

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA TAISYKLĖS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra (**toliau – Agentūra**), juridinio asmens kodas 303004035, buveinės adresas Švitrigailos g. 11B, LT-03228, Vilnius.

2. Asmens duomenų tvarkymo Agentūroje taisyklių (**toliau – Taisyklės**) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Agentūroje, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir organizacines duomenų saugumo priemones, užtikrinant Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (**toliau – Reglamentas (ES) 2016/679**) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

4. Taisyklės parengtos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, ADTAĮ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

5. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ ir Reglamento (ES) 2016/679 taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679 nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

6. Agentūra savo veikloje vadovaujasi šiais pagrindiniais teisės aktais:

6.1. įgyvendindama vyriausybės patvirtintą daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programą – Lietuvos Respublikos valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) įstatymu (**toliau – Valstybės paramos įstatymas**), Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu, Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatymu, Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugsėjo 23 d. nutarimu Nr. 1213 (**toliau – Programa**), Valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) teikimo ir daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų įgyvendinimo priežiūros taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 16 d. nutarimu Nr. 1725, Daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) investicijų plano rengimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. D1-677, ir kitų teisės aktų nuostatomis.

6.2. Agentūra vykdydami kitas su pagrindine Agentūros veikla nesusijusias funkcijas gali vadovautis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius, personalo valdymo tvarką, buhalterinę apskaitą ir t.t.

7. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Agentūros darbuotojai, studentai, priimti atlikti praktiką Agentūroje, ar kitais pagrindais Agentūroje atliekantys funkcijas ar vykdytys veiklą asmenys (**toliau visi šie asmenys – Agentūros darbuotojai**), kurie tvarko Agentūroje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas sužino asmens duomenis.

8. Agentūros struktūriniai padaliniai (regioniniai filialai), šiuose padaliniuose dirbantys darbuotojai, asmens duomenis tvarko tik vykdydami jiems priskirtas darbo pareigas ir ne didesniu mastu nei yra būtina tinkamai vykdyti atitinkamam padaliniiui priskirtas funkcijas bei nepažeidžiant Taisyklėse numatytų asmens duomenų tvarkymo tikslų.

9. Jei Agentūroje tvarkoma informacija turi būti skelbiama internete ir joje yra viešai neskelbtinų asmens duomenų, parengiama viešai skelbtina teksto versija, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“.

10. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

11. Agentūroje asmens duomenys tvarkomi laikantis šių principų:

11.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo;

11.2. tikslo apribojimo;

11.3. duomenų kiekio mažinimo;

11.4. tikslumo;

11.5. saugojimo trukmės apribojimo;

11.6. vientisumo ir konfidencialumo;

11.7. atskaitomybės.

12. Agentūros darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis Reglamente (ES) 2016/679 ir Taisyklėse

nustatytų asmens duomenų tvarkymo principų. Šių principų laikymąsi užtikrina Įmonės direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, pavedimai).

III. SKYRIUS

AGENTŪROS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS, ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TEISINIS PAGRINDAS

13. Agentūra (Agentūros skyriai) vykdydama savo funkcijas tvarko tik Taisyklių 3 priede „Agentūros tvarkomi asmens duomenys, asmens duomenų tvarkymo tikslai ir pagrindai“ (toliau – 3 priedas) nurodytus asmens duomenis ir tik 3 priede nurodytais tikslais ir pagrindais.

14. Agentūros skyrių vedėjai privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų Agentūroje, kontroliuoti kaip jiems tiesiogiai pavaldūs darbuotojai tvarko asmens duomenis, nedelsiant imtis atitinkamų organizacinių priemonių (leidžiami įsakymai, nurodymai, rekomendacijos) pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus, kad būtų įgyvendintos duomenų valdytojui priskirtos prievolės (pavyzdžiui, įpareigojant nutraukti neteisėtus ar asmens duomenų apsaugos reikalavimus pažeidžiančius duomenų tvarkymo veiksmus, nustatyta tvarka užslaptinti asmens duomenis, sunaikinti dokumentų, kuriuose yra nurodyti asmens duomenys, kopijas ir pan.).

15. Agentūrai ar Agentūros skyriui pradėjus arba numatant pradėti tvarkyti Taisyklių 3 priede nenumatytus (naujus) asmens duomenis arba 3 priede jau numatytus asmens duomenis pradėjus arba numatant pradėti tvarkyti kitais nei Taisyklių 3 priede nustatytais tikslais, taip pat nustojus tvarkyti tam tikrus asmens duomenis ar atsisakius tam tikro duomenų tvarkymo tikslo, atitinkamo Agentūros skyriaus vedėjas privalo apie asmens duomenų tvarkymo pasikeitimus nedelsiant informuoti Agentūros direktoriaus įsakymu paskirtą Duomenų apsaugos pareigūną.

IV. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

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

16.1. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi Taisyklių II skyriuje išdėstytų asmens duomenų tvarkymo principų. Nereikalaujama iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi Taisyklių 3 priede numatytiems tikslams pasiekti (t.y. nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai asmens duomenys);

16.2. 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;

16.3. Asmens duomenys Agentūroje renkami teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto arba netiesiogiai iš daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų administratorių, finansuotojų, valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų ir kitų subjektų susijusių su daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų įgyvendinimu, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), gaunant kartu su dokumentų originalais ar jų kopijomis, iš kitų subjektų, naudojant technines priemones ar kartu su surinkta kita informacija, reikalinga Agentūros funkcijoms atlikti. Asmens duomenys Agentūroje tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdais.

17. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai:

17.1. Dokumentuose ar byloje saugomi asmens duomenys – atsižvelgiant į dokumento ar bylos, kuriuose šie duomenys yra nurodyti, rūšį, pagal Įmonės dokumentacijos plane nurodytą terminą. Pasibaigus dokumento, kuriame šie duomenys yra nurodyti, saugojimo terminui, priimamas sprendimas dėl jo sunaikinimo arba dokumento saugojimo termino pratęsimo. Priėmus sprendimą dokumentą sunaikinti, dokumentas sunaikinamas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Nuolat saugomi dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, perduodami saugoti valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

17.2. Siekiančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys saugomi 6 mėnesių, po to sunaikinami.

18. Asmens duomenys turi būti laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti, kai to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi. Tuo atveju, kai asmens duomenys buvo gauti įgyvendinant konkretų atnaujinimo (modernizavimo) projektą (toliau – Projektas), jie turi būti saugomi tik to konkretaus Projekto byloje. Asmens duomenys gauti įgyvendinant konkretų projektą gali būti perkeliama į Agentūros turimas elektronines dokumentų valdymo ar kitas informacines sistemas (toliau – Informacinės sistemos).

19. Darbuotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybių aprašymuose arba priskirtas Agentūros pavedimu ir tik teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Darbuotojai automatinio būdu tvarkyti asmens duomenis gali tik tuo atveju, jei tai yra būtina jiems atliekant savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybių aprašymuose arba priskirtas Agentūros pavedimu ir tik teisės aktų nustatyta tvarka. Darbo santykiams pasibaigus, darbuotojui prieigos prie Informacinių sistemų teisės panaikinamos.

21. Darbuotojai, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, informuojami ir apmokomi prieigos prie atitinkamos informacinės sistemos teisę suteikusių subjektų nustatyta tvarka. Kitais atvejais dėl asmens duomenų tvarkymo darbuotojus apmoko ir informuoja Agentūros direktoriaus paskirti Duomenų apsaugos pareigūnas.

22. Rengiant įvairių Agentūros raštų, sprendimų bei kitų dokumentų projektus turi būti vengiama perteklinių

duomenų apie fizinius asmenis, įskaitant ekonominio pobūdžio asmens duomenų, naudojimo, jei to nereikalauja įstatymas ar kitos su konkrečiu dokumento rengimu susijusios aplinkybės arba jei duomenų subjektas nėra davęs raštiško sutikimo atskleisti atitinkamus jo asmens duomenis. Agentūros skyriaus vedėjai privalo stebėti, jog jų skyriaus darbuotojų rengiamuose raštu, sprendimų bei kitų dokumentų projektuose nebūtų pateikiami pertekliniai asmens duomenys.

23. Agentūros darbuotojai, kuriems pagal jų funkcijas buvo patikėti asmens duomenys turi užtikrinti, jog tretiesiems asmenims nebūtų atskleisti jokie jiems patikėti asmens duomenys, t.y. tuo atveju, jei nėra gautas duomenų subjekto sutikimas arba to nenumato teisės aktai, tai duomenų subjekto asmens duomenys, jokia forma (raštu, žodžiu, elektroniniu paštu, duodant susipažint su daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) ar darbuotojo darbo byla ir t.t.), negali būti atskleisti jokiam trečiajam asmeniui.

24. Agentūros darbuotojas abejodamas ar konkretus asmuo turi teisę susipažinti su Agentūros valdomais asmens duomenimis taip pat abejodamas ar rašto arba kito dokumento projekte nurodyti asmens duomenys nebus pertekliniai, gali kreiptis į savo skyriaus vedėją, kuris savo nuožiūra arba pasikonsultavęs su Taisyklių VI skyriuje nurodytu Agentūros Duomenų apsaugos pareigūnu, nusprendžia ar asmens duomenys gali būti atskleisti konkrečiam asmeniui.

V. SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS IR SAUGUMAS

25. Agentūros darbuotojai privalo laikytis Taisyklių nuostatų ir prisidėti įgyvendinant Agentūros įdiegtas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto naikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

26. Agentūros darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas. Konfidencialumui ir asmens duomenų saugumui užtikrinti Agentūros darbuotojai pasirašo nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių 1 priedas).

27. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį taip pat galioja darbuotoją paskyrus į kitas pareigas Agentūroje bei pasibaigus darbo santykiams.

28. Agentūros taikomos asmens duomenų apsaugos organizacinės ir techninės priemonės (toliau – saugumo priemonės) nurodytos Taisyklių 2 priede.

29. Jeigu Agentūros darbuotojas abejoja saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį vadovą (skyriaus vedėją), kuris esant reikalui, dėl saugumo priemonių patikimumo, konsultuojasi su Agentūros paskirtu Duomenų apsaugos pareigūnu. Esant pagrindui, Duomenų apsaugos pareigūnas inicijuoja papildomų saugumo priemonių organizavimą.

30. Agentūros darbuotojai turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus Agentūros direktoriaus įsakymais nustatyta tvarka, taip pat vengdami nereikalingų kopijų darymo. Į atskiras Agentūros bylas nesegami ir narchyvuojami dokumentai ir (ar) jų kopijos, kuriuose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikinami tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio. Šiam tikslui Agentūros darbuotojai privalo naudotis dokumentų naikintuvais (jei yra galimybė) arba kitu būdu sunaikinti. Kiti dokumentų ir (ar) jų kopijų, kuriuose nurodomi asmens duomenys, naikinimo būdai gali būti pasirenkami tik nesant objektyvių galimybių naudotis Agentūroje esančiais dokumentų naikintuvais.

31. Nereikalingos kompiuterinės laikmenos, kuriose yra asmens duomenų, turi būti ištrinamos arba kitaip sunaikinamos.

32. Dokumentai su asmens duomenimis ir jų išrašai yra segami į bylos medžiagą.

33. Agentūros teisės ir turto valdymo skyrius turi užtikrinti, kad Agentūros darbuotojai pasirašytinai susipažintų su šiomis Taisyklėmis ir tuo įsipareigotų saugoti asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

34. Darbuotojai kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima prieiti prie šaltinių, kuriuose saugomi asmens duomenys, prieigai prie asmens duomenų privalo naudoti slaptažodžius, sudarytus iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, kilus įtarimams, kad suteiktas slaptažodis tapo žinomu tretiesiems asmenims, slaptažodis turi būti nedelsiant pakeistas nauju. Slaptažodžiai yra suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą.

35. Agentūroje esančios elektroninės bylos (jei tokios yra), kuriose kaupiami asmens duomenys, gali būti prieinamos tik tiems Agentūros darbuotojams, kuriems suteikta prieiga. Agentūros kompiuteriuose yra įdiegiamos antivirusinės programos ir užtikrinamas jų atnaujinimas.

VI. SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

36. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679:

36.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Agentūroje;

36.2. teisę susipažinti su savo tvarkomais asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

36.3. teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Reglamento (ES) 2016/679, ADTAI ir kitų įstatymų nuostatų;

36.4. teisę reikalauti ištrinti („teisė būti pamirštam“) savo asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš Reglamento (ES) 2016/679 17 str. 1 d. nurodytų priežasčių;

36.5. teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas bent vienas iš Reglamento (ES) 2016/679 18 str. 1 d. nurodytų atvejų;

36.6. teisę į duomenų perkeliamumą, kai asmens duomenys tvarkomi sutikimu pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą arba sutartimi pagal 6 straipsnio 1 dalies b punktą ir duomenys yra tvarkomi automatinėmis priemonėmis;

36.7. teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys, kai šie asmens duomenys yra tvarkomi pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies f punktą, išskyrus atvejus, kai duomenų valdytojas įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl įtinkamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

37. Kai asmens duomenys tvarkomi 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.

38. Taisyklių 36.1 papunktyje numatyta duomenų subjektų teisė įgyvendinama informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant: Agentūros interneto svetainėje www.betalt.lt taip pat bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Agentūrą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.

39. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Taisyklių 36.2–36.7 papunkčiuose, turi Agentūrai asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas).

40. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, o jei asmens kodo neturi, – gimimo data ar kiti požymiai, leidžiantys identifikuoti tą asmenį; gyvenamosios vietos adresas; kontaktiniai duomenys; informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 36.2–36.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu pageidaujama gauti atsakymą.

41. Pateikdamas Prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

41.1. kai prašymas teikiamas tiesiogiai atvykus į Agentūrą – pateikiant galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

41.2. kai prašymas siunčiamas paštu – pridedant notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą prašymą teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

41.3. kai prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis – pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu.

41.4. Duomenų subjektas savo teises įgyvendina pats arba per atstovą.

42. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Agentūrą kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo Prašyme turi nurodyti savo vardą (vardus), pavardę (pavardes); gyvenamosios vietos adresą; kontaktinius duomenis ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą atstovavimo dokumento kopiją. Atstovo pateiktas Prašymas turi atitikti Taisyklių 40–42 punktų reikalavimus.

VII. SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS IR JO FUNKCIJOS

43. Agentūra, siekdama užtikrinti asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, paskiria duomenų apsaugos pareigūną (toliau – Duomenų apsaugos pareigūnas).

44. Agentūros paskirtas Duomenų apsaugos pareigūnas atlieka šias užduotis:

44.1. informuoja Agentūros darbuotojus apie jų prievoles pagal šį reglamentą ir kitus Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktus ir konsultuoja juos asmens duomenų apsaugos klausimais;

44.2. stebi, kaip laikomasi Reglamente (ES) 2016/679, ADTAI ir kituose teisės aktuose nustatytų duomenų apsaugos nuostatų ir Taisyklių reikalavimų.

44.3. paprašius konsultuoja dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą pagal Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnį;

44.4. bendradarbiauja su priežiūros institucija;

44.5. atlieka kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant Reglamento (ES) 2016/679 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas, ir prirėikus konsultuoja visais kitais klausimais.

45. Duomenų apsaugos pareigūnas, vykdydamas savo užduotis, tinkamai įvertina su duomenų tvarkymo operacijomis susijusį pavojų, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus.

46. Duomenų apsaugos pareigūnas kartu su Agentūros skyrių vedėjais (toliau – Skyrių vedėjai) vykdo nuolatinę Agentūros veiklos susijusios su duomenų tvarkymo operacijomis stebėseną:

46.1. Agentūros Skyrių vedėjai savo skyrių veikloje pastebėję su duomenų tvarkymo operacijomis susijusį pavojų, dėl kurio asmens duomenys gali būti prarasti, neteisėtai atskleisti ar kitaip pažeisti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimai, nedelsiant informuoja apie tai Duomenų apsaugos pareigūną;

46.2. Duomenų apsaugos pareigūnas gavęs aukščiau nurodytą informaciją, nedelsdamas įvertina galinčius kilti pavojus ir pasiūlo sprendimus, kuriuos įgyvendinus būtų panaikintas arba maksimaliai sumažintas pavojus dėl asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimų.

46.3. Tuo atveju, jei pavojus dėl asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimų negali būti skubiai panaikintas, Duomenų apsaugos pareigūnas nedelsdamas apie tai informuoja Agentūros direktorių.

VIII. SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

47. Agentūra, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 36.2–36.7 papunkčiuose nustatytų teisių įgyvendinimo, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo, pateikti duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus Prašymą. Tas laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į Prašymų sudėtingumą ir skaičių. Agentūra per vieną mėnesį nuo Prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdama vėlavimo priežastis.

48. Agentūra, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 36.2 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo duomenų subjektui pateikti informaciją, nurodytą Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsniuose.

49. Agentūra, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 36.3 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

49.1. Patikrinti pateikusio Prašymą duomenų subjekto asmens duomenis ir ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

49.2. Sustabdyti duomenų subjekto Prašymu jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugoti tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti, ar jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis, ar reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus.

49.3. Pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą.

49.4. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo duomenų subjekto asmens duomenų ištaisymo ir (arba) asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymo informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

50. Agentūra, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 36.4 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

50.1. patikrinti, ar Prašymas ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“) yra teisiškai pagrįstas, ir pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištrynimą;

50.2. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo duomenų ištrynimo informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

51. Agentūra, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 36.5 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

51.1. patikrinti, ar Prašymas apriboti duomenų tvarkymą yra teisiškai pagrįstas, ir pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų tvarkymo apribojimą;

51.2. apribojus duomenų subjekto Prašymu jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis galima tvarkyti, išskyrus saugojimą, tik gavus duomenų subjekto sutikimą arba siekiant apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises, arba dėl svarbaus Europos Sąjungos arba valstybės narės viešojo intereso priežasčių.

52. Agentūra, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 36.6 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

52.1. Prašymą įvykdyti, jeigu duomenų subjekto Prašymas perkelti duomenis yra teisiškai pagrįstas;

52.2. nedelsdama pranešti duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tiesioginį persiuntimą Prašyme nurodytam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma, ar atsisakymą persiųsti asmens duomenis kitam duomenų valdytojui.

53. Agentūra, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 36.7 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

53.1. Prašymą įvykdyti, jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas. Tokiu atveju Agentūra nedelsdama neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir apie tai informuoja duomenų gavėjus.

53.2. Nedelsdama pranešti duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

54. Visa informacija ir pranešimai duomenų subjektui pateikiami tuo pačiu būdu, koku buvo gautas Prašymas. Kai duomenų subjektas Prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija jam taip pat pateikiama, jei įmanoma, elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas ją paprašo pateikti kitaip.

55. Duomenų subjekto teisės gali būti apribotos įstatymų ar kitų teisės aktų Reglamento (ES) 2016/679 nustatytais atvejais.

56. Agentūra, atsisakydama tenkinti duomenų subjekto Prašymą įgyvendinti Taisyklių 36.2–36.7 papunkčiuose nustatytas teises, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Prašymo gavimo dienos duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus ir nurodo atsisakymo pateikti informaciją apskundimo tvarką.

57. Kai duomenų subjekto Prašymai įgyvendinti Taisyklių 36.2–36.7 teises yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, gali atsisakyti imtis veiksmų pagal Prašymą.

58. Agentūra informuoja duomenų subjektą, kuris pasiekė, kad būtų įgyvendinta Taisyklių 36.5 papunktyje nustatyta teisė, prieš panaikindama apribojimą tvarkyti asmens duomenis.

59. Duomenų subjektas turi teisę skųsti Agentūros veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo iš Agentūros gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi Taisyklių 47 ir 56 punktuose nurodytas terminas pateikti atsakymą.

60. Agentūra, įgyvendindama duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Agentūros darbuotojai privalo laikytis Taisyklių nuostatų. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą Agentūros darbuotojai gali būti traukiami atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka. Šių taisyklių pažeidimas laikomas šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu.

62. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas atliekamas nustačius asmens duomenų tvarkymo pažeidimus ir kitais būtiniais atvejais, bet ne rečiau kaip kartą per dvejus metus. Atliekant rizikos vertinimą išanalizuojama Agentūros esanti situacija, analizuojant ir vertinant su asmens duomenų tvarkymu Agentūroje susijusią informaciją, šią sritį reglamentuojantys teisės aktai bei surašoma išvada dėl asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos. Išvadoje nurodomos siūlomos priemonės, kurių būtina imtis nustatytiems rizikos veiksniams valdyti ar šalinti bei kiti pasiūlymai dėl asmens duomenų tvarkymo tvarkos Agentūroje tobulinimo.

63. Taisyklės peržiūrimos ir esant reikalui atnaujinamos.

64. Agentūros veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.