



**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KELMĖS RAJONO PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS TARNYBOS
VIRŠININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KELMĖS RAJONO PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS
TARNYBOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2020 m. gegužės 13 d. Nr. V - 25
Verpena

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, įgyvendindamas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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):

1. T v i r t i n u Biudžetinės įstaigos Kelmės rajono priešgaisrinės saugos tarnybos asmens duomenų tvarkymo politiką (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Biudžetinės įstaigos Kelmės rajono priešgaisrinės saugos tarnybos viršininko 2018 m. gegužės 24 d. įsakymą Nr. V-21 „Dėl Biudžetinės įstaigos Kelmės rajono priešgaisrinės saugos tarnybos asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

Viršininkas

Artūras Kairys

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KELMĖS RAJONO PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS TARNYBOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Biudžetinės įstaigos Kelmės rajono priešgaisrinės saugos tarnybos politikos (toliau – Politika) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Biudžetinės įstaigos Kelmės rajono priešgaisrinės saugos tarnyboje (toliau – Tarnyba), nustatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones ir kitas procedūras, siekiant užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas - Biudžetinė įstaiga Kelmės rajono priešgaisrinės saugos tarnyba, juridinio asmens kodas 162747063, buveinės adresas Parko g., Verpenos k., Kelmės apyl. sen., 86105 Kelmės r. sav.

3. Politikos privalo laikytis visi Tarnyboje dirbantys darbuotojai, bei kitais pagrindais atliekantys funkcijas ar vykdantys veiklą asmenys (toliau – Tarnybos darbuotojai), kurie tvarko Tarnyboje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas sužino asmens duomenis.

4. Politikoje nurodytų asmens duomenų valdytojas yra Tarnyba, kuri užtikrina, kad asmens duomenys Tarnyboje bus tvarkomi laikantis Reglamente (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų. Politikoje nurodytus asmens duomenis teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gali tvarkyti ir kiti subjektai (asmens duomenų valdytojai ir tvarkytojai).

5. Tarnyba, kaip asmens duomenų valdytoja, atlikdama Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, turi teisę gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų ir trečiųjų asmenų informaciją teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti asmens duomenis.

6. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

7. Tarnybos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

7.1. asmens duomenis tvarkyti teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;

7.2. asmens duomenys turi būti renkami teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

7.3. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikytis tikslingumo, proporcingumo ir duomenų kiekio mažinimo principų, t. y. nereikalauti iš darbuotojų pateikti tų duomenų, kurie nėra būtini Tarnybos funkcijoms vykdyti, nekaupti ir netvarkyti perteklinių duomenų ir duomenų, kurie nėra būtini atitinkamiems tikslams pasiekti;

7.4. užtikrinti asmens duomenų tikslumą ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, juos atnaujinti; netikslius ar neišsamius duomenis ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba jų tvarkymą sustabdyti;

7.5. asmens duomenis saugoti tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

7.6. asmens duomenis tvarkyti 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;

7.7. asmens duomenis saugoti teisės aktų ir Politikos nustatyta tvarka.

8. Tarnyba, įgyvendindama savarankiškas funkcijas, asmens duomenis pagal kompetenciją tvarko teikiamoms Tarnybos paslaugoms vykdyti bei vidaus administravimo funkcijoms atlikti.

9. Asmens duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų asmens duomenų kategorijos detalizuojami Politikos 1 priede.

III SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

10. Tarnyba, tvarkydama asmens duomenis, atlieka šias funkcijas:

10.1. nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

10.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau tvarkomi tik su tais tikslais suderinamu būdu;

10.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;

10.4. užtikrina, kad asmens duomenys būtų adekvatūs, tinkami ir tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;

10.5. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir prareikusių atnaujinami, o netikslūs asmens duomenys nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

10.6. užtikrina, kad asmens duomenys būtų laikomi tokia forma, kad nustatyti duomenų subjekto tapatybę būtų galima ne ilgiau, nei būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

10.7. užtikrina, kad būtų taikomos tinkamos techninės ir organizacinės duomenų saugumo priemonės, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

10.8. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.

11. Tarnyba turi šias teises:

11.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;

11.2. spręsti dėl asmens duomenų teikimo;

11.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;

11.4. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

12. Tarnyba turi šias pareigas:

12.1. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi pagal teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;

12.2. įdiegti vidinius procesus, užtikrinančius duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;

12.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;

12.4. valdyti asmens duomenų saugumo pažeidimus ir teisės aktuose nustatytais atvejais pranešti apie juos priežiūros institucijai ir duomenų subjektams;

12.5. tiek nustatant duomenų tvarkymo priemones, tiek duomenų tvarkymo metu nuo asmens duomenų surinkimo iki saugojimo termino pabaigos įgyvendinti tinkamas technines ir

organizacines priemonės, įskaitant pseudonimų suteikimą, kad būtų veiksmingai įgyvendinti duomenų apsaugos principai;

12.6. kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

13. Tarnyboje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą, Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27001 ir LST ISO/IEC 27002.

14. Tarnyba tvarko tik tuos asmens duomenis, kurie būtini kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui, nurodytam Politikos 1 priede.

15. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi automatiniu būdu ir (ar) neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose.

16. Asmens duomenys Tarnyboje automatiniu būdu tvarkomi ir saugomi informacinėse sistemose, darbuotojų kompiuteriuose.

17. Asmens duomenys Tarnyboje renkami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjektų, oficialiai užklausing reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių ir teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registų ir informacinių sistemų.

18. Tarnybos darbuotojai, prieš pradėdami tvarkyti asmens duomenis, pasirašo įsipareigojimus saugoti asmens duomenų paslaptį, kurie saugomi Tarnybos darbuotojų asmens bylose. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį taip pat galioja darbuotoją paskyrus į kitas pareigas Tarnyboje bei pasibaigus darbo santykiams.

19. Darbo santykiams pasibaigus, darbuotojui pricigos prie registų ir kitų programų teisės panaikinamos teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Tais atvejais, kai yra naudojami asmens duomenys viešai skelbiamame dokumente – asmens duomenys yra nuasmeninami. Pavyzdžiui, dokumente naudojant vardą ir pavardę, asmens vardas ir pavardė yra nerašomi, o į jų vietą parašoma „(duomenys neskelbtini)“.

21. Tarnyba, kaip duomenų tvarkytoja, tvarko asmens duomenis valstybės registruose, informacinėse sistemose atitinkamo registro, informacinės sistemos nuostatų nustatyta tvarka.

22. Garso ir vaizdo įrašymas Tarnyboje neplanuojamas

23. Jei Tarnybos renginiuose, kurių metu bus filmuojama ar fotografuojama, Tarnybos darbuotojas pateikia informacinę medžiagą renginio dalyviams matomoje vietoje, o jeigu nėra galimybės, nurodytą informacinę medžiagą pateikia žodžiu.

24. Su dokumentais, nuotraukomis, vaizdo ar garso įrašais, kuriuose yra asmens duomenų, tretiesiems asmenims susipažinti draudžiama. Kitiems asmenims gali būti leidžiama susipažinti su asmens duomenis turinčia informacija, tik jeigu tai yra būtina siekiant užtikrinti jų teisę į gynybą.

V SKYRIUS DUOMENŲ SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA

25. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Konkretūs asmens dokumentų (duomenų) saugojimo terminai yra nustatomi patvirtintame dokumentacijos plane.

26. Asmens duomenys Tarnyboje saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

27. Dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, yra saugomi dokumentacijos plane patvirtintą terminą. Tarnyba, vadovaujasi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.

Pasibaigus dokumentacijos plane nustatytam saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami arba perduodami saugoti valstybės archyvui.

28. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos asmens duomenis, kurie įstatymų nustatyta tvarka turi būti perduodami į valstybės archyvą ar kitais teisės aktų reglamentuojamais atvejais.

29. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

30. Darbuotojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijoms vykdyti, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

31. Darbuotojų asmens duomenys saugomi asmens bylose bei atitinkamose Tarnybos tvarkomose duomenų bazėse.

32. Tarnybos darbuotojai apie jų asmens duomenų tvarkymą informuojami raštu duomenų gavimo metu ar prieš gaunant asmens duomenis. Užpildyta forma yra segama į Tarnybos darbuotojų asmens bylas.

VII SKYRIUS

REIKALAVIMAI TARNYBOS DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

33. Tarnyba užtikrina, kad asmens duomenis tvarkytų ar su jais susipažinti galėtų tik tie Tarnybos darbuotojai, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms atlikti.

34. Tarnybos darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis informacinėse sistemose, su asmens duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės.

35. Tarnybos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

35.1. laikytis su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, Politikoje ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą;

35.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas, nebent tokia informacija yra vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus;

35.3. neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu nesudaryti galimybės naudotis ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuriam nėra pavesta dirbti ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis Tarnyboje ar už jos ribų;

35.4. netvarkyti asmens duomenų, jeigu nėra tam įgalioti;

35.5. duomenų subjektų pateiktus dokumentus ir jų kopijas, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvines ar kitas bylas, kuriose yra asmens duomenų, saugoti rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, laikyti taip, kad teisės susipažinti su asmens duomenimis neturintys asmenys negalėtų su jais susipažinti (švaraus stalo politika);

35.6. nedelsiant pranešti viršininkui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Tarnybos tvarkomų asmens duomenų saugumui.

36. Tarnybos darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo santykiai su Tarnyba arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

VIII SKYRIUS TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

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

IX SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS IR DUOMENŲ TVARKYTOJAMS

38. Tarnyba teikia asmens duomenis duomenų gavėjams – tretiesiems asmenims ir duomenų tvarkytojams.

39. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju), pagal prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Tarnyba gali teikti asmens duomenis duomenų tvarkytojams, kurie teikia Tarnybai informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir palaikymo, duomenų centrų ir panašias paslaugas, mokymų ir renginių organizavimo, turto priežiūros ir aptarnavimo organizavimo, taip pat teikia kitas paslaugas ar atlieka kitus darbus ir tvarko asmens duomenis duomenų valdytojo vardu.

41. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Tarnybos nurodymus ir tik tiek, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti teisės aktuose ar paslaugų teikimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, išskyrus atvejus, kai duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas yra reglamentuotas teisės aktuose. Nuostatos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, įtraukiamos į sudaromas su duomenų tvarkytojais sutartis. Sutartyse nustatomi duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos, duomenų valdytojo prievolės ir teisės bei kitos Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnyje numatytos privalomos nuostatos.

42. Tarnyba pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

43. Tarnyba, sudarydama sutartį su duomenų tvarkytoju, nurodo, kad duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti Tarnyboje perduodamų tvarkyti duomenų konfidencialumą.

44. Tarnyba duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams teikia tik pagal sudarytą sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą nepažeisdama teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų.

45. Duomenys gali būti teikiami, kai duomenų gavėjas teiktame prašyme nurodo:

45.1. duomenų gavimo konkretų ir aiškiai apibrėžtą tikslą;

45.2. duomenų gavimo teisinį pagrindą;

45.3. duomenų teikimo teisinį pagrindą, nurodytą Reglamente (ES) 2016/679, kuriuo vadovaudamasi Tarnyba turi teisę pateikti šiuos duomenis duomenų gavėjui;

45.4. tikslią duomenų apimtį;

45.5. kai duomenis pateikti prašoma vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, t. y. duomenis teikti reikia siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytoju pavestas viešosios valdžios funkcijas arba teikti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų apsaugos, prašyme turi būti nurodyta, kodėl šių asmenų interesai yra viršesni už duomenų subjekto interesus.

46. Asmens duomenų teikimas valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms vykdyti, nelaikytinas duomenų teikimu duomenų gavėjams.

X SKYRIUS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

47. Už asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą Tarnyboje atsakingas asmuo dirbantis su asmens dokumentais.

48. Tarnybos darbuotojai sužinoję, kad nebuvo užtikrintas asmens duomenų saugumas:

48.1. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo momento, elektroniniu paštu, telefonu arba žodžiu informuoja savo viršininką;

48.2. imasi priemonių pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ir priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti. Pažeidimai fiksuojami Asmens duomenų saugumo pažeidimų registracijos žurnale (Politikos 2 priedas).

49. Duomenų tvarkytojai, sužinoję apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo sužinojimo, apie tai raštu praneša Tarnybai, pateikdami informaciją, numatytą Reglamento (ES) 2016/679 33 straipsnio 3 dalyje. Duomenų tvarkytojai pateikia Tarnybai visą kitą jos prašomą informaciją, susijusią su pažeidimu ir jo tyrimu, per Tarnybos nurodytą terminą. Duomenų tvarkytojų pareigos, susijusios su pranešimu apie duomenų saugumo pažeidimą Tarnybai bei su bendradarbiavimu tiriant pažeidimą, įtvirtinamos su duomenų tvarkytoju sudaromoje sutartyje.

50. Tarnyba gavusi darbuotojo pranešimą ar duomenų tvarkytojo pranešimą apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą:

50.1. nedelsdami pradeda nagrinėti pranešime nurodytas aplinkybes;

50.2. įvertina, ar buvo padarytas asmens duomenų saugumo pažeidimas;

50.3. jei asmens duomenų saugumo pažeidimas padarytas, nustato pažeidimo pobūdį, tipą (asmens duomenų konfidencialumo, vientisumo ir (arba) prieinamumo pažeidimas) aplinkybes, apytikslį duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičių, asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijas (asmens tapatybę patvirtinantys asmens duomenys, specialių kategorijų asmens duomenys, duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, prisijungimo duomenys ir (arba) asmens identifikaciniai numeriai ir kt.) ir apimtį, tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės, pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms bei kitą svarbią su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusią informaciją;

50.4. nustato, kokių skubių ir tinkamų priemonių būtina imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas (pvz., naudoti atsargines kopijas, siekiant atkurti prarastus ar sugadintus duomenis);

50.5. nustato, ar būtina nedelsiant pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;

50.6. nustato, ar būtina pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.

51. Vertinant asmens duomenų saugumo pažeidimą, laikoma, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas, galintis kelti pavojų asmenų teisėms ir laisvėms, yra toks, dėl kurio, laiku nesiėmus tinkamų priemonių, fizinis asmuo gali patirti kūno sužalojimą, materialinę ar nematerialinę žalą, pvz., prarasti savo asmens duomenų kontrolę, patirti teisių apribojimą, diskriminaciją, gali būti pavogta ar suklastota jo asmens tapatybė, jam padaryta finansinių nuostolių, neleistinai panaikinti pseudonimai, gali būti pakenkta jo reputacijai, prarastas asmens duomenų, kurie saugomi profesinė paslaptimi, konfidencialumas arba padaryta kita ekonominė ar socialinė žala.

52. Išvadą dėl duomenų saugumo pažeidimo buvimo ir pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms įvertinimo kartu su siūlymu dėl duomenų saugumo priemonių priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų, susijusių su duomenų saugumo pažeidimu.

53. Nustatčius, kad duomenų saugumo pažeidimas buvo ir kad yra pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie duomenų saugumo pažeidimą praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

54. Jeigu, atsižvelgiant į duomenų saugumo pažeidimo pobūdį, yra būtina atlikti išsamesnį tyrimą ir nustatyti visus svarbius faktus, susijusius su duomenų saugumo pažeidimu, ir todėl per 72 val. nuo sužinojimo apie duomenų saugumo pažeidimą neįmanoma pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, viršininkas informaciją apie duomenų saugumo pažeidimą teikia Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai etapais ir nurodo, kodėl visos informacijos neįmanoma pateikti iš karto.

55. Nustatęs, kad duomenų saugumo pažeidimas buvo ir dėl jo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, viršininkas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie duomenų saugumo pažeidimą, apie duomenų saugumo pažeidimą praneša duomenų subjektui.

56. Duomenų subjektui nurodoma informacija:

56.1. duomenų valdytojo pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas;

56.2. pažeidimo pobūdžio ir tikėtinų pažeidimo pasekmių aprašymas;

56.3. priemonių, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Tarnyba, kad būtų pašalintas pažeidimas įskaitant priemones galimoms neigiamoms pasekmėms sumažinti, aprašymą;

56.4. kitą reikšmingą informaciją, susijusią su pažeidimu, kuri, Tarnybos manymu, turėtų būti pateikta duomenų subjektui.

57. Atvejai, kada pranešimas duomenų subjektui apie pažeidimą neteikiamas:

57.1. Tarnyba įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio;

57.2. Tarnyba ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

58. Kai padarytas asmens duomenų saugumo pažeidimas yra susijęs su kibernetiniu incidentu, informacija apie kibernetinį incidentą, susijusį su asmens duomenų saugumo pažeidimu, pateikiama Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme nurodytoms valstybės institucijoms šio įstatymo nustatyta tvarka ir atvejais.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Politika skelbiama <http://www.kelmespriesgaisrine.lt> interneto svetainėje, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

60. Už Politikos laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingi Tarnybos darbuotojai.

61. Tarnybos darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis Politikos, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų teisės aktuose ir Politikoje. Tarnybos darbuotojams, pažeidusiems Politikos, Reglamento (ES)2016/679, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, gali būti taikoma tarnybinė, drausminė ar kita įstatymų numatyta atsakomybė.

62. Politika peržiūrima ir esant reikalui atnaujinama įvykus esminiams organizaciniams, sisteminiams ar kitiems asmens duomenų tvarkymo ir (ar) veiklos pokyčiams arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

63. Tarnybos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba teismui Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TVARKOMI ASMENS DUOMENYS

1. Tarnyba, įgyvendindama savarankiškasias funkcijas, asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

- 1.1. personalo valdymo tikslu,
- 1.2. darbo užmokesčio apskaitos tikslu,
- 1.3. atskaitingų asmenų apskaitos vedimo tikslu,
- 1.4. dokumentų valdymo tikslu,
- 1.5. dokumentų saugojimo tikslu,
- 1.6. priegoms prie registrų ir informacinių sistemų sukurti,

2. Personalo valdymo srityje tvarkomi šie darbuotojų duomenys: vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, veido atvaizdas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, gyvenimo aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.), informacija, nurodyta viešų ir privačių interesų deklaracijoje; duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas); duomenys renkami pagal Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnį; taip pat priėmimo į darbą ir atleidimo datos, poilsio laikas, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis; taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą įmonės personalo išteklių valdymą.

3. Darbo užmokesčio apskaitos srityje, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir atskaitų bei deklaracijų sudarymą, tvarkomi šie darbuotojų duomenys: asmens kodas, darbuotojo vardas, pavardė, gimimo data, socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris, priėmimo į darbą data, atleidimo iš darbo data, elektroninio pašto adresas, informacija apie darbo užmokestį, duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas), banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys.

4. Siekiant užtikrinti tinkamą atskaitingų asmenų apskaitos vedimą (komandiruočių sąnaudų apskaičiavimas ir išmokėjimas, transporto išlaidų kompensacijos apskaičiavimas ir išmokėjimas), tvarkomi šie darbuotojų duomenys: darbuotojo asmens kodas, vardas, pavardė, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys.

5. Dokumentų valdymo srityje (Dokumentų valdymo sistema ir pan.) siekiant užtikrinti tinkamą dokumentų tvarkymą, tvarkomi šie darbuotojų duomenys: darbuotojo vardas ir pavardė, asmens kodas, pareigos, prisijungimo vardas. Dokumentų saugojimo srityje asmens duomenys tvarkomi tokiu mastu, kiek tai yra būtina vykdant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatas.

6. Priegoms prie registrų ir informacinių sistemų sukurti tvarkomi šie darbuotojų duomenys: darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, pareigos, telefono numeris, prisijungimo vardas, IP adresas.

7. Tarnybos darbuotojai gali tvarkyti asmens duomenis ir kitais tikslais, jei tai yra būtina jiems pavestų funkcijų vykdymui.

