijų vykdymu (Direkcijos IT techninės ir programinės įrangos diegimas, priežiūra).

XI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS DIREKCIJOJE

75. Asmens duomenų saugumo pažeidimų (pvz., dėl asmens duomenų neteisėto atskleidimo, pakeitimo, praradimo, sunaikinimo, neteisėtos prieigos prie asmens duomenų suteikimo ir panašiai) valdymą Direkcijoje nustato Direkcijos direktoriaus patvirtintas Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Direkcijoje pateikimo tvarkos aprašas.

XII SKYRIUS

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS DIREKCIJOJE

76. Tais atvejais, kai, atsižvelgiant į Direkcijos tvarkomus asmens duomenis, duomenų subjektų kategorijas, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, Direkcija, prieš pradėdama vykdyti asmens duomenų tvarkymo operacijas ir tvarkyti duomenis, atlieka numatytų asmens duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą (toliau – PDAV).

77. **PDAV Direkcijoje atliekamas kai:**

77.1. Direkcijos vykdoma asmens duomenų tvarkymo operacija patenka į Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti PDAV, sąrašą, patvirtintą VDAI direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35 (1.12. E) „Dėl Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti PDAV, sąrašo patvirtinimo“ (toliau – duomenų tvarkymo operacijų sąrašas), kurioms PDAV yra privalomas.

77.2. Direkcijos vykdoma asmens duomenų tvarkymo operacija nepatenka į duomenų tvarkymo operacijų sąrašą, kurioms PDAV reikalavimas yra privalomas, tačiau Direkcija įvertina, kad Direkcijos vykdoma asmens duomenų tvarkymo operacija, duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kelti didelį pavojų.

77.3. Pasikeitus Direkcijos vykdomų asmens duomenų tvarkymo operacijų įgyvendinimo sąlygoms, kai tai gali lemti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

78. **Ar Direkcijos vykdomos asmens duomenų tvarkymo operacijos gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, sprendžiama atsižvelgiant į šiuos kriterijus:**

78.1. Vykdoma sisteminga asmens duomenų ar duomenų subjektų stebėseną.

78.2. Tvarkomi neskelbtini, labai asmeniškai asmens duomenys (pvz., specialių kategorijų asmens duomenys – biometriniai, sveikatos duomenys, duomenys apie narystę profesinėse sąlygose ir panašiai).

78.3. Vykdomas didelio masto asmens duomenų tvarkymas (pvz., susijusių duomenų subjektų skaičius, tvarkomų asmens duomenų kiekis, įvairovė, duomenų tvarkymo veiklos trukmė ir panašiai).

78.4. Vykdomas asmens duomenų rinkinių siejimas ir derinimas.

78.5. Tvarkomi su pažeidžiamais duomenų subjektais susiję duomenys (pvz., vaikų, darbuotojų, pažeidžiamų subjektų, kuriems reikalinga speciali apsauga, asmens duomenys, kai galima nustatyti nelygiaverčius duomenų subjekto ir Direkcijos santykius).

78.6. Naujų technologijų ar organizacinių sprendimų būdų taikymas.

78.7. Dėl asmens duomenų tvarkymo duomenų subjektams užkertamas kelias naudotis savo teisėmis, paslaugomis arba sudaryti sutartis.

78.8. Kitos aplinkybės, rodančios galimą didelį pavojų subjektų teisėms ir laisvėms.

79. Kuo daugiau šių Taisyklių 78 punkte įtvirtintų kriterijų atitinka konkreči Direkcijos vykdoma asmens duomenų tvarkymo operacija, tuo didesnė tikimybė, kad ji gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

80. Dėl PDAV atlikimo būtinybės rekomenduojama konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu, pasitelkti jį PDAV atlikimui.

81. Jeigu Direkcijos vykdoma asmens duomenų tvarkymo operacija atitinka du ir daugiau Taisyklių 78 punkte išdėstytus kriterijus, tačiau padaroma išvada, kad tokia asmens duomenų tvarkymo operacija negali kelti didelio pavojaus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, toks sprendimas, jo argumentai išdėstomi raštu ir kartu su duomenų apsaugos pareigūno nuomone pateikiami Direkcijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui.

82. PDAV turi būti atliktas prieš pradėdant įgyvendinti Direkcijos vykdoma asmens duomenų tvarkymo operacijas, kurioms taikomas reikalavimas atlikti PDAV.

83. Už PDAV kiekvienu konkrečiu atveju atsakingas Direkcijos darbuotojas, kuris tvarkys/tvarko konkrečius asmens duomenis, arba, kuris pagal kompetenciją formuoja politiką tam tikroje Direkcijos veiklos srityje, kurioje bus tvarkomi asmens duomenys.

84. PDAV atlikti gali būti pasitelkti išorės konsultantai, specialistai, ekspertai (pvz., teisininkai, informacinių technologijų specialistai, saugumo ekspertai, etikos specialistai ir panašiai).

85. Atlikus PDAV, užpildoma PDAV ataskaita (Taisyklių 5 priedas).

86. Panašių didelių pavojus keliančių asmens duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti galima atlikti vieną PDAV.

87. Jeigu, atsižvelgiant į numatomą asmens duomenų tvarkymo operacijos pobūdį, yra įmanoma, Direkcija siekia išsiaiškinti duomenų subjektų ar jų atstovų nuomonę apie numatytą duomenų tvarkymą, nepažeidžiant Direkcijos interesų, asmens duomenų tvarkymo operacijų saugumo reikalavimų.

88. PDAV ataskaita pateikiama Direkcijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui ir už sprendimo dėl vertinamos asmens duomenų tvarkymo operacijos priėmimą bei jo įgyvendinimą atsakingam Direkcijos darbuotojui.

89. Direkcijos darbuotojai vykdančys konkrečias asmens duomenų tvarkymo operacijas, kurioms buvo atliktas PDAV, atlieka peržiūrą, kad įvertintų, ar asmens duomenys tvarkomi laikantis PDAV, ypač tais atvejais, kai pakinta asmens duomenų tvarkymo operacijų keliamas pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

90. Direkcija, prieš pradėdama asmens duomenų tvarkymo operacijas, kurios gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, privalo konsultuotis su VDAI Išankstinių konsultacijų teikimo taisyklių, patvirtintų VDAI direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1T-84(1.12. E) „Dėl Išankstinių konsultacijų teikimo taisyklių patvirtinimo“, 2 punkte nustatytais atvejais, dėl to rekomenduojama konsultuotis ir su duomenų apsaugos pareigūnu.

91. Direkcijos vykdomi asmens duomenų tvarkymo veiksmai, kurie gali sukelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, gali būti vykdomi tik tada, kai Direkcija visiškai ir tinkamai įgyvendina VDAI rekomendacijas, nurodymus ir priemones, gautus konsultavimosi procedūros metu.

92. Kai asmens duomenų tvarkymo apimtis, pobūdis, kontekstas ir tikslas yra labai panašūs į asmens duomenų tvarkymą Direkcijoje, kurio PDAV buvo atliktas, galima iš naujo neatlikti PDAV, o pasinaudoti dėl panašaus duomenų tvarkymo Direkcijoje atliktu PDAV.

XIII SKYRIUS DIREKCIJOS VYKDOMAS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS DUOMENŲ TVARKYTOJO STATUSU

93. Šio skyriaus nuostatos taikomos, kai Direkcija tvarko asmens duomenis kaip asmens duomenų tvarkytojas, tai yra kitų duomenų valdytojų asmens duomenis (toliau – duomenų tvarkytojas).

94. Direkcija kaip duomenų tvarkytojas, turi teisę tvarkyti kitų duomenų valdytojų asmens duomenis tik tada, jeigu duomenų valdytojas sutartyje su Direkcija yra aiškiai nustatęs ir nurodęs asmens duomenų tvarkymo dalyką, trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį, tikslą, asmens duomenų, duomenų subjektų kategorijas, duomenų tvarkytojo prievoles ir teises.

95. Direkcija, duomenų tvarkytojo, asmens duomenų tvarkymo apimtys yra fiksuojamos DTVĮ, vedamuose duomenų apsaugos pareigūnas.

96. **Direkcija turi teisę tvarkyti asmens duomenis kaip duomenų tvarkytojas tik esant bent vienam iš šių teisinių pagrindų:**

96.1. Sudaryta sutartis su duomenų valdytoju (gali būti sudaryta atskira duomenų tvarkymo sutartis arba atskiros duomenų tvarkymo veiklos nuostatos įtrauktos į sutartį su kitu duomenų valdytoju).

96.2. Pareiga tvarkyti asmens duomenis nustatyta teisės aktuose.

97. Direkcija nepasitelkia kito duomenų tvarkytojo (išorinio), kuris padėtų tvarkyti Direkcijai asmens duomenis be išankstinio konkretaus arba bendro rašytinio duomenų valdytojo leidimo. Bendro rašytinio leidimo atveju Direkcija informuoja duomenų valdytoją apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su kitų duomenų tvarkytojų (išorinių) pasitelkimu ar pakeitimu, ir taip suteikia duomenų valdytojui galimybę nesutikti su tokiais pakeitimais.

98. Kai Direkcija konkrečiai asmens duomenų tvarkymo veiklai atlikti duomenų valdytojo vardu pasitelkia kitą duomenų tvarkytoją (išorinį), sutartimi ar kitu teisės aktu pagalbiniam duomenų tvarkytojui nustatomos tos pačios asmens duomenų apsaugos prievolės, kaip ir prievolės, nustatytos Direkcijai teisės aktų bei duomenų valdytojo, visų pirma prievolė pakankamai užtikrinti, kad tinkamos asmens duomenų tvarkymo organizacinės ir techninės priemonės bus įgyvendintos taip, kad asmens duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus.

99. **Be duomenų valdytojo nustatytų papildomų pareigų, Direkcija, tvarkydamas duomenis kaip duomenų tvarkytojas, turi šias pareigas:**

99.1. Tvarkyti asmens duomenis tik pagal duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal teisės aktų reikalavimus, kurie yra taikomi Direkcijai. Tokiu atveju Direkcija, prieš pradėdama tvarkyti duomenis, praneša apie tokį teisinį reikalavimą duomenų valdytojui, išskyrus atvejus, kai pagal teisės aktus toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių.

99.2. Asmens duomenis tvarkantys Direkcija darbuotojai užtikrina asmens duomenų konfidencialumą.

99.3. Imtis visų asmens duomenų tvarkymo organizacinių ir techninių priemonių, kad būtų užtikrintas tvarkomų asmens duomenų saugumas.

99.4. Padėti duomenų valdytojui, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojo prievolė, atsakyti į prašymus, susijusius su duomenų subjektų teisių įgyvendinimu.

99.5. Padėti duomenų valdytojui įgyvendinti jo prievolės pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimus bei atlikti PDAV, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir Direkcijos turimą informaciją.

99.6. Pasiiekus asmens duomenų tvarkymo tikslus, sunaikinti, ištrinti arba gražinti duomenų valdytojui asmens duomenis, kopijas, išskyrus kai teisės aktai Direkcijai nustato reikalavimą asmens duomenis saugoti.

99.7. Duomenų valdytojo prašymu pateikti informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos Reglamente nustatytos prievolės, ir sudaryti sąlygas bei padėti duomenų valdytojui, jo įgaliojamam auditoriui atlikti auditą, patikrinimus.

100. Direkcija informuoja duomenų valdytoją, jei, Direkcijos nuomone, duomenų valdytojo nurodymas pažeidžia Reglamentą, ADTAĮ, kitus teisės aktus.

XIV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

101. Direkcija turi teisę sutarties pagrindu asmens duomenų tvarkymo veiksmams atlikti pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją.

102. Direkcija pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai įgyvendina tinkamas asmens duomenų tvarkymo organizacinės ir techninės priemonės, taip, kad asmens duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento ir šių Taisyklių reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas.

103. Sutartyse su trečiaisiais asmenimis (duomenų tvarkytojais, duomenų gavėjais) taikomos asmens duomenų apsaugos nuostatos, taip pat gali būti sudaroma atskira asmens duomenų perdavimo sutartis).

104. Prieš pasitelkdamas konkretų duomenų tvarkytoją pagal Direkcijos sudaromą duomenų tvarkymo, perdavimo sutartį, rekomenduojama konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu.

105. Siekiant tinkamai valdyti Direkcijos valdomų asmens duomenų judėjimą, Direkcijoje yra vedamas Direkcijos duomenų tvarkytojų registras (Taisyklių 6 priedas).

106. Direkcijos duomenų tvarkytojų registrą elektronine veda duomenų apsaugos pareigūnas, pagal Direkcijos darbuotojų atsakingų už sutarčių įgyvendinimą, pateiktą informaciją.

107. Kitiems tretiesiems asmenims (ne asmens duomenų tvarkytojams) Direkcijos tvarkomi asmens duomenys gali būti perduoti tik duomenų subjekto prašymu ar jo sutikimo pagrindu.

XV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES IR TARPTAUTINES ORGANIZACIJAS

108. **Direkcija perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę (ne Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės valstybė¹) arba tarptautinę organizaciją gali tik esant bent vienai iš šių sąlygų:**

108.1. Yra priimtas Europos Komisijos sprendimas, kaip nurodyta Reglamento 46 straipsnio 2 ir 3 dalyse, kad atitinkama trečioji valstybė, teritorija arba vienas ar daugiau nurodytų sektorių toje trečiojoje valstybėje, arba atitinkama tarptautinė organizacija užtikrina tinkamo lygio asmens duomenų apsaugą.

108.2. Jeigu nėra priimtas Europos Komisijos sprendimas dėl tinkamo asmens duomenų apsaugos lygio užtikrinimo arba nenustatytos tinkamos jų apsaugos priemonės, asmens duomenys gali būti perduoti į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai tik tuo atveju, jeigu Direkcija yra nustačiusi tinkamas apsaugos priemones, įskaitant tai, kad duomenų subjektams bus užtikrinta galimybė naudotis savo duomenų subjektų teisėmis ir jas įgyvendinti.

109. **Jeigu nėra priimtas Europos Komisijos sprendimas dėl tinkamo asmens duomenų apsaugos lygio užtikrinimo arba nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės, kaip nurodyta Reglamento 46 straipsnio 2 ir 3 dalyse, Direkcija asmens duomenis perduoti į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai gali tik tada, jeigu egzistuoja bent viena iš Reglamento 49 straipsnio 1 dalyje nurodytų sąlygų:**

109.1. Duomenų subjektas aiškiai sutiko su siūlomu asmens duomenų perdavimu po to, kai buvo informuotas apie galimus asmens duomenų perdavimo pavojus duomenų subjektui dėl to, kad nepriimtas sprendimas dėl tinkamumo ir nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės.

109.2. Asmens duomenų perdavimas yra būtinas duomenų subjekto ir Direkcijos sutarčiai vykdyti arba iki sutartinės priemonės, kurių imtasi duomenų subjekto prašymu, įgyvendinti.

109.3. Asmens duomenų perdavimas yra būtinas, kad būtų sudaryta arba įvykdyta duomenų subjekto interesais sudaroma Direkcijos ir kito fizinio ar juridinio asmens sutartis.

109.4. Asmens duomenų perdavimas yra būtinas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių.

109.5. Asmens duomenų perdavimas yra būtinas siekiant pareikšti, vykdyti ar ginti teisinius reikalavimus.

109.6. Asmens duomenų perdavimas yra būtinas, kad būtų apsaugoti gyvybiniai duomenų subjekto arba kitų asmenų interesai, jeigu duomenų subjektas dėl fizinių ar teisinių priežasčių negali duoti sutikimo.

109.7. Asmens duomenys perduodami iš tam tikro registro, pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės teisę skirtą teikti informaciją visuomenei, su kuria gali susipažinti visuomenė arba bet kuris asmuo, galintis įrodyti teisėtą interesą, tačiau tik tiek, kiek konkrečiu atveju laikomasi pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės teisę nustatytą susipažinimo su tokia informacija sąlygų.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

110. Visais klausimais Direkcija bendradarbiauja ir kai reikia, komunikuoja su VDAI, kaip priežiūros institucija, išskyrus atvejus, kai konkretų skundą ar Reglamento pažeidimą nagrinėja kita priežiūros institucija.

111. Direkcijoje periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, vyksta Direkcijos darbuotojų švietimas (mokymai, teikiami pristatymai, informaciniai pranešimai) Reglamento, Taisyklių taikymo, įgyvendinimo klausimais. Už mokymų organizavimą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

112. Direkcijoje periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per 3 (trejus) metus, vyksta Direkcijos vykdomos asmens duomenų tvarkymo veiklos atitikties Reglamentui, Taisyklėms, kitiems asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams vertinimas. Už tokio vertinimo organizavimą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas. Vertinimo rezultatai įforminami ataskaitoje, kuri pateikiama Direkcijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kurioje nurodomi nustatyti trūkumai, jei tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip trūkumus pašalinti.

113. Už šių Taisyklių nesilaikymą taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

114. Su šiomis Taisyklėmis, jų pakeitimais supažindinami visi Direkcijos darbuotojai.

¹ Europos ekonominės erdvė - Norvegija, Islandija ir Lichtenšteinas.