

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VALSTYBINĖJE KULTŪROS PAVELDO KOMISIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Valstybinėje kultūros paveldo komisijoje (toliau – VKPK) tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą VKPK, užtikrinant, kad būtų laikomasi 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos reikalavimus, nuostatų. Aprašu siekiama įgyvendinti atskaitomybės principą, įtvirtintą BDAR 5 straipsnio 2 dalyje.

2. Aprašo paskirtis – nustatyti VKPK narių, valstybės tarnautojų, pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų ir kitų asmenų, kurių asmens duomenis tvarko VKPK, pagrindines asmens duomenų tvarkymo taisykles, duomenų subjekto teisių bei organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo principus.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis BDAR, ADTAĮ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą.

4. Aprašo privalo laikytis visi VKPK nariai, valstybės tarnautojai, pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai, praktiką atlikti priimti asmenys bei VKPK pasitelkti paslaugų teikėjai, teikiantys su asmens duomenų tvarkymu ir (ar) duomenų saugumo užtikrinimu susijusias paslaugas.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos BDAR, ADTAĮ ir kituose įstatymuose.

6. VKPK tvarkomų asmens duomenų valdytoja yra biudžetinė įstaiga Valstybinė kultūros paveldo komisija, juridinio asmens kodas 288700520, buveinės adresas Rūdninkų g. 13, 01135 Vilnius.

II SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

7. VKPK, nustatydamas asmens duomenų tvarkymo priemones bei tvarkydama asmens duomenis, nuo asmens duomenų surinkimo iki saugojimo termino pabaigos įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, kad būtų veiksmingai įgyvendinti duomenų apsaugos principai, įtvirtinti BDAR 5 straipsnyje. Tuo tikslu VKPK, kaip duomenų valdytoja:

7.1. nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones bei užtikrina, kad asmens duomenys būtų renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau tvarkomi tik su tais tikslais suderinamu būdu;

7.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai, laikantis teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų;

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

7.4. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir prireikus atnaujinami, o netikslūs asmens duomenys nedelsiant ištaisomi arba sunaikinami;

7.5. 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;

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

7.7. užtikrina asmens duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;

7.8. rengia ir priima vidaus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą ir užtikrinančius atskaitomybės principo įgyvendinimą;

7.9. sprendžia dėl asmens duomenų teikimo;

7.10. asmens duomenis įgalioja tvarkyti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris pasitelkia organizacines ir technines asmens duomenų apsaugos priemones, užtikrinančias duomenų tvarkymo atitiktį BDAR reikalavimams ir duomenų subjekto teisių apsaugą, bei užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi;

7.11. pildo duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

7.12. teisės aktų nustatytais atvejais atlieka poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

7.13. imasi priemonių valdyti asmens duomenų saugumo pažeidimus ir teisės aktuose nustatytais atvejais praneša apie juos priežiūros institucijai ir duomenų subjektams;

7.14. vykdo kitus teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ KATEGORIJS

8. Asmens duomenys VKPK tvarkomi šiais tikslais:

8.1. funkcijų, susijusių su Lietuvos Respublikos Valstybinės kultūros paveldo komisijos įstatymo įgyvendinimu, vykdymui (VKPK darbo organizavimas, asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimas);

8.2. funkcijų, susijusių su Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo įgyvendinimu, vykdymui bei funkcijų, susijusių su Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo įgyvendinimu, vykdymui (visuomenės informavimas apie VKPK veiklą);

8.3. paslaugų, prekių, darbų sutarčių su teikėjais sudarymui ir vykdymui;

8.4. raštvedybos tvarkymui;

8.5. dokumentų valdymui;

8.6. buhalterinės apskaitos ir materialinių finansinių išteklių valdymui;

8.7. administracinės teisenos atlikimui, siekiant įvykdyti teisės aktais nustatytas funkcijas;

8.8. personalo valdymui (tarnybos, darbo, praktikos vykdymo, VKPK, kaip darbdavio, prievolių vykdymo bei galimybių valstybės tarnautojams, darbuotojams, praktikantams pasinaudoti jiems suteiktomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos srityje sudarymui) tvarkomi VKPK esamų ir buvusių valstybės tarnautojų, darbuotojų bei praktikantų asmens duomenys;

8.9. VKPK valstybės tarnautojų ir darbuotojų atrankos organizavimui tvarkomi pretendentų į VKPK valstybės tarnautojus ir darbuotojus asmens duomenys.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

10. VKPK asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis BDAR, ADTAĮ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą, Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27001 ir LST ISO/IEC 27002.

11. Asmens duomenys VKPK tvarkomi automatiniu ir rankiniu būdais susistemintose rinkmenose. Dėl techninės ir programinės įrangos, skirtos asmens duomenų tvarkymui, sprendimą priima VKPK pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo.

12. Asmens duomenys automatiniu būdu VKPK tvarkomi ir saugomi tarnybinėse stotyse, valstybės registruose ir informacinėse sistemose, darbuotojų kompiuteriuose.

13. VKPK asmens duomenis valstybės registruose, informacinėse sistemose tvarko atitinkamo registro, informacinės sistemos nuostatų nustatyta tvarka.

14. Asmens duomenys teisės aktų nustatyta tvarka renkami tiesiogiai iš duomenų subjekto, iš valstybės, savivaldos institucijų ir įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų, turinčių teisę juos pateikti VKPK, viešų informacijos šaltinių.

15. VKPK asmens duomenis tikslina, taiso ir atnaujina savo arba asmens, kurio duomenys yra tvarkomi, iniciatyva. Savo iniciatyva VKPK turi teisę tikslinti, taisyti ir atnaujinti asmens duomenis tada, kai gaunama informacija apie pasikeitusius asmens duomenis, išskyrus privačių interesų deklaracijų duomenis, kuriuos teisės aktų nustatyta tvarka gali tikslinti, taisyti ar atnaujinti tik pats asmens duomenų subjektas.

16. Asmens duomenys taisomi, tikslinami ar atnaujinami pagal asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, nustačius asmens tapatybę.

17. Apie atliktą asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą VKPK teisės aktuose nustatytais terminais (o jei tokie terminai nenustatyti – per 20 darbo dienų nuo šių veiksmų atlikimo dienos) praneša duomenų gavėjams, nebent to padaryti neįmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų.

18. Už asmens duomenų taisymą, tikslinimą, atnaujinimą yra atsakingas VKPK pirmininko įgaliotas asmuo.

19. Aprašo 8 punkte nurodytais tikslais konkrečiu atveju asmens duomenų tvarkoma tik tiek, kiek yra būtina nustatytiems tikslams pasiekti.

20. Jeigu VKPK tvarkoma informacija turi būti skelbiama viešai ir joje yra viešai neskelbtinų duomenų (valstybės, tarnybos, profesinių, komercinių, banko, kitų teisės aktais saugomų paslapčių ir kt.) ar viešai neskelbtinų asmens duomenų (fizinių asmenų asmens kodų, gyvenamųjų vietų adresų, gimimo datų ir vietų, valstybinių automobilių numerių, banko sąskaitų numerių ir kt.), parengiama viešai skelbtina teksto versija, kurioje viešai neskelbtini asmens duomenys pašalinami, o pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

21. VKPK teikia asmens duomenis duomenų gavėjams: tretiesiems asmenims ir duomenų tvarkytojams.

22. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant asmens duomenų teikimo teisiniam pagrindui ir įvertinus asmens duomenų teikimo tikslą ir teikiamų asmens duomenų apimtį.

23. Asmens duomenys, vadovaujantis BDAR ir kitais teisės aktais, gali būti teikiami tretiesiems asmenims, kuriems teikti asmens duomenis VKPK įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, arba kai tai yra būtina siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

24. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba pagal prašymą (vienkartinio teikimo atveju).

25. Jeigu asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami pagal sutartį, sutartyje turi būti nurodytas teikiamų asmens duomenų:

25.1. naudojimo tikslas;

25.2. teikimo ar (ir) gavimo teisinis pagrindas, sąlygos ir tvarka;

25.3. apimtis.

26. Jeigu asmens duomenys teikiami pagal prašymą, prašyme turi būti nurodytas prašomų pateikti asmens duomenų:

26.1. naudojimo tikslas;

26.2. teikimo ar (ir) gavimo teisinis pagrindas;

26.3. apimtis.

27. VKPK gali pasitelkti duomenų tvarkytojus – techninės ir programinės įrangos kūrimo, palaikymo ir priežiūros, duomenų centrų, debesijos, ryšio, interneto svetainės administravimo, dokumentų archyvavimo, audito, konsultacines, turto priežiūros, aptarnavimo, ir kitas paslaugas teikiančius paslaugų teikėjus, kuriems teikiami asmens duomenys arba sudaroma galimybė susipažinti su asmens duomenimis.

28. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik VKPK vardu, pagal VKPK nurodymus ir tik tiek, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti paslaugų teikimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Nuostatos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, įtraukiamos į sutartis, sudaromas su duomenų tvarkytojais.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA

29. VKPK tvarkomi asmens duomenys saugomi valstybės registruose ir informacinėse sistemose, darbuotojų kompiuteriuose, darbuotojų asmens bylose ir kitose susistemintose rinkmenose pagal poreikį.

30. Dokumentų saugojimo terminus ir tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, kiti teisės aktai ir kiekvienais metais tvirtinami VKPK dokumentacijos planai.

31. Dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, saugo VKPK administracija dokumentacijos plane nurodytą terminą. Pasibaigus dokumentacijos plane nustatytam saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami arba gali būti perduodami saugoti valstybės archyvui.

32. Automatinio būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi dokumentacijos plane, vidaus teisės aktuose nustatytais terminais. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui arba kai asmens duomenys tampa nebereikalingi tikslams, kuriems buvo tvarkomi, pasiekti, teisės aktų nustatyta tvarka perduodami valstybės archyvui arba sunaikinami.

33. Asmens duomenys turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti arba nuasmeninami ar pakeičiami taip, kad duomenų subjekto tapatybės nebūtų galima nustatyti nei tiesiogiai, nei netiesiogiai.

34. Už asmens duomenų, esančių rankiniu būdu tvarkomose susistemintose rinkmenose, sunaikinimą atsakingi dokumentacijos plane nurodyti asmenys.

35. Už asmens duomenų, tvarkomų registruose, informacinėse sistemose ir duomenų bazėse sunaikinimą atsakingas VKPK pirmininko įgaliotas VKPK darbuotojas arba asmens duomenų tvarkytojas pagal sutartį.

36. Už asmens duomenų, esančių darbuotojų kompiuteriuose, sunaikinimą yra atsakingi darbuotojai, kuriems yra suteiktos šios darbo priemonės.

VII SKYRIUS

REIKALAVIMAI VKPK DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

37. VKPK užtikrina, kad asmens duomenis tvarkytų ar su jais susipažinti galėtų tik tie darbuotojai, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms, apibrėžtoms pareigybių aprašymuose arba teisės aktuose, vykdyti, pavestoms užduotims atlikti.

38. Darbuotojai su tvarkomais asmens duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės.

39. VKPK darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

39.1. laikytis su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų BDAR, šiame Apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą;

39.2. laikytis konfidencialumo principo, pasirašyti Aprašo priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami funkcijas, nebent tokia informacija yra vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Prievolė saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus tarnybos ar darbo santykiams. Pasirašytas konfidencialumo pasižadėjimas saugomas darbuotojo asmens byloje;

39.3. neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu nesudaryti galimybės naudotis ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuriam tokia teisė nėra suteikta teisės aktais, arba nėra pavesta dirbti ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis Komisijoje ar už jos ribų;

39.4. netvarkyti asmens duomenų, jeigu nėra tam įgaliojti;

39.5. saugoti dokumentus ir duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai, vengti daryti nereikalingas kopijas; dokumentų kopijos, kuriose yra asmens duomenų, taip pat į atskiras VKPK bylas nesegami ir nearchyvuojami dokumentai ir (ar) jų kopijos, kuriuose yra asmens duomenų, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio. Šiam tikslui VKPK darbuotojai privalo naudotis dokumentų naikinimui skirtais smulkintuvais. Kiti dokumentų ir (ar) jų kopijų, kuriuose yra asmens duomenų, naikinimo būdai gali būti pasirenkami tik nesant objektyvių galimybių naudotis VKPK esančiais dokumentų naikinimui skirtais smulkintuvais;

39.6. rengiant įvairių VKPK raštų, sprendimų bei kitų dokumentų projektus vengti perteklinių duomenų apie fizinius asmenis, įskaitant ekonominio pobūdžio asmens duomenų, naudojimo, jei to nereikalauja įstatymas ar kitos su konkreto dokumento rengimu susijusios aplinkybės;

39.7. jei yra būtina naudoti neviešus asmens duomenis viešai skelbiamame dokumente, tokiais atvejais turi būti daromas nuasmenintas dokumento išrašas ir dokumento išrašo pirmojo lapo viršuje dešiniajame kampe turi būti užrašyta „Nuasmenintas dokumento išrašas“;

39.8. draudžiama darbo vietoje bet kokiomis priemonėmis fiksuoti asmens duomenis ir platinti juos viešai bet kokiais būdais (žodžiu, socialiniuose tinkluose ir t.t.), jei toks duomenų tvarkymas neatitinka tvarkymo teisėtumo kriterijų, įtvirtintų BDAR 6 straipsnyje;

39.9. asmens duomenis elektroninėmis ryšio perdavimo priemonėmis siųsti tik užtikrinant perduodamų asmens duomenų konfidencialumą ir vientisumą;

39.10. laikytis kitų Apraše ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

VIII SKYRIUS

ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ

40. VKPK, tvarkydama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo,

pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

41. VKPK užtikrina:

41.1. nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

41.2. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

41.3. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.

42. Tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis BDAR 32 straipsniu, Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27001 ir LST ISO/IEC 27002, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2018 m. spalio 31 d. Tinkamų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo gairėmis asmens duomenų valdytojams ir tvarkytojams, vidaus teisės aktais.

43. Už asmens duomenų saugumą atsako VKPK pirmininkas, administracijos darbuotojai, paslaugų teikėjai, vykdytys techninės ir programinės įrangos priežiūrą, remontą ir administravimą, teikiantys kitas paslaugas.

44. VKPK pirmininkas atsako už vidaus teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, tvirtinimą, įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis darbuotojams suteikimą, sprendimų dėl žmogiškųjų, finansinių ir kitų išteklių, būtinų tinkamam BDAR nuostatų įgyvendinimui ir asmens duomenų saugumui užtikrinti, priėmimą.

45. VKPK administracijos darbuotojai atsako už pareigų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, teisės aktų ir vidaus dokumentų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą neįgyvendinimą ar netinkamą įgyvendinimą.

46. Paslaugų teikėjų atsakomybė nustatoma paslaugų teikimo sutartyje.

IX SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

47. VKPK yra pildomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai, tvarkant asmens duomenis kaip duomenų valdytojui ir kaip duomenų tvarkytojui. Duomenų apsaugos pareigūnas atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų (Aprašo 2 priedas) parengimą.

48. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai gavus jos prašymą.

X SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

49. Asmens duomenų saugumo pažeidimai dokumentuojami, analizuojami, apie juos pranešama BDAR nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

50. BDAR 35 straipsnio ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatytais atvejais VKPK yra atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas (toliau – PDAV).

51. Poreikis atlikti PDAV nustatomas ir, jeigu reikia, PDAV atliekamas prieš pradėdant asmens duomenų tvarkymą ir (ar) prieš priimant sprendimą įdiegti naujas asmens duomenų tvarkymo priemones.

52. PDAV atlieka VKPK pirmininko paskirti VKPK darbuotojai arba asmenys pagal paslaugų teikimo sutartį.

53. Atlikus PDAV, surašoma ataskaita, kurioje pateikiama BDAR 35 straipsnio 7 dalyje nurodyta informacija. PDAV ataskaita saugoma teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Jeigu, atlikus PDAV, nustatoma, kad tvarkant asmens duomenis kiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, jeigu duomenų valdytojas nesiimtų priemonių pavojui sumažinti, konsultuojamasi su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija jos nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

55. VKPK užtikrina duomenų subjektų teisių, įtvirtintų BDAR, įgyvendinimą.

56. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos vadovaujantis BDAR.

57. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą yra prieinama VKPK interneto svetainės www.vkpk.lt skiltyje „Asmens duomenų apsauga“ arba kreipiantis į VKPK.

XIII SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

58. VKPK BDAR nustatyta tvarka paskiriamas duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – Pareigūnas).

59. Pareigūnas vykdo BDAR 39 straipsnyje nurodytas užduotis.

60. Pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas VKPK pirmininkui. VKPK užtikrina Pareigūnui garantijas, įtvirtintas BDAR 38 straipsnyje.

61. Pareigūno funkcijoms atlikti ir bendrauti su šiuo pareigūnu sukuriama tam skirta elektroninio pašto dėžutė, kurios adresas skelbiamas VKPK interneto svetainėje.

62. VKPK darbuotojai privalo bendradarbiauti su Pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą, sudaryti sąlygas Pareigūnui stebėti asmens duomenų tvarkymą.

63. VKPK 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 Pareigūnu ir gauti jo nuomonę:

63.1. keičiant esamus ar nustatant naujus asmens duomenų tvarkymo procesus;

63.2. tobulinant esamas ar diegiant naujas su asmens duomenų tvarkymu susijusias sistemas ar programas;

63.3. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

63.4. rengiant su asmens duomenų tvarkymu susijusius vidaus teisės aktus;

63.5. rengiant naujas ar keičiant esamas asmens duomenų teikimo, duomenų tvarkymo sutartis;

63.6. sprendžiant dėl asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims, jeigu toks teikimas nėra numatytas asmens duomenų teikimo sutartyje ar nėra reglamentuotas teisės aktuose;

63.7. skelbiant asmens duomenis viešai.

64. VKPK darbuotojai turi teisę kreiptis į Pareigūną ir kitais atvejais, jeigu mano, kad jo nuomonė yra reikalinga.

65. Priimant sprendimus Aprašo 63 punkte nurodytais atvejais, Pareigūno nuomonę rekomenduojama gauti raštu. Jeigu priimant šiuos sprendimus į Pareigūno nuomonę visiškai ar iš dalies neatsižvelgiama, neatsižvelgimo motyvai išdėstomi raštu.

66. Pareigūnas privalo teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti gautos informacijos, susijusios su jo užduočių vykdymu, slaptumą arba konfidencialumą.

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Aprašas skelbiamas VKPK interneto svetainėje, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

68. VKPK darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai arba per dokumentų valdymo sistemą.

69. Už Aprašo laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingas VKPK pirmininkas ir VKPK administracijos skyrių vadovai, kurie turi kontroliuoti, kaip darbuotojai tvarko asmens duomenis, nedelsiant imtis atitinkamų organizacinių priemonių (leidžiami įsakymai, nurodymai, rekomendacijos) pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus, kad būtų įgyvendintos duomenų valdytojui priskirtos prievolės (pavyzdžiui, įpareigojant nutraukti neteisėtus ar asmens duomenų apsaugos reikalavimus pažeidžiančius duomenų tvarkymo veiksmus, nustatyta tvarka užslaptinti asmens duomenis, sunaikinti dokumentų, kuriuose yra nurodyti asmens duomenys, kopijas ir pan.).

70. Asmuo, pastebėjęs, kad VKPK darbuotojas galimai pažeidė Aprašo, BDAR (ES) 2016/679, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, privalo nedelsdamas apie tai pranešti VKPK pirmininkui arba šio darbuotojo skyriaus vadovui bei Pareigūnui.

71. Darbuotojams, pažeidusiems Aprašo, BDAR, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, gali būti taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.

72. Aprašas peržiūrimas ir esant reikalui atnaujinamas įvykus esminiams organizaciniams, sisteminiams ar kitiems asmens duomenų tvarkymo ir (ar) veiklos pokyčiams arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

73. VKPK veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
