

PATVIRTINTA

Žemės ūkio agentūros prie

Žemės ūkio ministerijos direktoriaus

2024 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. VĮ-156

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ŽEMĖS ŪKIO AGENTŪROJE PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Šių Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

3.1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis, kaip vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

3.2. **Darbuotojas (-ai)** – Agentūros valstybės tarnautojai ir pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai. Darbuotojams šiose Taisyklėse taip pat prilyginami praktikantai bei stažuotojai, atliekantys praktiką arba besistažuojantys Agentūroje.

3.3. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – Agentūros direktoriaus įsakymu paskirtas Agentūros darbuotojas arba iš išorės pagal paslaugų teikimo sutartį Agentūros pasitelktas asmuo, vykdamas Reglamente bei šiose Taisyklėse duomenų apsaugos pareigūnui nustatytas funkcijas.

3.4. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko Agentūra.

3.5. **Duomenų valdytojas** – Žemės ūkio agentūra prie Žemės ūkio ministerijos, juridinio asmens kodas 304894892, buveinės adresas Gedimino pr. 19, LT-01103, Vilnius.

3.6. **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.

3.7. **Inspekcija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.

3.8. **Reglamentas** – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmens duomenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

3.9. **Specialių kategorijų asmens duomenys** – Asmens duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, reikalingi konkrečiai nustatyti

fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenys arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją.

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

4. Taisyklių privalo laikytis visi Agentūros darbuotojai, taip pat kiti asmenys, kurie tvarko Agentūroje esančius asmens duomenis ir (arba) eidami savo pareigas juos sužino arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų.

5. Taisyklės parengtos vadovaujantis Reglamentu, ADTAĮ ir kitais teisės šaltiniais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

6. Agentūros darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytų teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principų:

6.1. asmens duomenys tvarkomi tik tuo atveju, jei apie tai informuotas duomenų subjektas ir asmens duomenų tvarkymui yra teisinis pagrindas;

6.2. asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

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

6.4. asmens duomenys renkami ir tvarkomi laikantis tikslingumo, proporcingumo ir duomenų kiekio mažinimo principų, nereikalaujant iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra būtini siekiant tikslo, dėl kurių jie tvarkomi, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai asmens duomenys;

6.5. asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja nustatyti duomenų tvarkymo tikslai ar teisės aktai;

6.6. asmens duomenys tvarkomi 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.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAI

7. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo atveju, jei yra bent viena iš Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto tvarkymo sąlygų:

7.1. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktas);

7.2. kai tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktas);

7.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta Agentūrai, kaip duomenų valdytojui, taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas);

7.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d punktas);

7.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas);

7.6. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo 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 (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktas).

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

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

10. Konkretūs Agentūros tvarkomi asmens duomenys, jų tvarkymo tikslai, saugojimo terminai bei tvarkymo teisiniai pagrindai yra numatyti Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registre, kuriuo privalo vadovautis visi darbuotojai.

11. Darbuotojas tvarkyti asmens duomenis gali tik įsitikinęs, kad asmens duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) atitinka Taisyklių 6 punkte numatytus asmens duomenų tvarkymo principus, turi bent vieną Taisyklių 7 punkte numatytą duomenų tvarkymo pagrindą ir yra numatyta Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registre. Jei asmens duomenų tvarkymas negali būti pagrįstas nė viena Reglamente nustatyta teisėto asmens duomenų tvarkymo sąlyga ir teisėtu asmens duomenų tvarkymo tikslu, asmens duomenys negali būti tvarkomi.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

12. Duomenų subjektas privalo būti informuotas apie jo asmens duomenų tvarkymą (pavyzdinė duomenų subjekto informavimo forma pateikta šių Taisyklių 1 priede).

13. Kai asmens duomenys gaunami iš paties duomenų subjekto, prieš gaunant asmens duomenis arba asmens duomenų gavimo metu jam pateikiama Reglamento 13 straipsnyje nurodyta informacija, išskyrus tuos atvejus, kai duomenų subjektas jau turi informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą (tokia apimtimi, kiek tos informacijos jis turi).

14. Kai asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto, jam privalo būti pateikta informacija, nurodyta Reglamento 14 straipsnyje, išskyrus Reglamento 14 straipsnio 5 punkte numatytus atvejus. Ši informacija duomenų subjektui pateikiama:

14.1. per pagrįstą laikotarpį, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo asmens duomenų gavimo;

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

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

15. Taisyklių 14 punktas netaikomas, jeigu ir tiek, kiek:

15.1. Duomenų subjektai jau turi informaciją;

15.2. 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 Agentūra imasi tinkamų priemonių duomenų subjekto teisėms ir laisvėms bei teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos apie asmens duomenų tvarkymą paskelbimą Agentūros interneto svetainės <https://zua.lt/skiltyje> „Asmens duomenų apsauga“;

15.3. duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas teisės aktuose, kurie taikomi Agentūrai;

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

16. Jei Agentūra asmens duomenis ketina tvarkyti kitu tikslu, nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš toliau tvarkydama asmens duomenis Agentūra pateikia duomenų subjektui informaciją apie kitą tikslą ir visą kitą atitinkamą informaciją, kaip nurodyta šių Taisyklių 1 priede.

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

V SKYRIUS

REIKALAVIMAI SUTIKIMUI KAIP ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDUI

18. Sutikimo pagrindu asmens duomenys tvarkomi tik tuo atveju, kai:

18.1. tai tiesiogiai nustatyta Taisyklėse, Reglamente, ADTAĮ arba kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą;

18.2. jie yra pagrįstai reikalingi Agentūros veiklai ir Agentūra neturi kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis. Jei asmens duomenys gali būti tvarkomi remiantis bet kuria kita Taisyklėse ar Reglamente numatyta asmens duomenų teisėto tvarkymo sąlyga, duomenų subjekto sutikimo papildomai nėra prašoma.

19. Sutikimai gali būti rašytiniai, įskaitant gautus elektroninių ryšių priemonėmis, žodiniai ar išreikšti veiksmais, jeigu yra galimybė įrodyti, kad toks sutikimas buvo duotas. Pirmenybė kiekvienu atveju teikiama duomenų subjekto sutikimui, gautam raštu (įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis), kiti sutikimo būdai gali būti naudojami tik įsitikinus, kad yra įmanoma įrodyti duomenų subjekto sutikimo davimo faktą. Duomenų subjekto tylėjimas, iš anksto pažymėti laukai arba neveikimas nelaikomi duomenų subjekto sutikimu.

20. Sutikimas tvarkyti asmens duomenis turi būti duotas laisva duomenų subjekto valia. Pavyzdinė sutikimo forma pateikta šių Taisyklių 2 priede. Sutikimas turi būti duodamas aktyviu duomenų subjekto veiksmu, todėl sutikimo formoje neleidžiama pateikti iš anksto pažymėtų langelių.

21. Sutikimas privalo būti aiškus ir konkretus:

21.1. aiškiai ir išsamiai nurodytas konkretus ir teisėtas asmens duomenų tvarkymo tikslas;

21.2. nurodyti konkretūs asmens duomenys (ar asmens duomenų kategorijos), kurie bus tvarkomi konkrečiais duomenų tvarkymo tikslais;

21.3. nurodytos duomenų tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios bus atliekamos sutikimo pagrindu;

21.4. duomenų subjektui sudaroma galimybė sutikti tik su atskirais duomenų tvarkymo tikslais, jeigu sutikimas duodamas keliems duomenų tvarkymo tikslams, taip pat tik su konkrečiomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmais).

22. Prieš duodamas sutikimą duomenų subjektas turi būti tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą ir apie teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą.

23. Visais atvejais, kai asmens duomenys tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu, Agentūra privalo saugoti ir turėti įrodymus, kad duomenų subjektas davė sutikimą.

24. Sutikimo pagrindu tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie nurodyti sutikime ir tik sutikime nurodytais tikslais, su jais atliekami tik sutikime nurodyti tvarkymo veiksmai. Jeigu keičiasi tvarkomų duomenų kiekis, tvarkymo tikslas ar tvarkymo veiksmai, privaloma gauti papildomą sutikimą tokiam asmens duomenų tvarkymui arba turi būti kitas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

25. Visais atvejais sutikimas turi būti gaunamas prieš atliekant duomenų tvarkymo veiksmus, dėl kurių prašoma duoti sutikimą.

26. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus sutikimą, draudžiama tvarkyti jo asmens duomenis tais tikslais ir atlikti duomenų tvarkymo veiksmus, kurie buvo atliekami tokio sutikimo pagrindu, išskyrus atvejus, kai tokiam duomenų tvarkymui yra kitas duomenų tvarkymo teisinis pagrindas. Sutikimui atšaukti sudaromos analogiškos sąlygos kaip ir sutikimui duoti, draudžiama apsinkinti ar sudaryti papildomas sąlygas sutikimui atšaukti.

27. 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 nurodytas nuostatas privalo būti informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

28. Sutikimas galioja iki jo atšaukimo arba iki jame nurodyto jo galiojimo termino pabaigos. Jei sutikime nenurodytas jo galiojimo terminas, laikoma, kad sutikimas galioja 3 metus ir suėjus šiam terminui sutikimas turi būti gaunamas iš naujo.

29. Už duomenų subjektų informavimą ir sutikimo gavimą atsakingas darbuotojas, kuris renka ir tvarko konkretaus duomenų subjekto asmens duomenis, dėl tinkamo reikalavimų įgyvendinimo konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMAS TEISĖTO INTERESO PAGRINDU

30. Kai asmens duomenų tvarkymas atliekamas remiantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktu (teisėto intereso pagrindu), Agentūros padalinys ar darbuotojas, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis, privalo atlikti teisėto intereso vertinimą.

31. Teisėto intereso vertinimas atliekamas atsakingam padaliniiui ar darbuotojui užpildant teisėto intereso vertinimo aktą (šių Taisyklių 3 priedas). Atliekant teisėto intereso vertinimą konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu.

32. Teisėto intereso aktą tvirtina Agentūros direktorius.

33. Su teisėto intereso vertinimu susiję dokumentai pateikiami duomenų apsaugos pareigūnui, kuris atitinkamai užregistruoja informaciją Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registre.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ REGISTRAS

34. Agentūroje tvarkomi asmens duomenys detalčiai aprašomi Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registre. Agentūros vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo tiksliai atitikti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir gali būti tvarkomi tik tie asmens duomenys ir tik tuo tikslu bei tuo teisiniu pagrindu, kaip nurodyta Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registre.

35. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registras pildomas elektronine forma pagal Taisyklių 4 priede pateiktą formą. Atnaujinant Duomenų tvarkymo veiklos įrašus turi būti užtikrinamas duomenų tvarkymo veiklos įrašų pakeitimų atsekamumas. Agentūros darbuotojai el. paštu informuojami apie Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registro saugojimo vietą, suteikiant jiems teisę susipažinti su registro informacija.

36. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registrą tvarko ir registruoja duomenų apsaugos pareigūnas, remdamasis informacija, kurią jam teikia Agentūros darbuotojai, atsakingi už atitinkamų asmens duomenų tvarkymą. Agentūros darbuotojai yra atsakingi už pateiktos informacijos teisingumą, aktualumą ir išsamumą, jų pateikta informacija turi atspindėti realią Agentūros asmens duomenų tvarkymo veiklą.

37. Darbuotojai privalo nedelsiant informuoti duomenų apsaugos pareigūną, jeigu asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai neatitinka Agentūros tvarkomų asmens duomenų.

38. Pradedant naują duomenų tvarkymo operaciją ir (arba) pasikeitus asmens duomenų tvarkymo veiksmams ar kitai informacijai, susijusiai su jau atliekamu asmens duomenų tvarkymu, Agentūros darbuotojai, atsakingi už atitinkamų asmens duomenų tvarkymą, raštu (el. paštu) apie tai informuoja duomenų apsaugos pareigūną.

39. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registras / jo išrašas, gavus Inspekcijos prašymą, pateikiamas jame nurodytais terminais.

40. Duomenų apsaugos pareigūnas reguliariai (bent kartą per metus) atlieka patikrinimus ar reali Agentūros asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Patikrinimo metu gali būti tikrinama tik konkreči duomenų tvarkymo operacija (veiksmas), konkrečios duomenų subjektų kategorijos, duomenų tvarkymo veikla, konkretus duomenų tvarkymo veiklos epizodas. Apie patikrinimo rezultatus informuojamas Agentūros direktorius. Jei patikrinimo metu nustatomi neatitikimai, nedelsiant imamasi priemonių jiems ištaisyti.

VIII SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

41. Agentūros direktorius, vadovaudamasis Reglamento 37 straipsnio 1 dalies a punktu, įsakymu skiria duomenų apsaugos pareigūną. Pareigūnas, vykdydamas jam pavestas funkcijas, tiesiogiai atsiskaito Agentūros direktoriui.

42. Agentūros direktorius užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų tinkamai ir laiku (kuo anksčiau) įtrauktas į visų klausimų, susijusių su asmens duomenų apsauga Agentūroje, nagrinėjimą.

43. Agentūros direktorius padeda duomenų apsaugos pareigūnui atlikti Reglamento 39 straipsnyje nurodytas užduotis, suteikdamas toms užduotims atlikti būtinus išteklius, taip pat suteikdamas galimybę susipažinti su asmens duomenimis, dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose ir išlaikyti savo ekspertines žinias.

44. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo paskyrimo pranešami Inspekcijai, taip pat nurodomi Agentūros internetinės svetainės <https://zua.lt> skiltyje „Asmens duomenų apsauga“ bei kitais būdais pateikiami duomenų subjektams bei Agentūros darbuotojams, siekiant sudaryti galimybę suinteresuotiems asmenims be kliūčių susisiekti su duomenų apsaugos pareigūnu.

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

46. Duomenų apsaugos pareigūnas atlieka šias užduotis:

46.1. informuoja Agentūros darbuotojus apie jų prievolės pagal asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus ir konsultuoja juos šiais klausimais;

46.2. stebi kaip Agentūroje yra laikomasi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų ir šių Taisyklių;

46.3. pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant duomenų subjektų prašymus, skundus ir rengia atsakymus į juos;

46.4. konsultuoja dėl poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą;

46.5. bendradarbiauja su Inspekcija;

46.6. atlieka kontaktinio asmens funkcijas Inspekcijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;

46.7. tvarko Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registrą;

46.8. atlieka kitas Reglamente bei Taisyklėse numatytas užduotis.

47. Agentūra duomenų apsaugos pareigūnui gali nustatyti ir kitas teises bei pareigas, tačiau tokiu atveju Agentūros direktorius užtikrina, kad dėl bet kokių tokių užduočių ir pareigų nekiltų interesų konfliktas. Duomenų apsaugos pareigūnas per protingą laiką informuoja Agentūros

direktorių apie bet kokius interesų konfliktus, kai jie atsiranda arba gali atsirasti jam einant duomenų apsaugos pareigūno pareigas.

48. Duomenų apsaugos pareigūno teisės ir pareigos detalizuojamos Reglamente, šiose Taisyklėse ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose, pareiginiuose nuostatuose, jei šią poziciją užima Agentūros darbuotojas, arba paslaugų teikimo sutartyje, jei duomenų apsaugos pareigūno poziciją užimantis asmuo yra šios paslaugos išorės teikėjas.

49. Visi Agentūros darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu, operatyviai teikti visus jo prašomus dokumentus ir informaciją, kurių reikia duomenų apsaugos pareigūno funkcijų vykdymui.

50. Duomenų apsaugos pareigūno buvimas nepanaikina kiekvieno Agentūros darbuotojo, kuris tvarko asmens duomenis, eidamas savo pareigas juos sužino arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų, pareigos ir atsakomybės už Taisyklių bei kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi ir įgyvendinimą bei asmens duomenų tvarkymo teisėtumą.

IX SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

51. Agentūros darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis, privalo laikytis šių reikalavimų:

51.1. tvarkydamas asmens duomenis, laikytis asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, numatytų Reglamente, šiose Taisyklėse, kitose Agentūros vidinėse tvarkose bei teisės aktuose;

51.2. laikytis konfidencialumo;

51.3. saugoti bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuriam šių asmens duomenų tvarkymas nėra būtinas pavestų funkcijų vykdymui, vengti nereikalingų kopijų darymo;

51.4. asmens duomenis tvarkyti tik tam, kad atliktų savo darbo funkcijas, ir tik ta apimtimi, kiek tai reikalinga jų vykdymui;

51.5. rengdamas dokumentus (dokumentų projektus) vengti perteklinių duomenų apie fizinius asmenis naudojimo, jei to nereikalauja įstatymai, reglamentuojantys asmens duomenų teikimą, ar kitos su konkreto dokumento rengimu susijusios aplinkybės;

51.6. rinkdamas ir tvarkydamas asmens duomenis, laikytis tikslingumo, proporcingumo ir duomenų kiekio mažinimo principų, t. y. nereikalauti pateikti tų duomenų, kurie nėra būtini Agentūros funkcijoms vykdyti, nekaupiti ir netvarkyti perteklinių duomenų ir duomenų, kurie nėra būtini atitinkamiems tikslams pasiekti;

51.7. visais atvejais įsitikinti, kad tvarkomi asmens duomenys atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus; nedelsiant informuoti duomenų apsaugos pareigūną, jeigu tvarkomi asmens duomenys neatitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašų ar iškyla poreikis tvarkyti Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registre nenumatytus asmens duomenis;

51.8. pastebėjus, kad suteikta prieiga prie duomenų (įskaitant asmens duomenis), kurių nereikia darbo funkcijoms atlikti, apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą, kuris turi imtis veiksmų, kad tokia prieiga būtų panaikinta;

51.9. nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Agentūros tvarkomų asmens duomenų saugumui;

51.10. įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui vadovautis Taisyklių XII skyriumi.

52. Agentūros struktūrinių padalinių vadovai privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų Agentūroje ir turi kontroliuoti, kaip jiems tiesiogiai pavaldūs darbuotojai tvarko asmens duomenis, nedelsiant imtis atitinkamų organizacinių priemonių pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus, esant poreikiui kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną dėl rekomendacijų pateikimo.

X SKYRIUS KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

53. Darbuotojai, turintys teisę tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis duomenų apsaugos reikalavimų, būti susipažinę su teisės aktais ir saugos dokumentais, reglamentuojančiais atitinkamų duomenų bazių, registrų ar informacinių sistemų veiklą, bei jų pakeitimais.

54. Darbuotojai turi 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 ir perėjus dirbti į kitas pareigas, taip pat pasibaigus valstybės tarnybos ar darbo santykiams Agentūroje. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdydantys ir su Agentūros tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai turi pasirašyti įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Taisyklių 5 priedas).

55. Siekiant užtikrinti reikiamą saugumo lygį ir apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, Agentūroje įgyvendinamos šios organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės:

55.1. užtikrinama tinkama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė. Agentūra prieigos teises tvarkyti asmens duomenis suteikia tiems naudotojams ir tik tokia apimtimi, kiek tai yra būtina pavestoms funkcijoms atlikti. Kai prieiga prie asmens duomenų nebėra reikalinga (pasikeitusios darbuotojo funkcijos, nutrūkę darbo santykiai ir pan.), prieigos teisės nedelsiant panaikinamos. Pasikeitus darbuotojo pareigybės aprašymui arba jam nustojus vykdyti funkcijas, kurias vykdamas asmens duomenys atitinkamais tikslais tvarkomi duomenų bazėse, registruose ir informacinėse sistemose, darbuotojas, atsakingas už atitinkamos duomenų bazės, registro ar informacinės sistemos prieigos administravimą, pakeičia arba panaikina nurodyto darbuotojo prieigą, nebent kitaip nustato teisės aktai ar duomenų apsaugos dokumentai, reglamentuojantys atitinkamų duomenų bazių, registrų ar informacinių sistemų veiklą;

55.2. užtikrinama apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis;

55.3. vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 1 mėnesį, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir naudotojo pirmojo prisijungimo metu. Agentūros darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims;

55.4. Agentūros interneto svetainėje <https://zua.lt> turi būti maksimaliai apribotos galimybės viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti svetainėje esančią informaciją ir maksimaliai apribota galimybė šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš Agentūros interneto svetainės jau pašalintos informacijos kopijas;

55.5. kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.);

55.6. kontroliuojama prieiga prie asmens duomenų tokiomis organizacinėmis ir techninėmis asmens duomenų saugumo priemonėmis, kurios fiksuoja ir kontroliuoja registravimosi bei teisių gavimo pastangas;

55.7. nustatomas leistinų nepavykusių prisijungimų prie informacinės sistemos skaičius;

55.8. fiksuojami šie prisijungimų prie asmens duomenų įrašai: prisijungimo autorius, data, laikas, trukmė, jungimosi rezultatas (sėkmingas, nesėkmingas). Šie įrašai turi būti saugomi ne trumpiau kaip 1 metus;

55.9. teikiamų asmens duomenų paieškos užklausoje nurodomas asmens duomenų naudojimo tikslas (-ai);

55.10. užtikrinamas saugių slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais;

55.11. užtikrinama asmens duomenų, esančių išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, saugos kontrolė ir ištrynimasis po jų panaudojimo;

55.12. darbuotojams patiems savo darbo kompiuteriuose nesuteiktos teisės diegti, šalinti kompiuterinių programų;

55.13. draudžiamas nelegalios programinės įrangos naudojimas;

55.14. užtikrinamas tinkamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, fizinis saugumas. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

XI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI IR SUNAIKINIMO TVARKA

56. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenys saugomi vadovaujantis teisės aktais ir Agentūros dokumentacijos plane nustatytais terminais. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui arba yra būtini siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

57. Agentūros valdomose informacinėse sistemose asmens duomenys saugomi vadovaujantis informacinių sistemų nuostatais.

58. Tvarkant asmens duomenis sutikimo pagrindu jų tvarkymo terminas atitinka sutikimo galiojimo terminą.

59. Agentūros interneto svetainėje skelbiami Agentūros darbuotojo asmens duomenys panaikinami kitą darbo dieną, pasibaigus darbo ar tarnybos santykiams.

60. Popieriniai ir (ar) elektroniniai dokumentai (jų kopijos), kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs arba kurių saugojimas netikslingas (negalimas) dėl kitų priežasčių ir kuriuose yra asmens duomenų, turi būti sunaikinami taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

XII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ APTIKIMO, SUSTABDYMO (PAŠALINIMO) IR JŲ VALDYMO TVARKA

61. Asmens duomenų saugumo pažeidimas – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga (toliau – Pažeidimas). Pažeidimu laikomas bet koks saugumo incidentas, dėl kurio įvyksta vienas arba keli toliau numatyti pažeidimai:

61.1. konfidencialumo pažeidimas – netyčia ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys arba prie duomenų suteikiama (gaunama) prieiga tam teisės neturintiems asmenims, pavyzdžiui, duomenų kopijos išsiuntimas trečiajam asmeniui, neturinčiam teisinio pagrindo juos gauti, prisijungimo prie duomenų bazės slaptažodžio paviešinimas ir panašiai;

61.2. pasiekiamumo pažeidimas – netyčia ar neteisėtai prarandama prieiga prie asmens duomenų arba duomenys yra sunaikinami. Tokio pobūdžio pažeidimu galėtų būti laikomas duomenų bazės ištrynimasis, praradimas (vagystė), sunaikinimas, pavyzdžiui, gaisro, liūties atveju ir nesant

atsarginės kopijos, iš kurios būtų galima atkurti prarastus duomenis. Pasieliamumo pažeidimu laikytinas ir įprastinę Agentūros veiklą sutrikdęs prieigos prie duomenų praradimas;

61.3. vientisumo pažeidimas – netyčia ar neteisėtai atlikti asmens duomenų pakeitimai. Tai galėtų būti trečiojo asmens, įgijusio neteisėtą prisijungimą prie duomenų bazės, įvykdyti joje esančių įrašų pakeitimai, taip pat programinės įrangos ar kitokie procedūrų sutrikimai, dėl kurių atsiranda duomenų netikslumų ar pakeitimų.

62. Agentūros darbuotojas sužinojęs ar pats padaręs / nustatęs galimą Pažeidimą arba gavęs informaciją apie galimą Pažeidimą iš duomenų tvarkytojo, žiniasklaidos ar bet kurio kito šaltinio:

62.1. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo momento informuoja Agentūros direktorių, savo tiesioginį vadovą ir duomenų apsaugos pareigūną;

62.2. užpildo Taisyklių 6 priede nurodytos formos Pranešimą apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (toliau – Pranešimas) ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo Pažeidimo paaiškėjimo momento, perduoda jį Agentūros direktoriui ir duomenų apsaugos pareigūnui. Jei nėra galimybės pateikti užpildytą Pranešimo formą, informacija gali būti pateikiama žodžiu, telefonu ar elektroniniu paštu;

62.3. jei įmanoma, imasi priemonių pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ir priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

63. Agentūros direktorius, gavęs Pranešimą, nedelsiant paskiria už Pažeidimo tyrimą atsakingą (-us) asmenį (-is), kompetentingą (-us) imtis visų būtinų techninių ir (ar) organizacinių priemonių, siekiant, kad Pažeidimas būtų išsamiai ištirtas bei pašalintas (sustabdytas, ištaisytas) ir ateityje nepasikartotų (toliau – Įgaliotas asmuo). Įgaliotu asmeniu gali būti skiriamas duomenų apsaugos pareigūnas arba pagal įvykusio duomenų saugumo pažeidimo pobūdį kitas (-i) Agentūros darbuotojas (-ai).

64. Paskirtas Įgaliotas asmuo:

64.1. nedelsiant nagrinėja Pranešime nurodytas aplinkybes, nustato, ar padarytas Pažeidimas ir ar toks Pažeidimas kelia pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

64.2. jei reikalinga, konsultuojasi su Agentūros duomenų apsaugos pareigūnu;

64.3. jei Pažeidimas padarytas, nustato kokio tipo Pažeidimas padarytas, asmens duomenų kategorijas, įskaitant specialių kategorijų asmens duomenis, kurios buvo susijusios su Pažeidimu, priežastis, lėmusias Pažeidimą, apimtį (duomenų subjektų kategorijos ir skaičius), asmeniui padarytą žalą;

64.4. pasitelkia kitus Agentūros darbuotojus pagal kompetenciją (Informacinių technologijų specialistą ir pan.), duomenų tvarkytojų atsakingus asmenis;

64.5. nustato, kokių skubių ir tinkamų priemonių būtina imtis, kad būtų pašalintas Pažeidimas (pvz., naudoti atsargines kopijas, siekiant atkurti prarastus ar sugadintus duomenis, apriboti prieigą prie duomenų ar kt.);

64.6. nustato, ar būtina nedelsiant pranešti duomenų subjektui ir (ar) Inspekcijai apie Pažeidimą.

65. Įgaliotas asmuo, atlikęs asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimą, surašo Taisyklių 7 priede nurodytos formos Asmens duomenų saugumo pažeidimo ataskaitą ir ją užregistruoja dokumentų valdymo sistemoje. Asmens duomenų saugumo pažeidimo ataskaita yra pateikiama Agentūros direktoriui ir duomenų apsaugos pareigūnui.

66. Atsižvelgiant į Asmens duomenų saugumo pažeidimo ataskaitą, gali būti rengiamas priemonių planas, kuriame numatomas būtinų techninių, organizacinių, administracinių ir kitų priemonių poreikis dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo, kurį tvirtina bei atsakingus vykdytojus paskiria ir įgyvendinimo terminus nustato Agentūros direktorius.

67. Jei dėl įvykusio duomenų saugumo pažeidimo kyla rizika duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Agentūros Įgaliotas asmuo nedelsdamas ir, jei įmanoma, nepraėjus 72 valandoms nuo to laiko, kai buvo sužinota apie Pažeidimą, pateikia Inspekcijai Pranešimą apie asmens duomenų

saugumo pažeidimą pagal Inspekcijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1T-82(1.12.E) patvirtintą rekomenduojamą Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą formą. Jeigu Inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, prie pranešimo pridedamos vėlavimo priežastys. Jei abejojama, ar dėl įvykusio duomenų saugumo pažeidimo fizinių asmenų teisėms ir laisvėms kyla rizika, rekomenduojama pranešti Inspekcijai. Jeigu, priklausomai nuo Pažeidimo pobūdžio, duomenų valdytojui yra būtina atlikti išsamesnį tyrimą ir nustatyti visus svarbius faktus, susijusius su Pažeidimu (pvz., dar nėra išsiaiškinta Pažeidimo apimtis), ir per 72 val. nuo sužinojimo apie Pažeidimą dėl objektyvių aplinkybių to padaryti neįmanoma, Pranešimui reikalinga informacija Inspekcijai gali būti teikiama etapais ir apie tai Inspekcija informuojama teikiant pirminį pranešimą.

68. Pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms keliančiu laikytinas toks Pažeidimas, dėl kurio duomenų subjektas galėtų patirti kūno sužalojimą, materialinę ar nematerialinę žalą, pvz., prarasti savo asmens duomenų kontrolę, patirti teisių apribojimą, diskriminaciją, galėtų būti pavogta ar suklastota jo asmens tapatybė, jam padaryta finansinių nuostolių, neleistinais panaikinti pseudonimai, pakenkta jo reputacijai, prarastas asmens duomenų, kurie saugomi profesine paslaptimi, konfidencialumas arba padaryta kita ekonominė ar socialinė žala.

69. Jei dėl įvykusio duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Įgaliotas asmuo nedelsdamas (rekomenduojama per 72 valandas) apie tai turėtų pranešti duomenų subjektui, kurio teisėms ir laisvėms dėl šio pažeidimo gali kilti didelis pavojus. Duomenų subjektai apie Pažeidimą turėtų būti informuoti tiesiogiai, pvz., siunčiant jiems pranešimą elektroniniu paštu, SMS žinute ar kitu būdu. Šis pranešimas turėtų būti atskirtas nuo kitos siunčiamos informacijos, tokios kaip nuolatiniai atnaujinimai, naujienlaiškiai ar standartiniai pranešimai.

70. Pranešime duomenų subjektui aiškia ir paprasta kalba turėtų būti pateikiama:

70.1. Pažeidimo pobūdžio aprašymas;

70.2. duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas, pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

70.3. tikėtinų Pažeidimo pasekmių aprašymas;

70.4. priemonių, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis duomenų valdytojas, kad būtų pašalintas Pažeidimas, įskaitant (kai tinkama) priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti, aprašymas (pvz., kad apie Pažeidimą yra informuota Inspekcija ir, kad yra gautas patarimas dėl Pažeidimo tvarkymo ir jo poveikio sumažinimo; siūlymas duomenų subjektui pasikeisti slaptažodžius ir kt.);

70.5. kita reikšminga informacija, susijusi su Pažeidimu, kuri, duomenų valdytojo manymu, turėtų būti pateikta duomenų subjektui.

71. Duomenų subjektui apie asmens duomenų pažeidimą pranešti nebūtina, jei:

71.1. buvo įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės apsaugos priemonės, pvz., šifravimo priemonės, buvo taikytos tiems duomenims, kuriems pažeidimas turėjo poveikį;

71.2. po pažeidimo buvo imtasi visų reikiamų apsaugos priemonių, kurios užkirstų kelią dideliame pavojui duomenų subjekto teisėms ir laisvėms;

71.3. informavimas pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju apie asmens duomenų pažeidimą duomenų subjektus galima informuoti paskelbiant informaciją viešai (pvz. Agentūros interneto svetainėje <https://zua.lt>).

72. Duomenų apsaugos pareigūnas informaciją apie įvykusį duomenų saugumo pažeidimą registruoja elektroniniame Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale, kurio forma nustatyta šių Taisyklių 8 priede.

XIII SKYRIUS POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

73. Tais atvejais, kai dėl duomenų tvarkymo rūšies, visų pirma, naudojant naujas technologijas ir atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, Agentūra, prieš pradėdama tvarkyti asmens duomenis, atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

74. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas – tai procesas, skirtas duomenų tvarkymui aprašyti ir tokio duomenų tvarkymo reikalingumui bei proporcingumui įvertinti, padedantis valdyti pavojų, kuris fizinių asmenų teisėms ir laisvėms kyla dėl asmens duomenų tvarkymo, jį įvertinant ir nustatant šio pavojaus pašalinimo priemones.

75. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas atliekamas šiais atvejais:

75.1. duomenų tvarkymo operacija patenka į Valstybinės asmens duomenų apsaugos inspekcijos sudarytą duomenų tvarkymo operacijų sąrašą, kurioms poveikio duomenų apsaugai vertinimas yra privalomas¹;

75.2. duomenų tvarkymo operacija (įskaitant pasikeitusią duomenų tvarkymo operaciją), gali kelti didelį pavojų fizinių asmenų teisėms bei laisvėms.

76. Ar duomenų tvarkymo operacija gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, sprendžiama įvertinant šiuos kriterijus:

76.1. vykdoma sisteminga duomenų subjektų stebėseną ar sistemingas viešos vietos stebėjimas dideliu mastu;

76.2. tvarkomi neskelbtini arba labai asmeniškai duomenys, pavyzdžiui, specialių kategorijų asmens duomenys, asmens duomenys, susiję su apkaltinamaisiais nuosprendžiais ar nusikalstamomis veiklomis, asmeninio pobūdžio informacija;

76.3. asmens duomenys tvarkomi dideliu mastu (susijusių duomenų subjektų skaičius, tvarkomų duomenų kiekis, tvarkomų duomenų įvairovė, duomenų tvarkymo veiklos trukmė ir pastovumas, geografinis duomenų tvarkymo mastas);

76.4. atliekamas duomenų rinkinių siejimas ir derinimas;

76.5. tvarkomi su pažeidžiamais duomenų subjektais susiję duomenys (pavyzdžiui, vaikų, darbuotojų asmens duomenys, kai galima nustatyti nelygiaverčius duomenų subjekto ir duomenų valdytojo santykius);

76.6. taikomos inovatyvios technologijos ar organizaciniai sprendimai;

76.7. dėl duomenų tvarkymo duomenų subjektams užkertamas kelias naudotis savo teisėmis, paslaugomis arba sudaryti sutartis;

76.8. atliekamas automatinis sprendimų priėmimas (technologinėmis priemonėmis, be žmogaus įsikišimo), turintis teisinių pasekmių arba darantis panašų didelį poveikį;

76.9. vykdomas vertinimas ar balų suteikimas, įskaitant profiliavimą ir prognozavimą, ypač duomenų subjekto veiklos ar darbo aspektų, ekonominės padėties, sveikatos būklės, asmeninių pomėgių ar interesų, patikimumo ar elgesio, buvimo vietos ir judėjimo aspektų atžvilgiu;

76.10. kitos aplinkybės, rodančios galimą didelį pavojų subjektų teisėms ir laisvėms.

77. Poreikis atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatomas atsakant į poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimo klausimyną (Taisyklių 9 priedas) pateiktus klausimus.

78. Kuo daugiau iš klausimyną nurodytų kriterijų atitinka tvarkymas, tuo labiau tikėtina, kad jis kelia didelę grėsmę duomenų subjektų teisėms bei laisvėms ir atitinkamai reikalauja atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Sprendimas nevykdyti poveikio duomenų apsaugai vertinimo turi būti pagrįstas.

79. Poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatymo klausimyną pildo atsakingas skyriaus, kuris inicijuoja naują asmens duomenų tvarkymo operaciją ar jos pakeitimus, darbuotojas (ar darbuotojų grupė) ir teikia Agentūros duomenų apsaugos pareigūnui, kuris įrašo savo nuomonę. Užpildytas poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatymo klausimynas

¹ Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymas Nr. 1T- 35 „Dėl Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“

su Agentūros duomenų apsaugos pareigūno nuomone pateikiamas Agentūros direktoriui, kuris, įvertinęs informaciją, priima sprendimą dėl poveikio duomenų apsaugai atlikimo / neatlikimo.

80. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas turi būti atliktas prieš pradėdant įgyvendinti duomenų tvarkymo operacijas (veiksnius).

81. Už poveikio duomenų apsaugai vertinimą kiekvienu konkrečiu atveju atsakingas skyriaus, kuris inicijuoja naują asmens duomenų tvarkymo operaciją ar jos pakeitimus, vedėjas. Poveikio duomenų vertinimui atlikti gali būti pasitelkti išorės konsultantai, jeigu Agentūros žmogiškųjų, laiko išteklių nepakanka tinkamam poveikio duomenų apsaugai vertinimui atlikti.

82. Atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, asmuo ar asmenys, atlikę poveikio duomenų apsaugai vertinimą, užpildo poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaitą (Taisyklių 10 priedas), kuri pateikiama Agentūros direktoriui. Panašių didelių pavojus keliančių duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti galima atlikti vieną poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

83. Kai duomenų tvarkymo apimtis, pobūdis, kontekstas ir tikslas yra labai panašūs į duomenų tvarkymą, kurio poveikis duomenų apsaugai buvo atliktas, galima iš naujo nevertinti poveikio duomenų apsaugai, o pasinaudoti dėl panašaus duomenų tvarkymo atliktu poveikio duomenų apsaugai vertinimu.

84. Prieš pradėdama duomenų tvarkymo operacijas, kurios gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Agentūra Išankstinių konsultacijų teikimo taisyklių, patvirtintų Inspekcijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1T-84(1.12. E) „Dėl Išankstinių konsultacijų teikimo taisyklių patvirtinimo“, 2 punkte nustatytais atvejais privalo konsultuotis su Inspekcija.

85. Duomenų tvarkymo veiksmai, kurie gali sukelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, gali būti vykdomi tik tada, kai Agentūra visiškai ir tinkamai įgyvendina Inspekcijos rekomendacijas, nurodymus ir priemones, gautus konsultavimosi procedūros metu.

XIV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

86. Agentūra turi teisę sutarties pagrindu duomenų tvarkymo veiksams atlikti pasitelkti duomenų tvarkytoją. Agentūra pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, jog duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento ir Taisyklių reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas bei apsauga.

87. Su pasitelkiamais asmens duomenų tvarkytojais sudaromi rašytinės formos susitarimai dėl asmens duomenų tvarkymo². Rengiant susitarimus dėl asmens duomenų tvarkymo konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu. Apie kiekvieną sudarytą susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo informuojamas duomenų apsaugos pareigūnas ir el. paštu pateikiama sudaryto susitarimo dėl asmens duomenų tvarkymo kopija.

88. Pagal atsakingų Agentūros darbuotojų pateiktą informaciją duomenų apsaugos pareigūnas pildo Agentūros duomenų tvarkytojų registrą, kurio forma patvirtinta šių Taisyklių 11 priede.

89. Agentūros tvarkomi asmens duomenys tretiesiems asmenims (duomenų gavėjams) teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, esant duomenų subjekto sutikimui arba esant kitokiam teisėtam duomenų teikimo pagrindui.

90. Apie visus gautus prašymus teikti asmens duomenis tretiesiems asmenims yra informuojamas Agentūros direktorius ir duomenų apsaugos pareigūnas, kurie, įvertinę duomenų teikimo teisinio pagrindo ir tikslo buvimą, priima sprendimą dėl asmens duomenų teikimo arba

² Standartinės sutarčių sąlygos asmens duomenų tvarkymo sutartyse patvirtintos Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2021-12-27 įsakymu Nr. 1T-117 Dėl Standartinių sutarčių sąlygų asmens duomenų tvarkymo sutartyse patvirtinimo.

neteikimo. Nesant teisinio pagrindo teikti Agentūros valdomus asmens duomenis, motyvuotu rašytiniu atsakymu apie tai informuojamas prašymą pateikęs asmuo ar institucija.

XV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

1 skirsnis. Duomenų subjektų teisės

91. Duomenų subjektai turi šias Reglamente įtvirtintas teises:
- 91.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Agentūroje;
 - 91.2. teisę susipažinti su Agentūros tvarkomais savo asmens duomenis;
 - 91.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
 - 91.4. teisę reikalauti ištrinti („teisė būti pamirštam“) savo asmens duomenis;
 - 91.5. teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą;
 - 91.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
 - 91.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą;
 - 91.8. teisę, kad jam nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.
92. Duomenų subjektų teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos Reglamento bei kitų teisės aktų nustatytais pagrindais.
93. Bendra informacija apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą Agentūroje skelbiama Agentūros interneto svetainės <https://zua.lt> skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

2 skirsnis. Teisė žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Agentūroje

94. Taisyklių 92.1 papunktyje numatyta duomenų subjekto teisė įgyvendinama pateikiant duomenų subjektui informaciją apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius, kaip numatyta šių Taisyklių IV skyriuje.

3 skirsnis. Teisė susipažinti su Agentūros tvarkomais savo asmens duomenis

95. Duomenų subjektas, įgyvendindamas teisę susipažinti su Agentūros tvarkomais savo asmens duomenimis, turi teisę:
- 95.1. gauti patvirtinimą, ar Agentūra tvarko, ar netvarko jo asmens duomenis;
 - 95.2. sužinoti, koku tikslu yra tvarkomi jo asmens duomenys;
 - 95.3. sužinoti, koku teisiniu pagrindu tvarkomi jo asmens duomenys;
 - 95.4. gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti;
 - 95.5. gauti informaciją apie numatomą asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, pagal kuriuos nustatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis;
 - 95.6. gauti informaciją, kokiems duomenų gavėjams ar jų kategorijoms teikiama ir buvo teikti jo asmens duomenys.
96. Agentūros atsakyme duomenų subjektui privalo būti pateikta informacija apie duomenų subjekto teisę pateikti skundą Inspekcijai, taip pat duomenų subjekto teisę prašyti ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis, apriboti savo asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su asmens duomenų tvarkymu (kai šios teisės yra taikomos) bei pateikti kitą Reglamento 15 straipsnyje nurodytą informaciją.
97. Duomenų subjektas, įgyvendindamas teisę susipažinti su Agentūros tvarkomais savo asmens duomenimis, turi teisę gauti tvarkomų asmens duomenų kopiją.

98. Kai tam tikra informacija apie duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

4 skirsnis. Teisė reikalauti ištaisyti savo asmens duomenis

99. Jeigu duomenų subjektas nustato, kad Agentūroje tvarkomi jo asmens duomenys yra neteisingi, netikslūs ar neišsamūs, duomenų subjektas turi teisę kreiptis su prašymu, kad Agentūra ištaisytų tvarkomus neteisingus ar netikslus asmens duomenis arba papildytų neišsamius asmens duomenis.

100. Agentūra, gavusi duomenų subjekto prašymą ištaisyti asmens duomenis, privalo atlikti duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų analizę, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

101. Siekdama įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Agentūra turi teisę duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

102. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Agentūra privalo:

102.1. ištaisyti neteisingus, neišsamius ar netikslus asmens duomenis;

102.2. jeigu nėra galimybių ištaisyti neišsamius ar netikslus asmens duomenis, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugoti tol, kol jie bus ištaisyti;

102.3. apie neišsamių ar netikšlių asmens duomenų ištaisymą informuoti:

102.3.1. duomenų subjektą;

102.3.2. duomenų gavėjus, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sudėtinga (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų tvarkymo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

5 skirsnis. Teisės reikalauti ištrinti asmens duomenis (teisės būti pamirštam)

103. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis su prašymu ištrinti su juo susijusius asmens duomenis, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

103.1. asmens duomenys nebėra reikalingi tikslams, kurie buvo nustatyti, prieš renkant asmens duomenis;

103.2. duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo buvo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

103.3. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

103.4. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinėje teisėje nustatytos teisinės prievolės.

104. Duomenų subjekto prašyme turi būti išsamiai argumentuota, dėl kokių priežasčių yra prašoma ištrinti jo asmens duomenis (prašyme turi būti nurodytas vienas iš Taisyklių 103 punkte nurodytų pagrindų).

105. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis Agentūroje neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

105.1. Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;

105.2. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

105.3. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

106. Agentūra, gavusi duomenų subjekto prašymą ištrinti asmens duomenis, privalo nedelsdama atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

107. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Agentūra privalo:

107.1. nedelsdama ištrinti su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;

107.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti duomenų subjekto asmens duomenų, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

107.3. apie asmens duomenų ištrynimą informuoti:

107.3.1. duomenų subjektą;

107.3.2. duomenų gavėjus, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

6 skirsnis. Teisė apriboti savo asmens duomenų tvarkymą

108. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Agentūrą su prašymu apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

108.1. duomenų subjektas užginčija Agentūros tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį Agentūra patikrina asmens duomenų tikslumą;

108.2. yra nustatyta, kad duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas buvo neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir vietoje to prašo apriboti jų tvarkymą;

108.3. jeigu yra pasiektas asmens duomenų tvarkymo tikslas ir Agentūrai, kaip duomenų valdytojui, nebereikia šiam tikslui pasiekti surinktų duomenų subjekto asmens duomenų, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;

108.4. duomenų subjektas kreipėsi į Agentūrą dėl nesutikimo tvarkyti jo asmens duomenis. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų Agentūra patikrina, ar šis duomenų subjekto prašymas pagrįstas;

108.5. duomenų subjektas pateikia prašymą ištrinti jo Agentūros tvarkomus asmens duomenis ir nustatoma, kad prašymas yra pagrįstas, tačiau nėra techninių galimybių duomenų subjekto asmens duomenis ištrinti. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas iki tol, kol duomenų subjekto asmens duomenys bus ištrinti.

109. Agentūra, gavusi duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdama atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

110. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Agentūra privalo:

110.1. apriboti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą (šiuo atveju asmens duomenys yra tik saugomi, jokie kiti duomenų tvarkymo veiksmai nėra atliekami);

110.2. informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo apribojimą. Jeigu yra galimybė, nurodyti preliminarų laikotarpį, kurio metu bus apribotas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas;

110.3. informuoti duomenų gavėjus apie priimtą sprendimą apriboti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio,

nepagrįstai didelių sąnaudų). Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

111. Kai yra priimamas sprendimas panaikinti apribojimą tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, Agentūra, prieš panaikindama apribojimą, privalo informuoti duomenų subjektą.

7 skirsnis. Teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys

112. Kai duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktus, duomenų subjektas turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių kreiptis į Agentūrą dėl nesutikimo kad Agentūra tvarkytų jo asmens duomenis. Taip pat duomenų subjektas gali bet kada kreiptis į Agentūrą ir atšaukti savo duotą sutikimą dėl duomenų tvarkymo, kai Agentūra duomenų subjekto duomenis tvarko remdamasi duomenų subjekto sutikimu.

113. Kai asmens duomenys tvarkomi 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. Kai duomenų subjektas prieštarauja duomenų tvarkymui tiesioginės rinkodaros tikslais, asmens duomenys tokiais tikslais nebetvarkomi.

114. Duomenų subjektui kreipusis į Agentūrą dėl nesutikimo kad Agentūra tvarkytų asmens duomenis, Agentūra privalo nedelsdama, atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Agentūra privalo informuoti duomenų subjektą, kad jo prašymas bus įvykdytas. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas, Agentūra privalo atsakyme argumentuotai įrodyti, kad duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi dėl pagrįstų ir teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

8 skirsnis. Teisė į asmens duomenų perkeliamumą

115. Duomenų subjektas ar jo atstovas turi teisę kreiptis į Agentūrą su prašymu ir prašyti persiųsti Agentūroje tvarkomus duomenų subjekto asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, jei yra visos šios sąlygos:

115.1. duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas sutikimu pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą arba sutartimi pagal 6 straipsnio 1 dalies b punktą;

115.2. duomenų subjektas asmens duomenis, kuriuos prašoma perkelti kitam duomenų valdytojui, pateikė Agentūrai pats arba per atstovą;

115.3. asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;

115.4. duomenų subjekto pateikti asmens duomenys yra susisteminti bei pateikti įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu.

116. Duomenų subjekto asmens duomenys, remiantis pateiktu prašymu, gali būti pateikiami:

116.1. duomenų subjektui;

116.2. kitam prašyme nurodytam duomenų valdytojui, jeigu duomenų subjektas pateiktame prašyme nurodo, kad Agentūra asmens duomenis turėtų persiųsti kitam duomenų valdytojui ir yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui.

117. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkėlimo įgyvendinamas duomenų subjekto asmens duomenis perkeliant kitam duomenų valdytojui, Agentūra nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Agentūra neprisiima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų tolesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

118. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

119. Įgyvendinant duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenis, Agentūroje tvarkomi jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į Agentūrą dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

9 skirsnis. Teisė reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas

120. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad jo atžvilgiu Agentūroje nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamas sprendimas ir toks sprendimas būtų peržiūrėtas. Prašyme turi būti nurodyta, su kokių automatizuotų sprendimų priėmimu asmuo nesutinka.

121. Duomenų subjektui kreipusis dėl automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamo sprendimo peržiūros, Agentūros darbuotojas, turintis atitinkamus įgaliojimus ir gebėjimus pakeisti sprendimą, turi atlikti išsamų visų svarbių duomenų, įskaitant ir duomenų subjekto pateiktos informacijos, vertinimą.

10 skirsnis. Prašymo dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo pateikimas

122. Duomenų subjektas, norėdamas įgyvendinti savo teises, Agentūrai turi pateikti rašytinį prašymą (rekomenduojama prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teises forma nustatyta Taisyklių 12 priede) asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį, ar elektroninių ryšių priemonėmis. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, duomenys ryšiui palaikyti (adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas) ir informacija apie tai, kokią iš Taisyklėse nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

123. Duomenų subjektas, pateikdamas prašymą, privalo patvirtinti savo tapatybę:

123.1. jeigu prašymas pateikiamas tiesiogiai atvykus į Agentūrą, už asmenų aptarnavimą atsakingam Agentūros darbuotojui privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą;

123.2. jeigu prašymas pateikiamas paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

123.3. jeigu prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu.

124. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Jei atstovaujamojo duomenų subjekto vardu kreipiasi asmens atstovas, jis prašyme privalo nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, kontaktinius duomenis, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pridėti atstovavimą patvirtinanti dokumentą arba jo kopiją.

125. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, Agentūra turi teisę paprašyti papildomos informacijos, reikalingos tapatybei patvirtinti. Tokiu atveju prašymo nagrinėjimo terminas pratęsiamas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų subjektas ar jo atstovas pateikia papildomą informaciją ar dokumentus.

126. Jei duomenų subjekto prašymas pateiktas nesilaikant šiame skyriuje nustatytų reikalavimų, prašymą pateikęs asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos informuojamas apie nustatytus prašymo trukumus ir jam pasiūloma patikslinti prašymą bei nurodoma, kad to nepadarius duomenų subjekto teisės nebus įgyvendinamos.

127. Agentūra gali atsisakyti imtis veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą, jeigu duomenų subjekto prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas (pavyzdžiui, dėl jo pasikartojančio turinio).

11 skirsnis. Prašymo dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo nagrinėjimas

128. Agentūra duomenų subjekto prašymą privalo išnagrinėti ir atsakymą duomenų subjektui prašyme nurodytu būdu pateikti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Šis laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų prašymų skaičių. Jei prašymo nagrinėjimo laikotarpis pratęsiamas, Agentūra privalo per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos informuoti duomenų subjektą apie prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą ir nurodyti termino pratęsimo priežastis.

129. Prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teises nagrinėja Agentūros struktūrinis padalinys, atsakingas už asmens duomenų, su kuriais yra susijęs gautas prašymas, tvarkymą, kuris pagal poreikį konsultuojasi su duomenų apsaugos pareigūnu.

130. Jeigu Agentūrai nagrinėjant prašymą kyla neaiškumų dėl prašymo apimties, turinio, prašomų įgyvendinti teisių apimties ir pan., ji turi teisę kreiptis į duomenų subjektą prašydama sukonkretinti prašymą, pateikti papildomas aplinkybes ir kitą informaciją, reikalingą duomenų subjekto teisėms įgyvendinti.

131. Duomenų subjektų teisės Agentūroje įgyvendinamos neatlygintinai, išskyrus Reglamento 12 straipsnio 5 dalies a punkte nustatytą atvejį.

132. Agentūros veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Inspekcijai, o tuo atveju, kai galimai neteisėtai tvarkomi asmens duomenys, Agentūros veiksmai ar neveikimas gali būti skundžiami Inspekcijai arba teismui.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

133. Agentūros darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami per dokumentų valdymo informacinę sistemą (naujai priimami darbuotojai supažindinami priėmimo į darbą metu).

134. Taisyklės keičiamos ir atnaujinamos pasikeitus teisės aktams arba esant pakeitimo būtinybei. Už periodišką Taisyklių peržiūrėjimą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

135. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą darbuotojui gali būti taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.
