

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PANEVĖŽIO JAUNIMO ORGANIZACIJŲ  
SĄJUNGOJE „APSKRITASIS STALAS“ TVARKOS APRAŠAS****1. Bendrosios nuostatos**

- 1.1. Asmens duomenų tvarkymo Panevėžio jaunimo organizacijų sąjungoje „Apskritasis Stalas“ juridinio asmens kodas 248248630, registruotas buveinės Taikos al. 11, Panevėžys, Lietuvos Respublika, duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre (toliau – **PAS**), tvarkos aprašas (toliau – **Aprašas**) nustato asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones.
- 1.2. Šis Aprašas taikomas ir yra privalomas duomenų valdytojui – PAS – ir visiems PAS biuro darbuotojams, Valdybos nariams ir Kontrolės komisijos nariams, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužinojo.
- 1.3. PAS tvarkomi visi esamų ir buvusių PAS biuro darbuotojų, Valdybos narių, Kontrolės komisijos narių ir kitų asmenų. Įstatymų nustatyta tvarka sutartinių ir kitų teisinių santykių pagrindu pateikusių informacija, – asmens duomenys.
- 1.4. PAS yra visų PAS veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktų duomenų valdytojas, taip pat duomenų subjektų bei trečiųjų šalių, perduotų asmens duomenų, tvarkytojas.
- 1.5. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis 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 94/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ) ir kitais teisės aktais.
- 1.6. Šiame Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:
  - 1.6.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;
  - 1.6.2. **Duomenų valdytojas** - fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise;
  - 1.6.3. **Duomenų tvarkytojas** - fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;
  - 1.6.4. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne, išskyrus valdžios institucijas, kurios pagal Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisę gali gauti duomenis vykdydamos konkretų tyrimą;

- 1.6.5. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar tvarkytojas (-ai);
- 1.6.6. **Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse);
- 1.6.7. **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;
- 1.6.8. **Duomenų tvarkymas statistikos tikslais** – statistinių tyrimų vykdymas, jų rezultatų teikimas ir saugojimas;
- 1.6.9. **Duomenų subjekto sutikimas (toliau – Sutikimas)** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys;
- 1.6.10. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis;
- 1.6.11. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, narių valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, dokumentų valdymas);
- 1.7. Kitos vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos BDAR, ADTAĮ, PAS įstatuose ir kituose teisės aktuose.

## **2. Asmens duomenų tvarkymo tikslai**

### 2.1. Asmens duomenys PAS tvarkomi šiais tikslais:

- 2.1.1. vidaus administravimo tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 2.1.2. PAS valdymo organų veiklos organizavimo tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys: Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 2.1.3. PAS renginių organizavimo tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys: dalyvio vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gimimo data, maitinimosi poreikiai. Taip pat dalyvio vieno iš tėvų / globėjų vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jeigu dalyvis yra nepilnametis asmuo iki 18 metų;
- 2.1.4. PAS atstovavimo veiklos vykdymo tikslu, kai reikia pagrįsti savo turimų narių skaičių, tvarkomi šie Asmens duomenys: Narės ar Stebėtojos vienasmenio valdymo organo vardas ar kito įgalioto atstovo, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gimimo data, pareigos;
- 2.1.5. narių identifikacijos ar organizacija yra jaunimo ar su jaunimu dirbanti organizacija, tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys: Narės nario vardas, pavardė, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 2.1.6. kandidatų administravimo tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys: Duomenų subjekto vardas, pavardė, motyvacinis laiškas, gyvenimo aprašymas ir juose pateikti duomenys (jeigu nurodyta: nuotrauka, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, esama ir buvusios darbovietės, gimimo data, esama ir buvusios studijų institucijos, pareigos ir kita pačio Duomenų subjekto pateikta informacija);
- 2.1.7. vidinės komunikacijos su esamais ir buvusiais valdymo ir kitų organų nariais bei darbuotojais tvarkomi šie Asmens duomenys: vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 2.1.8. išorinės komunikacijos tikslais tvarkomi šie Asmens duomenys: vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, nuotrauka;
- 2.1.9. sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys: Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, individualios veiklos pažymos numeris, verslo liudijimo numeris;
- 2.1.10. finansinių atsiskaitymų tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys: Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris;

2.1.11. asmenų skundų, prašymų, ir pareiškimų nagrinėjimo tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys: Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo prašymo ar pareiškimo data ir numeris PAS gautų dokumentų registre, skunde, prašyme ar pareiškime nurodyta informacija (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo rezultatas, skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo metu gauta informacija, PAS atsakymo į skundus, prašymus ar pareiškimus data ir numeris PAS siunčiamų dokumentų registre.

### **3. Duomenų tvarkyme dalyvaujančių subjektų pareigos**

3.1. Asmens duomenys PAS renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš Duomenų subjekto, oficialiai užklausing reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu. Paprastai Asmens duomenys tvarkomi gaunant Duomenų subjekto sutikimą.

3.2. PAS kaip Duomenų valdytojas:

3.2.1. užtikrina Duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms Asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

3.2.2. paskiria asmenis, atsakingus už Duomenų tvarkymą PAS;

3.2.3. užtikrina, kad asmenys, atsakingi už asmens Duomenų tvarkymą PAS, būtų įgalioti ne ilgiau nei per mėnesį (nebent iš anksto Duomenų subjektą informuoja kitaip) atsakyti į Duomenų subjektų prašymus ir skundus ir tinkamai ir laiku įtraukiami į visų su Asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;

3.2.4. tvirtina Asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius vidaus dokumentus;

3.2.5. užtikrina savo darbuotojų kompetencijų kėlimą asmens duomenų apsaugos srityje tinkamam pareigų vykdymui.

3.3. Asmenys, atsakingi už asmens Duomenų tvarkymą PAS:

3.3.1. užtikrina, kad Asmens duomenis PAS tvarkomose susistemintose rinkmenose tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina vykdomoms PAS pareigoms ir funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina numatytiems tikslams pasiekti;

3.3.2. numato ir įgyvendina PAS tvarkomų informacinių sistemų technines duomenų apsaugos priemones;

3.3.3. užtikrina teisėtą Asmens duomenų tvarkymą, Duomenų subjektų teisių ir reikiamų techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą PAS valdomų ir (ar) tvarkomų susistemintų rinkmenų priemonėmis;

3.3.4. užtikrina technines priemones, įgalinančias Asmens duomenų saugojimą tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

3.3.5. užtikrina ir įgyvendina PAS darbuotojų ir Asmens duomenis tvarkančių asmenų supažindinimą su šiuo Aprašu;

3.3.6. užtikrina, kad Asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis šio Aprašo;

3.3.7. užtikrina Asmens duomenų atkūrimą jų avarinio praradimo atveju;

3.3.8. užtikrina tinkamų organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti Asmens duomenis tvarkančių asmenų tvarkomus Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą;

#### 3.4. Asmens, tvarkantys asmens duomenis PAS:

3.4.1. užtikrina, kad būtų laikomasi šių Asmens duomenų tvarkymo principų:

3.4.1.1. Asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis BDAR, ADTAĮ, šio Aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių Asmens duomenų apsaugą;

3.4.1.2. Asmens duomenys būtų renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau nebūtų tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;

3.4.1.3. Asmens duomenys būtų tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

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

3.4.1.5. Asmens duomenys būtų tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

3.4.1.6. Asmens duomenys būtų tvarkomi taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie Asmens duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

3.4.2. užtikrina, kad Asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių, nurodytų Prezidento įgaliotų asmenų parengtuose dokumentuose (susitarimuose, protokoluose, sutartyse, pranešimuose ir pan.);

3.4.3. užtikrina elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų su Asmens duomenimis sunaikinimą, pasibaigus nustatytiems Asmens duomenų saugojimo terminams.

3.4.4. laikosi konfidencialumo reikalavimų ir neatskleidžia Trečiosioms šalims bet kokios su Asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas; ši pareiga galioja ir pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams;

3.4.5. nedelsiant praneša apie bet kokius Asmens duomenų saugos pažeidimus Prezidentui;

3.4.6. vengia perteklinių dokumentų su Asmens duomenimis kopijų darymo, nelaiko šių dokumentų visiems prieinamoje matomoje vietoje, tinkamai juos saugoja, praneša Prezidentui, jeigu įvertina ir nustato, kad organizacinės ir techninės priemonės, skirtos asmens duomenų apsaugai, yra nepatikimos.

#### 4. Asmens duomenų tvarkymas

- 4.1. Asmens duomenys PAS tvarkomi neautomatiniu būdu fiziniame archyve bei skaitmeninėse laikmenose.
- 4.2. Tiesiogiai renkant asmens duomenis iš Duomenų subjekto, privaloma suteikti šią informaciją (išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):
  - 4.2.1. Duomenų valdytojo ir, jeigu taikoma, Duomenų valdytojo atstovo tapatybę ir kontaktinius duomenis;
  - 4.2.2. kokiais tikslais ir koku teisiniu pagrindu ketinama tvarkyti Duomenų subjekto Asmens duomenis;
  - 4.2.3. kokie Duomenų subjekto Asmens duomenys yra reikalingi;
  - 4.2.4. Asmens duomenų saugojimo terminas, o jeigu tai neįmanoma, kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nustatyti;
  - 4.2.5. Asmens duomenų gavėjai arba Asmens duomenų gavėjų kategorijas ir kokiais tikslais bus teikiami jo Asmens duomenys;
  - 4.2.6. Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo Asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo Asmens duomenis;
  - 4.2.7. teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
  - 4.2.8. kai Duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo Asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais, Duomenų subjekto teisę bet kuriuo metu atšaukti sutikimą, nedarant poveikio sutikimu grindžiamo duomenų tvarkymo iki sutikimo atšaukimo teisėtumui;
  - 4.2.9. tai, ar asmens duomenų pateikimas yra teisės aktais arba sutartyje numatytas reikalavimas, ar reikalavimas, kurį būtina įvykdyti norint sudaryti sutartį, taip pat tai, ar duomenų subjektas privalo pateikti asmens duomenis, ir informaciją apie galimas tokių duomenų nepateikimo pasekmes
- 4.3. Kai Asmens duomenys apie Duomenų subjektą gauti netiesiogiai iš Duomenų subjekto arba ketinant Asmens duomenis teikti tretiesiems asmenims, privaloma apie tai informuoti Duomenų subjektą ne vėliau kaip 3 darbo dienas iki to momento, kai Asmens duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba Asmens duomenų perdavimą nustato kiti teisės aktai. Duomenų subjektui turi būti pateikta ši informacija:
  - 4.3.1. Duomenų valdytojo ir, jeigu taikoma, Duomenų valdytojo atstovo tapatybę ir kontaktinius duomenis;
  - 4.3.2. kokiais tikslais tvarkomi ar ketinami tvarkyti Duomenų subjekto Asmens duomenys;
  - 4.3.3. atitinkamų Asmens duomenų kategorijas;
  - 4.3.4. jei jos yra, Asmens duomenų gavėjus arba Asmens duomenų gavėjų kategorijas;
  - 4.3.5. Asmens duomenų saugojimo terminas, o jeigu tai neįmanoma, kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nustatyti;
  - 4.3.6. iš kokių šaltinių ir kokie Duomenų subjekto Asmens duomenys yra surinkti ar ketinami rinkti;

- 4.3.7. kam ir kokiais tikslais teikiami Duomenų subjekto Asmens duomenys;
  - 4.3.8. koks yra asmens duomenų kilmės šaltinis, ir, jei taikoma, ar duomenys gauti iš viešai prieinamų šaltinių;
  - 4.3.9. teisė pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
  - 4.3.10. teisė prašyti, kad Duomenų valdytojas leistų susipažinti su Duomenų subjekto Asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, arba apribotų Asmens duomenų tvarkymą, ir teisė nesutikti, kad Asmens duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisė į Asmens duomenų perkeliamumą.
- 4.4. Informacija duomenų subjektui teikiama raštu paštu arba elektroniniu paštu.
  - 4.5. Duomenų subjektas BDAR numatytais atvejais turi teisę nesutikti, kad jo Asmens duomenys būtų tvarkomi Trečiosios šalies.
  - 4.6. Kai Duomenų subjektui neįmanoma pateikti informacijos dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų senumo, nepagrįstai didelių sąnaudų, privaloma apie tai pranešti Duomenų subjektui.
  - 4.7. PAS, laikydamosi BDAR nuostatų, surinktus Asmens duomenis gali tvarkyti archyvavimo, viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais.
  - 4.8. PAS tvarko duomenis ne ilgiau nei to reikalauja asmens duomenų tvarkymo tikslai, išskyrus 2.1.7 punkte nurodytą tikslą, kurio atveju Asmens duomenys tvarkomi archyvavimo tikslu.
  - 4.9. Asmens duomenų tvarkymo terminai:
    - 4.9.1. vidaus administravimo tikslu asmens duomenys tvarkomi kadencijos laikotarpiu;
    - 4.9.2. darbuotojų asmens bylose esantys Asmens duomenys saugomi darbo santykių metu ir 10 metų pasibaigus darbo santykiams, darbo sutartyse ir jų prieduose esantys duomenys saugomi darbo santykių metu ir 50 metų pasibaigus darbo sutarčiai;
    - 4.9.3. PAS valdymo organų veiklos organizavimo tikslu Asmens duomenys tvarkomi valdymo organo kadencijos laikotarpiu;
    - 4.9.4. PAS renginių organizavimo tikslu Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau nei mėnesį po renginio, išskyrus atvejus, kai galimų būsimų renginių organizavimui gali būti reikalingi Asmens duomenys, kurie tvarkomi neribotą laiką, ir kitus teisės aktuose numatytus atvejus;
    - 4.9.5. PAS atstovavimo veiklos vykdymo tikslu, kai reikia pagrįsti savo turimų narių skaičių, Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau nei to reikia atstovavimo veiklai vykdyti;
    - 4.9.6. narių identifikacijos ar organizacija yra jaunimo ar su jaunimu dirbanti organizacija tvarkomi ne ilgiau nei vienerius kalendorinius metus nuo duomenų gavimo dienos;
    - 4.9.7. kandidatų administravimo tikslu Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau nei mėnesį po atrankos į darbo poziciją įvykdymo arba neribotą laiką po rinkimų į atitinkamą poziciją;
    - 4.9.8. vidinės komunikacijos su esamais ir buvusiais valdymo ir kitų organų nariais bei darbuotojais Asmens duomenys tvarkomi neribotą laiką, nebent teisės aktai numato kitaip;
    - 4.9.9. išorinės komunikacijos tikslais Asmens duomenys tvarkomi iki kadencijos arba darbo sutarties pabaigos;

- 4.9.10. sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslu asmens duomenys tvarkomi iki ieškinio dėl atitinkamų sutartinių įsipareigojimų senaties suėjimo;
  - 4.9.11. finansinių atsiskaitymų tikslu asmens duomenys tvarkomi iki savanoriškos veiklos arba darbo sutarties galiojimo pabaigos;
  - 4.9.12. asmenų skundų, prašymų, ir pareiškimų nagrinėjimo tikslu asmens duomenys tvarkomi vienerius metus po skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo pabaigos, nebent teisės aktai numato kitaip.
- 4.10. Asmens duomenis tvarkantys asmenys, laikydamiesi Prezidento įgaliotų asmenų rekomendacijų ir nurodymų, nebereikalingus Asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijas), sukauptus neautomatiniu būdu, turi sunaikinti taip, kad juose esanti informacija nebūtų atpažįstama arba negrįžtamai ištrinami iš skaitmeninių laikmenų.

## **5. Duomenų subjekto teisės**

- 5.1. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi PAS veikloje, turi šias teises:
- 5.1.1. žinoti (būti informuotas) apie savo Asmens duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
  - 5.1.2. susipažinti su savo Asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
  - 5.1.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į Asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius Asmens duomenis (teisė ištaisyti);
  - 5.1.4. savo Asmens duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė būti pamirštam);
  - 5.1.5. turi teisę reikalauti, kad Duomenų valdytojas apribotų Asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
  - 5.1.6. turi teisę į Asmens duomenų perkėlimą (teisė perkelti).
  - 5.1.7. turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
  - 5.1.8. nesutikti su Asmens duomenų valdymu;
  - 5.1.9. atšaukti sutikimą, jei tvarkoma vieno ar kelių konkrečių sutikimo pagrindų.
- 5.2. Visais klausimais, susijusiais su Duomenų subjektų Asmens duomenų tvarkymu ir Duomenų subjektų teisėmis, numatytomis BDAR, ADTAĮ ir kituose susijusiuose teisės aktuose, Duomenų subjektai turi teisę kreiptis tiesiogiai el. paštu [info@pjos.lt](mailto:info@pjos.lt)
- 5.3. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti, iš kokių šaltinių ir kokie jo Asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems Duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti.
- 5.4. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad PAS nedelsdama ištrintų su juo susijusius Asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:
- 5.4.1. Asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;
  - 5.4.2. Asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą grindžiamas Asmens duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti Asmens duomenis;



- 5.4.3. Duomenų subjektas nesutinka su Duomenų tvarkymu pagal BDAR 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti Asmens duomenis arba Duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal BDAR 21 straipsnio 2 dalį;
- 5.4.4. Asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
- 5.4.5. Asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba Lietuvos teisėje nustatytos teisinės prievolės.
- 5.5. Atsakymas į Duomenų subjekto prašymą ar skundą dėl jo asmens duomenų tvarkymo turi būti pateiktas neatlygintinai per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos, išskyrus atvejus ir sąlygas, numatytus BDAR ir kituose teisės aktuose, be kita ko BDAR 12 straipsnio 3 dalyje, kai atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir kitų prašymų skaičių, tas laikotarpis gali būti pratęstas dar 2 mėnesiams.
- 5.6. PAS Duomenų subjekto prašymu teikia Duomenų subjektui duomenis susijusius su jo, kaip Duomenų subjekto, teisių realizavimu ne dažniau nei kartą per 6 mėnesius.
- 5.7. Jeigu Duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais PAS tvarkomais savo Asmens duomenimis, nustato, kad jo Asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į PAS dėl jų ištaisymo, atsakingi už Asmens duomenų tvarkymą PAS sustabdo tokių Asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrinę Asmens duomenis imasi priemonių, kad būtų ištaisyti neteisingi, neišsamūs, netikslūs Asmens duomenys, ir pateikia atsakymą informuodami apie atliktus veiksmus.
- 5.8. Jeigu Duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais PAS tvarkomais savo Asmens duomenimis, nustato, kad jo Asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai arba nesąžiningai, ir kreipiasi į PAS, atsakingi už Asmens duomenų tvarkymą PAS ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrina Asmens duomenų tvarkymo tikslingumą, teisėtumą, sąžiningumą ir imasi priemonių, kad nedelsiant būtų sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukaupti Asmens duomenys ar sustabdyti tokių Asmens duomenų tvarkymo veiksmai, išskyrus saugojimą, ir informuoja Duomenų subjektą apie atliktus veiksmus.
- 5.9. Jeigu Duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais PAS tvarkomais savo Asmens duomenimis, nustato, kad tolesnis jo Asmens duomenų tvarkymas yra netikslingas, ir atšaukia savo anksčiau duotą sutikimą tvarkyti duomenis bei kreipiasi į PAS su prašymu jį pamiršti, atsakingi už Asmens duomenų tvarkymą PAS asmenys imasi priemonių, kad būtų sunaikinti sutikimo pagrindu tvarkomi Asmens duomenys, išskyrus saugojimą, ir informuoja Duomenų subjektą apie atliktus veiksmus arba praneša jam, kodėl Asmens duomenys negali būti sunaikinti.
- 5.10. Kai PAS viešai paskelbė Duomenų subjekto Asmens duomenis, bet subjekto reikalavimu privalo Asmens duomenis ištrinti, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą PAS asmenys, atsižvelgdami į PAS naudojamas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudų dydį, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad tokie Asmens duomenys ir (ar) jų kopijos arba dublikatai būtų nedelsiant sunaikinti.
- 5.11. Reikalavimai pamiršti ir ištrinti Asmens duomenis netaikomi, jei negalima pagrįsti BDAR 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais, įskaitant, kai:
- 5.11.1. PAS nustatytos teisinės prievolės, kuriomis reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso;

5.11.2. archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais laikantis BDAR ir kitų teisės nustatytų reikalavimų;

5.11.3. kitais BDAR ir kitų teisės aktų numatytais atvejais.

5.12. PAS, Duomenų subjekto prašymu, sustabdžiusi jo Asmens duomenų tvarkymo veiksmus, Asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (Duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus Asmens duomenų saugojimo terminui).

5.13. Duomenų subjektas turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai dėl PAS veikų.

5.14. PAS turi užtikrinti, kad Duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai ir priimtina forma. Šiame Apraše nustatyti Asmens duomenų tvarkymo tikslai, duomenų subjektų teisės ir jų įgyvendinimo tvarka supaprastinta forma išdėstomi PAS interneto svetainėje.

## **6. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas**

6.1. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti savo teises, teikia PAS Prezidentui adresuotą laisvos formos rašytinį prašymą ar skundą, asmens duomenų tvarkymo klausimais.

6.2. Duomenų subjektas prašymus ar skundus teikia tiesiogiai PAS biure ar elektroniniu paštu.

6.3. Prašymas turi būti įskaitomas, pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys pageidaujamos formos ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią iš Duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti.

6.4. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik suteikus PAS galimybę patikrinti jo tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė patikrinama vienu iš šių būdų:

6.4.1. atvykstant į PAS biurą ir kartu su prašymu įgyvendinti teises pateikiant asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

6.4.2. rašydamas prašymą ar skundą iš PAS suteiktos elektroninio pašto dėžutės.

6.5. Atnešą į PAS biurą prašymą ar skundą priimantis PAS darbuotojas privalo patikrinti asmens tapatybę.

6.6. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per notariškai įgaliotą atstovą.

6.7. Jei atstovaujamo Duomenų subjekto vardu kreipiasi įgaliotas atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Apraše nurodytų Duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo dokumento kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti tuos pačius reikalavimus kaip ir atstovaujamojo.

6.8. Visi Duomenų subjektų prašymai ir skundai Asmens duomenų tvarkymo klausimais bei atsakymai į juos turi būti užregistruoti PAS gaunamų raštų registre.

6.9. Duomenų subjekto prašymas ar skundas, kuris pateiktas nesilaikant šiame Apraše nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas, išskyrus atvejus, kai Prezidentas nusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą ar skundą motyvus PAS raštu informuoja prašymą ar skundą pateikusį asmenį.

- 6.10. Į asmenų prašymus ir skundus atsakoma tokiu būdu, koku pateiktas prašymas ar skundas.
- 6.11. Atsakymo į prašymą ar skundą parengimą koordinuoja ir asmens duomenis tvarkančius asmenis konsultuoja bei atsakymą duomenų subjektui pateikia Prezidentas. Atsakymą Duomenų subjektui pasirašo Prezidentas.
- 6.12. Į prašymą ar skundą atsakoma aiškiai ir argumentuotai, nurodant visas prašymo ar skundo nagrinėjimui įtakos turėjusias aplinkybes ir konkrečias teisės aktų nuostatas, kuriomis remtasi vertinant prašymo ar skundo turinį.
- 6.13. Atsakyme, kuriame nurodomos atsisakymo suteikti prašomą paslaugą, informaciją priežastys, asmuo ar jo atstovas turi būti informuojamas apie tokio atsakymo apskundimo tvarką, nurodant institucijos (-ų), kuriai (-ioms) gali būti pateiktas skundas, pavadinimą (-us) ir adresą (-us), taip pat terminą (-us), per kurį (-iuos) gali būti pateiktas skundas. Persiunčiant prašymą ar skundą nagrinėti kitai kompetentingai institucijai ir informuojant apie tai asmenį ar jo atstovą, pranešime asmeniui nurodyti minėtos apskundimo tvarkos nereikia.
- 6.14. Informaciją Asmens duomenų tvarkymo klausimais, surenka Asmens duomenis tvarkantys asmenys ir ją pateikia Prezidentui ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.
- 6.15. Gautų su Duomenų subjekto prašymu arba skundu asmens dokumentų kopijos naikinamos per 6 (šešis) mėnesius nuo skundo nagrinėjimo pabaigos. Skundai, prašymai ir jų nagrinėjimo dokumentai saugomi 1 (vienerius) metus ir naikinami pasibaigus nustatytam saugojimo terminui teisės aktų nustatyta tvarka.
- 6.16. Dokumentai, kuriuose yra Asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos, esantys išorinėse duomenų laikmenose ar elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas įvykdžius prašymą arba skundą.
- 6.17. Dokumentai, kuriuose yra Asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

## **7. Kitos organizacinės asmens duomenų apsaugos priemonės**

- 7.1. Visais atvejais Asmens duomenys renkami tik iš pradžių pasikonsultavus su Prezidentu ir už asmens duomenų tvarkymą PAS atsakingais asmenimis.
- 7.2. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra Asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose, vietinio tinklo srityse, kompiuterių standžiuosiuose diskuose.
- 7.3. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra Asmens duomenys, ar jų kopijos) neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.
- 7.4. Prezidento įgalioti asmenys užtikrina apsaugą nuo neteisėtos fizinės prieigos prie asmens duomenų tokiomis priemonėmis: rakinamos patalpos, įrengta veikianti asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema, apribotas asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ar kitos atitinkančios riziką priemonės.
- 7.5. Internetinėse platformose saugomi Asmens duomenys yra prieinami tik asmenims, kurių funkcijas vykdyti reikalingi šie duomenys. Elektroniniai dokumentai, kuriuose tvarkomi Asmens duomenys, kuriami tik PAS priklausančiomis paskyromis ir platformomis.

7.6. Esant poreikiui Prezidentas arba Prezidento įgalioti asmenys gali numatyti papildomas organizacines asmens duomenų apsaugos priemones.

## **8. Baigiamosios nuostatos**

8.1. Aprašas turi būti periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrimas ir prareikus atnaujinamas.

8.2. Prezidentas turi užtikrinti, kad PAS biuro darbuotojai ir asmens duomenis tvarkantys asmenys būtų informuoti apie Aprašo atnaujinimus elektroniniu paštu.

8.3. Informavimą apie Aprašo atnaujinimus inicijuoja Prezidentas. Asmenims, kurie pažeidžia BDAR, ADTAĮ, kituose teisės aktuose, šiame Apraše ir kituose PAS teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

8.4. Prezidentas ne rečiau kaip kartą per metus atlieka asmens duomenų tvarkymo organizacinių ir techninių apsaugos priemonių auditą.

8.5. Aprašas skelbiamas PAS interneto svetainėje.

8.6. Aprašas tvirtinamas Prezidento įsakymu.