PATVIRTINTA
 Kazlų Rūdos savivaldybės
 administracijos direktoriaus
 2023 m. lapkričio d. įsakymu

 Nr. AT-

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TAISYKLĖS**

1. Kazlų Rūdos savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė) **yra joje tvarkomų asmens duomenų valdytoja, kuri užtikrina, kad asmens duomenys Savivaldybėje būtų tvarkomi laikantis duomenų valdytojams ir duomenų tvarkytojams taikomų asmens duomenų apsaugos reikalavimų:** 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, taip pat kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų.

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybė asmens duomenis tvarko teisėtai, skaidriai ir sąžiningai, iš anksto nustatytais tikslais ir tik tokia apimtimi, kuri reikalinga tikslams pasiekti. Tvarkydama asmens duomenis, Savivaldybė siekia, kad jie būtų tikslūs, saugūs, konfidencialūs, tinkamai laikomi ir saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar teisės aktais.
2. Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse (toliau – Taisyklės) **pateikiama informacija apie asmens duomenų tvarkymo** Savivaldyb**ėje tikslus, teisėtumo sąlygas,** Savivaldyb**ės tvarkomus asmens duomenis, jų gavimo šaltinius, saugojimo terminus, teikimo tikslus, duomenų gavėjus.**
3. Taisyklėse naudojama sąvoka „asmens duomenys“ – tai bet kokia informacija, pagal kurią galima atpažinti duomenų subjektą – tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyti duomenų subjekto tapatybę. Asmens duomenimis yra pavardė, vardas, gimimo data, pašto ar el. pašto adresas, buvimo vietos duomenys ir interneto identifikatorius, būdingos savybės ir kt.
4. Taisyklės taikomos visų asmenų atžvilgiu, kurių duomenis Savivaldybė tvarko.
5. Tvarkydama asmens duomenis Savivaldybė:

6.1. laikosi galiojančių ir taikomų teisės aktų, įskaitant ir BDAR, reikalavimų;

6.2. tvarko asmens duomenis teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;

6.3. renka asmens duomenis nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais;

 6.4. imasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs ar išsamūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištaisomi, papildomi, sustabdomas jų tvarkymas arba sunaikinami;

 6.5. asmens duomenis laiko tokia forma, kad duomenų subjekto tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

6.6. neteikia asmens duomenų tretiesiems asmenims ir neviešina jų, išskyrus teisės aktuose ar Taisyklėse numatytus atvejus;

* 1. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SAVIVALDYBĖJE TIKSLAI IR TEISĖTO TVARKYMO SĄLYGOS**

1. Savivaldybė tvarko duomenų subjektų asmens duomenis šiais tikslais:
	1. siekiant vykdyti Savivaldybės funkcijas, paslaugas, įsipareigojimus ir sutartis arba siekiant imtis veiksmų prieš sudarant sutartį.

7.2. siekiant įvykdyti Savivaldybei, kaip duomenų valdytojui, taikomą teisinę prievolę.

7.3. siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant Savivaldybei, kaip duomenų valdytojui, pavestas viešosios valdžios funkcijas.

 7.4. siekiant ginti bei įgyvendinti Savivaldybės teises ir interesus.

* 1. siekiant įgyvendinti vidaus administravimą.
	2. siekiant atrinkti kandidatus į laisvas darbo vietas ar valstybės tarnautojų pareigas.
	3. siekiant užtikrinti Savivaldybės darbuotojų ir lankytojų bei viešųjų vietų ir jose esančių asmenų saugumą, Savivaldybei ir jos lankytojams priklausančio turto apsaugą, užtikrinti visuomenės saugumą ir viešąją tvarką.
	4. siekiant užtikrinti kokybę ir formuoti vienodą praktiką.
	5. siekiant užtikrinti nusižengimų prevenciją ir visuomenės informavimą, fiksuoti teisės pažeidimus.

8. Savivaldybė**, tvarkydama asmens duomenis, remiasi šiomis BDAR įtvirtintomis teisėto asmens duomenų tvarkymo sąlygomis:**

 **8.1. asmens sutikimo, kai t**varkomi specialių kategorijų asmens duomenys, pavyzdžiui, su sveikata susiję duomenys), sutarties vykdymo tikslu (**kai t**varkomi specialių kategorijų asmens duomenys, pavyzdžiui, su sveikata susiję duomenys).

* 1. **sutarties įvykdymo ar siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį**, kai tvarkomi Savivaldybės darbuotojų asmens duomenys vidaus administravimo tikslais, kai tvarkomi kandidatų asmens duomenys atrankos į darbo vietas tikslais.
	2. **teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymo, kai asmens duomenys tvarkomi siekiant įvykdyti Savivladybei nustatytą teisinę prievolę,** kai tvarkomi duomenys, reikalingi Savivaldybės funkcijoms vykdyti ir administracinėms paslaugoms teikti, kai tvarkomi Savivaldybės darbuotojų asmens duomenis vidaus administravimo tikslais, kai tvarkomi kandidatų į valstybės tarnautojų pareigas asmens duomenys.
	3. **teisėtų interesų, kai asmens duomenys tvarkomi siekiant apginti ar įgyvendinti** Savivaldyb**ės teises ir teisėtus interesus, kai tvarkomi vaizdo stebėjimo ir pokalbių metu surinkti asmens duomenys.**
	4. viešojo intereso, kai asmens duomenys tvarkomi vykdant Savivaldybei, kaip duomenų valdytojui, pavestas viešosios valdžios funkcijas, kai tvarkomi duomenys, reikalingi Savivaldybės funkcijoms vykdyti ir administracinėms paslaugoms teikti, kai siekiama užtikrinti nusižengimų prevenciją ir visuomenės informavimą, fiksuoti teisės pažeidimus.

**SAVIVALDYBĖJE TVARKOMI ASMENS DUOMENYS**

9. Savivaldybės funkcijų, paslaugas, įsipareigojimų ir sutarčių arba siekiant imtis veiksmų prieš sudarant sutartį tikslu renkami ir **tvarkomi tokie asmenys duomenys:** asmenų, pateikusių Savivaldybei skundą ar prašymą, duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris ir kiti prašyme ar skunde nurodyti duomenys), fizinių asmenų, su Savivaldybe sudariusių prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo, privalomos ir savanoriškos praktikos ar kitas sutartis, asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, banko sąskaitos numeris ir kiti sutarties vykdymui ar sudarymui būtini duomenys), o juridinių asmenų – jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, asmens duomenys (vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas, telefono numeris), Savivaldybės elektroninių paslaugų portalų naudotojų asmens duomenys (amžius, asmens kodas, darbovietė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, vardas, pavardė, gimimo metai, gyvenamoji vieta (adresas), išsilavinimas, šeiminė padėtis, statistiniai duomenys apie naudojimosi Savivaldybės elektroninėmis paslaugomis intensyvumą).

10. Teisinės prievolės vykdymo tikslu renkami ir **tvarkomi tokie asmenys duomenys**: vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą / perkėlimą / atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Savivaldybę įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

11. Užduoties, vykdomos viešojo intereso labui, arba vykdant Savivaldybei, kaip duomenų valdytojui, pavestas viešosios valdžios funkcijas tikslu renkami ir **tvarkomi tokie asmens duomenys**: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, pilietybė, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, banko sąskaitos numeris, su sveikata susiję duomenys bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Savivaldybę įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

12. Savivaldybės teisių ir interesų gynimo bei įgyvendinimo tikslu renkami ir **tvarkomi tokie asmens duomenys**: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, banko sąskaitos numeris, skolinių įsipareigojimų duomenys, atvaizdas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Savivaldybei tvarkyti būtina siekiant apginti ar įgyvendinti Savivaldybes teises bei interesus.

13. Vidaus administravimo tikslu renkami ir **tvarkomi tokie asmens duomenys:** vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, atvaizdas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą / perkėlimą / atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Savivaldybę įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai. Taip pat šiuo tikslu Savivaldybė tvarko visuomenės informavimo priemonių ir viešosios informacijos rengėjų atstovų, besikreipiančių į Savivaldybę, duomenis.

14. Kandidatų atrankos į Savivaldybės siūlomas darbo vietas Savivaldybė ar valstybės tarnybos pareigas tikslu renkami ir **tvarkomi šie asmens duomenys:** vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, atvaizdas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, ypatingi asmens duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, pokalbio su pretendentu į valstybės tarnautojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Savivaldybę įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

15. Savivaldybės darbuotojų ir lankytojų bei viešųjų vietų ir jose esančių asmenų saugumo, Savivaldybei ir jos lankytojams priklausančio turto apsaugos, visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos užtikrinimo tikslu renkami ir **tvarkomi šie asmens duomenys:** asmenų, patenkančių į Savivaldybės atliekamo Savivaldybės patalpų ir teritorijos vaizdo stebėjimo lauką, ir jų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys, asmenų, patenkančių į Savivaldybės atliekamo viešųjų vietų vaizdo stebėjimo lauką, ir jų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys.

16. Kokybės ir vienodos praktikos formavimo tikslu renkami ir **tvarkomi šie asmens duomenys:** duomenų subjektų ir Savivaldybės darbuotojų pokalbių telefonu garso įrašų metaduomenys (konsultuojančio asmens vardas ir pavardė, interesanto telefono numeris, vardas, pavardė, pokalbio data, pradžios ir pabaigos laikas, kita informacija, pateikta pokalbio metu), balso duomenys.

17. Nusižengimų prevencijos ir visuomenės informavimo užtikrinimo bei teisės pažedimų fiksavimo tikslu renkami ir **tvarkomi šie asmens duomenys:** asmenų, patenkančių į Savivaldybės atliekamo viešųjų vietų vaizdo stebėjimo lauką, ir jų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys tvarkomi visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos užtikrinimo, asmenų, galimai padariusių administracinį nusižengimą, duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pažeidimo padarymo vieta, laikas, būdas, vaizdo duomenys ir kiti duomenys, kuriuos būtina surinkti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais).

**ASMENS DUOMENŲ GAVIMO ŠALTINIAI**

18. Savivaldybė tvarko duomenų subjektų asmens duomenis gautus šiais būdais:

18.1. duomenų subjektas pateikia Savivaldybei asmens duomenis savanoriškai, siekdamas sudaryti sutartį, kandidatuoti į laisvą darbo vietą ar valstybės tarnautojo pareigas, kai duomenų subjektas asmens duomenis pateikia Savivaldybės internetiniame tinklapyje, bendraudamas telefonu, el. paštu ar susitikimų metu, atsakinėja į pateiktus klausimus ir klausimynus. Duomenų subjektui susisiekus su Savivaldybe raštu ar el. paštu, Savivaldybė išsaugo susirašinėjimo duomenis.

18.2. asmens duomenys tiek, kiek tai būtina dėl viešojo intereso, arba vykdant Savivaldybei pavestas viešosios valdžios funkcijas arba Savivaldybės darbo užtikrinimo gali būti gaunami iš: Administracinių nusižengimų registro, Adresų registro, Gyvenamosios vietos deklaravimo informacinės sistemos, Informatikos ir ryšių departamento elektroninių paslaugų sistemos, Įtariamųjų, nuteistųjų ir kaltinamųjų registro, Licencijų informacinės sistemos, Lietuvos darbo biržos informacinės sistemos, Lietuvos Respublikos gyventojų registro, Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos, Lietuvos Respublikos miškų valstybės kadastro, Mokinių, studentų registro, Duomenų perdavimo sistemos KELTAS, Nacionalinės žemės tarnybos informacinės sistemos, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro ir registro informacinės sistemos, Pedagogų registro, Švietimo valdymo informacinės sistemos ŠVIS, Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registro KTPRR, Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro DAKPR, Elektroninės archyvų sistemos EAIS, Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalo e.teismas.lt, Reklamos registro, Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos, Socialinių išmokų apskaitos informacinės sistemos PARAMA, Statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinės sistemos „Infostatyba“, Švietimo ir mokslo institucijų registro, Švietimo portalo aplinkos „NVŠ teikėjų grupė“, Švietimo informacinių technologijų centro informacinės sistemos NEMIS, Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinės sistemos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos, Valstybės tarnautojų registro sistemos (VATARAS), Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos (VATIS), Valstybės pagalbos ir nereikšmingos pagalbos registro, Valstybės įmonės „REGITRA“ informacinės sistemos, VĮ „Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras“ valdomų registrų: Ūkinių gyvūnų, Žemės ūkio ir kaimo verslo, Ūkininkų ūkių, Žemės ūkio valdų, Pasėlių deklaravimo duomenų, bei Paraiškų priėmimo ir Traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registro informacinių sistemų, Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinės sistemos, Gyvūnų augintinių registro GPSAS portalo, Civilinės Metrikacijos skyrių portalo MEPIS, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos portalo NDNT, Centrinio viešųjų pirkimų portalo informacinės sistemos, Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalo VIISP, Elektroninės migracijos paslaugų portalo EPIS, Elektroninių pranešimų ir dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims informacinės sistemos e-siuntos, Bendrai Finansuojamų iš Europos Sąjungos lėšų projektų duomenų mainų svetainės DMS, Interesų deklaracijų informacinės sistemos IDIS, Valstybinės žemės nuomos mokesčiui skaičiuoti ir apskaityti savivaldybėse informacinės sistemos MASIS, Savivaldybės administracijos naudojamų informacinių sistemų, Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo įstaigas sistemos, Savivaldybės administracijos finansų apskaitos sistemos, Savivaldybės administracijos darbo užmokesčio apskaitos sistemos, Bankų sistemų, Socialiniai tinklų.

19. Keičiantis teisės aktams, Savivaldybė, esant poreikiui, gali sudaryti sutartis dėl duomenų teikimo ir / ar gavimo iš kitų informacinių sistemų ir registrų.

**SAVIVALDYBĖJE TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS**

20. Savivaldybė gali perduoti duomenų subjekto asmens duomenis asmenims, teikiantiems paslaugas Savivaldybei, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, verslo valdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos vykdytojams bei teisės aktų nustatyta tvarka kompetentingoms valstybės institucijoms, tačiau visais atvejais asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

20.1. asmenų, pateikusių Savivaldybei skundą ar prašymą, asmens duomenys skundo ar prašymo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims, įgaliotiems pagal kompetenciją nagrinėti gautą prašymą ar skundą;

20.2. asmenų, pateikusių Savivaldybei skundą ar prašymą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Savivaldybės priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – Seimo kontrolieriams, teismams, Lietuvos administracinių ginčų nagrinėjimo komisijai, teritorinėms administracinių ginčų nagrinėjimo komisijoms ir (ar) darbo ginčų komisijai ir kitoms ikiteisminėms institucijoms;

20.3. pretendentų į Savivaldybės valstybės tarnautojus asmens duomenys valstybės tarnybos valdymo tikslu – Valstybės tarnybos departamentui;

20.4. Savivaldybės darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, valstybės tarnybos valdymo tikslu – Valstybės tarnybos departamentui;

20.5. asmenų, patekusių į Savivaldybės atliekamo vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

20.6. asmenų, skambinusių į Savivaldybę telefonu, pokalbių duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

20.7. žiniasklaidos atstovų duomenys ginčo dėl Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme ir kituose visuomenės informavimą reglamentuojančiuose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytų visuomenės informavimo principų nesilaikymo nagrinėjimo tikslu – Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnybai, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms.

21. Savivaldybė duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams gali teikti ir pagal sudarytą sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą, nepažeisdama teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo bei laikydamasi duomenų valdytojo atskaitomybės principo.

22. Vienkartinio duomenų teikimo atveju Savivaldybė, teikdama asmens duomenis pagal trečiosios šalies vienkartinį prašymą, pirmenybę teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu prašyme nenurodyta kitaip. Siekiant įgyvendinti BDAR 5 straipsnio 2 dalyje įtvirtintą duomenų valdytojo atskaitomybės principą, duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik, kai duomenų gavėjas teiktame prašyme nurodo aplinkybes, pagrindžiančias, kad duomenų tvarkymas (teikimas) atitinka BDAR 5 straipsnyje įtvirtintus principus ir yra pagrįstas bent viena BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje įtvirtinta teisėto duomenų tvarkymo sąlyga.

23. Asmens duomenų teikimui valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms vykdyti, taikomos visos šiame skirsnyje aptartos duomenų teikimo / gavimo sąlygos. Teikdamas duomenis duomenų gavėjams, Savivaldybės darbuotojas, siekdamas užtikrinti duomenų konfidencialumą, turi teisę reikalauti duomenų gavėjo nurodyti duomenų gavimo tikslą ir konkrečią duomenų apimtį.

24. Asmens duomenys duomenų gavėjams už Europos ekonominės erdvės ribų teikiami, taip pat duomenų tvarkytojai pasitelkiami tik užtikrinus tinkamą duomenų teisinės apsaugos lygį ir, jeigu nėra kito pagrindo, gavus Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimą.

**DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

25. Duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – DAP) yra nepriklausomas Savivaldybės administracijos patarėjas asmens duomenų apsaugos klausimais. Duomenų subjektai gali kreiptis į DAP visais klausimais, susijusiais su jų asmens duomenų tvarkymu ir naudojimusi savo teisėmis pagal BDAR, tačiau konkrečias užduotis ar veiksmus, būtinus įgyvendinant asmens duomenų apsaugos reikalavimus, atlieka už duomenų tvarkymą atsakingas duomenų tvarkytojas (Savivaldybės darbuotojas, padalinys ir pan.).

26. DAP turi teisę būti informuotas ir įtrauktas į visų su asmens duomenų apsauga ir privatumu susijusių klausimų nagrinėjimą Savivaldybėje, dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose ir susipažinti su asmens duomenimis;

27. DAP Savivaldybėje vykdo šias užduotis:

27.1. padeda užtikrinti, kad Savivaldybėje vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų BDAR, kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, tinkamai įvertindamas duomenų tvarkymo operacijas, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, potencialų pavojų;

27.2. stebi, kaip laikomasi BDAR ir kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, Taisyklių, kitų vidaus dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga;

27.3. konsultuoja ir stebi, kaip atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas;

27.4. informuoja Savivaldybės darbuotojus apie jų pareigas pagal BDAR ir kitus asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius teisės aktus bei juos konsultuoja dėl konkrečių pareigų vykdymo;

27.5. informuoja Savivaldybės administracijos direktorių apie bet kokias neatitiktis, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos DAP nustato vykdydamas savo funkcijas;

27.6. konsultuoja Savivaldybės darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis, asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

27.7. bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija (toliau – Inspekcija) ir yra tiesioginis tarpininkas tarp Savivaldybės ir Inspekcijos;

27.8. tvarko ir saugo su asmens duomenų apsauga susijusios veiklos duomenis (toliau – Veiklos įrašai);

27.9. atsako už Veiklos įrašų ir kitų dokumentų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu, pateikimą Inspekcijai, esant jos prašymui ar reikalavimui;

28. DAP privalo užtikrinti slaptumą ir konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ar nacionalinės teisės aktų reikalavimų.

29. DAP nevykdo jokių kitų pareigų ar funkcijų, pavestų atlikti ne Savivaldybės administracijos direktoriaus, taip pat funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis funkcijomis.

30. DAP kontaktiniai duomenys skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.kazluruda.lt](http://www.kazluruda.lt).

**POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS**

31. Savivaldybė, prieš pradedama vykdyti naują (-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as) arba pasikeitus vykdomos operacijos pobūdžiui, mastui ir pan., privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, jei duomenų tvarkymas:

31.1. keltų didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, atvejai, kai duomenys būtų perduodami už Europos Sąjungos ribų ar būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos ir kt.);

31.2 automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, kai duomenų tvarkymas gali lemti asmenų atskirtį arba diskriminaciją) sprendimai;

31.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas dideliu mastu;

31.4. būtų pradėti tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenys dideliu mastu.

32. Jei Savivaldybė, atlikdama poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nustatytų, kad duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, ji privalo konsultuotis su Inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

33. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Savivaldybė privalo nustatyti:

33.1. kokia (-ios) bus atliekama (-os) duomenų tvarkymo operacija (-os);

33.2. kiek konkreti duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;

33.3. koks gali būti poveikis duomenų subjektams;

33.4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.

34. Savivaldybė privalo užtikrinti, kad šiame skyriuje aprašytas ir Savivaldybės numatytais atvejais atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas būtų tinkamai dokumentuotas ir saugomas.

35. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms (t. y. vykdomoms iki BDAR įsigaliojimo), jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui, būtų pradėtos naudoti naujos technologijos, duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu nei iki tol, atsirastų naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis, įsilaužimais į Savivaldybės sistemą, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už Europos Sąjungos ribų, kt.

36. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas taip pat gali būti atliekamas ir šiame skyriuje neaptartais atvejais, bet esant Savivaldybės administracijos direktoriaus, DAP ar Inspekcijos rekomendacijai tai atlikti.

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAI**

37. Tais atvejais, kai Savivaldybė pasitelkia išorinį duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp Savivaldybės ir duomenų tvarkytojo turi būti sudaroma rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis.

38. Sprendimą perduoti duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui priima Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

39. Savivaldybė parenka duomenų tvarkytoją, kuris užtikrina, kad būtų įgyvendintos techninės ir organizacinės duomenų apsaugos priemonės ir užtikrintas tokių priemonių laikymasis.

40. Savivaldybė, sutartimi įgaliodama duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, nurodo, kad asmens duomenys būtų tvarkomi atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, Savivaldybės nurodymu, taip pat nurodoma, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti duomenų tvarkytojas Savivaldybės vardu, duomenų tvarkytojo įsipareigojimai Savivaldybei, įskaitant įsipareigojimą laikytis BDAR įtvirtintų reikalavimų, duomenų tvarkymo trukmė, pobūdis, asmens duomenų rūšis, duomenų subjektų kategorijos, duomenų tvarkytojo pareiga ištrinti arba grąžinti Savivaldybei asmens duomenis, jų kopijas, pabaigus Savivaldybei teikti paslaugas ir kt.

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

42. Sudarant sutartis ar susitarimus su duomenų tvarkytojais, privaloma konsultuotis su DAP.

**DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**

43. Savivaldybė veda asmens duomenų tvarkymo veiklos, už kurią ji atsako, įrašus, kuriuose turi būti pateikiama bei nuolatos atnaujinama toliau išvardinta faktinė informacija apie asmens duomenų tvarkymą Savivaldybėje:

43.1. duomenų valdytojo ir, jei taikoma, bendro duomenų valdytojo, duomenų valdytojo atstovo ir DAP vardas bei pavardė (pavadinimas) bei kontaktiniai duomenys;

43.2. asmens duomenų tvarkymo tikslai;

43.3. duomenų subjektų kategorijų ir asmens duomenų kategorijų aprašymas;

43.4. darbuotojai, kuriems suteikiama prieiga prie asmens duomenų, atsakingas skyrius;

43.4. duomenų gavėjų, kuriems atskleisti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiosiose valstybėse, kategorijos;

43.5. kai taikoma, asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę, įskaitant tos trečiosios valstybės pavadinimą, ir privalomi tinkamų apsaugos priemonių dokumentai;

43.6. duomenų ištrynimo terminai;

43.7. kai įmanoma, bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas.

44. Atsiradus naujiems duomenų tvarkymo tikslams, prieš pradedant juos tvarkyti, atsakingas darbuotojas pasipildo savo tvarkomą veiklos įrašų formą naujais duomenimis.

45. Įgaliotai valdžios institucijai pateikus pagrįstą reikalavimą susipažinti su duomenų tvarkymo veiklos įrašais, atitinkamus įrašus, per prašyme nustatytą terminą, pateikia Savivaldybės administracijos direktorius arba, jo pavedimu, DAP ar kitas įgaliotas Savivaldybės darbuotojas.

46. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra tvarkomi raštu. Rašytinei formai yra prilyginama ir elektroninė forma, saugoma kompiuteryje.

47. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra nuolat, bet ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus, tikrinami ir atnaujinami, kad atitiktų realią asmens duomenų tvarkymo situaciją Savivaldybėje.

**DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI**

48.Savivaldybė, kaip duomenų valdytojas, taiko skirtingus asmens duomenų saugojimo terminus. Terminai nustatyti priklausomai nuo duomenų tvarkymo tikslų:

48.1. darbuotojų asmens duomenys, tvarkomi su darbo santykiais susijusiais (vidaus administravimo) tikslais, saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle.

48.2. vaizdo stebėjimo metu sukaupti duomenys saugomi ne ilgiau kaip 14 dienų nuo užfiksavimo momento, išskyrus atvejus, kai jie reikalingi kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais – tuomet jie saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams pasiekti.

48.3. Savivaldybės Tarybos posėdžių metu gauta vaizdinė informacija saugoma internetinėje erdvėje 1 metus nuo įrašo patalpinimo, po to saugomos skaitmeninėse laikmenose laikantis Savivaldybės administracijos direktoriaus tvirtinamuose kasmetiniuose dokumentacijos planuose nustatytų terminų.

48.4. elektroninės formos duomenų subjektų duomenys, tvarkomi Savivaldybės paslaugų teikimo ir teisės aktais pavestų viešosios valdžios funkcijų vykdymo tikslais, kurie yra tvarkomi ne susistemintuose rinkiniuose, saugomi 5 metus nuo paskutinio pakeitimo (papildymo), o susisteminti popierinės ir elektroninės formos duomenų rinkiniai saugomi laikantis Savivaldybės administracijos direktoriaus tvirtinamuose kasmetiniuose dokumentacijos planuose nustatytų terminų.

49. Išimtys iš aukščiau nurodytų saugojimo terminų gali būti nustatomos tiek, kiek tokie nukrypimai nepažeidžia duomenų subjektų teisių, atitinka teisinius reikalavimus ir yra tinkamai dokumentuoti.

50. Duomenys, reikalingi siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus saugomi tiek, kiek šie yra būtini tokiems tikslams pasiekti pagal teisminę, administracinę arba neteisminę procedūrą.

**DUOMENŲ SUNAIKINIMAS**

51. Asmens duomenys, nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie teisės aktų nustatytais atvejais turi būti perduodami saugojimui į archyvą.

52. Sunaikinimas apibrėžiamas kaip fizinis ar techninis veiksmas, kuriuo dokumente esantys duomenys padaromi neatkuriamais įprastinėmis komerciškai prieinamomis priemonėmis.

53. Elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti.

54. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai saugiu būdu sunaikinami.

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS APKLAUSŲ VYKDYMO KONTEKSTE**

55. Prieš pradedant vykdyti apklausą, kurios metu būtų tvarkomi asmens duomenys, įvertinama, kokia BDAR 6 str. numatyta teisėto duomenų tvarkymo sąlyga gali būti taikoma duomenų tvarkymui.

56. Tais atvejais, kai apklausos vykdymo tikslas yra Savivaldybės suteiktų paslaugų kokybės ir tinkamumo įvertinimas, jeigu duomenų subjekto interesai nėra viršesni už Savivaldybės, į duomenų subjektus gali būti kreipiamasi ir apklausa gali būti vykdoma remiantis teisėtu interesu, be išankstinio duomenų subjekto sutikimo.

57. Tais atvejais, kai duomenų subjekto interesai yra viršesni už Savivaldybės interesus, taip pat kai nėra teisės aktuose numatyto kitokio pagrindo, apklausa gali būti vykdoma remiantis duomenų subjektų sutikimu.

58. Tais atvejais, kai apklausos vykdymo pagrindas yra duomenų subjekto sutikimas, draudžiama duomenų subjektui skambinti telefonu ar rašyti elektroniniu paštu ir klausti, ar jis sutinka dalyvauti apklausoje. Tokiems veiksmams reikalingas išankstinis sutikimas.

59. Apklausų dalyviams turi būti pateikiama BDAR 13 str. numatyta informacija apie duomenų tvarkymą, o Savivaldybė turi gebėti įrodyti tokios informacijos pateikimo faktą.

60. Prieš vykdant apklausą nustatomas asmens duomenų saugojimo terminas, kuriam suėjus fizinius asmenis identifikuojantys asmens duomenys būtų nebereikalingi tikslui pasiekti. Suėjus šiam terminui asmens duomenys nuasmeninami tokiu būdu, kad nebebūtų galimybės identifikuoti konkretaus fizinio asmens.

61. Šiame skyriuje įvardinti reikalavimai netaikomi, jeigu vykdoma apklausa yra anoniminė ir jos metu nėra tvarkomi asmens duomenys, apklausų dalyviai negali būti identifikuojami.

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR RINKIMAS VIEŠUOSE RENGINIUOSE BEI ERDVĖSE**

62. Prieš darant nuotraukas ar kitokiu būdu renkant asmens duomenis viešuose renginiuose bei erdvėse, įvertinama, kokia BDAR 6 str. numatyta teisėto duomenų tvarkymo sąlyga gali būti taikoma duomenų tvarkymui – teisėtas interesas, sutikimas, teisės akte numatytos prievolės vykdymas ar kitoks teisinis pagrindas.

63. Remiantis teisėtu interesu nuotraukos viešuose renginiuose bei erdvėse gali būti daromos, kai duomenų subjektai yra vieši asmenys ar kitais atvejais, kai duomenų subjekto interesai nėra viršesni už Savivaldybės interesus.

64. Remiantis teisėtu interesu negali būti daromos vaikų nuotraukos. Vaikų nuotraukos gali būti daromos tik esant tėvų sutikimui arba kitokiam teisėtam vaikų asmens duomenų tvarkymo pagrindui.

65. Renginių dalyviai bei kiti duomenų subjektai apie planuojamą jų asmens duomenų rinkimą ir tvarkymą turėtų būti informuoti iš anksto pateikiant pagal BDAR 13 str. privalomą informaciją. Renginių atveju toks informavimas gali būti atliekamas vykdant dalyvių registraciją ar kitokiu būdu, įrodančių informacijos pateikimo faktą.

66. Jeigu nuotraukos viešų renginių metu daromos sutikimo pagrindu, sutikimas galėtų būti gaunamas iš anksto informuojant dalyvius apie nuotraukų darymą bei sudarant galimybę renginio metu atsisėsti vietoje, kurioje nuotraukos nebūtų daromos. Renginio dalyviai, pasirinkę sprendimą būti toje patalpos dalyje, kurioje nuotraukos nebūtų daromos, dėl to neturėtų patirti neigiamų pasekmių.

67. Tais atvejais, kai nuotraukos daromos ar kitokie asmens duomenys renkami remiantis sutikimu, toks sutikimas turėtų apimti ne tik nuotraukos darymo ar kitokių asmens duomenų surinkimo faktą, bet ir tolesnius jų paskelbimo ar kitokio panaudojimo vietas ir būdus.

**SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI**

68. Savivaldybė įgyvendina organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Pagrindinės priemonės aprašytos Taisyklėse.

69. Siekiant apsaugoti asmens duomenis yra taikomos infrastruktūrinės, administracinės ir telekomunikacinės (elektroninės) priemonės.

70. Išsamios organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės yra aprašytos Savivaldybės teisės aktuose, susijusiuose su informacinių sistemų ir įrangos duomenų saugumu, priežiūra ir naudojimusi jais.

71. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintose, seifuose ar pan.). Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

72. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas.

73. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis kasmetiniu dokumentacijos planu, patvirtintu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro, ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, duomenys ar jų kopijos archyvuojami ir sunaikinami vadovaujantis šiame punkte nurodytais teisės aktais.

74. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

75. Savivaldybės interneto svetainėje maksimaliai apribojamos galimybės viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms ir paieškos variklių robotams kopijuoti svetainėje esančią informaciją ir maksimaliai apribojama galimybė šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš svetainės jau pašalintos informacijos kopijas. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų diegimas, atnaujinimas ir panašiai).

76. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimais ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos parengtomis Vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo rekomendacijomis.

77. Savivaldybė, įgyvendindama savarankiškąsias ir valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas, asmens duomenis tvarko teikiamoms administracinėms funkcijoms vykdyti ir viešosioms paslaugoms teikti, vidaus administravimo funkcijoms atlikti, Savivaldybės darbuotojų ir kitų asmenų, kurie lankosi Savivaldybėje, patalpų ir jose esančio turto bei dokumentų saugumui užtikrinti, filmuojant dalį Savivaldybės teritorijos, Savivaldybės teikiamų paslaugų kokybei užtikrinti ir kitais teisėtais tikslais, nurodytais šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

**REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS**

78. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems Savivaldybės darbuotojams, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą arba kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

79. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Savivaldybės darbuotojams yra suteiktos teisės.

80. Darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

80.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų BDAR, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą;

80.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus (pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams);

80.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

80.4. nedelsiant pranešti DAP apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Savivaldybėje tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, duomenų apsaugos pareigūnas įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio mastą, žalą ir padarinius bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl priemonių asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti;

80.5. naudoti tinkamus slaptažodžius, kurie turi būti keičiami ne rečiau kaip kartą per metus, taip pat atsiradus tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas trečiosioms šalims, ir pan.). Draudžiama tretiesiems asmenims perduoti savo prisijungimo duomenis arba naudotis kitų darbuotojų prisijungimo duomenimis;

80.6. prieš pradėdami tvarkyti asmens duomenis privalo įsitikinti ar tikrai tvarkomi veiklos įrašuose nurodytos duomenų kategorijos duomenys. Atsiradus poreikiui tvarkyti kitokius asmens duomenis ar kitokiais tikslais, darbuotojai privalo informuoti DAP;

80.7. laikytis kitų Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

81. Visi Savivaldybės darbuotojai privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą (forma pateikiama taisyklių 1 priede). Pasirašytas pasižadėjimas saugomas už personalo valdymą atsakingame struktūriniame padalinyje.

82. Darbuotojai netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia darbo santykiai su darbdaviu arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

**STEBĖSENOS IR TELEFONINIŲ POKALBIŲ DUOMENŲ TVARKYMAS**

83. Savivaldybės teritorijos ir patalpų vaizdo stebėjimo tvarka, duomenų tvarkymo tikslai, apimtys ir duomenų subjektų teisės, apibrėžti Vaizdo asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

84. Viešųjų erdvių stebėsena atliekama siekiant užtikrinti visuomenės saugumą, viešąją tvarką Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijoje ir nusižengimų prevencijai įgyvendinti. Vaizdo stebėsenos sąlygos apibrėžiamos duomenų tvarkymo sutartyse.

85. Tarnybinių transporto priemonių stebėsenos duomenų tvarkymo tikslai, apimtys ir duomenų subjektų teisės, apibrėžti Tarnybinių automobilių naudojimo duomenų tvarkymo taisyklėse.

86. Darbuotojų stebėsena Savivaldybėje atliekama siekiant šių tikslų:

86.1. apsaugoti Savivaldybės konfidencialią informaciją ir komercines paslaptis nuo neteisėto atskleidimo;

86.2. apsaugoti Savivaldybės technologijas nuo įsilaužimų, virusų ar kitokio neigiamo poveikio;

86.3. užtikrinti tinkamą darbo organizavimą ir tvarką, darbuotojų darbinių funkcijų tinkamą įgyvendinimą ir pareigų vykdymą.

87. Siekiant šiame skyriuje nustatytų stebėsenos tikslų, Savivaldybėje saugoma visa, naudojant technologijas gaunama, siunčiama, apdorojama ar sukaupta informacija, įskaitant, bet neapsiribojant elektroniniu paštu siunčiama ir gaunama informacija, iš interneto parsisiunčiama informacija, naršymo internete istorija, kompiuterinėje (IT) ir komunikacinėje (TEL) įrangoje laikoma informacija. Ši informacija yra saugoma ne ilgiau kaip 4 mėnesius automatiniu būdu darant atsargines kopijas (archyvą).

88. Darbuotojų stebėsenos duomenis gali peržiūrėti ir tikrinti tik Savivaldybės administracijos direktorius ir (arba) jo įgalioti asmenys be išankstinio darbuotojo įspėjimo.

89. Esant teisėtam įtarimui dėl darbuotojų galimai atliktų neteisėtų veiksmų, Savivaldybės administracijos direktorius ir (arba) jo įgalioti asmenys gali peržiūrėti ir patikrinti darbuotojo darbinę ir asmeninę informaciją, esančią Savivaldybei priklausančiose technologijose. Apie tokį patikrinimą iš anksto nepranešama, jeigu išankstinis pranešimas galėtų sutrukdyti patikrinimo eigai, pakenkti patikrinimo objektyvumui ar panašiai.

90. Atliekant stebėseną, duomenys analizuojami tokia apimtimi, kokia reikalinga įtariamam pažeidimui ar kitam patikrinimo pagrindui ištirti.

91. Prireikus ir iš anksto informavusi darbuotojus Savivaldybė gali naudoti ir kitokias stebėsenos priemones, įskaitant garso ir vaizdo įrašymą (bet neapsiribojant), transporto priemonės vietos nustatymo ir kitomis priemonėmis, laikantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų.

92. Pokalbiai telefonu įrašomi ir pokalbių įrašų duomenys tvarkomi tik šiose Taisyklėse numatytu tikslus. Telefoninių pokalbių įrašymo tikslas ir apimtis gali būti keičiami tik pakeitus Taisykles.

93. Už telefoninių pokalbių įrašymą, duomenų saugumo užtikrinimą, duomenų pateikimą trečiosioms šalims, jų saugojimo terminą yra atsakinga įmonė, teikianti fiksuotojo ryšio paslaugas Savivaldybei.

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

94. Taisyklės skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

95. Savivaldybės darbuotojai privalo laikytis Taisyklių nuostatų ir turi būti su jomis supažindinti elektroninėmis priemonėmis (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas).

96. Savivaldybės veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, Vilnius, 09310, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.vdai.lrv.lt), Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ir teismams Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Asmens duomenų tvarkymo

Kazlų Rūdos savivaldybės administracijoje taisyklių priedas

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

(data)

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

(sudarymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(vardas, pavardė)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(pareigų pavadinimas)

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

(ranka įrašyti tokius žodžius: *patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi)*)

su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679 ir Asmens duomenų tvarkymo Kazlų Rūdos savivaldybės administracijoje taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir **pasižadu**:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomoms funkcijoms atlikti.
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, ir vėliau šiuos duomenis sunaikinti, teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.
7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.

8. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

**Aš žinau**, kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

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

 (parašas) (vardas ir pavardė)