

PATVIRTINTA

Valstybės dokumentų technologinės apsaugos  
tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus  
2018 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. 1-180

## **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBOJE PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS TAIŠYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyboje prie Finansų ministerijos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja fizinių asmenų (toliau – duomenų subjektai) asmens duomenų tvarkymą Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyboje prie Finansų ministerijos (toliau – Tarnyba), užtikrinant 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 – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – Įstatymas) bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą Tarnyboje. Taisyklėmis siekiama įgyvendinti atskaitomybės principą, įtvirtintą Reglamento 5 straipsnio 2 dalyje.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Reglamentu, Įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, bei Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – Inspekcija) metodine informacija (gairėmis).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas Reglamente, Įstatyme, Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme (toliau – Korupcijos prevencijos įstatyme), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas), Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme (toliau – Lobistinės veiklos įstatymas), Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme bei Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme

3<sup>1</sup>. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytoja – Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyba prie Finansų ministerijos, juridinio asmens kodas 188694162, buveinės adresas L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, interneto svetainės adresas <https://vdtat.lrv.lt>. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys skelbiami Tarnybos interneto svetainėje adresu <https://vdtat.lrv.lt/lt/asmens-duomeniu-apsauga>.

4. Taisyklių privalo laikytis visi Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai), kurie tvarko Tarnyboje esančius duomenų subjektų asmens duomenis, juos sužino atlikdami savo funkcijas, apibrėžtas pareigybės aprašyme, vykdydami Tarnybos direktoriaus įsakymus bei pavedimus (užduotis).

### **II SKYRIUS TARNYBOS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS, JŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TEISINIAI PAGRINDAI**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS TARNYBOS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS**

5. Tarnyboje tvarkomi šie duomenų subjektų asmens duomenys:

5.1. asmenų, patenkančių į Tarnybos saugumo zonas bei jų prieigas, vaizdo stebėjimo duomenys (vaizdo duomenys, vaizdo duomenų įrašymo data ir laikas) tvarkomi apsaugos nuo

įsibrovimo, neteisėto patekimo į saugumo zoną užkardymo, įslaptintos informacijos fizinės apsaugos tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose įslaptintos informacijos apsaugos sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.2. asmenų, patenkančių į Tarnybos vykdomo vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo stebėjimo duomenys (duomenų subjektų vaizdo duomenys bei jų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys, vaizdo duomenų įrašymo data ir laikas) tvarkomi Tarnybos turto apsaugos, darbuotojų ir asmenų, kurie lankosi pastate, saugumo užtikrinimo tikslais, siekiant užtikrinti teisėtus Tarnybos interesus (Tarnybos turto apsaugą, darbuotojų ir asmenų, kurie lankosi pastate, saugumą);

5.3. pretendentų į valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigas asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, informacija apie darbo patirtį ir dirbtą darbo laiką, duomenys, nurodyti pretendentų anketoje ar Asmens, priimamo į valstybės tarnautojo pareigas, klausimyne bei Atitikties neprikaištingos reputacijos reikalavimams deklaracijoje, duomenys apie asmens kandidatūros tikrinimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo, pokalbio su pretendentu skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas, testo žodžiu (pokalbio) ir (arba) testo raštu rezultatas, konkurso rezultatas, sprendimas tenkinti ar netenkinti prašymą perkelti valstybės tarnautoją tarnybinio kaitumo būdu, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, prašyme dalyvauti konkurse (atrankoje) bei atsisakyme užimti valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigas, nurodyti asmens duomenys, dokumentų registracijos data ir numeris, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats pretendentas į Tarnybos valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys konkursų organizavimą į Tarnybos valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigas sritį) tvarkomi vidaus administravimo (konkurso organizavimo, personalo valdymo, asmens atitikties teisės aktuose nustatytų reikalavimų pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti patikrinimo, dokumentų valdymo) tikslu, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose konkursų organizavimą į darbuotojo pareigas sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.4. esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, šeiminė padėtis, administracijos padalinio, kuriame darbuotojas atlieka funkcijas, pavadinimas, pareigų pavadinimas, duomenys apie priėmimą / perkėlimą / atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, atsiskaitomosios sąskaitos duomenys, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, duomenys apie skatinimą ir nuobaudas, duomenys apie valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veiklos vertinimą, darbo laiko apskaitos žiniaraštyje bei Informacijoje apie darbo laiko apskaitą nurodyti duomenys, duomenys apie socialines garantijas, duomenys apie asmens kandidatūros tikrinimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo, konkurso skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas, konkurso rezultatas, duomenys apie darbo laiką ir stažą, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, valstybės tarnautojo pažymėjimo duomenys, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, duomenys apie teistumą, dokumentų registracijos data ir numeris, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys valstybės tarnybą bei darbo santykius) tvarkomi vidaus administravimo (Tarnybos administracijos struktūros tvarkymo, personalo valdymo, darbdavio įsipareigojimų darbuotojui vykdymo, asmens atitikties teisės aktuose nustatytų reikalavimų pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti patikrinimo, dokumentų valdymo) tikslu, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose valstybės tarnybos bei darbo santykių sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.5. darbuotojų, kuriems siekiama suteikti ar suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, įstaigos ir administracijos padalinio, kuriame darbuotojas atlieka funkcijas, pavadinimas, pareigų pavadinimas, parašas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie suteiktą teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija (leidimo arba dokumento, kuriuo suteikiama teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, numeris, išdavimo data, galiojimo pabaigos data, panaikinimo pagrindas bei data), kiti asmens duomenys, kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys įslaptintos informacijos apsaugą) tvarkomi leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo, panaikinimo ir jų apskaitos, vidaus administravimo (personalo valdymo, asmens atitikties teisės aktuose nustatytų reikalavimų pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti patikrinimo, dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose įslaptintos informacijos apsaugos sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.6. įslaptintos informacijos rengėjų bei gavėjų asmens duomenys, susiję su įslaptintos informacijos administravimu, (vardas, pavardė, įstaigos ir administracijos padalinio, kuriame darbuotojas atlieka funkcijas, pavadinimas, pareigų pavadinimas, parašas, kiti asmens duomenys, kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys įslaptintos informacijos apsaugą) tvarkomi įslaptintos informacijos administravimo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose įslaptintos informacijos apsaugos sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.7. informacinių sistemų naudotojų asmens duomenys (prisijungimo vardas, slaptažodis, kiti asmens duomenys, kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys Tarnybos informacinių sistemų elektroninės informacijos saugą ir kibernetinį saugumą) tvarkomi vidaus administravimo (kompiuterizuotos darbo vietos naudotojo identifikavimo, darbuotojų prieigos prie failų, naudojant savo paskyrą, administravimo, dokumentų valdymo) tikslu, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos ir kibernetinio saugumo sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.8. asmens duomenys, susiję su atstovavimu teismuose ar kitose ginčus nagrinėjančiose institucijose, (Tarnybai atstovaujančių darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, įstaigos ir administracijos padalinio, kuriame darbuotojas atlieka funkcijas, pavadinimas, pareigų pavadinimas, parašas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), byloje dalyvaujančių asmenų asmens duomenys, kiti asmens duomenys, kurių reikia nagrinėjant bylą arba kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys ginčų nagrinėjimą) tvarkomi atstovavimo Tarnybai teismuose ar kitose ginčus nagrinėjančiose institucijose, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose ginčų nagrinėjimo sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.9. darbuotojų asmens duomenys, susiję su nelaimingų atsitikimų darbe, pakeliui į darbą arba iš darbo aplinkybių tyrimu, (vardas, pavardė, asmens kodas, įstaigos ir administracijos padalinio, kuriame darbuotojas atlieka funkcijas, pavadinimas, pareigų pavadinimas, parašas, profesija, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie darbo sąlygas, duomenys apie darbo ir poilsio laiką, informacija apie nelaimingą atsitikimą, nelaimingo atsitikimo tyrimo metu gauta ir išsiųsta informacija, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys nelaimingų atsitikimų darbe, pakeliui į darbą arba iš darbo aplinkybių tyrimą) tvarkomi nelaimingų atsitikimų darbe, pakeliui į darbą arba iš darbo aplinkybių tyrimo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose nelaimingų atsitikimų darbe, pakeliui į darbą arba iš darbo aplinkybių tyrimo sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.10. darbuotojų asmens duomenys, susiję su privalomu profilaktiniu sveikatos tikrinimu, (asmens medicininėje knygelėje nurodyti darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data ir (arba) asmens kodas, nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, informacija apie darbovietę, įrašai apie sveikatos būklę, medicininė privalomojo sveikatos tikrinimo išvada, kiti asmens duomenys, kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys

privalomą profilaktinį sveikatos tikrinimą) tvarkomi privalomo profilaktinio sveikatos tikrinimo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose privalomą profilaktinį sveikatos tikrinimo sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.11. elektroninės įeigos kontrolės sistemos duomenys (darbuotojo vardas ir pavardė, saugumo zona, į kurią patenkama, patekimo data ir laikas, kiti asmens duomenys, kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys išlaptintos informacijos fizinę saugą) tvarkomi apsaugos nuo įsibrovimo, neteisėto patekimo į saugumo zoną užkardymo, išlaptintos informacijos fizinės apsaugos tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose išlaptintos informacijos apsaugos sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.12. Tarnybos pasitikėjimo telefonu ar kitomis priemonėmis pateiktų pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas asmens duomenys (duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pranešimo turinys, pranešimo data, pranešimo registracijos data ir numeris, kiti duomenų subjekto asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys korupcijos prevenciją) tvarkomi pranešimų apie korupciją nagrinėjimo, korupcijos prevencijos organizavimo ir įgyvendinimo Tarnyboje, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant Korupcijos prevencijos įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1 punkte, 2 dalies 4 punkte bei 23 straipsnio 2 dalies 2 punkte Tarnybai pavestą užduotį, atliekamą viešojo intereso labui, – kurti korupcijai atsparią aplinką, kurios viena iš priemonių yra pranešimas apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas;

5.13. Tarnybos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gauti asmens duomenys (asmens, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą Tarnyboje, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, darbovietė, pareigų pavadinimas, parašas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas), galimą pažeidimą padariusio darbuotojo asmens duomenys (vardas, pavardė, darbovietė, pareigų pavadinimas), pažeidimo liudininko asmens duomenys (vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), duomenys apie pranešimą teikiančio asmens siejančius ar siejusius tarnybos / darbinius / sutartinius santykius, pranešimo apie galimą pažeidimą nagrinėjimo metu gauta informacija bei atsakyme nurodyta informacija, dokumentų registracijos data ir numeris, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys pranešėjų apsaugą) tvarkomi Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose pranešėjų apsaugos sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.14. darbuotojų asmens duomenys, susiję su viešųjų ir privačių interesų derinimo užtikrinimu, (darbuotojų Privačių interesų registrai pateikti duomenys (deklaruojančio asmens duomenys, privačių interesų deklaracijos duomenys), tyrimo dėl galimo darbuotojo padaryto Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų pažeidimo duomenys (vardas, pavardė, įstaigos ir struktūrinio padalinio, kuriame darbuotojas atlieka funkcijas, pavadinimas, pareigų pavadinimas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, priimtas sprendimas dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų pažeidimo, kiti asmens duomenys, reikalingi tirti darbuotojų galimą Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų pažeidimą), duomenys apie deklaruojančio asmens statuso praradimą, duomenys, susiję su darbuotojų gautomis dovanomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, dokumentų registracijos data ir numeris, kiti duomenų subjekto asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys viešųjų ir privačių interesų derinimą) tvarkomi viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos užtikrinimo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų ir privačių interesų derinimo bei dokumentų valdymo sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.15. Tarnybos interneto svetainėje skelbiami asmens duomenys (Tarnybos direktoriaus nuotrauka ir gyvenimo aprašymas, darbuotojų asmens duomenys (vardas ir pavardė, pareigų pavadinimas, darbo telefono numeris bei elektroninio pašto adresas), kiti asmens duomenys, kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys visuomenės informavimą,

asmenų teisę gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų bei reikalavimus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms) tvarkomi Tarnybos veiklos skaidrumo užtikrinimo, visuomenės informavimo, asmenų teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų užtikrinimo bei reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms vykdymo tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose visuomenės informavimo bei asmenų teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų bei reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.16. viešųjų pirkimų dokumentuose, Tarnybos sudarytose sutartyse ir jų vykdymo metu sukurtuose dokumentuose pateikti asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, įstaigos / įmonės / institucijos ir administracijos padalinio, kuriame duomenų subjektas atlieka funkcijas, pavadinimas, pareigų pavadinimas, parašas, adresas, telefono ir (arba) fakso numeris, elektroninio pašto adresas, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, banko sąskaitos numeris, individualios veiklos pažymėjimo numeris, mokėtinos sumos ir išskaičiuojami mokesčiai, dokumentuose, adresuotuose Tarnybai, nurodomi asmens duomenys, teikiami dalyvaujant viešuosiuose pirkimuose, sudarant ir vykdant sutartis, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys viešųjų pirkimų ir finansų valdymo sritis) tvarkomi vidaus administravimo (viešųjų pirkimų organizavimo, viešojo pirkimo sutarčių sudarymo, vykdymo ir administravimo, sutarčių vykdymo ir apskaitos, dokumentų valdymo) tikslu, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų pirkimų ir finansų valdymo sritis, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.17. Tarnybai pateiktuose prašymuose ar skunduose nurodyti asmens duomenys (vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris ir / ar fakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, atstovavimo pagrindas ir atstovavimą pagrindžiantys dokumentai, skundo ar prašymo nagrinėjimo metu gauta informacija bei atsakyme nurodyta informacija, dokumentų registracijos data ir numeris, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys prašymų ir skundų nagrinėjimo bei Tarnybos veiklą) tvarkomi asmenų informavimo, prašymų ir skundų nagrinėjimo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose prašymų ir skundų nagrinėjimą bei Tarnybos veiklą, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.18. Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų technologinės apsaugos nustatymo komisijos (toliau – Komisija) narių ir kitų į Komisiją besikreipiančių bei Komisijos posėdžiuose dalyvaujančių asmenų (Vyriausybės vertybinių popierių, banderolių, keleivinio transporto bilietų, oficialiųjų žymėjimo ženklų, dokumentų blankų privalomąją formą tvirtinančių įstaigų ir kitų institucijų atstovų, nepriklausomų ekspertų) asmens duomenys (duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas, telefono numeris ir / ar fakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, pareigų pavadinimas, institucijos, įstaigos ar organizacijos, kurioms atstovaujama, pavadinimas, kiti duomenų subjekto asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi Komisijos techninio aptarnavimo tikslu, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose Komisijos veiklą, saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų technologinę apsaugą, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.19. asmens duomenys, susiję su tarnybinių komandiruočių organizavimu, (komandiruojamų darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, įstaigos ir administracijos padalinio, kuriame darbuotojas atlieka funkcijas, pavadinimas, pareigų pavadinimas, parašas, asmens dokumentų duomenys, tarnybinių komandiruočių duomenys, komandiruotės tikslas, komandiruotei skirtos lėšos, kiti su komandiruote susiję duomenys), renginio organizatorių ir (arba) kelionių agentūros darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, institucijos / įstaigos / įmonės ir (arba) jos padalinio pavadinimas, pareigų pavadinimas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys tarnybinių komandiruočių organizavimą) tvarkomi vidaus administravimo (tarnybinių komandiruočių organizavimo, personalo valdymo,

dokumentų valdymo) tikslu, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose komandiruočių organizavimo sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.20. Reglamente įtvirtintas duomenų subjekto teises įgyvendinančių asmenų asmens duomenys (duomenų subjekto teises įgyvendinančių asmenų asmens duomenys (vardas, pavardė, adresas ir (arba) kiti kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. pašto adresas), atstovo asmens duomenys (vardas, pavardė, adresas ir (arba) kiti kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. pašto adresas), atstovavimo pagrindas ir atstovavimą pagrindžiančiuose dokumentuose nurodyti duomenys, dokumentų registracijos data ir numeris, kiti duomenų subjekto asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų apsaugą) tvarkomi duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose duomenų subjekto teisių įgyvendinimo sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.21. gautų dokumentų sudarytojo darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, įstaigos, įmonės ar institucijos pavadinimas, administracijos padalinio pavadinimas, pareigų pavadinimas, parašas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), dokumentų registracijos data ir numeris, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats dokumento sudarytojas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys Tarnybos veiklą) tvarkomi Tarnybai teisės aktuose nustatytų funkcijų ir prievolių vykdymo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose Tarnybos veiklos sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.22. darbuotojų asmens duomenys, nurodyti jų pasirašytuose sutikimuose, (vardas, pavardė, administracijos padalinio, kuriame darbuotojas atlieka funkcijas, pavadinimas, pareigų pavadinimas, sutikimo turinys, sutikimo registracijos data bei numeris, sutikimo atšaukimo duomenys) tvarkomi darbuotojo duoto sutikimo pagrindu, nuotolinio darbo organizavimo, darbuotojų vidinės komunikacijos, atliekant darbinės funkcijas, gerinimo arba sutikimuose nurodytais tikslais;

5.23. asmenų, statančių transporto priemonės Tarnybos vidiniame kieme esančioje stovėjimo aikštelėje, asmens duomenys (darbuotojų ir kitų pastato naudotojų, statančių transporto priemonės stovėjimo aikštelėje, asmens duomenys (telefono numeris) tvarkomi siekiant užtikrinti teisėtus Tarnybos interesus (darbuotojų darbo sąlygų gerinimą, galimybės darbuotojams asmeninius automobilius statyti stovėjimo aikštelėje sudarymą);

5.24. darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijoje nurodyti asmens duomenys (darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, vardas, pavardė, parašas, pareigų pavadinimas, deklaracijos pateikimo data, informacija apie darbuotojo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys lobistinės veiklą) tvarkomi lobistinės veiklos priežiūros Tarnyboje, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose lobistinės veiklą bei dokumentų valdymo sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.25. asmenų, prenumeruojančių Tarnybos naujienlaiškius, asmens duomenys (elektroninio pašto adresas, sutikimo patvirtinimo faktas, data ir laikas, sutikimo galiojimo pabaigos data, sutikimo atšaukimo faktas, data ir laikas, naujienų parinktys, susirašinėjimo su prenumeratoriumi informacija) tvarkomi naujienlaiškio siuntimo tikslu duomenų subjekto duoto sutikimo pagrindu bei vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslu, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose dokumentų valdymo sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles;

5.26. darbuotojų, naudojančių Tarnybos tarnybinius lengvuosius automobilius (toliau – tarnybinis automobilis), asmens duomenys (vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, kelionės data ir laikas, darbo laikas, kelionės tipas, sunaudotų ir gautų degalų kiekis, maršruto informacija (išvykimo ir atvykimo adresai, nuvažiuotas atstumas, išvykimo ir atvykimo data ir laikas, laikas, sugaištas kelionei ir stovėjimui, važiavimo greitis pagal GPS duomenis, maksimalus ir vidutinis greitis, maršrutas žemėlapyje), informacija apie vairavimo įpročius ir netaupų vairavimą, kelionės lapuose nurodyti asmens duomenys) tvarkomi tinkamo tarnybinių automobilių naudojimo, materialinių išteklių apskaitos ir kontrolės, vidaus administravimo

(dokumentų valdymo) tikslais, siekiant užtikrinti teisėtus Tarnybos interesus (tinkamą tarnybinių automobilių naudojimą, tarnybinių automobilių apsaugą, Tarnybos darbuotojų saugumą);

5.27. asmenų, kurie lankosi Tarnyboje ir pasirašo lankytojų žurnale, asmens duomenys (vardas, pavardė, parašas, atvykimo ir išvykimo laikas, bekontaktės kortelės numeris, lankytoją priėmusio darbuotojo vardas ir pavardė, kabineto numeris, lankytoją lydintis darbuotojas, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys įslaptintos informacijos fizinę apsaugą) tvarkomi įslaptintos informacijos fizinės apsaugos, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vykdant teisės aktuose, reglamentuojančiuose įslaptintos informacijos fizinės apsaugos bei dokumentų valdymo sritį, nustatytas funkcijas ir (arba) prievoles.

6. Tarnyba gali tvarkyti asmens duomenis ir kitais Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje nurodytais teisiniais pagrindais.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTO SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS**

7. Tarnyba tvarko asmens duomenis duomenų subjekto sutikimo pagrindu, kai tai nustatyta Taisyklėse, Reglamente, Įstatyme arba atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, Tarnyba neturi kito Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje nurodyto teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis.

8. Tarnyba tvarko asmens duomenis sutikimo pagrindu tik gavusi duomenų subjekto sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Sutikimai gali būti rašytiniai ar gauti elektroninių ryšių priemonėmis. Tarnybos direktoriaus įsakymu tvirtinama sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma.

9. Tarnyba tvarko asmens duomenis sutikimo pagrindu tik sutikime nurodytais tikslais ir atliekamos tik sutikime nurodytos duomenų tvarkymo operacijos (veiksmai). Tarnyba, prieš pradėdama tvarkyti asmens duomenis kitais tikslais, atliekant kitas tvarkymo operacijas (veiksmus) ir (arba) pasikeitus tvarkomų asmens duomenų kiekiui privalo gauti naują duomenų subjekto sutikimą dėl tokio asmens duomenų tvarkymo, jeigu nėra kito Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje nurodyto teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis.

10. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu ir nenurodydamas motyvų atšaukti savo duotą sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus duotą sutikimą, Tarnyba toliau neatlieka asmens duomenų tvarkymo operacijų (veiksmų), kurie buvo atliekami tokio sutikimo pagrindu, išskyrus atvejus, kai tokiam duomenų tvarkymui taikomas kitas Reglamente 6 straipsnio 1 dalyje nurodytas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

11. Jei sutikimuose nenustatyta kitaip, sutikimai galioja dvejus metus nuo jų davimo, o suėjus šiam terminui jie turi būti gaunami iš naujo.

## **TREČIASIS SKIRSNIS**

### **ASMENS DUOMENŲ TVAKYMAS TARNYBOS TEISĖTŲ INTERESŲ PAGRINDU**

12. Tarnyba tvarko asmens duomenis remdamasi Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktu (teisėto intereso pagrindu), prieš tai atlikusi teisėtų interesų vertinimą (balanso testą).

13. Teisėto intereso vertinimo (balanso testo) atlikimą inicijuoja Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas. Teisėto intereso vertinimą (balanso testą) atlieka darbuotojas, kuriam Tarnybos direktoriaus įsakymu ar užduotimi (pavedimu) pavesta atlikti teisėto intereso vertinimą (balanso testą), (toliau – Rengėjas).

14. Rengėjas, atlikęs teisėto intereso vertinimą (balanso testą), užpildo pagal kompetenciją Taisyklių 1 priede nustatytos formos Teisėto intereso vertinimo išvadą (toliau – išvada), ją teikia Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnui užpildyti pagal kompetenciją ir Tarnybos direktoriui priimti sprendimą.

15. Išvadoje privalo būti nurodyta:

15.1. tikslas, kurio siekiama tvarkant asmens duomenis;

- 15.2. pagrįstas būtinumas Tarnybai tvarkyti asmens duomenis;
- 15.3. nustatyta pusiausvyra tarp Tarnybos lūkesčių tvarkyti asmens duomenis ir duomenų subjekto interesų;
- 15.4. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno nuomonė dėl asmens duomenų tvarkymo teisėto intereso pagrindu.
16. Tarnybos direktorius, susipažinęs su išvada, priima sprendimą dėl asmens duomenų tvarkymo / netvarkymo Tarnybos teisėto intereso pagrindu arba nusprendžia pakartotinai atlikti teisėto intereso vertinimą (balanso testą).
17. Teisėto intereso vertinimas (balanso testas) pakartotinai atliekamas kas dvejus metus nuo Tarnybos direktoriaus priimto sprendimo tvarkyti asmens duomenis teisėto intereso pagrindu.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI**

18. Darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis teisės aktuose įtvirtintų asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų bei principų, įtvirtintų Reglamente:

18.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principo – asmens duomenis tvarkyti teisėtai, sąžiningai ir skaidriai; rinkti, įrašyti, rūšiuoti, sisteminti, saugoti, keisti, susipažinti, sujungti, ištrinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybės aprašyme arba Tarnybos direktoriaus pavedimu ir tik teisės aktų nustatyta tvarka; Tarnybos darbuotojams draudžiama savavališkai tvarkyti, atskleisti ar kitaip naudoti asmens duomenis;

18.2. tikslo apribojimo principo – asmens duomenis rinkti tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau netvarkyti su tais tikslais nesuderinamu būdu; tolesnis asmens duomenų tvarkymas gali būti vykdomas tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

18.3. duomenų kiekio mažinimo principo – užtikrinti, kad tvarkomi asmens duomenys būtų adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių duomenys tvarkomi;

18.4. tikslumo principo – užtikrinti, kad tvarkomi asmens duomenys būtų tikslūs, nuolat atnaujinami, prireikus nedelsiant ištaisomi;

18.5. saugojimo trukmės apribojimo principo – laikyti asmens duomenis tokia forma, kad duomenų subjekto tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai būtina duomenų tvarkymo tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi; kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie teisės aktų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui;

18.6. vientisumo ir konfidencialumo principo – asmens duomenis tvarkyti, užtikrinant tinkamą duomenų saugumą, taikant atitinkamas technines, organizacines ir fizines priemones.

### **IV SKYRIUS**

#### **ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS**

19. Asmens duomenų apsaugos Tarnyboje įgyvendinimas užtikrinamas organizacinėmis, fizinėmis ir techninėmis priemonėmis, skirtomis apsaugoti Tarnybos tvarkomus asmens duomenis nuo netyčinio ar neteisėto sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo:

19.1. organizacinės priemonės:

19.1.1. visi darbuotojai, kurie tvarko Tarnyboje esančius duomenų subjektų asmens duomenis, juos sužino atlikdami savo funkcijas, apibrėžtas pareigybės aprašyme, arba naudodamiesi suteiktais įgaliojimais, privalo laikytis asmens duomenų tvarkymo bei saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, Įstatyme, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą;

19.1.2. darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis ar susipažinę su asmens duomenimis, privalo laikytis konfidencialumo principo ir saugoti asmens duomenų paslaptį (ši pareiga taip pat

galioja perėjus dirbti į kitas pareigas ar nutraukus valstybės tarnybos / darbo santykius su Tarnyba); konfidencialumui ir asmens duomenų saugumui užtikrinti darbuotojai pasirašo nustatytos formos Konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – Pasižadėjimas) (Taisyklių 2 priedas). Darbuotojai pakartotinai pasirašo Pasižadėjimus kas dvejus metus;

19.1.3. darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis, privalo būti apmokyti ir gerai žinoti asmens duomenų tvarkymui taikomus reikalavimus;

19.1.4. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems darbuotojams, kuriems asmens duomenys reikalingi jų funkcijoms, apibrėžtoms pareigybės aprašyme, pavedimams (užduotims), vykdyti, ir tik tokios apimties, kuri būtina Taisyklėse nustatytiems asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

19.1.5. su asmens duomenimis darbuotojai gali atlikti tik tuos veiksmus ir tvarkyti juos tik ta apimtimi, kiek jiems yra suteiktos teisės ir yra būtina, atliekant tiesiogines funkcijas. Darbuotojai, rengdami dokumentų projektus, privalo vengti perteklinių duomenų apie fizinius asmenis naudojimo;

19.1.6. darbuotojai privalo laikytis švaraus stalo ir švaraus ekrano politikos, t. y. dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi ant darbo stalo, rodomi kompiuterio ekrane ir panašioje visiems prieinamoje vietoje (Tarnybos darbuotojui nedirbant tuo metu su jais), kur neturintys teisės susipažinti su asmens duomenimis asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti, ar kitu būdu nesudaryti galimybės naudotis asmens duomenimis ir (arba) su jais susipažinti;

19.1.7. darbuotojai privalo vengti dokumentų, kuriuose yra asmens duomenų, nereikalingo kopijų ar fiksavimo kitomis priemonėmis darymo bei jų saugojimo;

19.1.8. reguliariai tvarkyti savo darbinį elektroninį paštą – ištrinti neaktualius elektroninius laiškus, kuriuose yra asmens duomenų;

19.1.9. darbuotojai, pastebėję, kad jiems suteikta prieiga prie asmens duomenų, kurių nereikia jų funkcijoms, apibrėžtoms pareigybės aprašyme, pavedimams (užduotims) vykdyti, privalo apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą ir Tarnybos duomenų apsaugos pareigūną, o šie turi imtis veiksmų, kad tokia prieiga būtų panaikinta;

19.1.10. darbuotojai privalo nedelsdami pranešti savo tiesioginiam vadovui, Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri kelia ar gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui. Jei įtartina situacija, kuri kelia ar gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui, kyla naudojantis pavestoms funkcijoms atlikti skirta kompiuterine ir (arba) programine įranga, darbuotojai apie tai privalo nedelsdami pranešti ir saugos įgaliotiniui;

19.1.11. darbuotojai netenka teisės tvarkyti asmens duomenų, kai pasibaigia jų valstybės tarnybos ar darbo santykiai su Tarnyba arba kai jiems pavedama vykdyti su asmens duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas;

19.1.12. dokumentai ir (arba) bylos, kuriuose yra asmens duomenų, keičiantis už dokumentų ir (arba) bylų saugojimą atsakingiems asmenims, perduodami priėmimo–perdavimo aktu;

19.1.13. pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui, dokumentai, bylos ir (arba) failai, kuriuose yra asmens duomenų, bei jų kopijos, turi būti sunaikinti nedelsiant ir taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

19.2. fizinės priemonės:

19.2.1. įrengta įsilaužimo (įsibrovimo), gaisro aptikimo, patalpų vaizdo stebėjimo sistemos;

19.2.2. patekimas į Tarnybą apsaugotas automatinė įeigos kontrolės sistema;

19.2.3. priegos prie Tarnybos administracinio pastato tamsiu paros metu yra apšviestos šviestuvais, kurie įsijungia, suveikus šviestuvų davikliams;

19.2.4. rakinamos Tarnybos kabinetų durys, raktai nepaliekami spynose ar kitose pašaliniam asmenims lengvai prieinamose vietose;

19.2.5. Tarnybos nedarbo metu apsaugos įmonė stebi ir reaguoja į saugos situacijos Tarnyboje pasikeitimus;

19.3. techninės priemonės:

19.3.1. Tarnybos kompiuteriuose įdiegta legali ir pavestoms funkcijoms atlikti reikalinga programinė įranga (licencijuota operacinė sistema, biuro įrangos paketas, automatiškai atsinaujinanti antivirusinė programinė įranga, kt.);

19.3.2. darbuotojai neturi galimybės išjungti ar apeiti Tarnybos kompiuteriuose nustatytą saugos nustatymų be administratoriaus leidimo;

19.3.3. operacinėje sistemoje naudotojui suteikiamos tik paprasto naudotojo teisės, išskyrus atvejus, kai administratoriaus teisės yra būtinos pavestoms funkcijoms atlikti;

19.3.4. naudotojo tapatybė darbuotojo pavestoms funkcijoms atlikti skirtame kompiuteryje nustatoma prisijungimo vardu ir patvirtinama reguliariai keičiamu slaptažodžiu.

20. Tarnybos papildomai įgyvendinamos organizacinės, fizinės ir techninės saugumo priemonės, nustatytos Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. 1-180 „Dėl taisyklių, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, patvirtinimo“, Kompiuterizuotų darbo vietų taisyklėse, patvirtintose Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2020 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. 1-96 „Dėl Kompiuterizuotų darbo vietų taisyklių tvirtinimo ir jų laikymosi kontrolės“, ir kituose Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose organizacinių, fizinių ir techninių saugumo priemonių įgyvendinimą ir užtikrinimą Tarnyboje.

## **V SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO VALDYMAS**

21. Darbuotojai, sužinoję iš visuomenės informavimo priemonių ar kitų šaltinių arba patys nustatę galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą (toliau – Pažeidimas), privalo:

21.1. nedelsdami, ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo sužinojimo apie galimą Pažeidimą momento, apie tai informuoti (žodžiu, raštu ar elektroninėmis priemonėmis) savo tiesioginį vadovą, užpildyti nustatytos formos pranešimą apie galimą Pažeidimą (toliau – Pranešimas) (Taisyklių 3 priedas) ir pateikti jį Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnui;

21.2. imtis priemonių galimam Pažeidimui pašalinti ir galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti, išsaugant su galimu Pažeidimu susijusią informaciją.

22. Tarnybos pasitelkti asmens duomenų tvarkytojai, sužinoję iš visuomenės informavimo priemonių ar kitų šaltinių arba patys nustatę galimą Pažeidimą, privalo:

22.1. nedelsdami, ne vėliau kaip per 24 valandas nuo sužinojimo apie galimą Pažeidimą momento, pateikti Tarnybai Pranešimą;

22.2. imtis priemonių galimam Pažeidimui pašalinti ir galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti, išsaugant su galimu Pažeidimu susijusią informaciją.

23. Pranešimai, gauti iš Tarnybos pasitelkto asmens duomenų tvarkytojo, nedelsiant perduodami Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnui.

24. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas, gavęs Pranešimą, atlieka Pažeidimo tyrimą:

24.1. nagrinėja Pranešime nurodytą ir su juo gautą informaciją;

24.2. įvertina, ar Pranešime užtenka duomenų, kad būtų galima daryti išvadą, ar yra Pažeidimas;

24.3. jeigu įtaria, kad yra Pažeidimas:

24.3.1. nustato Pažeidimo tipą (konfidencialumo pažeidimas, vientisumo pažeidimas, prieinamumo pažeidimas);

24.3.2. nustato duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, kategorijas ir skaičių;

24.3.3. nustato su Pažeidimu susijusių asmens duomenų kategorijas (asmens tapatybę patvirtinantys asmens duomenys, specialių kategorijų asmens duomenys, duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, prisijungimo duomenys ir (ar) asmens identifikaciniai numeriai (pavyzdžiui, asmens kodas, mokėtojo kodas, slaptažodžiai) ir kita);

24.3.4. nustato tikėtinas Pažeidimo pasekmes ir Pažeidimo priežastis, lėmusias Pažeidimą;

24.3.5. įvertina pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, kuris kyla dėl Pažeidimo (tikimybę, kad pavojaus nėra, kad pavojus yra arba kad kyla didelis pavojus);

24.3.6. informuoja Tarnybos administracijos padalinius ar Tarnybos pasitelktus asmens duomenų tvarkytojus, su kurių veikla susijęs Pažeidimas, kokių taisomųjų veiksmų turi būti nedelsiant imamasi, kad būtų užkirstas kelias Pažeidimui, įskaitant priemones, kad galimos neigiamos jo pasekmės neatsirastų arba būtų sumažintos;

24.4. pasitelkia kitus Tarnybos ar Tarnybos pasitelktų asmens duomenų tvarkytojų darbuotojus, kiek tai susiję su jų kompetencija, Pažeidimui tirti ir (arba) konsultuojasi su šiais darbuotojais;

24.5. pateikia pasiūlymą (-us) taikyti priemones, kad dėl Pažeidimo neatsirastų neigiamų pasekmių ar jos būtų sumažintos;

24.6. nustatęs, kad Pažeidimas buvo ir kad yra rizika fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo sužinojimo apie Pažeidimą momento pateikia pranešimą Inspekcijai;

24.7. nustatęs, kad Pažeidimas buvo ir kad yra rizika fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo sužinojimo apie Pažeidimą momento pateikia pranešimą duomenų subjektui, kurio teisėms ir laisvėms dėl Pažeidimo gali kilti didelis pavojus. Duomenų subjektui teikiamame pranešime turi būti nurodyta informacija:

24.7.1. visas Tarnybos pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas ir kontaktiniai duomenys;

24.7.2. Pažeidimo pobūdžio aprašymas;

24.7.3. duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys;

24.7.4. tikėtinų Pažeidimo pasekmių aprašymas;

24.7.5. priemonių, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Tarnyba, kad būtų pašalintas Pažeidimas, įskaitant (kai tinkama) priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti, aprašymas;

24.7.6. kita reikšminga informacija, susijusi su Pažeidimu, kuri, duomenų valdytojo manymu, turėtų būti pateikta duomenų subjektui.

25. Pranešimas duomenų subjektui apie Pažeidimą turi būti siunčiamas tiesiogiai (elektroniniu paštu, paštu ir pan.). Reglamento 34 straipsnio 3 dalyje nurodytais atvejais duomenų subjektui apie Pažeidimą nepranešama.

26. Pranešimas apie Pažeidimą Inspekcijai rengiamas užpildant Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą rekomenduojamą formą, patvirtintą Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1T-82(1.12.E). Jeigu dėl objektyvių priežasčių per 72 valandas nuo sužinojimo apie Pažeidimą momento nėra įmanoma nustatyti visus svarbius faktus, susijusius su Pažeidimu, pranešimas apie Pažeidimą Inspekcijai rengiamas ir teikiamas etapais. Apie pranešimo apie Pažeidimą teikimą etapais Inspekcija informuojama teikiant pirminį pranešimą.

27. Atlikdamas asmens duomenų saugumo pažeidimo vertinimą bei kitas reikalingas asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo procedūras, Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas:

27.1. nustatęs asmens duomenų saugumo pažeidimą, užpildo Taisyklių 4 priede nustatytos formos Asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimo ataskaitą ir ją teikia Tarnybos direktoriui;

27.2. nenustatęs asmens duomenų saugumo pažeidimo, užpildo Taisyklių 5 priede nustatytos formos Asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimo, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas nenustatytas, ataskaitą ir ją teikia Tarnybos direktoriui;

27.3. nustatęs, kad Pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, rengia atitinkamoms valstybės institucijoms, įgaliotoms atlikti ikiteisminį tyrimą, pranešimą apie galimą nusikalstamą veiką;

27.4. nustatęs, kad Pažeidimas susijęs su kibernetiniu incidentu, informuoja apie tai Tarnybos darbuotoją, atsakingą už kibernetinio saugumo organizavimą ir užtikrinimą, bei teikia jam visą reikalingą informaciją, susijusią su Pažeidimu.

28. Visi pažeidimai, nepriklausomai nuo to, ar apie juos buvo pranešta Inspekcijai, registruojami Asmens duomenų saugumo pažeidimų registracijos žurnale (Taisyklių 6 priedas).

29. Už Pažeidimų registravimą Tarnyboje atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

## VI SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMAS IR NAIKINIMAS

30. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja Taisyklėse nurodyti asmens duomenų tvarkymo tikslai. Dokumentų su asmens duomenimis saugojimo terminai nustatomi Tarnybos direktoriaus tvirtinamame Tarnybos dokumentacijos plane.

31. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, gali būti saugomi tam skirtose Tarnybos patalpose (archyve, skyriuose pagal kompetenciją), dokumentų valdymo informacinėje sistemoje, failų tarnybinėje stotyje ir (arba) tinklinėje duomenų saugykloje.

32. Vaizdo duomenys saugomi 30 kalendorinių dienų vaizdo stebėjimo sistemos specialiaame įrašymo / saugojimo įrenginyje, esančiame Tarnybos patalpose. Praėjus vaizdo duomenų saugojimo terminui, vaizdo stebėjimo sistemos specialus įrašymo / saugojimo įrenginys duomenis ištrina automatiškai.

33. Elektroninės įeigos kontrolės sistemos duomenys saugomi 6 mėnesius nuo duomenų užfiksavimo dienos. Praėjus duomenų saugojimo terminui, sistema Tarnybos saugomus duomenis ištrina automatiškai.

34. Tarnybos pasitikėjimo telefonu ar kitomis priemonėmis pateikto pranešimo duomenys apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas saugomi trejus metus nuo pranešimo pateikimo. Tarnybos saugomus duomenis naikina Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

35. Tarnybos interneto svetainėje pateikti asmens duomenys saugomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinto Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo reikalavimus. Nebeaktualius Tarnybos saugomus duomenis Tarnybos interneto svetainėje naikina Tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas už svetainės tvarkymą atsakingas asmuo.

36. Sutikimai saugomi dvejus metus nuo sutikimo atšaukimo, pasibaigus sutikimo galiojimui, Tarnybos priimto sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos, išskyrus atvejus, kai teisės aktai numato kitokį duomenų saugojimo terminą. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

37. Darbuotojų pavestoms funkcijoms atlikti skirtuose kompiuteriuose esantys asmens duomenys tvarkomi tol, kol jie būtini konkrečiai užduočiai (pavedimui) vykdyti arba darbo funkcijoms, nurodytoms pareigybės aprašyme, atlikti. Už asmens duomenų, tvarkomų darbuotojo pavestoms funkcijoms atlikti skirtame kompiuteryje, sunaikinimą laiku atsakingas darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis.

38. Informacinių sistemų naudotojų asmens duomenys saugomi iki tarnybos arba darbo santykių su Tarnyba pabaigos. Tarnybos direktoriaus įsakymu gali būti nustatytas konkretus informacinių sistemų naudotojų asmens duomenų saugojimo terminas.

39. Popieriniai ir (arba) elektroniniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, pasibaigus saugojimo terminui ir nusprendus saugojimo termino nepratęsti, išskyrus tuos asmens duomenis, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, sunaikinami taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio. Toks dokumentų naikinimas užtikrinamas specialia programine įranga ir (arba) įrenginiais.

40. Pasibaigus asmens duomenų (dokumentų ir failų, kuriuose yra asmens duomenys) saugojimo terminui, jis gali būti pratęstas, jeigu Tarnyba nustato, kad saugoti asmens duomenis toliau būtina, ypač atsižvelgiant į būtinybę asmens duomenis naudoti kaip įrodymus ar informacijos šaltinius ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais.

## VII SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ GAVIMAS IR TEIKIMAS

41. Tarnyboje asmens duomenys gali būti gaunami:

41.1. vaizdo stebėjimo duomenys – iš stacionarių Tarnybos vaizdo kamerų;

41.2. pretendentų į valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigas asmens duomenys – iš duomenų subjekto (pretendento į valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigas), Valstybės tarnautojų registro (VATARAS) ir Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos (VATIS), Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro, Viešojo valdymo agentūros;

41.3. esamų ir buvusių Tarnybos darbuotojų asmens duomenys – iš duomenų subjektų (buvusių ar esamų darbuotojų) bei valstybės informacinių sistemų arba registru, į kuriuos asmens duomenys privalo būti įkeliami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka;

41.4. darbuotojų, dirbančių nuotoliniu būdu, asmens duomenys – iš duomenų subjekto (Tarnybos darbuotojo);

41.5. darbuotojų, kuriems siekiama suteikti ar suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, asmens duomenys – iš duomenų subjekto (Tarnybos darbuotojo), kompetentingos institucijos, atliekančios patikrinimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo;

41.6. įslaptintos informacijos rengėjų bei gavėjų asmens duomenys, susiję su įslaptintos informacijos administravimu, – įslaptintos informacijos rengėjų ir (arba) gavėjų;

41.7. informacinių sistemų naudotojų asmens duomenys – iš duomenų subjekto;

41.8. asmens duomenys, susiję su atstovavimu teismuose ar kitose ginčus nagrinėjančiose institucijose, – iš duomenų subjekto, teismo ar kitos ginčus nagrinėjančios institucijos;

41.9. darbuotojų asmens duomenys, susiję su nelaimingų atsitikimų darbe arba pakeliui į darbą ar iš darbo aplinkybių tyrimu, – iš duomenų subjekto (Tarnybos darbuotojo), Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

41.10. darbuotojų asmens duomenys, susiję su privalomo profilaktinio sveikatos tikrinimu, – duomenų subjekto (Tarnybos darbuotojo), privalomąjį profilaktinį sveikatos tikrinimą atliekančio juridinio asmens;

41.11. elektroninės įeigos kontrolės sistemos duomenys – iš Tarnybos elektroninės įeigos kontrolės sistemos;

41.12. Tarnybos pasitikėjimo telefonu ar kitomis priemonėmis pateiktų pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas asmens duomenys – iš duomenų subjekto;

41.13. Tarnybos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gauti asmens duomenys – iš duomenų subjekto;

41.14. darbuotojų asmens duomenys, susiję su viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo užtikrinimu, – iš duomenų subjekto (Tarnybos darbuotojo), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos, Privačių interesų registro (PINREG);

41.15. Tarnybos interneto svetainėje skelbiami asmens duomenys – iš duomenų subjektų (įstaigų, įmonių, organizacijų, visuomenės informavimo priemonių ir viešosios informacijos rengėjų atstovų);

41.16. viešųjų pirkimų dokumentuose, Tarnybos sudarytose sutartyse ir jų vykdymo metu sukurtuose dokumentuose pateikti asmens duomenys – duomenų subjekto ir juridinių asmenų, dalyvaujančių viešuosiuose pirkimuose, bei sutartis su Tarnyba sudariusių juridinių asmenų ir duomenų subjektų;

41.17. Tarnybai pateiktuose prašymuose ar skunduose nurodyti asmens duomenys – iš duomenų subjekto, prašymą ar skundą pagal kompetenciją persiuntusio viešojo administravimo subjekto;

41.18. Komisijos narių ir kitų į Komisiją besikreipiančių bei Komisijos posėdžiuose dalyvaujančių asmenų asmens duomenys – Vyriausybės vertybinių popierių, banderolių, keleivinio transporto bilietų, oficialiųjų žymėjimo ženklų, dokumentų blankų privalomas formas tvirtinančios įstaigos, duomenų subjekto (Komisijos narių, kitų į Komisiją besikreipiančių bei Komisijos posėdžiuose dalyvaujančių asmenų);

41.19. asmens duomenys, susiję su tarnybinių komandiruočių organizavimu, – iš duomenų subjekto, renginio organizatoriaus, juridinio asmens, teikiančio kelionės organizavimo paslaugas;

41.20. Reglamente įtvirtintas duomenų subjekto teises įgyvendinančių asmenų asmens duomenys – iš duomenų subjekto;

41.21. gautų dokumentų sudarytojo darbuotojų asmens duomenys – gauto dokumento sudarytojas;

41.22. darbuotoju asmens duomenys, nurodyti jų pasirašytuose sutikimuose, – iš duomenų subjekto (Tarnybos darbuotojo);

41.23. asmenų, statančių transporto priemonės stovėjimo aikštelėje, asmens duomenys – iš duomenų subjekto, pastato naudotojų;

41.24. darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijoje nurodyti asmens duomenys – iš duomenų subjekto bei valstybės informacinių sistemų arba registru, į kuriuos asmens duomenys privalo būti įkeliami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka;

41.25. asmenų, prenumeruojančių Tarnybos naujienlaiškius, asmens duomenys – iš duomenų subjekto;

41.26. darbuotojų, naudojančių tarnybinis automobilis, asmens duomenys – iš duomenų subjekto bei telemetrinės transporto kontrolės sistemos;

41.27. asmenų, kurie lankosi Tarnyboje ir pasirašo lankytojų žurnale, asmens duomenys – iš duomenų subjekto.

42. Tarnybos tvarkomi asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami laikantis Reglamente įtvirtintų reikalavimų ir esant teisės aktų nustatyta Tarnybos prievolei teikti tokius duomenis ir tik tokios apimties, kiek būtina. Tarnybos tvarkomi asmens duomenis gali būti teikiami tretiesiems asmenims:

42.1. vaizdo stebėjimo duomenys – siekiant atskleisti administracinius nusižengimus, nusikalstamas veikas, įrodyti įsibrovimą, neteisėtą patekimą į saugomą zoną, darbuotojų, Tarnybos lankytojų ar Tarnybos turto apgadinimo metu padarytai žalai ar kaip įrodymai ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais gali būti teikiami kompetentingoms institucijoms (ikiteisminio tyrimo įstaigoms, prokuratūrai, teismams ir kt.);

42.2. pretendentų į valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigas asmens duomenys – Viešojo valdymo agentūrai, Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui, tarnybinio kaitumo atveju ir įstaigai, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas;

42.3. Tarnybos darbuotojų asmens duomenys – Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;

42.4. darbuotojų, kuriems siekiama suteikti ar suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, asmens duomenys – kompetentingai institucijai, atliekančiai patikrinimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informaciją išdavimo;

42.5. įslaptintos informacijos rengėjų bei gavėjų asmens duomenys, susiję su įslaptintos informacijos administravimu, – įslaptintos informacijos gavėjams;

42.6. asmens duomenys, susiję su atstovavimu teismuose ar kitose ginčus nagrinėjančiose institucijose, – teismams ar kitos ginčus nagrinėjančioms institucijoms;

42.7. darbuotojų asmens duomenys, susiję su nelaimingų atsitikimų darbe arba pakeliui į darbą ar iš darbo aplinkybių tyrimu, – Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

42.8. Tarnybos pasitikėjimo telefonu ar kitomis priemonėmis pateiktų pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas asmens duomenys – Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai ir kitoms kompetentingoms institucijoms;

42.9. Tarnybos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gauti asmens duomenys – Lietuvos Respublikos generalinei prokuratūrai ir kitoms kompetentingoms institucijoms;

42.10. darbuotojų asmens duomenys, susiję su viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo užtikrinimu, – Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai;

42.11. Tarnybai pateiktuose prašymuose ar skunduose nurodyti asmens duomenys – viešojo administravimo subjektams pagal kompetenciją;

42.12. Komisijos narių ir kitų į Komisiją besikreipiančių bei Komisijos posėdžiuose dalyvaujančių asmenų asmens duomenys – Vyriausybės vertybinių popierių, banderolių, keleivinio transporto bilietų, oficialiųjų žymėjimo ženklų, dokumentų blankų privalomasias formas tvirtinančioms įstaigoms, Komisijos posėdžiuose dalyvaujantiems asmenims;

42.13. asmens duomenys, susiję su tarnybinių komandiruočių organizavimu, – renginių organizatoriams, juridiniams asmenims, teikiantiems kelionių organizavimo paslaugas;

42.14. gautų dokumentų sudarytojo darbuotojų asmens duomenys – juridiniams ir (arba) fiziniams asmenims pagal kompetenciją;

42.15. Tarnybos tvarkomi asmens duomenys, kuriuos Tarnyba įpareigojama teikti teisės aktų nustatyta tvarka – valstybės informacinių sistemų ir registrų valdytojams ir (arba) tvarkytojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms, organizacijoms ir kitiems asmenims;

42.16. Tarnybos tvarkomi asmens duomenys teikiami tretiesiems asmenims kaip įrodymai ar informacijos šaltiniai ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais.

43. Atsiradus teisės aktais nustatyta Tarnybos prievolei teikti asmens duomenis tretiesiems asmenims, jie teikiami gavus Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno suderinimą. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas, derindamas asmens duomenų teikimą tretiesiems asmenims, patikrina:

43.1. ar prašyme pateikti Tarnybos tvarkomus asmens duomenis nurodytas asmens duomenų tvarkymo tikslas yra konkretus, aiškiai apibrėžtas bei teisėtas;

43.2. ar duomenų gavėjo prašymas yra pagrįstas, atsižvelgiant į jame nurodytą duomenų gavimo teisinį pagrindą;

43.3. ar Tarnyba turi teisinį pagrindą teikti prašomus asmens duomenis;

43.4. ar prašomų pateikti asmens duomenų apimtis yra adekvati (proporcinga) nurodytam tikslui pasiekti.

44. Teikiant asmens duomenis viešosios informacijos rengėjams, skleidėjams ir žurnalistams vadovaujamosi Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnybos parengtu gerosios praktikos vadovu „Valdžios institucijų teisės ir pareigos, vykdant žurnalistų prašymus pateikti turimą informaciją, kurioje esama asmens duomenų, publikacijos rengimo tikslais, siekiant įgyvendinti saviraiškos ir informacijos laisvę“, skelbiamu Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnybos interneto svetainėje.

## **VIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAI**

45. Tarnybos tvarkomi asmens duomenys gali būti teikiami duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir (arba) teikia paslaugas Tarnybai (informacinių technologijų bendrovės, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; bendrovės, kurios užtikrina pranešimų klientams siuntimą, teikia apsaugos ir kitas paslaugas ir (arba) atlieka kitus darbus ir dėl to tvarko asmens duomenis Tarnybos vardu).

46. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Tarnybos nurodymus ir tik tiek, kiek tai būtina siekiant tinkamai įvykdyti teisės aktuose ar paslaugų teikimo sutartyse nustatytus įsipareigojimus, išskyrus atvejus, kai duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas reglamentuotas teisės aktuose.

47. Tarnyba ir duomenų tvarkytojas sudaro asmens duomenų tvarkymo sutartis, kai paslaugų teikimo sutartyje nenustatytos Reglamento 28 straipsnio 3 dalyje įtvirtintos nuostatos. Asmens duomenų tvarkymo sutartis sudaroma pagal Standartines sutarčių sąlygas asmens duomenų tvarkymo sutartyse, patvirtintas Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. 1T-117 (1.12.E) „Dėl Standartinių sutarčių sąlygų asmens duomenų tvarkymo sutartyse patvirtinimo“.

48. Tarnybos pasitelktų duomenų tvarkytojų žurnale (toliau – Tvarkytojų žurnalas) (Taisyklių 7 priedas) fiksuojama informacija, susijusi su Tarnybos pasitelktais duomenų tvarkytojais. Tvarkytojų žurnalo pildo Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas, remdamasis informacija, kurią jam teikia Tarnybos administracijos padaliniai.

## **IX SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**

49. Tarnyba daro duomenų tvarkymo veiklos įrašus kaip duomenų valdytoja (Taisyklių 8 priedas) ir duomenų tvarkytoja (Taisyklių 9 priedas) (toliau kartu – veiklos įrašai). Veiklos įrašai daromi raštu, įskaitant tam naudojamas elektronines priemones, vadovaujantis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2018 m. birželio 20 d. rekomendacijomis „Dėl duomenų tvarkymo veiklos įrašų“.

50. Veiklos įrašus pildo ir juos atnaujina Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas, remdamasis informacija, kurią jam teikia Tarnybos administracijos padaliniai, atsakingi už atitinkamų asmens duomenų tvarkymą. Veiklos įrašų projektas derinamas su administracijos padalinio, kuriame tvarkomi veiklos įrašuose nurodyti asmens duomenys, skyriaus vedėju ir teikiamas tvirtinti Tarnybos direktoriui.

51. Veiklos įrašai atnaujinami pasikeitus informacijai, nurodytai veiklos įrašuose, ar pastebėjus netikslumų. Atnaujinant veiklos įrašus, daroma nauja veiklos įrašo versija ir nurodoma jo atnaujinimo data.

52. Tarnybos administracijos padaliniai, tvarkantys asmens duomenis, nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja Tarnybos duomenų apsaugos pareigūną apie asmens duomenų tvarkymo tikslų, tvarkymų operacijų (veiksmų) ar kitos informacijos, susijusios su jau atliekamu asmens duomenų tvarkymu, pasikeitimus ir (arba) pradėtą naują duomenų tvarkymo operaciją.

53. Veiklos įrašai peržiūrimi ne rečiau kaip kas dvejus metus.

## **X SKYRIUS POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS**

54. Reglamento 35 straipsnyje ir Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo, patvirtinto Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35 (1.12.E) „Dėl Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“, nustatytais atvejais Tarnyba atlieka poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą.

55. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo (toliau – Vertinimas) atlikimą inicijuoja Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas. Vertinimą atlieka darbuotojas, kuriam Tarnybos direktoriaus įsakymu ar užduotimi (pavedimu) pavesta atlikti Vertinimą (toliau – Iniciatorius). Atlikdamas poveikio vertinimą, Iniciatorius konsultuojasi su Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnu.

56. Atliekant poveikio vertinimą, pildoma Taisyklių 10 priede pateikta poveikio duomenų apsaugai vertinimo išvados (toliau – Poveikio vertinimo išvada) forma, ją teikia užpildyti pagal kompetenciją Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnui ir Tarnybos direktoriui priimti sprendimą.

57. Tarnybos direktorius, gavęs Poveikio vertinimo išvadą, priima sprendimą dėl asmens duomenų tvarkymo operacijų, dėl kurių buvo atliktas poveikio vertinimas:

57.1. atlikti asmens duomenų tvarkymo operaciją;

57.2. kreiptis išankstinės konsultacijos į Inspekciją;

57.3. pavesti Iniciatoriui iš naujo įvertinti duomenų subjektų teisėms ir laisvėms kylančius pavojus ir nustatyti daugiau priemonių, kuriomis numatoma sumažinti šiuos pavojus iki priimtino lygio ir įrodyti atitiktį Reglamentui.

58. Atlikus Vertinimą nustačius, kad Tarnybai tvarkant asmens duomenis gali kilti didelis pavojus duomenų subjekto teisėms ir laisvėms, kurio Tarnyba negali sumažinti tinkamomis priemonėmis, Tarnyba, prieš pradėdama tvarkyti asmens duomenis, kreipiasi į Inspekciją Reglamento 36 straipsnyje nustatyta tvarka.

59. Vertinimas kartojamas kas dvejus metus nuo Tarnybos direktoriaus priimto sprendimo atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijas.

## **XI SKYRIUS**

### **TARNYBOS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **TARNYBOS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO SKYRIMAS, JO STATUSAS**

60. Tarnyba skiria duomenų apsaugos pareigūną atlikti Reglamento 39 straipsnyje bei Taisyklėse nustatytas funkcijas. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys skelbiami Tarnybos interneto svetainėje.

61. Darbuotojui nustojus eiti Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno pareigas, užtikrinant nepertraukiamą duomenų apsaugos pareigūno funkcijų vykdymą, į duomenų apsaugos pareigūno pareigas skiriamas kitas darbuotojas arba darbuotojui laikinai pavedama atlikti Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.

62. Duomenų apsaugos pareigūnas skiriamas arba darbuotojui laikinai pavedama atlikti Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno funkcijas, atsižvelgiant į darbuotojo turimas reikiamas profesines savybes, duomenų apsaugos teisės ir praktikos ekspertines žinias (patirtį atliekant duomenų apsaugos pareigūno funkcijas, kvalifikacijos tobulinimus asmens duomenų apsaugos srityse, išsilavinimą ir kt.) bei gebėjimą atlikti Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno funkcijas, numatytas Reglamento 39 straipsnyje bei Taisyklėse.

63. Tarnyba užtikrina, kad Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas:

63.1. būtų tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų Tarnyboje nagrinėjimą (komisijų ar darbo grupių sudėty);

63.2. negautų jokių nurodymų dėl Reglamento 39 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytų funkcijų ir užduočių vykdymo. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas už savo veiklą atsiskaito ir yra tiesiogiai atskaitingas Tarnybos direktoriui;

63.3. nebūtų atleistas arba baudžiamas dėl Reglamento 39 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytų funkcijų ir užduočių vykdymo;

63.4. būtų aprūpintas jo funkcijoms ir užduotims atlikti būtinais ištekliais;

63.5. turėtų galimybę susipažinti su Tarnybos tvarkomais asmens duomenimis bei dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose;

63.6. vykdydamas Reglamento 39 straipsnyje bei Taisyklėse detalizuotas Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno funkcijas, nepriiminėtų sprendimų dėl Tarnybos tvarkomų asmens duomenų tikslų ir priemonių (kokius asmens duomenis ir kokia apimtimi rinkti, kaip juos tvarkyti), taip pat laikinai neatliktų funkcijų, galinčių kelti interesų konflikto riziką atliekamoms Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno funkcijoms.

64. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno siūlymai, pastabos, rekomendacijos ir konsultacijos gali būti teikiamos žodžiu ir (arba) raštu. Tais atvejais, kai nepritariama Tarnybos

duomenų apsaugos pareigūno nuomonei, atsisakoma ar vengiama atsižvelgti į Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno siūlymus, pastabas ar rekomendacijas, jos išdėstomos raštu ir teikiamos Tarnybos direktoriui priimti sprendimus.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **TARNYBOS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

65. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas vykdo šias funkcijas:

65.1. informuoja Tarnybos direktorių, asmens duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles, įtvirtintas Reglamente, Taisyklėse ar kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose. Esant poreikiui, informuoja Tarnybos pasitelktus duomenų tvarkytojus, apie jų prievoles, įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo sutartyje, Reglamente ar kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose;

65.2. stebi, analizuoja, vertina ir atlieka Tarnybos asmens duomenų tvarkymo atitikties priežiūrą Reglamento, Taisyklių ar kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams bei teikia Tarnybos direktoriui rekomendacijas;

65.3. konsultuoja darbuotojus dėl Reglamento, Taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, taikymo ir jų laikymosi užtikrinimo;

65.4. konsultuoja dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą (teikia siūlymus dėl asmens duomenų tvarkymo operacijų, dėl kurių reikia atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, teikia išvadą dėl atliekamo poveikio duomenų apsaugai vertinimo);

65.5. rengia ir tvarko veiklos įrašus ir jų registrą, atlieka periodinę veiklos įrašų peržiūrą;

65.6. vykdo ir (arba) organizuoja Tarnybos darbuotojų mokymus asmens duomenų apsaugos srityje, rengia darbuotojams rekomendacijas asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo klausimais, naudoja kitas Tarnybos darbuotojų informuotumo didinimo asmens duomenų apsaugos srityje priemones;

65.7. teikia siūlymus Tarnybos direktoriui dėl teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir (arba) tvarkymą Tarnyboje, tobulinimo, taip pat teikia siūlymus dėl asmens duomenų apsaugos priemonių, įskaitant technines ir organizacines priemones, taikymo;

65.8. dalyvauja nagrinėjant su asmens duomenų apsaugos užtikrinimu susijusius klausimus, teikia rekomendacijas apie priimamų sprendimų atitiktį asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis;

65.9. vertina Pažeidimus, Asmens duomenų pažeidimų žurnale fiksuoja informaciją apie Pažeidimą, tvarko Asmens duomenų pažeidimų žurnalą;

65.10. atlieka Tarnybos asmens duomenų tvarkymo operacijų inventorizacijas (auditus) ir teikia Tarnybos direktoriui inventorizacijos (audito) išvadą;

65.11. pagal kompetenciją nagrinėja duomenų subjektų prašymus, dėl jų teisių, nustatytų Reglamente, įgyvendinimo, padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;

65.12. pagal kompetenciją derina Tarnybos parengtus teisės aktų, siunčiamų raštų bei sutarčių ar jų nuostatų, susijusių su asmens duomenų apsauga, projektus;

65.13. supažindina darbuotojus su teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą Tarnyboje, bei jų pasikeitimais;

65.14. bendradarbiauja su Inspekcija, atlieka kontaktinio asmens funkcijas Inspekcijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;

65.15. atlieka kitas Reglamente įtvirtintas funkcijas.

66. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas turi teisę:

66.1. gauti visą informaciją, reikalingą Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno funkcijoms vykdyti nedelsiant arba per Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno nustatytus terminus;

66.2. pasitelkti kitus darbuotojus, jei atliekant užduotis reikalingos specialiosios žinios ir gebėjimai;

66.3. teikti darbuotojams siūlymus ir rekomendacijas dėl asmens duomenų tvarkymo tobulinimo.

67. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

67.1. laikydamasis teisės aktuose nustatytų reikalavimų, užtikrinti slaptumą ir konfidencialumą, susijusį su Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno užduočių vykdymu, (konfidencialumui užtikrinti Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas pasirašo Taisyklių 2 priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą);

67.2. išlaikyti esamą žinių, reikalingų nustatytioms Tarnybos duomenų apsaugos funkcijoms vykdyti, lygį ir siekti aukštesnio;

67.3. Inspekcijai pageidaujant, teikti Tarnybos duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

67.4. rengti Inspekcijai bei Lietuvos Respublikos finansų ministerijai raštų projektus apie paskirtą Tarnybos duomenų apsaugos pareigūną;

67.5. informuoti darbuotojus apie paskirtą Tarnybos duomenų apsaugos pareigūną, jo funkcijas, kontaktinius duomenis;

67.6. per 15 darbo dienų nuo kiekvieno ketvirčio pabaigos atsiskaityti Tarnybos direktoriui už savo veiklą ir jos rezultatus, teikti atliktų darbų ataskaitą;

67.7. kartą per dvejus metus atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijų inventorizacijos (auditus) ir (arba) atitikties Reglamento reikalavimams vertinimus ir teikti Tarnybos direktoriui inventorizacijos (audito) išvadas ir (arba) atitikties Reglamento reikalavimams vertinimus;

67.8. atlikti Taisyklėse nustatytas Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno funkcijas tinkamai ir laiku.

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **KONSULTAVIMASIS SU TARNYBOS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNU**

68. Darbuotojai privalo konsultuotis su Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnu šiais klausimais:

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

68.2. sprendžiant dėl parenkamų asmens duomenų apsaugos priemonių, įskaitant technines ir organizacines priemones, taikymo;

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

68.4. atliekant teisėto intereso vertinimą (balanso testą);

68.5. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

68.6. rengiant teisės akto projektą, jei jis susijęs su asmens duomenų tvarkymu ir (arba) apsauga;

68.7. rengiant viešųjų pirkimų dokumentus dėl asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos priemonių, įskaitant technines ir organizacines, įsigijimo;

68.8. sudarant ir (arba) keičiant asmens duomenų tvarkymo sutartis su duomenų tvarkytojais;

68.9. kitais atvejais, jeigu darbuotojas mano, kad Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno nuomonė yra reikalinga.

### **XII SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

69. Darbuotojams draudžiama savavališkai tvarkyti asmens duomenis ir naudoti juos su vykdomomis funkcijomis nesusijusiems tikslams.

70. Asmens duomenų apsaugą pagal kompetenciją užtikrina kiekvienas darbuotojas.

71. Darbuotojai, pažeidę Reglamento, Įstatymo, Taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Tarnybos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Inspekcijai.

73. Taisyklės peržiūrimos kas dvejus metus arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams, prireikus atnaujinamos.

---

**(Teisėto intereso vertinimo išvados forma)**

**TEISĖTO INTERESO VERTINIMO IŠVADA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Registracijos data ir numeris)  
Vilnius

<b>1. Teisėto intereso vertinimo informacija</b>
<p>1.1. aprašomos priežastys, dėl kurių Tarnyba atliko Teisėto intereso vertinimą (balanso testą), (toliau – Vertinimas);</p> <p>1.2. nurodomas asmens duomenų tvarkymo aprašymas (asmens duomenys, kurie bus tvarkomi teisėto intereso pagrindu, duomenų subjektų kategorijos, aprašomi asmens duomenų rinkimo, naudojimo, saugojimo ir naikinimo veiksmai, nurodoma, iš kokių šaltinių bus renkami asmens duomenys, kam jie bus teikiami, Tarnybos administracijos padaliniai, tvarkantys asmens duomenis);</p> <p>1.3. nurodomi Vertinimą atlikę ir Vertinime dalyvavę Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos (toliau – Tarnyba) darbuotojai (skyrius, pareigos, vardas ir pavardė, priežastys, dėl kurių dalyvavo Vertinime).</p>
<b>2. Tikslų pagrindimas</b>
<b>2.1. asmens duomenų tvarkymo tikslai</b>
<p>2.1.1. nurodomi tikslai, kurių Tarnyba sieks tvarkydama asmens duomenis (aprašomi Tarnybos teisėti interesai ir kita aktuali informacija);</p> <p>2.1.2. aprašomas pagrindimas, kad Tarnybos atliekamas asmens duomenų tvarkymas atitinka 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) 5 straipsnyje įtvirtintus principus ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas.</p>
<b>2.2. asmens duomenų tvarkymo nauda</b>
<p>2.2.1. nurodomi subjektai, kurie gaus naudos iš asmens duomenų tvarkymo;</p> <p>2.2.2. nurodoma nauda, kuri gali atsirasti (potenciali nauda 2.2.1 papunktyje nurodytiems subjektams) dėl asmens duomenų tvarkymo.</p>

<b>2.3. poveikis, jei asmens duomenys nebūtų tvarkomi</b>
2.3.1. nurodomi subjektai, kuriems būtų daromas poveikis, jei asmens duomenys nebūtų tvarkomi; 2.3.2. nurodomas galimas poveikis, kuris atsirastų 2.3.1 papunktyje nurodytiems subjektams, jei asmens duomenys nebūtų tvarkomi, šio poveikio reikšmė jiems, tikimybė (mažai tikėtina, tikėtina ar labai tikėtina), kad 2.3.2 papunktyje nurodytas poveikis atsiras.
<b>2.4. kiti pagrindžiantys duomenys</b>
2.4.1. nurodoma informacija ar asmens duomenys buvo tvarkomi anksčiau (nurodoma, ar vyko pastovus asmens duomenų tvarkymas ar nepastovus (etapiškas) asmens duomenų tvarkymas; 2.4.2. Tarnybos anksčiau vykdyto asmens duomenų tvarkymo poveikis Tarnybai ir duomenų subjektui, jo teisėms ir laisvėms (nurodoma, ar buvo gauta duomenų subjektų skundų dėl vykdyto asmens duomenų tvarkymo, asmens duomenys buvo teikiami kompetentingoms institucijoms, kita pagrindžianti informacija).

<b>3. Būtinumo pagrindimas</b>
3.1. pagrindimas, kad asmens duomenų tvarkymas yra tinkamiausias būdas pasiekti tikslą, dėl kurio jie yra tvarkomi; 3.2. pagrindimas, kad tvarkomų asmens duomenų apimtis yra proporcinga siekiamam tvarkymo tikslui; 3.3. pagrindimas, kad netvarkant asmens duomenų arba tvarkant mažesnės apimties bus negalima pasiekti tikslo, dėl kurio jie yra tvarkomi; 3.4. pagrindimas, kodėl negalima naudoti kitų mažiau duomenų subjektų privatumą ribojančių asmens duomenų tvarkymo priemonių (nurodomos alternatyvios asmens duomenų tvarkymo priemonės, kurios buvo svarstomos ir kodėl jų buvo atsisakyta kaip netinkamų, nurodoma kita aktuali informacija).

<b>4. Pusiausvyros (balanso) pagrindimas</b>
4.1. pagrindimas, kad duomenų subjekto interesai nėra viršesni (teisiniai santykiai tarp Tarnybos ir duomenų subjekto, informacija apie duomenų subjekto informavimą apie jo asmens duomenų tvarkymą, informacija, ar duomenų subjektai gali pagrįstai tikėtis, kad jų asmens duomenys bus tvarkomi (dėl Tarnybos statuso, jos teisinio santykio su duomenų subjektu, dėl to, kad asmens duomenys buvo tvarkomi anksčiau ir pan.), informacija ar asmens duomenys bus tvarkomi naudojant inovatyvias technologijas (dronus, 360° vaizdo stebėjimo kameras, dirbtinį intelektą ir pan.) ar įprastai naudojamas technologijas tvarkomiems asmens duomenims tvarkyti, nurodoma kita aktuali informacija); 4.2. nurodoma informacija ar asmens duomenų tvarkymas gali paveikti duomenų subjekto interesus (poveikis, kuris gali kilti duomenų subjektui, jo pagrindinėms teisėms ir laisvėms dėl jo asmens duomenų tvarkymo (nurodomas tikėtinas teigiamas ir neigiamas poveikis, jų atsiradimo tikimybė (mažai tikėtina, tikėtina ar labai tikėtina) bei kita aktuali informacija);

4.3. priemonės, kurių numatoma imtis, siekiant išvengti neigiamo poveikio duomenų subjektui, sumažinti ir (arba) panaikinti tokį poveikį.

### 5. Išvada dėl teisėto intereso buvimo

\_\_\_\_\_  
(Vertinimą atlikusio darbuotojo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo vardas ir pavardė)

### 6. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno nuomonė

5.1. nurodoma Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno nuomonė dėl tikslo, kurio siekiama tvarkant asmens duomenis, teisėtumo;

5.2. nurodoma Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno nuomonė dėl asmens duomenų tvarkymo apimties proporcingumo siekiamam tvarkymo tikslui;

5.3. nurodoma Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno nuomonė, ar duomenų subjekto interesai nėra viršesni;

5.4. nurodomi Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno siūlymai ir rekomendacijos dėl asmens duomenų tvarkymo Tarnybos teisėto intereso pagrindu.

Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas ir pavardė)

### 7. Nurodoma, ar atsižvelgta į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę

\_\_\_\_\_  
(Vertinimą atlikusio darbuotojo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo vardas ir pavardė)

### TARNYBOS DIREKTORIAUS SPRENDIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TARNYBOS TEISĖTO INTERESO PAGRINDU:

tvarkyti asmens duomenis grindžiant Tarnybos teisėtu interesu;

netvarkyti asmens duomenų;

atlikti teisėto intereso vertinimą pakartotinai.

Direktorius \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

(data ir registracijos numeris)

Vilnius

Aš, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas ir pavardė)

suprantu, kad darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms, ir netinkamas asmens duomenų tvarkymas užtraukia atsakomybę pagal Europos Sąjungos teisės aktus ir Lietuvos Respublikos įstatymus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

**Aš įsipareigoju:**

1. saugoti asmens duomenų paslaptį;
2. neatskleisti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas gauti šią informaciją;
3. tvarkyti asmens duomenis, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
4. laikytis asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančių teisės aktų, patvirtintų Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus įsakymais.

**Esu susipažinęs (-usi) su:**

1. Bendroju duomenų apsaugos reglamentu;
2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
3. Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. 1-180 „Dėl taisyklių, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, patvirtinimo“.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

**(Pranešimo apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą forma)**

\_\_\_\_\_

(administracijos padalinio ar duomenų tvarkytojo pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

**PRANEŠIMAS  
APIE GALIMĄ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

(data ir registracijos numeris)

Vilnius

Informuoju apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, pateikdamas man turimą informaciją apie jį:

**1. Sužinojimo apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą data, laikas (minučių tikslumu)**

Data \_\_\_\_\_ laikas \_\_\_\_\_

**2. Galimo asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymo data, laikas (minučių tikslumu) ir vieta (pvz.: informacinė sistema; duomenų bazė; interneto svetainė; neautomatiniu būdu susistemintos bylos (archyvas) ir t. t.)**

Data \_\_\_\_\_ laikas \_\_\_\_\_ vieta \_\_\_\_\_

**3. Galimo asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, esmė ir aplinkybės (nurodoma, ar tai konfidencialumo pažeidimas, ar prieinamumo pažeidimas, ar vientisumo pažeidimas, ir pateikiamas platesnis pažeidimo aplinkybių paaiškinimas)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Duomenų subjektų kategorijos (pvz., darbuotojai, asmenys, pateikę prašymus, skundus ir pan.) ir duomenų subjektų skaičius**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. Asmens duomenų kategorijos, susijusios su galimu asmens duomenų saugumo pažeidimu, (pažymėti tinkamą (-as):**

- Asmens tapatybę patvirtinantis asmens duomenys (vardas, pavardė, amžius, gimimo data, lytis ir kt.):

\_\_\_\_\_

Specialių kategorijų asmens duomenys (duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, ar narystę profesinėse sąjungose, genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys, duomenys apie lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją):

- \_\_\_\_\_
- Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas:

\_\_\_\_\_

Prisijungimo duomenys ir (ar) asmens identifikaciniai numeriai (pavyzdžiui, asmens kodas, mokėtojo kodas, slaptažodžiai):

- \_\_\_\_\_
- Kiti duomenys:

- \_\_\_\_\_
- Nežinomi duomenys (pranešimo teikimo metu):

**6. Kokių veiksmų ar priemonių buvo imtasi sužinojus apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą (pvz., pakeisti kompiuterio slaptažodžiai, nutraukta neteisėta prieiga prie tvarkomų asmens duomenų, panaudotos atsarginės kopijos, siekiant atkurti prarastus ar sugadintus duomenis, atnaujinta programinė įranga, surinkti nesaugoti skirtoje vietoje palikti dokumentai su asmens duomenimis ir pan.)**

\_\_\_\_\_

**7. Tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės (pavyzdžiui: turtinė ar neturtinė žala; diskriminacija; finansiniai nuostoliai; pakenkta reputacijai; atskleista profesinė paslaptis; prarasta galimybė naudotis savo teisėmis; užkertamas kelias kontroliuoti savo duomenis ir t. t.)**

\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(Asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimo ataskaitos forma)

**ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO TYRIMO  
ATASKAITA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(registracijos data ir numeris)  
Vilnius

<b>1. asmens duomenų saugumo pažeidimo aprašymas</b>	
1.1. asmens duomenų saugumo pažeidimo data, valanda (minučių tikslumu)	
1.2. asmens duomenų saugumo pažeidimo vieta (informacinė sistema, duomenų bazė, tarnybinė stotis, interneto svetainė, neautomatiniu būdu susistemintos bylos (archyvas), kita)	
1.3. asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data, valanda (minučių tikslumu)	
1.4. Darbuotojas, pranešęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, (vardas, pavardė, Tarnybos administracijos padalinio, kuriame dirba darbuotojas, pavadinimas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas)	
1.5. Duomenų tvarkytojo, pranešusio apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, pavadinimas, jo kontaktinio asmens duomenys (vardas, pavardė, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas)	
1.6. asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, esmė ir aplinkybės:	
1.6.1. asmens duomenų konfidencialumo praradimas (be leidimo ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys arba gaunama prieiga prie jų)	
1.6.2. asmens duomenų vientisumo praradimas (kai asmens duomenys pakeičiami be leidimo ar netyčia)	
1.6.3. asmens duomenų prieinamumo praradimas (kai netyčia arba neteisėtai	

prarandama prieiga prie asmens duomenų arba jie sunaikinami)	
1.7. Apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius	
1.8. Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, kategorijos (skiriamos pagal jai būdingą požymį)	
1.9. Asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos:	
1.9.1. Asmens tapatybę patvirtinantys asmens duomenys (vardas, pavardė, amžius, gimimo data, lytis ir kt.)	
1.9.2. Specialių kategorijų asmens duomenys (duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, ar narystę profesinėse sąjungose, genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys, duomenys apie lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją)	
1.9.3. Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas	
1.9.4. Prisijungimo duomenys ir (ar) asmens identifikaciniai numeriai (pavyzdžiui, asmens kodas, mokytojo kodas, slaptažodžiai)	
1.9.5. Kiti duomenys	
1.9.6. Duomenys nežinomi (ataskaitos rengimo metu)	
1.10. Apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius	
1.11. Asmens duomenų saugumo pažeidimo trukmė	
1.12. Kita reikšminga informacija apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (jei tokia yra)	
<b>2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo rizikos vertinimas</b>	
2.1. Priežastys, lėmusios asmens duomenų saugumo pažeidimą, (pvz., duomenų ar įrangos, kurioje yra saugomi asmens duomenys, vagystė, netinkamos prieigos kontrolės priemonės, leidžiančios neteisėtai naudotis asmens duomenimis, įrangos gedimas, žmogiška klaida, įsilaužimo ataka ir pan.)	
2.2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės:	
2.2.1. Konfidencialumo praradimo atveju:	
2.2.1.1. Asmens duomenų išplitimas labiau, nei yra būtina, ir duomenų subjekto kontrolės praradimas savo asmens duomenų atžvilgiu (pavyzdžiui, asmens duomenų išplitimas internete)	

2.2.1.2. Skirtingos informacijos susiejimas (pavyzdžiui, gyvenamosios vietos adreso susiejimas su asmens buvimo vieta realiuoju laiku)	
2.2.1.3. Galimas asmens duomenų panaudojimas kitais nei nustatytais ar neteisėtais tikslais (pavyzdžiui, komerciniais, asmens tapatybės pasisavinimo, informacijos panaudojimo prieš asmenį tikslais)	
2.2.1.4. Kita	
2.2.2. Vientisumo praradimo atveju:	
2.2.2.1. Duomenų pakeitimas į neteisingus duomenis, dėl ko asmuo gali netekti galimybės naudotis paslaugomis	
2.2.2.2. Galiojančių duomenų pakeitimas, priskiriant juos kitam asmeniui (pavyzdžiui, pavogta asmens tapatybė susiejant vieną asmenį identifikuojančius duomenis su kito asmens biometriniais duomenimis)	
2.2.2.3. Kita	
2.2.3. Duomenų prieinamumo praradimo atveju:	
2.2.3.1. Dėl asmens duomenų trūkumo negalima teikti paslaugų (pavyzdžiui, sutrikdomi administraciniai procesai, dėl ko negalima prieiti prie asmens duomenų ir įgyvendinti duomenų subjekto teisių)	
2.2.3.2. Dėl klaidų asmens duomenų tvarkymo procesuose negalima teikti tinkamų paslaugų (pavyzdžiui, tam tikra informacija iš informacinės sistemos išnyko, dėl ko negalima tinkamai suteikti administracinės paslaugos)	
2.2.3.3. Kita	
2.2.4. Kitos pasekmės (jei yra)	
2.3. Ar dėl pažeistų asmens duomenų pobūdžio kyla didesnė žalos rizika?	
2.4. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo nėra pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (žema rizikos tikimybė)	
2.5. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo yra ar gali kilti pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (būtina pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (toliau – Inspekcija) (vidutinė rizikos tikimybė)	
2.6. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo yra ar gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (būtina pranešti Inspekcijai ir duomenų subjektams) (aukšta rizikos tikimybė)	

2.7. Kas turėjo prieigą prie pažeistų asmens duomenų iki asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymo?	
2.8. Kas gavo prieigą prie pažeistų asmens duomenų?	
2.9. Ar buvo kitų įvykių, kurie galėjo nulemti asmens duomenų saugumo pažeidimą?	
2.10. Ar iki asmens duomenų saugumo pažeidimo asmens duomenys buvo tinkamai užkoduoti, nuasmeninti ar kitaip lengvai neprieinami?	
2.11. Informacinių technologijų sistemos, įrenginiai, įranga, įrašai, susiję su asmens duomenų saugumo pažeidimu	
2.12. Ar tai yra sisteminė klaida, ar vienetinis incidentas?	
2.13. Kokia žala buvo padaryta duomenų subjektui ar Tarnybai (tapatybės vagystė, grėsmė fiziniam saugumui ir emocinei gerovei, žala reputacijai, teisinė atsakomybė, konfidencialumo, saugumo nuostatų pažeidimas ir pan.)?	
<b>3. Priemonės, kurios taikytos siekiant pašalinti pažeidimą, kad dėl jo neatsirastų neigiamų pasekmių, ar sumažinti jo neigiamas pasekmes</b>	
3.1. Taikytos priemonės, siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą	
3.2. Taikytos priemonės, siekiant sumažinti poveikį duomenų subjektams	
3.3. Taikytos priemonės, siekiant, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas nepasikartotų	
3.4. Taikytos techninės priemonės asmens duomenų saugumo pažeidimo paveiktiems asmens duomenims, siekiant užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų prieinami neįgaliotiems asmenims	
3.5. Priemonės, kurias ketinama įgyvendinti, įskaitant priemones, kuriomis siekiama, kad dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo neatsirastų neigiamų pasekmių ar jos būtų sumažintos	
3.6. Kitos priemonės	
<b>4. Pranešimų pateikimas</b>	
4.1. Duomenų subjekto informavimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:	
4.1.1. Duomenų subjektas informuotas (nurodoma rašto data ir numeris)	
4.1.2. Duomenų subjektas neinformuotas, bet bus informuotas (nurodoma data)	
4.1.3. Duomenų subjektas neinformuotas	

4.2. Vėlavimo pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą priežastys	
4.3. Priemonė, kuria buvo pateiktas pranešimas duomenų subjektui, (paštu, elektroniniu paštu ir kt.)	
4.4. Informuotų duomenų subjektų skaičius	
4.5. Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, neinformavimo priežastys:	
4.5.1. Nėra didelio pavojaus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodoma, kodėl nėra pavojaus)	
4.5.2. Įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (nurodomos priemonės)	
4.5.3. Įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, kuriomis užtikrinama, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodomos priemonės)	
4.5.4. Informavimas pareikalautų neproporcingai daug pastangų, o apie asmens duomenų saugumo pažeidimą viešai paskelbta (arba taikyta panaši priemonė) (nurodoma, kada ir kur paskelbta informacija viešai, arba, jei taikyta kita priemonė, nurodoma, kokia ir kada taikyta)	
4.5.5. Dar neidentifikuoti duomenų subjektai, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas	
4.6. Informacija, kuri buvo pateikta duomenų subjektams (gali būti pridėta pranešimo duomenų subjektui kopija)	
4.7. Ar pranešta Inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:	
4.7.1. Taip, Inspekcijai pranešta (nurodoma pranešimo data ir numeris)	
4.7.2. Ne, bet Inspekcijai bus pranešta (nurodoma data)	
4.7.3. Ne	
4.8. Ar pranešta valstybės institucijoms, įgaliotoms atlikti ikiteisminį tyrimą, apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, galimai turintį nusikalstamos veikos požymių:	
4.8.1. Taip, pranešta (nurodoma pranešimo data ir numeris, gavėjas)	
4.8.2. Ne, bet bus pranešta (nurodoma data, gavėjas)	
4.8.3. Ne	

4.9. Vėlavimo pranešti Inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą priežastys	
4.10. Nepranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Inspekcijai priežastys	
4.11. Ar pranešta valstybės institucijoms, nurodytoms Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme, apie kibernetinį incidentą, susijusį su asmens duomenų saugumo pažeidimu:	
4.11.1. Taip, pranešta (nurodoma pranešimo data ir numeris, gavėjas)	
4.11.2. Ne, bet bus pranešta (nurodoma data, gavėjas)	
4.11.3. Ne	
5. Išvada dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo	
6. Pasiūlymas (-ai)	

\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

**(Asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimo, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas  
nenustatytas, ataskaitos forma)**

**ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO TYRIMO, KAI ASMENS DUOMENŲ  
SAUGUMO PAŽEIDIMAS NENUSTATYTAS,  
ATASKAITA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(registracijos data ir numeris)  
Vilnius

1. Pranešime apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą (toliau – pranešimas) nurodyta galimo asmens duomenų saugumo pažeidimo data, laikas, kita informacija, pagal kurią galimą nustatyti pažeidimo laiką	
2. Galimo asmens duomenų saugumo pažeidimo vieta (informacinė sistema, duomenų bazė, tarnybinė stotis, interneto svetainė, neautomatiniu būdu susistemintos bylos (archyvas), kita)	
3. Sužinojimo apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą data, laikas	
4. Darbuotojas / duomenų tvarkytojas, pranešęs apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą	
5. Galimo asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, esmė ir aplinkybės	
6. Apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas galimai buvo pažeistas, skaičius	
7. Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas buvo galimai pažeistas, kategorijos	
8. Asmens duomenų, kurių saugumas galimai buvo pažeistas, kategorijos	
9. Galimo asmens duomenų saugumo pažeidimo trukmė	
10. Kita reikšminga informacija apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą	
11. Priežastys, dėl kurių pranešime nurodyta informacija nelaikytina asmens duomenų saugumo pažeidimu	

12. Pranešime nurodytą incidentą lėmusios priežastys	
13. Siūlytinios priemonės (taisomieji veiksmai), kad panašūs incidentai nepasikartotų ateityje	
14. Išvada dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo	
15. Kita aktuali informacija	

---

(pareiḡų pavadinimas)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---



Asmens duomenų tvarkymo Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyboje  
prie Finansų ministerijos taisyklių  
7 priedas

(Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos pasitelktų duomenų tvarkytojų žurnalo forma)

**VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBOS PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS PASITELKTŲ DUOMENŲ  
TVARKYTOJŲ ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Duomenų tvarkytojas (pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, kontaktinis tel. ir el. pašto adresas)	Sudarytos paslaugų teikimo ir (arba) asmens duomenų tvarkymo sutarties data ir numeris	Sutarties su duomenų tvarkytoju galiojimo termino pabaiga	Asmens duomenų tvarkymo pobūdis	Perduotų asmens duomenų kategorijos	Duomenų subjektų kategorijos	Pastabos

---

Asmens duomenų tvarkymo Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyboje prie Finansų ministerijos taisyklių 8 priedas

(Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma)

**VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBA PRIE  
FINANSŲ MINISTERIJOS**

TVIRTINU  
Direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**DUOMENŲ VALDYTOJO  
DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Registracijos data ir numeris)  
Vilnius

<b>Duomenų valdytojas</b>			
Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyba prie Finansų ministerijos			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius	Tel. (8 5) 212 2548 Faksas (8 5) 204 3664	info@vdtat.gov.lt	Interneto svetainė <a href="https://vdtat.lrv.lt/lt">https://vdtat.lrv.lt/lt</a>  El. siuntos pristatymo dėžutė 188694162
<b>Duomenų apsaugos pareigūnas</b>			
<i>(Duomenų apsaugos pareigūno pareigos, vardas ir pavardė)</i>			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės

<b>Duomenų tvarkymo tikslas</b> (Pvz., asmenų informavimo, prašymų ar skundų nagrinėjimo tikslas, vidaus administravimo (personalo valdymo), vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslas ir t. t.)	
<b>Duomenų subjektų kategorijų aprašymas</b> (Pvz., prašymų ar skundų teikėjas, dokumento sudarytojo darbuotojai, Tarybos darbuotojai, asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką, ir t. t.)	
<b>Asmens duomenų kategorijų aprašymas</b> (Pvz., vardas, pavardė, gimimo data, adresas, vaizdo duomenys, priskaičiuotas darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą, telefono pokalbio įrašas, IP adresas ir t. t.)	
<b>Duomenų gavėjų kategorijos</b> Teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka, laikantis 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) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų:  (Pvz., teismai, teisėsaugos įstaigos ar valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos, organizacijos ir kiti asmenys tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą; Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos valdytojas ir pagrindinis tvarkytojas (Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija ir Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos); duomenų tvarkytojai, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (informacinių technologijų bendrovės, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; bendrovės, kurios užtikrina pranešimų klientams siuntimą, teikia apsaugos ir kitas paslaugas)	
<b>Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma)</b>	
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:	BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu	
<b>Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma)</b> (Pvz., 10 metų po sutarties įvykdymo, 30 kalendorinių dienų, 1 metai nuo konkurso pabaigos ir t. t.)	
<b>Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma)</b>	
Techninės saugumo priemonės:  (Pvz., programinė įranga yra nuolat atnaujinama, aprūpinta užkardomis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)	Organizacinės saugumo priemonės:  (Pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatyto konfidencialumo pareigų ir t. t.)

**Kita informacija**

*(Pvz., duomenų šaltiniai, asmens duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai (teisės aktai, kuriais vadovaujantis tvarkomi asmens duomenys; kai tvarkoma sutikimo pagrindu: darbuotojų sutikimai (BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktas); kai tvarkoma teisėto intereso pagrindu BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktas), darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisykles ir t. t.)*

**Duomenų įvedimo, keitimo data (-os):**

Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Administracijos padalinio, kuriame tvarkomi  
asmens duomenys, skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

Asmens duomenų tvarkymo Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyboje prie Finansų ministerijos taisyklių 9 priedas

(Duomenų tvarkytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma)

**VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBA PRIE  
FINANSŲ MINISTERIJOS**

TVIRTINU  
Direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**DUOMENŲ TVARKYTOJO  
DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Registracijos data ir numeris)  
Vilnius

Duomenų tvarkytojas			
Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyba prie Finansų ministerijos			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius	Tel. (8 5) 212 2548 Faksas (8 5) 204 3664	info@vdtat.gov.lt	Interneto svetainė <a href="https://vdtat.lrv.lt/lt">https://vdtat.lrv.lt/lt</a> .  El. siuntos pristatymo dėžutė 188694162
Kiekvienas duomenų valdytojas (jei taikoma – ir jo atstovas), kurio vardu veikia duomenų tvarkytojas			
Duomenų valdytojo pavadinimas (jei fizinis asmuo – jo vardas ir pavardė)			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
			(pvz., interneto svetainės adresas, el. siuntos pristatymo dėžutės adresas)
Duomenų apsaugos pareigūnas (jei taikoma)			
(Duomenų apsaugos pareigūno pareigos, vardas ir pavardė)			

Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės
<b>Kiekvieno duomenų valdytojo vardu atliekamo duomenų tvarkymo kategorijos</b> (Nurodomi atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai (pvz., vaizdo stebėjimas, asmens duomenų saugojimas, naikinimas ir t. t.)			
<b>Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma)</b>			
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas		BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:	
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu			
<b>Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma)</b>			
Techninės saugumo priemonės:  (pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta užkardomis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)		Organizacinės saugumo priemonės:  (pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)	
<b>Kita informacija</b> (pvz., darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus ir t. t.)			
<b>Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)</b>			

Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Administracijos padalinio, kuriame tvarkomi asmens duomenys, skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(Poveikio duomenų apsaugai vertinimo išvados forma)

**VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBA PRIE  
FINANSŲ MINISTERIJOS**

TVIRTINU  
Direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO  
IŠVADA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Registracijos data ir numeris)  
Vilnius

<b>1. Priežastys, dėl kurių būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą</b>
Planuojamos vykdyti veiklos aprašymas, jos tikslai ir planuojamos atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijos. Paaškinimas, kodėl būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Jei reikia, prie formos pridedami susiję dokumentai.
<b>2. Asmens duomenų tvarkymo aprašymas</b>
2.1. Aprašomi asmens duomenų rinkimo, naudojimo, saugojimo ir naikinimo veiksmai, nurodoma, iš kokių šaltinių bus renkami duomenys, kam bus teikiami (galima pateikti asmens duomenų tvarkymo veiksmų schemą). Aprašoma, kokie asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.
2.2. Aprašomas tvarkymo mastas: kokių kategorijų asmens duomenys bus tvarkomi; ar bus tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys arba duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas; kiek duomenų, kaip dažnai bus renkama ir naudojama; kaip ilgai bus saugomi asmens duomenys; nurodomas apytikslis duomenų subjektų skaičius bei geografinė duomenų tvarkymo aprėptis.

2.3. Aprašomas duomenų tvarkymo pobūdis: kokio pobūdžio santykiai sieja Jūsų įmonę su duomenų subjektais; ar duomenų subjektai turės galimybę kontroliuoti duomenų tvarkymą; ar duomenų subjektai gali numatyti, kad jų asmens duomenys bus tvarkomi šiuo būdu; ar bus tvarkomi vaikų ir kitų pažeidžiamų asmenų duomenys; įvertinama, ar toks duomenų tvarkymas yra saugus; ar duomenų tvarkymo technologijos yra naujos, ar egzistuojančios technologijos bus panaudotos kitokiu būdu; koks yra technologijų išsivystymo lygis šioje srityje; ar yra kokių nors visuomeninių ar pan. problemų ar klausimų, į kuriuos būtina atsižvelgti; nurodoma, ar yra įsipareigojimas laikytis patvirtinto elgesio kodekso ar patvirtinto sertifikavimo mechanizmo.

2.4. Aprašomi asmens duomenų tvarkymo tikslai: kokį rezultatą siekiama gauti; kokį poveikį tai turės fiziniams asmenims; kokia yra tokio duomenų tvarkymo nauda Jūsų įmonei bei kitiems asmenims.

### 3. Konsultacijos

Aprašoma, kaip planuojama sužinoti suinteresuotų asmenų nuomonę arba pagrindžiama, kodėl to daryti nebūtina: kokių asmenų nuomonę planuojama gauti; kokie asmenys bus pasitelkti Jūsų įmonėje, ar bus pasitelkti duomenų tvarkytojai; ar planuojama konsultuotis su duomenų saugos ekspertais ar kitokių sričių ekspertais.

### 4. Būtinumo ir proporcingumo įvertinimas

Aprašomas asmens duomenų tvarkymo teisėtumas ir tvarkymo proporcingumas: nurodomas teisėto tvarkymo pagrindas; įvertinama, ar tvarkant asmens duomenis bus pasiektas Jūsų tikslas; ar tą patį rezultatą įmanoma pasiekti kitokiu būdu; koku būdu bus išvengta veiklos sutrikimų; kaip bus užtikrinta duomenų kokybė ir įgyvendintas duomenų kiekio mažinimo principas; kokia informacija bus pateikta duomenų subjektams; kaip Jūsų įmonė planuoja įgyvendinti duomenų subjektų teises; koku būdu bus užtikrinta, kad duomenų tvarkytojas laikytųsi reikalavimų; koku būdu bus užtikrintas į užsienio valstybes teikiamų asmens duomenų saugumas.

<b>5. Pavojų nustatymas ir įvertinimas</b>			
Aprašomas pavojaus ir poveikio fiziniam asmeniui pobūdis. Jei būtina, aprašoma susijusi verslo rizika.	<b>Žalos tikimybė</b>	<b>Žalos sunkumas</b>	<b>Bendras pavojaus lygis</b>
	Mažai tikėtina, tikėtina ar labai tikėtina	Minimali, reikšminga ar sunki	Žemas, vidutinis ar aukštas

<b>6. Priemonių sumažinti nustatymas</b>				
Nurodomos papildomos priemonės, kurių galima imtis siekiant sumažinti ar panaikinti aukšto ar vidutinio lygio pavojus.				
<b>Pavojus</b>	<b>Priemonės sumažinti ar pašalinti pavojų</b>	<b>Priemonės pritaikymo rezultatas</b>	<b>Likęs pavojus</b>	<b>Priemonė patvirtinta</b>
		Pašalinta, sumažinta, priimtina rizika	Žemas, vidutinis ar aukštas	Taip, ne

<b>7. Išvados ir sprendimai</b>		
<b>Nurodomos priemonės ir įvardijamas likęs pavojus</b>	<b>Vardas, pavardė, data, parašas</b>	<b>Pastabos</b>
Priemonės patvirtintos		
Likęs pavojus pripažintas priimtina rizika		

<b>8. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno nuomonė</b>
Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė turi būti pateikta dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis.

Vardas, pavardė, data, parašas	

**9. Nurodoma, ar atsižvelgta į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę**

Vardas, pavardė, data, parašas	

**10. Gautos kitų asmenų nuomonės**

Vardas, pavardė, data, parašas	

**11. Už šio poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą paskirtas atsakingas asmuo**

Vardas, pavardė, data, parašas	

**TARNYBOS DIREKTORIAUS SPRENDIMAS DĖL POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO**

- atlikti asmens duomenų tvarkymo operaciją;
- kreiptis išankstinės konsultacijos į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją;
- atlikti iš naujo poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

Direktorius

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_