

PATVIRTINTA
Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro
direktoriumi
2021 m. 31 d. įsakymu Nr. R1-633

LIETUVOS MOKINIŲ NEFORMALIOJO ŠVIETIMO CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centre (toliau – Centras), užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, (toliau – Reglamentas) numatytus reikalavimus, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

2. Vartojamos sąvokos:

2.1. Duomenų valdytojas – Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras (toliau Centras), įmonės kodas 302848387, registruotos buveinės adresas Žirmūnų g. 1 B, Vilnius.

2.2. Duomenų subjektas – fizinis asmuo, kuris naudojasi Duomenų valdytojo paslaugomis ir kurio asmens duomenis tvarko Duomenų valdytojas.

2.3. 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.

3. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. Duomenų valdytojas, tvarkydamas asmens duomenis, juos:

4.1. duomenų subjekto atžvilgiu tvarko teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

4.2. renka nustatytais, aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais, kurie yra nurodyti šiose Taisyklėse, ir toliau netvarko su tais tikslais nesuderinamu būdu;

4.3. renka tik tiek, kad jie būtų adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

4.4. renka tikslus ir prireikus atnaujina; Duomenų valdytojas imasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);

4.5. laiko tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi; Duomenų valdytojas asmens duomenis saugo ilgesnius laikotarpius tik teisės aktuose numatytais atvejais, atskiru vadovo sprendimu.

4.6. tvarko tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR ASMENS DUOMENŲ APIMTIS

5. Duomenų valdytojas asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

5.1. Sutarčių sudarymas ir vykdymas (pagal Civilinį kodeksą, Viešųjų pirkimų įstatymą; duomenų tvarkymo pagrindas Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktas:

5.1.1. siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (viešųjų pirkimų procedūrų metu);

5.1.2. siekiant įvykdyti sutartį;

5.2. Paslaugų ir prekių pardavimo / įsigijimo įforminimas (pagal Buhalterinės apskaitos ir Pridėtinės vertės mokesčio įstatymus ir įgyvendinamuosius teisės aktus; duomenų tvarkymo pagrindas Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas);

5.3. Darbo sutarčių sudarymas, vykdymas ir apskaita (Darbo kodeksas);

5.4. Įstaigos kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamas vykdymas (Darbo kodeksas ir kiti darbo teisinius santykius reglamentuojantys teisės aktai);

5.5. Tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymas (Darbuotojo sutikimas);

5.6. Renginių organizavimas (konkursai, olimpiados, varžybos, turistiniai žygiai, parodos ir kt.)

5.7. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimas ir administravimas (ugdomoji veikla);

6. Duomenų tvarkymo tikslui, nurodytam Taisyklių 5.1 punkte, pasiekti Duomenų valdytojas tvarko šiuos asmens duomenis:

6.1. Sutartį pasirašiusio asmens vardas;

6.2. Sutartį pasirašiusio asmens pavardė;

6.3. Telefono numeris;

6.4. Adresas;

6.5. Elektroninio pašto adresas;

6.6. Pareigos (jeigu taikoma);

6.7. Atstovaujama įstaiga (jeigu taikoma);

6.8. Atsiskaitomosios sąskaitos numeris (jeigu taikoma).

7. Duomenų tvarkymo tikslui, nurodytam Taisyklių 5.2 punkte, pasiekti Duomenų valdytojas tvarko šiuos asmens duomenis:

7.1. Vardas;

7.2. Pavardė;

7.3. Telefono numeris;

7.4. Adresas;

7.5. Gimimo data;

7.6. Elektroninio pašto adresas;

7.7. Darbovietės pavadinimas (jeigu taikoma);

7.8. Pareigos (jeigu taikoma).

8. Duomenų tvarkymo tikslui, nurodytam Taisyklių 5.4 punkte, pasiekti Duomenų valdytojas tvarko šiuos asmens duomenis:

8.1. Vardas ir pavardė;

8.2. asmens kodas;

8.3. Gyvenamosios vietos adresas.

8.4. Telefono numeris.

9. Duomenų tvarkymo tikslui, nurodytam Taisyklių 5.5 punkte, pasiekti Duomenų valdytojas tvarko šiuos asmens duomenis:

9.1. Atsiskaitomosios sąskaitos numeris (jeigu taikoma);

9.2. Informacija apie šeiminę padėtį (santuokos / ištuokos liudijimas, informacija apie auginamus vaikus iki 14 metų ir visa kita informacija, kuri gali turėti įtakos asmens kaip darbuotojo teisėms ir pareigoms);

9.3. Informacija apie sveikatos būklę (neįgalumo pažymėjimo kopija, medicininė pažyma apie galimybę dirbti atitinkamą darbą).

10. Duomenų tvarkymo tikslui, nurodytam Taisyklių 5.5 punkte, pasiekti Duomenų valdytojas tvarko šiuos asmens duomenis:

10.1. Asmeninis telefono numeris;

10.2. Asmeninis elektroninio pašto adresas.

11. Duomenų tvarkymo tikslui, nurodytam Taisyklių 5.6 punkte, pasiekti Duomenų valdytojas tvarko šiuos asmens duomenis:

11.1. Vardas;

11.2. Pavardė;

11.3. Telefono numeris (jeigu būtina)

11.4. Elektroninis paštas (jeigu būtina)

11.5. Gimimo data (jeigu būtina)

11.6. Mokykla;

11.7. Klasė;

12. Duomenų tvarkymo tikslui, nurodytam Taisyklių 5.7 punkte, pasiekti Duomenų valdytojas tvarko šiuos asmens duomenis:

12.1. Vaiko vardas, pavardė

12.2. Vaiko asmens kodas

12.3. Vaiko mokykla, klasė

12.4. Vieno iš vaiko tėvų vardas, pavardė, adresas ir telefonas, kuris pasirašo sutartį arba duoda sutikimą sutarties pasirašymui;

12.5. Sveikatos duomenys, jeigu sveikatos būklė turi įtakos vaiko dalyvavimui neformaliojo vaikų švietimo veikloje.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

13. Duomenų valdytojas, saugodamas asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

14. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu naudojant Duomenų valdytojo šias įrengtas asmens duomenų tvarkymo organizacines ir technines priemones:

14.1. Asmens duomenis gali tvarkyti tik Duomenų valdytojo darbuotojai, išskyrus šiose Taisyklėse numatytus atvejus (toliau – Darbuotojai). Darbuotojai pasirašytinai supažindinami su Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį.

14.2. Darbuotojai privalo laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

14.3. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti pagal darbo sutartį, pareiginius nuostatus ar atskirus pavedimus.

14.4. Darbuotojai turi tinkamai saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas, imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Dokumentų kopijos,

kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti daromos tik esant būtinybei ir turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

14.5. Darbuotojai, kurie automatiškai būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Darbuotojas gali žinoti tik savo slaptažodį ir negali jį atskleisti kitiems darbuotojams ar tretiesiems asmenims.

14.6. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia Darbuotojo darbo sutartis su Duomenų valdytoju arba kai Duomenų valdytojo vadovas panaikina Darbuotojo teisę tvarkyti asmens duomenis.

14.7. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Duomenų valdytojo vadovo įsakymu.

14.8. Duomenų valdytojas užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

14.9. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Duomenų valdytojas imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

14.10. Asmens duomenų apsaugą organizuoja, užtikrina ir vykdo Duomenų valdytojo vadovas ar jo paskirtas Darbuotojas.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAI

15. Duomenų valdytojas, siekdamas įgyvendinti duomenų tvarkymo tikslus, pagal duomenų tvarkymo sutartis perduoda atitinkamus duomenis duomenų tvarkytojams.

16. Duomenų valdytojas sudaro duomenų tvarkymo sutartis tik su tais duomenų tvarkytojais, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų šio reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMAS, KEITIMAS, NAIKINIMAS

17. Taisyklių 5.1 punkte nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi 5 metus nuo duomenų subjekto visiškų išipareigojimų pagal sutartį įvykdymo dienos (išskyrus asmens duomenis, naudojamus autorinėse, paslaugų, nuomos ir panaudos sutartyse, šie duomenys yra saugomi 10 metų nuo sutarties pasibaigimo).

18. Taisyklių 5.2 punkte nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi 10 metų nuo duomenų gavimo dienos (Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, 10.15 p.).

19. Taisyklių 5.3 punkte nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi iki duomenų subjekto sutikimo atšaukimo.

20. Taisyklių 5.4 punkte nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi 50 metų po darbo santykių su atitinkamu darbuotoju pasibaigimo dienos (Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, 7.3 p).

21. Taisyklių 5.5 ir 5.6 punktuose nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi iki darbo sutarties pasibaigimo dienos.

22. Taisyklių 5.7 punkte nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi 12 mėnesių.

23. Asmens duomenys keičiami nedelsiant, pastebėjus, kad duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs.

24. Pasibaigus Taisyklėse nustatytam duomenų saugojimo terminui, asmens duomenys sunaikinami.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO RIZIKOS VERTINIMAS

25. Asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimas atliekamas atsiradus poreikiui.

26. Asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimo metu tikrinamas:

26.1. organizacinių duomenų apsaugos priemonių efektyvumas užtikrinant asmens duomenų apsaugą;

26.2. techninių duomenų apsaugos priemonių efektyvumas užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

27. Nustačius, kad esamų duomenų apsaugos organizacinių ir techninių priemonių asmens duomenų saugumui užtikrinti nepakanka arba kad esamos priemonės yra neefektyvios, diegiamos papildomos (kitos) asmens duomenų apsaugos priemonės.

28. Esant poreikiui Duomenų valdytojas asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimui pasitelkia trečiuosius asmenis (įmones ar ekspertus).

VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

29. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Duomenų valdytojas privalo suteikti duomenų subjektui, kurio asmens duomenis renka tiesiogiai iš jo, šią informaciją (išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

29.1. nurodyti savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;

29.2. kokiais tikslais ketinami tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenys ir tokių duomenų tvarkymo pagrindą;

29.3. kitą papildomą informaciją (kam ir kokiais tikslais teikiami duomenų subjekto asmens duomenys; kokius savo asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės, apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis, laikotarpi, kiek bus saugomi jo asmens duomenys, teisę atšaukti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, teisę pateikti skundą priežiūros institucijai), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas asmens duomenų tvarkymas nepažeidžiant duomenų subjekto teisių.

30. Duomenų subjektas, patekęs Duomenų valdytojui asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę susipažinti su Duomenų valdytojo tvarkomais savo asmens duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie asmens duomenys surinkti, kokių tikslu tvarkomi ir kam teikiami. Duomenų valdytojas, gavęs raštišką duomenų subjekto paklausimą, pateiktą asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis dėl jo asmens duomenų tvarkymo, privalo atsakyti, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikti duomenų subjektui prašomus duomenis ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.

31. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į Duomenų valdytoją, Duomenų valdytojas nedelsdamas privalo asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip 10 darbo dienų, ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

32. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Duomenų valdytoją, Duomenų valdytojas neatlygintinai patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir duomenų

subjekto prašymu (išreikštu rašytine forma) nedelsdamas sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

33. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, nenurodydamas nesutikimo motyvų, kai duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros arba socialinio ir viešosios nuomonės tyrimo tikslais. Šiuo atveju Duomenų valdytojas nedelsdamas ir nemokamai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

34. Duomenų subjektas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Duomenų valdytojui susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam Duomenų valdytojui, o Duomenų valdytojas, kuriam asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti tam kliūčių.

35. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“) arba prašyti apriboti jų tvarkymą.

36. Kai Duomenų valdytojas asmens duomenis tvarko tiesioginės rinkodaros tikslais, duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi tokios rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara.

37. Duomenų valdytojas nedelsdamas praneša Duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI

38. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimą, paskirtas asmens duomenų apsaugos pareigūnas nedelsdamas apie tai informuoja Centro vadovą.

39. Centro vadovas kartu su asmens duomenų apsaugos pareigūnu gavę informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdami, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną sprendžia, ar nustatytas asmens duomenų saugumo pažeidimas kelia pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

40. Nustačius, kad įvykęs asmens duomenų saugumo pažeidimas kelia arba gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, asmens duomenų apsaugos pareigūnas parengia pranešimą apie įvykusį asmens duomenų saugumo pažeidimą ir pateikia jį kompetentingai institucijai ne vėliau nei per 72 valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo dienos.

41. Pranešime turi būti:

41.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;

41.2. nurodytas kontaktinis asmuo, kuris gali suteikti išsamią informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir susijusią informaciją;

41.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

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

42. Jeigu 41 straipsnyje numatytos informacijos iš karto per numatytą laiką pateikti neįmanoma, informacija yra teikiama dalimis, nedelsiant ją gavus ar sužinojus.

43. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, per 3 darbo dienas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo dienos yra parengiamas ir išsiunčiamas pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui.

44. 43 straipsnyje numatytas pranešimas nerengiamas, jeigu:

44.1. Duomenų valdytojas įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo

pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma tas priemonės, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (šifravimo priemonės);

44.2. Duomenų valdytojas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

44.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to Duomenų valdytojas apie tai viešai paskelbia arba taiko panašias priemones, kuriomis duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

X SKYRIUS

VAIZDO DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS

45. Vaizdo stebėjimas yra vykdomas tik turto apsaugos tikslu. Vaizdo duomenys tvarkomi teisėtų interesų pagrindu pagal Reglamento 1 dalies f punktą.

46. Vaizdo stebėjimas yra vykdomas šioje teritorijoje – įėjimas į Centro pastatą, Centro teritorijoje esantys garažai.

47. Vaizdo stebėjimo kameros yra įrengiamos taip, kad vaizdo stebėjimas nebūtų vykdomas didesnėje Duomenų valdytojo teritorijoje nei yra nurodyta.

48. Už vaizdo duomenų rinkimą ir apsaugą yra skiriamas atsakingas Centro IT specialistas.

49. Siekiant užtikrinti vaizdo duomenų saugumą, Duomenų valdytojas įgyvendina tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones.

50. Prieiga prie vaizdo duomenų yra suteikiama Duomenų valdytojo vadovo įsakymu ir tik tiek, kiek tai reikalinga vaizdo duomenų tvarkymo tikslams pasiekti arba esant teisėtam teisėsaugos institucijos reikalavimui.

51. Vaizdo duomenys duomenų valdytojo gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jiems žinomų administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymai ar kitais teisės aktuose nustatytais atvejais.

52. Atsarginės vaizdo duomenų kopijos nedaromos.

53. Vaizdo duomenys įrašomi ir saugomi 7 kalendorines dienas, o pasibaigus šiam terminui yra sunaikinami. Jeigu vaizdo įrašų duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar 4 baudžiamojoje byloje ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais, vaizdo duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

54. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo vaizdo asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:

54.1. asmenys, kurie nėra Duomenų valdytojo darbuotojai ir kurių vaizdo duomenys tvarkomi, vykdant vaizdo stebėjimą, apie vykdomą vaizdo stebėjimą yra informuojami iškabinant informacines lenteles prieš patenkant teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas. Informacinėse lentelėse nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas, Duomenų valdytojo juridinio asmens pavadinimą ir kodą, Duomenų valdytojo kontaktinę informaciją (adresą arba telefono ryšio numerį), kitą papildomą informaciją (vaizdo stebėjimo tikslą);

54.2. duomenų valdytojų darbuotojai apie vaizdo stebėjimą Duomenų valdytojo teritorijoje, kurioje dirba, yra informuojami prieš pradėdant vykdyti vaizdo stebėjimą arba pirmąją darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan., jei vaizdo stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu.

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

IX SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

56. Už Taisyklėse įtvirtintų reikalavimų nesilaikymą Duomenų valdytojo darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei Duomenų valdytojo lokalinių teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Taisyklės peržiūros keičiantis teisiniam reguliavimui, esant reikalui atnaujinamos.

58. Šios taisyklės tvirtinamos, keičiamos direktoriaus įsakymu.

59. Taisyklių papildymai ar pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo Duomenų valdytojo tinklalapyje dienos.

60. Darbuotojai su šiomis taisyklėmis ir jų pakeitimais yra supažindinami išsiunčiant šias taisykles darbuotojui darbiniu elektroninio pašto adresu (arba darbo sutartyje nurodytu asmeniniu elektroninio pašto adresu, kurį darbuotojas nurodė komunikacijos tikslais, jeigu darbuotojas darbinio elektroninio pašto neturi).
