

PATVIRTINTA
UAB Panevėžio regiono atliekų
tvarkymo centro direktoriaus
2022 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. ĮVK-38

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO UAB PANEVĖŽIO REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centre (toliau – **PRATC**) tvarkos aprašas (toliau – **Aprašas**) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą PRATC, nustato pagrindines asmens duomenų tvarkymo, 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 – **BDAR**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, įgyvendinimą.

2. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – PRATC, juridinio asmens kodas 300127004, buveinė Beržų g. 3, LT-36237 Panevėžys.

3. Šiame Apraše nurodytus asmens duomenis teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gali tvarkyti ir kiti subjektai (asmens duomenų valdytojai ir tvarkytojai).

4. Aprašo reikalavimų privalo laikytis visi PRATC darbuotojai, kurie tvarko PRATC tvarkomus asmens duomenis arba eidami savo pareigas sužino asmens duomenis.

5. Aprašas PRATC pasitelktiems duomenų tvarkytojams taikomas, taip, kaip tai numatyta su jais sudaromose duomenų tvarkymo sutartyse.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka BDAR ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

7. PRATC 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 duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra būtini PRATC funkcijoms vykdyti, nekaupiti 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; netikslūs ar neišsamūs 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 Aprašo nustatyta tvarka.

8. PRATC darbuotojai savo kompetencijos ribose tvarkydami asmens duomenis privalo užtikrinti, kad principų, išvardintų šiame skyriuje, būtų griežtai laikomasi, imtis visų nuo darbuotojo priklausančių veiksmų žalai išvengti, esant menkiausioms abejonėms dėl asmens duomenų tvarkymo, konsultuotis su PRATC darbuotojais, kuriems pavesta tvarkyti asmens duomenis arba PRATC duomenų apsaugos pareigūnu. Darbuotojų atliekamas teisės aktų neatitinkantis asmens duomenų tvarkymas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, o darbuotojas gali atsakyti pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas žalos atlyginimo nuostatas.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARYMO APIMTIS, TIKSLAI IR PAGRINDAI

9. PRATC duomenų tvarkymo tikslai ir kiekvienu tikslu tvarkomų asmens duomenų kategorijos, duomenų tvarkymo pagrindai, duomenų gavimo šaltiniai nurodomi PRATC duomenų tvarkymo veiklos įrašuose bei PRATC asmens duomenų privatumo politikoje, kuri skelbiama PRATC interneto puslapyje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

10. PRATC asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų. Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi.

11. PRATC asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tada, jeigu yra bent viena iš BDAR 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto tvarkymo sąlygų. Specialių kategorijų asmens duomenis tvarkyti draudžiama, išskyrus tuos atvejus, jeigu yra bent viena iš BDAR 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų. Asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas PRATC tvarko tik tais atvejais, kai tokią teisę tiesiogiai nustato teisės aktai.

12. Duomenys gali būti teisėtai tvarkomi PRATC tik esant bent vienam iš šių pagrindų:

13.1. sutartis (asmens duomenys reikalingi siekiant sudaryti ar vykdyti darbo, civilinę ar kitokią sutartį su fiziniu asmeniu, įskaitant, bet neapsiribojant sutarties sąlygų vykdymą, teisės aktų atitinkamai sutarties rūšiai numatytų šalių teisių ir pareigų vykdymą ir iš sutarties esmės kylančių šalių įsipareigojimų vykdymą);

13.2. sutikimas (kai duomenų subjektas aiškiai išreiškia, kad sutinka su asmens duomenų tvarkymu, pvz., PRATC vykdomas pokalbių telefonu įrašymas),

13.3. teisinė prievolė (PRATC teisės aktais yra įpareigotas tvarkyti asmens duomenis mokesčių, darbo ir kitose srityse);

13.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

13.5. teisėtas interesas (duomenys yra reikalingi ginčų nagrinėjimui, incidentų tyrimui, turto ar asmenų saugumo užtikrinimui, veiklos tęstinumui ar kitiems iš anksto nustatytiems PRATC interesams, jei asmens interesai konkrečių aplinkybių kontekste nėra svarbesni).

IV SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

14. PRATC, kaip duomenų valdytojas, tvarkydamas asmens duomenis, atlieka šias funkcijas:

14.1. nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones (kiekvienam duomenų tvarkymo tikslui PRATC pildomi veiklos įrašai, tokiu būdu įsitikinant, kad kiekvienas duomenų tvarkymo veiksmas turi pagrindą bei nustatant priemones, kurios bus naudojamos asmens duomenims tvarkyti);

14.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau tvarkomi tik su tais tikslais suderinamu būdu (renkami duomenys, jų tvarkymo tikslai, teisinis tvarkymo pagrindas, duomenų gavimo šaltinis nurodyti PRATC veiklos įrašuose bei privatumo politikoje, su kuria supažindinami PRATC darbuotojai, paskirti atsakingi asmenys už periodinį įmonės asmens duomenų tvarkymą ir saugojimą reguliuojančių vidaus dokumentų peržiūrą, paskirtas DAP, užtikrinantis nešališką duomenų apsaugos reikalavimų vykdymo atitikties priežiūrą);

14.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtai, sąžiningai skaidriai (kiekvienam duomenų subjektui, kurio asmens duomenis tvarko PRATC teikiami informaciniai pranešimai dėl jo asmens duomenų tvarkymo; PRATC interneto svetainėje skelbiama PRATC privatumo politika);

14.4. užtikrina, kad asmens duomenys būtų adekvatūs, tinkami ir tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (renkami duomenys, jų tvarkymo tikslai, teisinis tvarkymo pagrindas, duomenų gavimo šaltinis nurodyti PRATC veiklos įrašuose, PDAV bei teisėtų interesų (balanso testo) ataskaitose (jei atliekama) nustatoma, ar galima pasiekti tikslą netvarkant atitinkamo duomenis, išvados motyvuojamos ir pagrindžiamos);

14.5. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir prireikus atnaujinami, o netikslūs asmens duomenys nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų tvarkymą administravimo tikslu renkami duomenys nuolat atnaujinami: gyventojų registro duomenys – kas mėnesį, nekilnojamojo turto registro – kas pusmetį; duomenys atnaujinami duomenų subjekto prašymu vadovaujantis pateiktais dokumentais);

14.6. 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 (PRATC veiklos įrašuose yra nustatyti duomenų saugojimo laikotarpiai, už asmens duomenų sunaikinimą paskirti atsakingi asmenys);

14.7. 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 (šiuo Aprašu patvirtinamos ir įgyvendinamos techninės ir organizacinės priemonės);

14.8. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą (parengtas, patvirtintas ir interneto svetainėje paskelbtas Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo aprašas, reglamentuojantis duomenų subjektų įgyvendinimo tvarką PRATC).

15. PRATC teisės tvarkant asmens duomenis:

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

15.2. spręsti dėl asmens duomenų teikimo;

15.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;

15.4. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

16. PRATC pareigos tvarkant asmens duomenis:

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

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

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

16.4. parinkti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi;

16.5. paskirti duomenų apsaugos pareigūną;

16.6. pildyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

16.7. teisės aktų nustatytais atvejais atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

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

16.9. įgyvendinti duomenų subjektų teises;

16.10. kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

17. Asmens duomenys PRATC tvarkomi ir saugomi duomenų saugyklose, informacinėse sistemose, PRATC darbuotojų kompiuteriuose, bei popierinėse bylose.

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

19. PRATC daromi asmenų, kurie kreipiasi į PRATC telefonu (8 45) 432 199, pokalbių su PRATC darbuotojais įrašai. Skambinančio asmens duomenys tvarkomi remiantis asmens sutikimu (tęsiant pokalbį). Skambinantis asmuo prieš pradėdamas pokalbį automatiniu pranešimu informuojamas apie PRATC vykdomą telefoninio pokalbio įrašymą. Jis turi teisę nesutikti, kad pokalbis būtų įrašytas, ir nebetęsti pokalbio. Asmeniui sutikus, kad pokalbis būtų įrašytas, šis asmuo pasirenka jį dominančią informaciją ir pokalbis tęsiamas. Duomenų subjektui tęsiant pokalbį, laikoma, kad jis konkludentiniais

veiksmams išreikškė sutikimą tvarkyti pokalbio įrašo duomenis. Duomenų subjektui pokalbio nebetęsiant, laikoma, jog sutikimas nėra gautas ir duomenų subjektui sudaromos sąlygos kreiptis į bendrovę kitais būdais (raštu arba atvykus į PRATC asmeniškai).

20. PRATC darbuotojai, prieš pradėdami tvarkyti asmens duomenis, pasirašo įsipareigojimus saugoti asmens duomenų paslaptį, kurie saugomi darbuotojų asmens bylose (Aprašo 1 priedas). Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį taip pat galioja darbuotoją paskyrus į kitas pareigas PRATC bei pasibaigus darbo santykiams.

21. PRATC darbuotojai tvarkyti asmens duomenis gali tik po to, kai jiems tokį įgaliojimą suteikia PRATC direktorius ir teisės aktų nustatyta tvarka jiems suteikiama prieigos teisė prie medžiagos, kurioje yra asmens duomenų, ar atitinkamos informacinės sistemos. Darbo santykiams pasibaigus, darbuotojui prieigos prie registrų ir kitų programų teisės panaikinamos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. 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)“.

23. Su dokumentais, nuotraukomis, vaizdo ar garso įrašais, kuriuose yra asmens duomenų, tretiesiems asmenims susipažinti draudžiama.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ IR KANDIDATŲ Į DARBUOTOJUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

24. Darbuotojų ir kandidatų į darbuotojus asmens duomenys, tvarkymo tikslai ir jų tvarkymo pagrindai yra nustatyti PRATC duomenų tvarkymo veiklos įrašuose bei informaciniuose pranešimuose darbuotojams ir kandidatams į darbuotojus apie jų asmens duomenų tvarkymą.

25. PRATC gali būti tvarkomi tik tie darbuotojų ir kandidatų į darbuotojus asmens duomenys, kurie yra būtini darbo sutarčiai ar kitai su darbuotoju sudarytai sutarčiai sudaryti ir vykdyti, teisės aktuose nustatytoms PRATC teisinėms prievolėms vykdyti, konkrečiam PRATC teisėtam interesui apsaugoti.

26. PRATC draudžiama tvarkyti su darbu ir darbuotojų teisių įgyvendinimu nesusijusius (perteklinius) darbuotojų ir kandidatų į darbuotojus asmens duomenis, taip pat pateikti darbuotojo ar kandidato į darbuotojus asmens duomenis tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose ir šiame Apraše nustatytus atvejus bei kai dėl perdavimo darbuotojai informuoti šio Aprašo nustatyta tvarka.

27. Darbuotojai ir kandidatai į darbuotojus apie jų asmens duomenų tvarkymą yra informuojami jiems pasirašytinai pateikiant susipažinti informacinius pranešimus apie jų asmens duomenų tvarkymą.

28. Draudžiama tvarkyti kandidato į darbuotojus ir darbuotojo asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir (ar) įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti ir atsakomybei teisės aktų nustatyta tvarka taikyti.

29. Kandidato asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, galima rinkti iš buvusio darbdavio, prieš tai informavus kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

30. Viešai prieinami asmens duomenys apie kandidatą, pretenduojantį eiti pareigas arba dirbti darbus, ar darbuotojus gali būti renkami tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tie asmens duomenys yra tiesiogiai reikalingi ir aktualūs darbo funkcijoms, į kurias pretenduojama, vykdyti. Apie šią galimybę kandidatai turi būti informuojami darbo skelbime.

31. Kandidatų, neatrinktų eiti pareigas arba dirbti darbus asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei 3 mėnesius nuo momento, kai pretendentui buvo pranešta, kad su juo nebus sudaryta darbo sutartis.

32. Atsižvelgiant į darbuotojo pareigas, darbuotojui suteikiamos šios darbo priemonės: kompiuterių techninė įranga, mobilusis/stacionarus telefonas, prieiga prie interneto, elektroninis paštas ir pagal atliekamas funkcijas kita reikalinga programinė įranga bei prieiga prie kitų informacinių sistemų.

33. Darbuotojas darbo funkcijoms vykdyti suteiktas priemonės turi naudoti tik su darbu susijusiais tikslais ir tik darbo funkcijoms vykdyti. Darbuotojams yra draudžiama naudoti kompiuterius, telefonus ir kitą PRATC suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupti asmeninio pobūdžio informaciją, asmens duomenis.

34. Darbuotojai savo darbo funkcijas atlieka tik naudodami PRATC kompiuterius, planšetes, elektroninius paštus ir kitus PRATC įrenginius, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą, išskyrus tuos atvejus, kai PRATC direktorius ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą dėl leidimo PRATC darbuotojui darbo funkcijas atlikti naudojantis asmeninėmis priemonėmis. Darbuotojai, turintys nuotolinę prieigą prie PRATC infrastruktūros, privalo imtis visų priemonių, kad būtų užtikrintas informacijos ir duomenų saugumas bei konfidencialumas, o PRATC privalo padėti darbuotojui įgyvendinti šią pareigą.

35. Nuolatinį PRATC darbuotojui suteikto kompiuterio, planšetės, elektroninio pašto ir kitų PRATC įrenginių, prietaisų, įtaisų, informacijos ir ryšių technologijų, programinės įrangos stebėjimą ar tikrinimą vykdyti draudžiama. PRATC darbuotojams suteiktos darbo priemonės, įranga, įskaitant elektroninius paštus, kompiuterius, mobiliuosius telefonus, juose esantys asmens duomenys, kiti duomenys bei informacija gali būti tikrinami tik esant šioms sąlygoms:

35.1. darbuotojas yra informuotas apie patikrinimo galimybę;

35.2. yra pagrindas manyti, kad darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą arba vykdė veiklą, nesuderinamą su PRATC interesais, arba vykdė teisės aktams prieštaraujančią veiklą, arba PRATC siekia patikrinti, ar darbuotojas laikosi įsipareigojimų PRATC, tinkamai vykdo teisės aktų, įskaitant PRATC vidinių dokumentų, reikalavimus, arba egzistuoja kitos svarbios tokį patikrinimą pagrindžiančios priežastys;

35.3. nėra galimybės pasiekti tikrinimo tikslus kitomis priemonėmis, kurios mažiau ribotų darbuotojo privatumą.

36. Šiame skyriuje įtvirtintas tikrinimas vykdomas limituota apimtimi, t. y. apibrėžtas konkretus laikotarpis, už kurį tikrinama, tikrinamas konkretaus projekto vykdymas, tikrinamas konkrečių funkcijų vykdymas ir tikrinamas tik tiek, kiek yra būtina išsiaiškinti šiame Apraše išdėstytas

aplinkybes ir apginti PRATC interesus. Duomenų apsaugos pareigūnas teikia konsultacijas, kad tikrinimas nepažeistų BDAR, Taisyklių nuostatų bei duomenų subjektų teisės į privatumą.

37. Vaizdo stebėjimas ir garso įrašymas darbuotojų darbo vietose gali būti vykdomas tik tada, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti asmenų, turto ar visuomenės saugumą, ir kitais atvejais, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankami ir (arba) netinkami siekiant išvardytų tikslų, išskyrus atvejus, kai tiesiogiai siekiama kontroliuoti darbo kokybę ir mastą. Apie vaizdo stebėjimą ir garso įrašymą konkrečioje vietoje informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje bei informaciniu pranešimu apie vaizdo ir/ar garso įrašymą.

38. Tvarkant vaizdo ir (ar) garso duomenis darbo vietoje ir PRATC patalpose ar teritorijose, kuriose dirba / eina pareigas jos darbuotojai, tvarkant asmens duomenis, susijusius su darbuotojų elgesio, vietos ar judėjimo stebėseną, šie darbuotojai apie tokį jų asmens duomenų tvarkymą turi būti informuojami būdu, įrodančiu informavimo faktą.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA

39. Duomenų subjektų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (darbo sutartys, įsakymai, prašymai ir kita) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ bei PRATC dokumentacijos plane nurodytais terminais.

40. Siekiant užtikrinti, kad asmens duomenys PRATC būtų saugomi tik nustatytą terminą, visos PRATC tvarkomų asmens duomenų kategorijos yra fiksuojamos duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

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

42. Duomenų subjektų pateikti dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi taip, kad neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

43. Archyviniam saugojimui perduoti dokumentai (bylos) saugomos PRATC archyve rakinamose dokumentų saugyklose.

44. Informacinėse sistemose įrašyti asmens duomenys saugomi kartu su kitais duomenimis duomenų bazėje.

45. PRATC tvarkomi asmens duomenys saugomi serveriuose, esančiuose Europos Sąjungos teritorijoje.

46. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui, jis gali būti pratęstas tik išimtiniais atvejais, jeigu PRATC nustato, kad saugoti asmens duomenis toliau yra būtina, ypač atsižvelgiant į būtinybę panaudoti asmens duomenis kaip įrodymą ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar

baudžiamojoje byloje ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais. Prieš priimant sprendimą pratęsti asmens duomenų saugojimo terminą, konsultuojamasi su PRATC duomenų apsaugos pareigūnu.

47. Pasibaigus kalendoriniams metams dokumentai, kurie nenaudojami kasdieninėje veikloje, suarchyvuojami ir perduodami saugoti į PRATC archyvą.

48. Pasibaigus duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nustatytam saugojimo terminui arba jei asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos asmens duomenis, kurie įstatymų nustatyta tvarka turi būti perduodami į archyvą.

49. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio. Sunaikinimas apibrėžiamas kaip fizinis ar techninis veiksmas, kuriuo dokumente esantys duomenys padaromi neatkuriamais įprastinėmis komerciškai prieinamomis priemonėmis. Elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai saugiu būdu sunaikinami.

50. Už asmens duomenų sunaikinimą dokumentuose atsakingas darbuotojas, kuris tvarko atitinkamus duomenis. Už asmens duomenų sunaikinimą informacinėse sistemose ir duomenų bazėse atsakingas PRATC energetikas.

VIII SKYRIUS VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖS

51. Asmens duomenų tvarkymo principų ir duomenų valdytojo pareigų įgyvendinimą užtikrina:

51.1. PRATC direktorius;

51.2. PRATC duomenų apsaugos pareigūnas;

51.3. PRATC saugos specialistas (įgaliotinis);

51.4. PRATC padalinių vadovai;

51.5. PRATC darbuotojai, kuriems pavesta tvarkyti asmens duomenis.

52. PRATC direktorius:

52.1. organizuoja asmens duomenų tvarkymą PRATC;

52.2. nustato darbuotojų teises ir pareigas vykdant asmens duomenų tvarkymą;

52.3. tvirtina PRATC vidaus dokumentus ir jų pakeitimus, reguliuojančius asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą;

52.4. skiria PRATC duomenų apsaugos pareigūną;

52.5. priima sprendimus PRATC padalinių vadovų inicijuotų asmens duomenų tvarkymo ir saugumo aspektais;

52.6. atlieka kitas funkcijas, siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą PRATC.

53. PRATC duomenų apsaugos pareigūno vaidmuo nustatytas šio Aprašo X skyriuje.

54. PRATC saugos specialistas (įgaliotinis):

54.1. įgyvendina PRATC informacijos ir asmens duomenų saugumo politiką / taisyklių / tvarkų reikalavimus, jų periodinę peržiūrą ir atnaujinimą;

- 54.2. valdo pavojų, susijusį su prieiga prie paslaugų ar sistemų;
- 54.3. užtikrina saugumo kontrolės taikymą ir registravimą dokumentuose;
- 54.4. nustato saugumo incidentų ir veiklos sutrikimų kiekį bei stebi jų tipus, apimtis ir poveikius;
- 54.5. apibrėžia asmens duomenų saugumo gerinimo planus ir tikslus;
- 54.6. stebi nustatytų tikslų pasiekimą;
- 54.7. nustato ir valdo informacijos saugumo incidentus pagal PRATC nustatytą procesą;
- 54.8. atlieka kitas funkcijas, siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą PRATC.

55. PRATC padalinių vadovai:

- 55.1. inicijuoja savo vadovaujamo padalinio veiklai reikalingų naujų asmens duomenų tvarkymą, duomenų tvarkytojo pasitelkimą, sprendimus dėl duomenų gavimo ir teikimo;
- 55.2. konsultuodamasis su PRATC paskirtu duomenų apsaugos pareigūnu, nustato, ar PRATC yra duomenų valdytojas, ar duomenų tvarkytojas kiekvienos padalinio veiklos atveju;
- 55.3. įgyvendina nustatytas asmens duomenų saugumo priemones;
- 55.4. paskirsto asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos užduotis darbuotojams ir vykdo jų įgyvendinimo priežiūrą;
- 55.5. inicijuoja duomenų tvarkymo veiklos įrašų atnaujinimą, informuodamas už jų vedimą atsakingą asmenį;
- 55.6. supažindina PRATC darbuotojus su PRATC direktoriaus patvirtintais vidaus dokumentais, reguliuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą;
- 55.7. apžvelgia ir administruoja darbuotojų kompetencijas asmens duomenų apsaugos srityje ir mokymų poreikius tam, kad jie galėtų efektyviai vykdyti savo funkcijas duomenų apsaugos srityje;
- 55.8. yra atsakingas, kad visais atvejais, kai struktūriniame padalinyje numatoma vykdyti asmens duomenų tvarkymo veiklą, dėl kurios teisės aktai numato pareigą prieš tai atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą (PDAV), būtų kreiptasi į PRATC duomenų apsaugos pareigūną, kad jis pateiktų išvadą dėl reikalavimo atlikti PDAV taikymo nustatymo, registruoti gautas duomenų apsaugos pareigūno išvadas bei, gavus teigiamą išvadą, imtis priemonių, kad PDAV būtų atliktas, dalyvauti PDAV atlikimo procedūroje;
- 55.9. organizuoja ir koordinuoja informacijos, susijusios su struktūrinio padalinio duomenų tvarkymo veikla, pateikimą PRATC duomenų apsaugos pareigūnui, įskaitant periodinį duomenų apsaugos pareigūno informavimą apie duomenų tvarkymo pobūdžio, aprėpties, konteksto ir tikslų pasikeitimus, asmens duomenų, gavėjų ir asmens duomenų saugojimo laikotarpio pasikeitimus, asmens duomenų tvarkymo pagrindo pasikeitimus, turto, kuris naudojamas tvarkant asmens duomenis (aparatinė įranga, programinė įranga, tinklai, žmonės, spausdinti dokumentai arba spausdintų dokumentų siuntimo kanalai) pasikeitimus, būtinumo ir proporcingumo dėl asmens duomenų tvarkymo pasikeitimus, taip pat kylančių pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms valdymo pasikeitimus;
- 55.10. užtikrina, kad visi padalinio darbuotojai būtų parengti, kaip atpažinti ir tvarkyti duomenų subjektų prašymus, iš trečiųjų šalių gautų subjektų prašymus susipažinti su asmens duomenimis ar įgyvendinti kitą duomenų subjekto teisę, atpažinti duomenų saugumo pažeidimą ar saugumo incidentą, supažindinti visus struktūrinio padalinio darbuotojus, kurie tvarko asmens

duomenis, su jų pareigomis ir duomenų apsaugos procedūromis, įtraukti šias pareigas į pareigybių aprašymus;

55.11. periodiškai organizuoja informacinių pranešimų duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą peržiūrą ir, esant reikalui, jų atnaujinimą bei pateikimą atsakingam asmeniui, kad būtų paskelbta duomenų subjektams;

55.12. atlieka kitas funkcijas, siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą vadovaujамame padalinyje.

55.13. PRATC darbuotojai, kuriems pavesta tvarkyti asmens duomenis vaidmuo nustatytas šio Aprašo IX skyriuje.

IX SKYRIUS

REIKALAVIMAI PRATC DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

56. PRATC užtikrina, kad asmens duomenis tvarkytų ar su jais susipažinti galėtų tik tie PRATC darbuotojai, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms atlikti, pagal „būtina žinoti“ principą.

57. Asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą pagal kompetenciją užtikrina kiekvienas darbuotojas.

58. 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.

59. Konkretūs tvarkomi asmens duomenys, jų tvarkymo tikslai, saugojimo terminai bei tvarkymo teisiniai pagrindai yra numatyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, kuriais privalo vadovautis darbuotojai.

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

61. PRATC darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

61.1. tvarkyti asmens duomenis vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais pavestų funkcijų vykdymą, tik tam, kad atlikti savo darbo funkcijas, ir tik ta apimtimi, kiek tai reikalinga jų vykdymui, asmens duomenų neatskleisti, neperduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;

61.2. neperduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžių ir kitų duomenų, leidžiančių programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;

61.3. tvarkant asmens duomenis, elgtis rūpestingai ir atsargiai, esant bet kokiam neaiškumui, susijusiam su asmens duomenų tvarkymu, kreiptis į Duomenų apsaugos pareigūną ir prieš atliekant Duomenų tvarkymo operaciją gauti Duomenų apsaugos pareigūno konsultaciją ar nurodymą;

61.4. nesaugoti asmens duomenų jokiose asmeninėse atmintinėse, kompiuterinėje ar programinėje įrangoje (internetinėse duomenų saugyklose, atmintinėse, kompiuteriuose, telefonuose ir pan.), nebent konkrečiu atveju darbdavys leistų naudoti konkrečias asmenines priemones darbo funkcijų vykdymui;

61.5. pasibaigus darbo santykiams perduoti visus bet kokiose informacijos rinkmenose (asmeninėse internetinėse saugyklose, atmintinėse, asmeniniame kompiuteryje, telefone ir pan.) esančius asmens duomenis ir sunaikinti visas tokios informacijos kopijas;

61.6. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 12 (dvylika) valandų, nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuoti tiesioginį vadovą ir Duomenų apsaugos pareigūną apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, pagal savo kompetenciją imtis pagrįstų veiksmų, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas būtų sustabdytas, vykdyti Duomenų apsaugos pareigūno nurodymus dėl asmens duomenų tvarkymo.

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

63. Keičiantis asmens duomenis tvarkantiems darbuotojams ar jų įgaliojimams, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo – priėmimo aktu.

64. Siektina, kad asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos):

64.1. elektroniniame pašte būtų ištrinami po jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas;

64.2. DVS būtų įkeliami į priskirtus apsaugotus segtuvus (registrus), dokumentas būtų publikuojamas tik tada, kai baigiamas rengti ir jį galima pateikti tik tiems DVS vartotojams, kurie turi teisę šį dokumentą peržiūrėti, – dokumento rengėjas (DVS vartotojas) suteikia dokumentui publikavimo žymą „Konfidencialus“.

65. Vietinio tinklo sritys, kompiuteriai, kuriuose saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugoti 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, jie privalo būti unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai privalo būti keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius, o susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus duomenų apsaugos pareigūnui ir kitam darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir pirmojo prisijungimo metu – privalomai keičiami. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu ir (ar) turintis prieigos teisę prie asmens duomenų, turi naudotis prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais asmeniškai ir neatskleisti jų trečiosioms šalims.

66. Asmens duomenys saugomi dokumentų bylose arba kompiuterių standžiuosiuose diskuose. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams. Perduodant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, yra daromi tokių dokumentų išrašai, vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

67. PRATC skiria asmens duomenų apsaugos pareigūną, nes PRATC veikla atitinka BDAR 37 straipsnio 1 dalies a ir b punktų kriterijus.

68. PRATC duomenų apsaugos pareigūnu gali būti skiriamas PRATC esamas darbuotojas, naujas PRATC darbuotojas arba asmuo, su kuriuo sudaroma paslaugų teikimo sutartis.

69. Skirdamas duomenų apsaugos pareigūną, PRATC direktorius privalo įvertinti ir įgyvendinti tai, kad:

69.1. paskirtas asmuo turėtų tinkamų asmens duomenų apsaugos praktinių ir ekspertinių žinių;

69.2. paskirtas asmuo būtų įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga ir privatumu susijusių klausimų PRATC nagrinėjimą;

69.3. paskirtas asmuo būtų tiesiogiai atskaitingas PRATC direktoriui; paskirtas asmuo neturėtų PRATC jokių kitų pareigų, neatliktų funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis duomenų apsaugos pareigūno funkcijomis.

70. PRATC užtikrina duomenų apsaugos pareigūnui garantijas, įtvirtintas Reglamento (ES) 2016/679 38 straipsnyje.

71. Paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

71.1. užtikrinti, kad PRATC vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų BDAR, kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, tinkamai įvertinant duomenų tvarkymo operacijas, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, potencialų pavojų;

71.2. stebėti, kaip PRATC laikosi BDAR, kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, šių Taisyklių, kitų PRATC vidinių dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga;

71.3. konsultuoti PRATC ir stebėti, kaip atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas;

71.4. informuoti PRATC direktorių apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos nustato vykdydamas savo funkcijas;

71.5. periodiškai mokyti PRATC darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis, asmens duomenų tvarkymo ir saugumo klausimais;

71.6. bendradarbiauti, būti PRATC kontaktiniu asmeniu santykiuose su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija bei duomenų subjektais.

72. PRATC darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis ar organizuojantys jų tvarkymą, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam duomenų tvarkymui, privalo konsultotis su duomenų apsaugos pareigūnu ir gauti jo nuomonę šiais atvejais:

72.1. sprendžiant klausimus, susijusius su asmens duomenų apsauga ir tvarkymu, arba galinčius turėti įtakos asmens duomenų apsaugai ir tvarkymui;

72.2. rengiant, derinant dokumentus, skirtus asmens duomenų tvarkymo ir/arba saugumui reglamentuoti;

72.3. kilus duomenų saugumo incidentui;

72.4. gavus raštą iš Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos;

72.5. fizinis asmuo (pvz., rinkliavos mokėtojas) pateikė prašymą ir prašo įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises (pvz., susipažinti su asmens duomenimis, juos ištrinti ir pan.);

72.6. tretysis asmuo kreipėsi prašydamas pateikti asmens duomenis, ieškant patarimo, ar toks prašymas gali būti vykdomas ir kokiais kriterijais vadovautis, vertinant jo teisėtumą ir pagrįstumą;

72.7. pasikeitus UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centro atliekamiems asmens duomenų tvarkymo veiksams;

72.8. pasikeitus kitai informacijai, susijusiai su PRATC atliekamam asmens duomenų tvarkymu (pvz., pasikeitus tvarkomiems asmens duomenims, tvarkymo tikslams, tvarkymo pagrindams, asmens duomenų gavėjų kategorijoms, tvarkymo technologijoms ir kt., pradedant naujų asmens duomenų tvarkymą, panaikinant esamą asmens duomenų tvarkymą).

72.9. kitais atvejais, jeigu klausimas susijęs su asmens duomenų apsauga PRATC.

73. Priimant sprendimus Aprašo 72.1–72.8 papunkčiuose nurodytais atvejais, duomenų apsaugos pareigūno nuomonė gaunama raštu. Sprendimą dėl atsižvelgimo/neatsižvelgimo į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę priima direktorius, įvertinęs ir Teisės, viešųjų pirkimų ir projektinės veiklos padalinio vadovo nuomonę. Jeigu priimant šiuos sprendimus į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę visiškai ar iš dalies neatsižvelgiama, neatsižvelgimo motyvai išdėstomi raštu.

74. PRATC darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu teikiant jam informaciją dėl asmens duomenų tvarkymo ir (ar) saugumo aspektų pokyčių, įtraukiant į visų su asmens duomenų apsauga ir privatumu susijusių klausimų PRATC nagrinėjimą, konsultuojantis atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

75. Duomenų apsaugos pareigūnas nevykdo jokių kitų pareigų ar funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis pareigūno funkcijomis.

76. PRATC direktorius paskyręs duomenų apsaugos pareigūną / sudaręs su juo paslaugų teikimo sutartį, privalo užtikrinti, kad PRATC duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė, pareigos (jei yra paskiriamas PRATC darbuotojas) arba juridinio asmens pavadinimas (jei paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas yra kito juridinio asmens darbuotojas), kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, el. pašto adresas) nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo jo paskyrimo / sudarius paslaugų teikimo sutartį momento, būtų pranešti:

77. Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai – el. paštu ada@ada.lt, pranešimą pasirašant kvalifikuotu el. parašu arba registruotu paštu arba įteikiant Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos buveinės adresu, arba naudojantis el. siuntų sistema e-pristatymas;

78. duomenų subjektams, atnaujinant duomenų apsaugos pareigūno kontaktus PRATC interneto svetainėje www.pratc.lt interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“;

79. PRATC darbuotojams – išsiunčiant informacinį laišką el. paštu ir (arba) paskelbiant PRATC vidiniame intraneto puslapyje.

XI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS IR DUOMENŲ TVARKYTOJAMS

80. PRATC gali pasitelkti duomenų tvarkytojus - išorinius paslaugų teikėjus (informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir palaikymo, duomenų centrų ir panašias paslaugas, mokymų ir renginių organizavimo, turto priežiūros ir aptarnavimo organizavimo, atliekų surinkimo, vežimo, taip pat teikia

kitas paslaugas ar atlieka kitus darbus ir tvarko asmens duomenis duomenų valdytojo vardu) kuriems gali būti prieinami PRATC tvarkomi asmens duomenys. Šie duomenų tvarkytojai asmens duomenų netvarko savarankiškais tikslais, o teikdami paslaugas PRATC gali turėti prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarko tik PRATC nustatytais tikslais bei pagal jos nurodymus, tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti.

81. Sprendimą perduoti duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui priima PRATC direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

82. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal PRATC 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. Sutartys sudaromos vadovaujantis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus patvirtintomis Standartinėmis sutarčių sąlygomis asmens duomenų tvarkymo 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).

83. PRATC 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.

84. PRATC, sudarydama sutartį su duomenų tvarkytoju, nurodo, kad duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti PRATC perduodamų tvarkyti duomenų konfidencialumą, o ketindamas tvarkymui pasitelkti trečiuosius asmenis (kitus duomenų tvarkytojus), duomenų tvarkytojas privalo gauti išankstinį rašytinį PRATC pritarimą bei užtikrinti, kad pasitelktas subtvarkytojas laikytųsi tų pačių reikalavimų, kurie nustatyti tvarkytojui.

85. PRATC darbuotojas, prieš pateikdamas asmens duomenis PRATC pasitelktam duomenų tvarkytojui, visais atvejais privalo įsitikinti, kad nuostatos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, yra įtrauktos į sudaromas su duomenų tvarkytojais sutartis.

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

87. Asmens duomenys gali būti teikiami tik laikantis su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų (Aprašo III skyrius) ir kai toks asmens duomenų tvarkymas gali būti pagrįstas bent vienu teisėtu asmens duomenų tvarkymo pagrindu (Aprašo IV skyrius).

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

88.1. duomenų gavimo konkretų ir aiškiai apibrėžtą tikslą;

88.2. duomenų gavimo teisinį pagrindą;

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

88.4. tikslią duomenų apimtį;

88.5. 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

labai arba vykdant duomenų valdytojui 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.

89. 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.

XII SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

90. Vadovaujantis BDAR 30 str. nuostatomis PRATC turi pareigą vesti asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus.

91. PRATC pildomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai PRATC tvarkant asmens duomenis kaip duomenų valdytojui.

92. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose yra fiksuojami visi PRATC tvarkomi asmens duomenys ir šiais įrašais privalo vadovautis PRATC darbuotojai. Veiklos įrašuose nurodomi konkretūs tvarkomi asmens duomenys, jų tvarkymo tikslai, teisiniai pagrindai, saugojimo terminai ir taikomos organizacinės bei techninės priemonės.

93. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai nėra viešai skelbiami, tačiau PRATC yra įpareigotas bendradarbiauti su priežiūros institucija ir jos prašymu pateikti asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kad pagal juos būtų galima stebėti duomenų tvarkymo operacijas, atliekant prevencinį tyrimą ir (ar) tikrinimą, nagrinėjant duomenų subjekto prašymą. Priežiūros institucijai pateikus prašymą, įrašai pateikiami per prašyme nustatytą terminą.

94. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose gali būti ir kitų nuostatų, pildomų pagal poreikį. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų pildymą ir atnaujinimą yra atsakingas Teisės, viešųjų pirkimų ir projektinės veiklos padalinio vadovas. Apibendrinta duomenų tvarkymo veiklos įrašų informacija yra suvedama į duomenų tvarkymo veiklos įrašų žurnalą (forma patvirtinta PRATC direktoriaus 2022 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ĮVK-31) ir saugomi elektronine forma pas Teisės, viešųjų pirkimų ir projektinės veiklos padalinio vadovą.

95. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra peržiūrimi ir atnaujinami pagal poreikį, kad atitiktų realią asmens duomenų tvarkymo situaciją PRATC, ne rečiau kaip kartą per metus. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų peržiūras ir atnaujinimą atsakingas Teisės, viešųjų pirkimų ir projektinės veiklos padalinio vadovas.

96. PRATC darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, pagal kompetenciją privalo pranešti Teisės, viešųjų pirkimų ir projektinės veiklos padalinio vadovui apie naujas PRATC asmens duomenų tvarkymo veiklas bei apie esančių pasikeitimą ar pasibaigimą.

97. PRATC darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis, pastebėjęs, jog renkami ar tvarkomi nauji, duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nenurodyti, asmens duomenys arba pagrįstai mano esant būtinybę tokius asmens duomenis tvarkyti, nedelsdamas apie tai turi pranešti PRATC duomenų apsaugos pareigūnui ir vykdyti tolimesnius jo nurodymus.

98. PRATC turi užtikrinti asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą (pavyzdžiui, kas, kada buvo duomenų apsaugos pareigūnas, kada ir kokie buvo padaryti įrašų pakeitimai ir pan.).

XIII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

99. Duomenų subjektas turi teisę:

- 99.1. žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- 99.2. susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
- 99.3. reikalauti ištaisyti savo asmens duomenis;
- 99.4. reikalauti ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“), jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų BDAR 17 straipsnio 1 dalyje;
- 99.5. apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų BDAR 18 straipsnio 1 dalyje;
- 99.6. į duomenų perkeliamumą;
- 99.7. nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu;
- 99.8. reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.

100. PRATC suteikia duomenų subjektui visą pagal BDAR reikalaujamą informaciją glausta, skaidria, suprantama ir lengvai prieinama forma, vartojant aiškia ir suprantamą kalbą.

101. Kokius, kokiu tikslu ir kuo remdamasi PRATC tvarko duomenų subjektų asmens duomenis, kiek laiko saugo juos, kam perduoda – šią ir kitą DAR 13 ir 14 straipsniuose reikalaujamą informaciją duomenų subjektams apie atliekamą jų asmens duomenų tvarkymą PRATC pateikia informaciniuose pranešimuose.

102. PRATC imasi tinkamų priemonių duomenų subjekto teisių pagal BDAR įgyvendinimui ir informuoja duomenų subjektą apie jo prašymo įgyvendinti savo teises eigą.

103. Kiekvienas PRATC darbuotojas privalo susipažinti su duomenų subjektų teisėmis ir jų įgyvendinimo tvarka, aprašytomis PRATC direktoriaus įsakymu patvirtintame Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos apraše, kuris skelbiamas PRATC interneto svetainėje adresu <https://www.pratc.lt/>, atidžiai ir rūpestingai elgtis su kitų duomenų subjektų PRATC pateiktais prašymais, gavęs tokį prašymą užtikrinti jo konfidencialumą, nedelsiant šį prašymą perduoti nagrinėti PRATC direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui, laikytis apraše nurodytos prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teises nagrinėjimo tvarkos.

104. Kreiptis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektas turi teisę, pateikdamas PRATC prašymą aukščiau minėtame apraše nustatyta tvarka.

105. Darbuotojas taip pat yra duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi PRATC, todėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos apraše nustatyta tvarka jis taip pat gali įgyvendinti BDAR ir kituose teisės aktuose jam suteiktas teises, susijusias su asmens duomenų apsauga, o esant neaiškumų kreiptis į PRATC paskirtą duomenų apsaugos pareigūną.

XIV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

106. Asmens duomenų saugumo pažeidimas – tai saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

107. Kiekvienas PRATC darbuotojas, sužinojęs ar pats nustatęs galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą arba kai informacija apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą gaunama iš duomenų tvarkytojo, žiniasklaidos ar bet kokio kito šaltinio, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 valandą nuo sužinojimo momento, apie tai pranešti DAP raštu (el. paštu) ir žodžiu (tiesiogiai ar telefonu).

108. PRATC duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale fiksuoja bet kokius asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant faktus, susijusius su asmens duomenų saugumo pažeidimu, jo pasekmes ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi.

109. PRATC praneša priežiūros institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai) apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, išskyrus atvejus, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas, tikėtina, nekeltų pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms pagal PRATC nustatytas procedūras.

110. Prireikus PRATC nedelsiant praneša duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.

111. PRATC asmens duomenų saugumo pažeidimus valdo PRATC direktoriaus įsakymu patvirtintu Asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymo, tyrimo, dokumentavimo ir pranešimo apie juos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams tvarkos aprašu.

XV SKYRIUS

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR KONSULTAVIMASIS SU PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA

112. PRATC bendradarbiauja su priežiūros institucija (Valstybine duomenų apsaugos inspekcija) jo prašymu jai vykdant savo užduotis.

113. Tais atvejais, kai dėl duomenų tvarkymo rūšies, visų pirma, kai naudojamos naujos technologijos, ir atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, fizinių asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, PRATC, prieš pradėdamas tvarkyti duomenis, turi atlikti numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą pagal PRATC nustatytas procedūras.

114. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo procedūras PRATC reguliuoja direktoriaus įsakymu patvirtintas PRATC Poveikio duomenų apsaugai vertinimo tvarkos aprašas.

115. PRATC konsultuojasi su priežiūros institucija PRATC direktoriaus įsakymu patvirtinto PRATC Poveikio duomenų apsaugai vertinimo procedūros apraše nustatytais atvejais ir tvarka.

XVI SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

116. Atsižvelgiant į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, PRATC įgyvendina atitinkamas technines ir organizacines priemones.

117. Bendros organizacinės ir techninės priemonės, kuriomis užtikrinama asmens duomenų apsauga nustatytos šiame Apraše (2 Priedas).

118. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam PRATC darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.

119. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti PRATC darbuotojui suteiktos teisės.

120. PRATC taiko šio Aprašo priede Nr.2 bei su PRATC informacinės sistemos valdymu susijusiuose PRATC vidaus teisės dokumentuose nurodytas technines ir organizacines priemones tvarkomų asmens duomenų saugumui užtikrinti.

121. PRATC darbuotojas privalo nedelsdamas pranešti paskirtam duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

122. Šis Aprašas (išskyrus 2 priedą, skirtą asmens duomenų saugumo priemonėms aprašyti) turi būti skelbiamas PRATC interneto svetainėje, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Už Aprašo paskelbimą atsakingas biuro administratorius.

123. Su šiuo Aprašu ir jo pakeitimais PRATC darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis. Už supažindinimą atsakingi PRATC padalinių vadovai.

124. Už Aprašo laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingi padalinių vadovai.

125. PRATC darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis Aprašo, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų teisės aktuose ir UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centro privatumo politikoje. PRATC darbuotojams, pažeidusiems Aprašo, Politikos, Reglamento (ES) 2016/679, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, gali būti taikoma drausminė ar kita įstatymų numatyta atsakomybė.

126. Aprašas peržiūrimas ir esant reikalui atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus. Už peržiūrą atsakingas Teisės, viešųjų pirkimų ir projektinės veiklos padalinio vadovas. Paskutinį kartą šis Aprašas peržiūrėtas ir atnaujintas 2022-04-12.