

## ASMENS IR VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO UAB PANEVĖŽIO REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRE TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens ir vaizdo duomenų tvarkymo UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centre (toliau – PRATC) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones PRATC užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. PRATC darbuotojai (toliau – darbuotojai), kurie tvarko PRATC esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis asmens duomenų apsaugą nustatančių teisės aktų nuostatų, Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – VDAI) direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas, o Taisyklių nuostatos neprieštarauja ADTAĮ nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

5. PRATC ir duomenų tvarkytojų santykiai nustatomi rašytinėmis asmens duomenų tvarkymo sutartimis, išskyrus atvejus, kai tokius santykius nustato įstatymai ar kiti teisės aktai.

6. Taisyklės privalomos visiems PRATC darbuotojams.

### II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI

7. Asmens ir vaizdo duomenų tvarkymo PRATC tikslai:

7.1. Panevėžio regiono vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų tvarkymą mokesčio administravimas;

7.2. rinkliavos mokėtojų registro sudarymas;

7.3. užtikrinti viešąją tvarką, PRATC darbuotojų ir kitų asmenų, kurie lankosi įmonėje bei jų ir PRATC turto saugumą. Šiuo tikslu yra tvarkomi atskirų patalpų vaizdo duomenys (vykdomas vaizdo stebėjimas).

8. Įgyvendinant Taisyklių 7.1 – 7.2 punktuose nurodytus tikslus, PRATC tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, turimas nekilnojamas turtas, gyvenamoji vieta (adresas), asmens kodas.

9. Informacinėse sistemose ir registruose, kurių valdytojas yra PRATC, duomenų bazėse asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir organizacines priemones (taip pat technines ir organizacines priemones, reikalingas antrajam saugumo lygiui

užtikrinti) nustato Taisyklės arba šių sistemų ir registrų nuostatai bei kiti privalomi duomenų apsaugos politiką įgyvendinantys dokumentai (toliau – duomenų apsaugos dokumentai).

10. Asmens duomenys PRATC tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas.

11. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų:

11.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais teisės aktais, ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

11.2. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujama iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys;

11.3. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

11.4. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys yra ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba jų tvarkymas sustabdomas;

11.5. 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.

12. Asmens duomenys PRATC renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai paklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų (VĮ Registrų centro), teisės aktų ir duomenų teikimo sutarčių pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų bei informacinių sistemų.

13. Asmens duomenys taisomi:

13.1. gavus duomenų subjektų rašytinį prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus;

13.2. darbuotojams nustačius techninių asmens duomenų klaidų.

14. Asmens duomenys tikslinami:

14.1. pagal duomenų subjektų rašytinį prašymą;

14.2. darbuotojams nustačius techninių asmens duomenų klaidų;

14.3. nustačius neatitikimų duomenų subjekto asmens tapatybės patikrinimo metu;

14.4. darbuotojams nustačius, kad duomenų subjektai arba institucijos, teikiančios asmens duomenis pagal duomenų teikimo sutartis, juos patikslino informacinėse sistemose;

14.5. institucijoms, teikiančioms asmens duomenis pagal duomenų teikimo sutartis, informavus apie asmens duomenų patikslinimą.

15. Asmens duomenys atnaujinami:

15.1. pagal duomenų subjektų rašytinį prašymą;

15.2. pagal duomenų subjektų žodinį prašymą. Jei būtina, darbuotojas susipažįsta su duomenis pagrindžiančiais dokumentais;

15.3. darbuotojams nustačius, kad pasikeitė duomenų subjekto kontaktiniai duomenys (adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas) ir pagal anksčiau tvarkytus kontaktinius duomenis duomenų subjekto nebeįmanoma pasiekti;

15.4. darbuotojams nustačius, kad duomenų subjektai arba institucijos, teikiančios asmens duomenis pagal duomenų teikimo sutartis, juos atnaujino informacinėse sistemose;

15.5. institucijoms, teikiančioms asmens duomenis pagal duomenų teikimo sutartis, informavus apie asmens duomenų patikslinimą;

16. Asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų laikymąsi užtikrina Rinkliavų administravimo padalinio vadovas, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, pavedimai).

17. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei 10 metų nuo paskutinio laikotarpio, už kurį buvo išskaičiuota rinkliava, pabaigos. Skolininkų duomenys saugomi 10 metų nuo skolos padengimo

dienos. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui arba kai asmens duomenys tampa nebereikalingi tikslams, kuriems buvo tvarkomi, pasiekti, teisės aktų nustatyta tvarka yra priimamas sprendimas dėl jų sunaikinimo.

18. PRATC užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

19. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka PRATC gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims.

20. Asmens duomenų apsauga nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo užtikrinama įgyvendinant organizacines ir technines priemones.

### **III SKYRIUS**

#### **DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS**

21. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Duomenų subjektams informacija apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiama savitarnos interneto svetainėje.

22. Duomenų subjektas, PRATC Rinkliavų administravimo padaliniiui 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 tvarkomais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi.

23. PRATC gavęs 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.

24. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į PRATC. Duomenys patikrinami ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, kuris pateikiamas asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis yra ištaisomas ar papildomas.

25. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, kreipiasi į PRATC. PRATC darbuotojai patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, kol bus ištaisyti neteisingi, netikslūs, papildyti neišsamūs asmens duomenys ar asmens duomenys bus sunaikinti.

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

27. PRATC praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą. PRATC 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 PRATC praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

28. Duomenų subjektas, nesutikdamas, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo gali pateikti PRATC 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.

29. PRATC, siekdamas 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.

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

31. Duomenų subjektui PRATC nustatytu terminu nepateikus rašytinio pranešimo apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

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

33. PRATC privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti šiame skyriuje nustatytas teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti: valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą; duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

34. 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.

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

36. 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, PRATC jį pateikia tokia pačia forma kaip gauto prašymo.

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

38. Informacija teikiama lietuvių kalba. Išimtiniais atvejais, jeigu duomenų subjektas sutinka, informacija gali būti teikiama nevalstybine kalba.

39. PRATC veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

40. Duomenų subjektas gali skųsti PRATC, kaip duomenų valdytojo, veiksmus (neveikimą) VDAI per 3 mėnesius nuo atsakymo gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi 30 kalendorinių dienų terminas pateikti atsakymą.

#### **IV SKYRIUS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS**

41. Asmens duomenys ADTAI nustatytais atvejais tretiesiems asmenims gali būti teikiami tik pagal PRATC ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju). Sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Teikiant asmens duomenis pagal sutartį, prioritetas teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

42. Asmens duomenų gavėjai:

42.1. registru ir informacinių sistemų valdytojai, kuriems PRATC teikia duomenis pagal duomenų teikimo sutartis (Panevėžio regiono savivaldybės);

42.2. registru ir informacinių sistemų, kurių valdytoja yra PRATC, duomenų gavėjai pagal duomenų teikimo sutartis;

42.3. atliekų surinkimo ir transportavimo į apdorojimo įrenginius paslaugų tiekėjai;

42.4. fiziniai ir juridiniai asmenys, pateikę prašymą pateikti asmens duomenis ADTAI 6 straipsnio nustatyta tvarka;

42.5. valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, išskyrus kai pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms atlikti (ADTAI 2 straipsnio 2 dalis);

42.6. bendrosios kompetencijos ir administraciniai teismai, administracinių ginčų komisijos;

42.7. kiti duomenų gavėjai.

## **V SKYRIUS KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS**

43. Rinkliavų administravimo padalinio vadovas suteikia įgaliojimus ir prieigos teises tvarkyti asmens duomenis tiems darbuotojams, kurie vykdydami savo funkcijas turi tokius duomenis tvarkyti. Įgaliotas darbuotojas turi teisę tvarkyti asmens duomenis nuo darbo santykių pradžios iki jų pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nustoja tvarkyti asmens duomenis, susijusius su tam tikrų funkcijų vykdymu, pasikeitus jo pareigybės aprašymui arba nustojęs vykdyti tam tikras funkcijas – tokiais atvejais įgaliojimo ir prieigos teisės tvarkyti asmens duomenis darbuotojas netenka.

44. Priimami į pareigas, kurių funkcijos susijusios su asmens duomenų tvarkymu, darbuotojai privalo pasirašyti pasižadėjimą. Rinkliavų administravimo padalinio vadovas informuoja priimtus darbuotojus, kokiu tikslu jie tvarkys asmens duomenis vykdydami savo pareigas.

45. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus tinkamai ir saugiai, bei vengiant nereikalingų kopijų darymo.

46. Jei darbuotojų kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į atliekų surinkimo, atsiskaitymų, monitoringo informacinę sistemą bei tas vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, savo kompiuteriuose turi naudoti slaptažodį. Šiuose kompiuteriuose rekomenduotina naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

47. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių vartotojams.

48. Darbuotojas turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik tokiais tikslais, kurie buvo nurodyti pildant pasižadėjimą ir kurie neprieštaruoja jo pareigybės aprašyme nurodytoms funkcijoms.

49. Rinkliavų administravimo padalinio vadovas pakeičia arba panaikina darbuotojo prieigą prie asmens duomenų bazės, registrų ir informacinės sistemos jei pasikeičia darbuotojo pareigybės aprašymas, nebent kitaip nustato teisės aktai ar duomenų apsaugos dokumentai, reglamentuojantys atitinkamų duomenų bazių, registrų ar informacinių sistemų veiklą.

50. Darbuotojai, turintys teisę tvarkyti asmens duomenis, privalo būti apmokyti laikytis duomenų apsaugos reikalavimų, susipažinę su teisės aktais ir saugos dokumentais, reglamentuojančiais atitinkamų duomenų bazių, registrų ar informacinių sistemų veiklą, bei jų pakeitimais.

51. Darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja pasitraukus iš užimamų pareigų, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

## **VI SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS PRIEMONĖS**

52. PRATC įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo: infrastruktūrines priemones (tinkamas patalpų išdėstymas, tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, griežtas priešgaisrinės saugos normų laikymasis ir kt.); administracines priemones (tinkamas darbo organizavimas, darbo aplinkos analizavimas, darbuotojų informavimas, teisės aktų analizė, vidaus teisės aktų keitimas); telekomunikacines priemones (informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas, nuolat atnaujinama antivirusinė programa ir kt.).

53. Darbuotojai, pastebėję ADTAĮ, Taisyklėse ar kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų pažeidimų arba neveikiančias arba netinkamai veikiančias organizacines ir technines duomenų saugumo priemones, privalo nedelsdami pranešti apie tai už duomenų apsaugą atsakingam asmeniui arba PRATC direktoriui dėl tinkamų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo, o neteisėto duomenų tvarkymo arba atskleidimo atvejais – dėl teisės saugos tarnybų ir VDAI informavimo.

54. Centralizuotai saugomų duomenų atsarginės kopijos daromos periodiškai, bet ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį.

55. Avarinio praradimo atvejais centralizuotai saugoti duomenys atkuriami iš atsarginių kopijų. Duomenys, prarasti dėl kompiuterių įrangos gedimo, programinės įrangos klaidos ar kitaip pažeidus jų vientisumą, atkuriami iš paskutinių turimų atsarginių duomenų kopijų.

56. Atkūrus duomenis, atliekamas informacinių sistemų, registrų bei duomenų bazių funkcionalumo ir duomenų vientisumo testavimas, kurį atlieka atliekų IS palaikymą teikianti įmonė.

57. PRATC darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta atsarginių kopijų darymo funkcija yra atsakingas už duomenų, kurie nėra saugomi centralizuotai, kopijų darymą.

58. Darbuotojams draudžiama kitiems asmenims prieinamoje vietoje laikyti ar kitaip atskleisti prieigos prie kompiuterių, el. pašto sistemų, informacinių sistemų, registrų bei duomenų bazių, kuriose tvarkomi asmens duomenys, slaptažodžius.

## **VII SKYRIUS UŽ DUOMENŲ APSAUGĄ ATSAKINGI ASMENYS**

59. PRATC direktorius paskiria už duomenų apsaugą atsakingą darbuotoją, kuris atlieka Taisyklių 57 punkte nurodytas funkcijas.

60. Už duomenų apsaugą atsakingas asmuo prižiūri, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatų; inicijuoja pranešimų VDAI apie aplinkybes, nurodytas ADTAĮ 33 straipsnio 1 dalyje, rengimą; kontroliuoja, kaip darbuotojai tvarko asmens duomenis; teikia siūlymus, išvadas PRATC direktoriui dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos; periodiškai (ne rečiau kaip kartą per metus), pasikeitus teisės aktams arba esant pakeitimo būtinybei peržiūri Taisykles ir, esant reikalui jas atnaujinti, parengia pakeitimo projektą ir pateikia jį PRATC direktoriui; nedelsdamas imasi priemonių asmens duomenų tvarkymo pažeidimams pašalinti; supažindina darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, su ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis; inicijuoja kreipimąsi į VDAI asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais rengimą; padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises į tinkamą asmens duomenų apsaugą; raštu informuoja VDAI, jeigu nustato, kad PRATC tvarko asmens duomenis pažeisdama ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ir jeigu atsisako pašalinti šiuos pažeidimus; negali atlikti duomenų bazių, prie kurių yra prieiga per išorinius duomenų perdavimo tinklus, administratoriaus funkcijų.

## **VIII SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMAS**

72. Kadangi kiti būdai ir priemonės yra nepakankamos užtikrinti PRATC darbuotojų bei visuomenės saugumą ir apsaugoti jų turtą nuo sugadinimo ar praradimo, vykdomas vaizdo stebėjimas rinkliavų administravimo padalinio darbuotojo, kurio funkcijos yra rinkliavos administravimas, darbo vietoje.

73. Vaizdas PRATC stebimas naudojant automatinę vaizdo stebėjimo priemonę – vaizdo kameras, išsaugant duomenis serveryje.

74. Vaizdo stebėjimo priemonės įrengiamos taip, kad stebėjimas, atsižvelgiant į nustatytą vaizdo stebėjimo tikslą, būtų vykdomas ne didesnėje patalpos dalyje, negu tai yra būtina, ir būtų renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina.

75. Vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys saugomi serveryje ne ilgiau kaip vieną mėnesį, išskyrus atvejus, kai įtariama, kad galėjo būti padaryta nusikalstama veika, administracinis teisės pažeidimas ar buvo apgadintas PRATC, darbuotojų arba trečiųjų asmenų turtas. Vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys naikinami automatiškai pasibaigus jų saugojimo terminui. Kai įtariama, kad galėjo būti padaryta nusikalstama veika, administracinis teisės pažeidimas ar buvo apgadintas PRATC, darbuotojų arba trečiųjų asmenų turtas, vaizdo stebėjimo duomenys saugomi tiek, kiek reikalauja šių duomenų tvarkymo tikslai, ir sunaikinami neautomatiniu būdu nedelsiant, kai tampa nebereikalingi jų tvarkymo tikslams.

76. Vaizdo stebėjimo priemonių sukauptus duomenis tvarkyti (atidaryti, peržiūrėti, daryti kopijas ir naikinti neautomatiniu būdu) turi teisę tik PRATC darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta tokia funkcija, ir PRATC direktoriaus įsakymu ar pavedimu įgalioti asmenys.

77. Vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys gali būti naudojami tik įtariamoms nusikalstamoms veikoms, administraciniams teisės pažeidimams atskleisti ar PRATC, darbuotojų arba trečiųjų asmenų turtui apgadinimu padarytai žalai įrodyti ir gali būti perduoti tik įstatymų nustatyta tvarka turintiems teisę gauti šiuos duomenis asmenims.

78. Prieš patekdamas į PRATC patalpą, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas, duomenų subjektas informuojamas informaciniu pranešimu: pranešama apie vaizdo stebėjimą, nurodomas PRATC pavadinimas, kodas ir kontaktinė informacija ( tarnybinio telefono numeris).

79. Vykdamas vaizdo stebėjimą darbo vietoje ir duomenų valdytojo patalpose, kuriose dirba jo darbuotojai, šie darbuotojai apie tokį jų vaizdo duomenų tvarkymą informuojami pasirašytinai (ADTAI 20 straipsnio 3 dalis).

80. Draudžiama vykdyti vaizdo stebėjimą patalpose, kuriose duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz., tualetuose, persirengimo kambariuose ir pan.).

81. Jei vykdamas vežėjo bei atliekų konteinerių patikrinimus ir reidus viešose erdvėse ketinama naudoti vaizdo ir garso fiksavimo technines priemones, siekiant užtikrinti asmens duomenų apsaugą, fizinio asmens teisę į atvaizdą ir į privatų gyvenimą bei jo slaptumą, būtinas fizinių asmenų sutikimas dėl šių priemonių naudojimo. Draudžiama be asmens sutikimo naudoti vaizdo ir garso fiksavimo technines priemones fizinio asmens gyvenamojoje patalpoje, fizinio asmens privačioje namų valdoje ir jai priklausančioje aptvertoje ar kitaip aiškiai pažymėtoje teritorijoje, nepaisant to, ar tas asmuo yra nurodytose vietose.

82. Jei reikalingą informaciją galima suteikti kitomis (lygiavertėmis) priemonėmis nei vaizdo ir garso fiksavimo techninės priemonės arba kitose (lygiavertėse) patalpose ir erdvėse (pvz. viešose erdvėse arba ne darbuotojų darbo vietose) ir dėl to jos turinys nenukentės, informaciją rekomenduojama pateikti lygiavertėmis būdais.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

83. Taisyklės skelbiamos PRATC interneto svetainėje.

84. Taisyklės keičiamos ir atnaujinamos pasikeitus teisės aktams arba esant pakeitimo būtinybei.

85. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą darbuotojams gali būti taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.