

PATVIRTINTA
UAB „Gaisriniai projektai“ direktoriaus
2019 m. _____ įsakymu Nr.

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO UAB „GAISRINIAI PROJEKTAI“ TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Gaisriniai projektai“ (toliau – Įmonė arba Duomenų valdytojas) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų (toliau – Duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką, Įmonės darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones, reguliuoja asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus.

2. Šios Taisyklės parengtos remiantis:

2.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAI);

2.2. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas; toliau – BDAR);

2.3. kitais teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

3. Šios Taisyklės taikomos:

3.1. Duomenų valdytojui – UAB „Gaisriniai projektai“, tvarkančiam klientų asmens duomenis neautomatiniu būdu;

3.2. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems UAB „Gaisriniai projektai“ darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie tvarko Įmonėje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino;

3.3. Duomenų tvarkytojams – juridiniams ar fiziniams asmenims, duomenų valdytojo įgaliotiems tvarkyti asmens duomenis.

4. Duomenų valdytojas – UAB „Gaisriniai projektai“, įmonės kodas 304041905, buveinės adresas: Senasis Ukmergės kel., Užubalių k., Vilniaus r.

II SKYRIUS

TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. **Įmonė** – UAB „Gaisriniai projektai“, įmonės kodas 304041905, buveinės adresas: Senasis Ukmergės kel., Užubalių k., Vilniaus r.

6. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko UAB „Gaisriniai projektai“.

7. **Asmens duomenys** (arba **Ypatingi asmens duomenys**) – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas);

8. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka;

9. **Duomenų tvarkymo apribojimas** – saugomų asmens duomenų žymėjimas siekiant apriboti jų tvarkymą ateityje;

10. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

11. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis (įmonės darbuotojai nėra laikomi duomenų tvarkytojais);

12. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Tačiau valdžios institucijos, kurios pagal ES arba LR teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais;

13. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas;

14. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais;

15. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys;

16. **Priežiūros institucija** – valstybės įsteigta nepriklausoma valdžios institucija – atsakinga už reglamento taikymo stebėseną, kad būtų apsaugotos fizinių asmenų pagrindinės teisės ir laisvės tvarkant duomenis ir sudarytos palankesnės sąlygos laisvam asmens duomenų judėjimui Sąjungoje;

17. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – asmuo, kuris informuoja duomenų valdytoją arba duomenų tvarkytoją ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles, stebi, kaip laikomasi ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, kitų ES arba nacionalinės duomenų apsaugos nuostatų ir duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo politikos asmens duomenų apsaugos, atlieka kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

III SKYRIUS

TEISINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAI

18. Tvarkydama Darbuotojų asmens duomenis administravimo tikslais, Įmonė kaip teisėto tvarkymo pagrindu remiasi BDAR 6 str. 1 d. b punktu siekdama užtikrinti tinkamą darbo sutarčių vykdymą, c punktu, kai tam tikrus Darbuotojų asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai, o duomenys apie sveikata tvarkomi BDAR 9 str. 2 d. b punkto pagrindu tam, kad Įmonė arba Darbuotojas galėtų įvykdyti prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje.

19. Kandidatų asmens duomenis atrankos į darbo vietas tikslais Įmonė tvarko remdamasi BDAR 6 str. 1 d. b punktu, nes šie duomenys reikalingi siekiant imtis atrankos veiksmų kandidato pageidavimu prieš sudarant darbo sutartį.

20. Įmonė, tvarkydama asmens duomenis savo funkcijoms vykdyti, kaip teisėto tvarkymo pagrindu remiasi BDAR 6 str. 1 d. c punktu tada, kai Įmonė tam tikrus duomenis privalo tvarkyti, siekdama įvykdyti jai taikomas teisines prievolės.

21. Įmonė, tvarkydama savo klientų asmens duomenis tiesioginės rinkodaros tikslu, remiasi Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo 69 straipsniu.

IV SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

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

22.1. asmens duomenys renkami duomenų veiklos įrašuose apibrėžtais tikslais ir paskui tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

22.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

22.3. 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;

22.4. asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

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

22.6. asmens duomenys tvarkomi pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, ES Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir kituose teisės aktuose nustatytus, asmens duomenų tvarkymo principus.

23. Asmens duomenys Įmonėje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

23.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;

23.2. duomenų valdytojui pateikiant prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

23.3. asmens sutikimu.

24. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Konkretūs asmens dokumentų

(duomenų) saugojimo terminai nustatyti Įmonės direktoriaus patvirtintame įsakyme. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Lietuvos valstybės naujajam archyviui.

25. Įmonė užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

26. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Įmonė gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Įmonę įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba Įmonės ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju).

27. Duomenų gavėjo prašymai ir duomenų teikimo sutartys privalo atitikti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Teikiant duomenis pagal duomenų teikimo sutartį, prioritetas teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

V SKYRIUS

SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

28. Įmonė įgyvendina taisyklėse nurodytas organizacines ir technines saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

29. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus, toks duomenų subjekto raštas įdedamas į bylą, o automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami, ištrinant neaktualius asmens duomenis ir įrašant aktualius duomenis.

30. Personalo, finansų, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, taip pat kitos archyvinės bylos ir elektroninės bylos, keičiantis dokumentus ir bylas tvarkantiems Įmonės darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam Įmonės darbuotojui perdavimo-priėmimo aktu.

31. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Įmonės dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

32. Duomenų subjektų pateikti dokumentai ir jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose arba saugiose patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

33. 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 3 mėnesius, 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. Įmonės darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

34. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos

(antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).

VI SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

35. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam Įmonės darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi vykdyti jo funkcijas.

36. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Įmonės darbuotojui yra suteiktos teisės. Įmonės darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

36.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

36.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, 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 ar pasibaigus darbo santykiams Įmonėje;

36.3. laikytis šiose taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo;

36.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

36.5. nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ar atsakingam už asmens duomenų tvarkymą įmonėje darbuotojui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Įmonės tvarkomų asmens duomenų saugumui;

36.6. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, kelti asmens duomenų teisinės apsaugos kvalifikaciją;

36.7. laikytis kitų taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

37. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Įmonės tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti Įmonės darbuotojai turi pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą, kuris saugomas Įmonės darbuotojo asmens byloje.

38. Įmonės darbuotojas netenka teisės tvarkyti subjektų asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo santykiai su Įmone arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

39. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimo atlikimo tvarką ir saugumo pažeidimų valdymą, reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmus, duomenų atsarginių kopijų darymo, saugojimo ir duomenų atkūrimo iš atsarginių duomenų kopijų tvarką nustato Įmonės informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

40. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą.

41. Apie asmens duomenų tvarkymą subjektai informuojami raštu, elektronine forma (patvirtinta Įmonės vadovo). Duomenų subjekto prašymu informacija gali būti suteikta žodžiu, tačiau visais atvejais apie konkretų asmenį renkama informacija pateikiama tik duomenų subjektui įrodžius

savo tapatybę.

42. Duomenų subjektams informacija apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama nurodant, kad:

42.1. duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytoja – UAB „Gaisriniai projektai“ (toliau – Įmonė), įmonės kodas 304041905, buveinės adresas: Senasis Ukmergės kel., Užubalių k., Vilniaus r;

42.2. asmens duomenys Įmonėje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu;

42.3. Įmonėje tvarkomų duomenų subjektų asmens duomenų apimtis ir asmens duomenų tvarkymo tikslai nurodyti asmens duomenų veiklos tvarkymo įrašuose;

42.4. asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

43. Duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Įmonėje tvarkomais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutinius vienerius metus.

44. Įmonė, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos atsako, ar duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

45. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į Įmonę, ši nedelsdama patikrina asmens duomenis ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdama ištaiso neteisingus, netikslus, papildo neišsamius Įmonės tvarkomus asmens duomenis ir (ar) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, kol bus ištaisyti neteisingi, netikslūs, papildyti neišsamūs asmens duomenys ar asmens duomenys bus sunaikinti.

46. Kilus abejonėms dėl duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumo Įmonė sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, juos patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

47. Įmonė nedelsdama praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą. Įmonė taip pat nedelsdama informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju Įmonė nedelsdama praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

48. Duomenų subjektas, nesutikdamas, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo gali pateikti Įmonei asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis. Ši duomenų subjekto teisė įgyvendinama prieš atliekant asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai asmens duomenis ketinama tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 5 ir (ar) 6 punktais.

49. Įmonė, siekdama įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kreipiasi į duomenų subjektą raštu ir nustato terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo nesutikimą.

50. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Įmonė nedelsdama nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

51. Duomenų subjektui iki Įmonės nustatyto termino nepateikus rašytinio pranešimo apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

52. Duomenų subjekto prašymu Įmonė praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

53. Įmonė privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti šiame skyriuje nustatytas teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

53.1. valstybės saugumą ar gynybą;

53.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;

53.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

53.4. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

53.5. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

54. Duomenų subjektas, norėdamas įgyvendinti šiame taisyklių skyriuje numatytas teises, pateikia rašytinį prašymą, kuriame turi nurodyti savo pageidavimą, vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir duomenis ryšiui palaikyti. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą.

55. Visi raštu, įskaitant elektronine forma, Įmonei pateikti prašymai turi būti pasirašyti duomenų subjekto arba jo atstovo.

56. Duomenų subjekto rašytinis prašymas gali būti pateikiamas asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.

57. Standartizuotai duomenų subjektų prašymai dėl susipažinimo su duomenimis gaunami šiems užpildžius Subjektų prašymų leisti susipažinti su asmens duomenimis Įmonės vadovo patvirtintą formą. Nurodytą formą duomenų subjektas gali gauti kreipdamasis į Įmonės darbuotoją, atsakingą už asmens duomenų apsaugą, Įmonės svetainėje nurodytais kontaktais.

58. Įmonės darbuotojai negali formaliai remtis minėtos formos nesilaikymu kaip pagrindu atsisakyti priimti duomenų subjekto prašymą ar vilkinti jo nagrinėjimą.

59. Informacija duomenų subjektui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą ar popierinę dokumento kopiją, elektroninę laikmeną, garso, vaizdo ar garso ir vaizdo įrašą, prieigą prie informacijos rinkmenos. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, Įmonė ją pateikia tokia pat forma, kokia gautas prašymas.

60. Jeigu privati informacija duomenų subjektui siunčiama paštu, ji siunčiama tik registruota pašto siunta.

61. Informacija teikiama tik valstybine kalba.

62. Įmonės veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, o tuo atveju, kai galimai neteisėtai tvarkomi asmens duomenys, Įmonės veiksmai ar neveikimas gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

VIII SKYRIUS

VEIKSMAI ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO ATVEJU

63. Asmuo, kurio duomenys tvarkomi, pastebėjęs, kad Įmonės darbuotojas galbūt pažeidė šias taisykles arba Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, privalo nedelsdamas apie tai informuoti įmonės vadovą.

64. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip per 72 valandoms nuo tada, kai jis sužino apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša priežiūros institucijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, prie pranešimo pridedamos vėlavimo priežastys.

65. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nepagrįstai nedelsdamas apie tai praneša duomenų valdytojui. Pranešime turi būti:

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

65.2. nurodyta atsakingo už asmens duomenų tvarkymą arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

65.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

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

66. Kai informacijos neįmanoma pateikti tuo pačiu metu, informacija toliau nepagrįstai nedelsiant gali būti teikiama etapais.

67. Duomenų valdytojas dokumentuoja visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi. Remdamasi tais dokumentais, priežiūros institucija turi galėti patikrinti, ar laikomasi šio straipsnio.

68. Įmonės darbuotojai, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

69. Pagal BDAR 37 str. 1 d. privaloma turėti duomenų apsaugos pareigūną tada, jei duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo pagrindinė veikla yra specialių kategorijų duomenų tvarkymas dideliu mastu arba kai duomenis tvarko valdžios institucija arba įstaiga, išskyrus teismus, kai jie vykdo savo teismines funkcijas.

70. Jei duomenų apsaugos pareigūnas Įmonėje nėra privalomas, duomenų valdytojas, gali jį paskirti Įmonės vadovo sprendimu, jei skaito, kad duomenų apsaugos pareigūnas Įmonėje yra reikalingas. Atsižvelgiant į tai, kad Įmonėje nėra tvarkomi asmens duomenys dideliu mastu, duomenų apsaugos pareigūnas Įmonėje nėra paskirtas.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Asmens duomenys elektroninių ryšių srityje tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu.

72. Asmens, kurio duomenys tvarkomi, teises nustato Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas ir Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

73. Įmonės darbuotojai su šiomis taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

74. Už taisyklių laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingas Įmonės vadovas.
