

PATVIRTINTA
Valstybės garantuojamos teisinės
pagalbos tarnybos direktoriaus
2018 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. (1.2.) NO-3-15

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VALSTYBĖS GARANTUOJAMOS TEISINĖS PAGALBOS TARNYBOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyboje taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – nustatyti asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyboje (toliau – Tarnyba).

2. Duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), 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 – Reglamentas (ES) 2016/679) ir kitais teisės aktais, nurodytais šių taisyklių priede.

Tarnyboje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis:

- 2.1. Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymu;
- 2.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas);
- 2.3. Lietuvos Respublikos smurtiniais nusikaltimais padarytos žalos atlyginimo įstatymu;
- 2.4. Lietuvos Respublikos baudžiamuoju kodeksu;
- 2.5. Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodeksu;
- 2.6. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;
- 2.7. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu;
- 2.8. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
- 2.9. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu;
- 2.10. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu;
- 2.11. Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu;
- 2.12. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu;
- 2.13. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu;
- 2.14. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;
- 2.15. Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu;
- 2.16. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu;
- 2.17. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu;
- 2.18. Lietuvos Respublikos advokatūros įstatymu;
- 2.19. Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu;
- 2.20. Tarybos reglamentu (EB) 4/2009 dėl jurisdikcijos, taikytinos teisės, teismo sprendimų pripažinimo ir vykdymo bei bendradarbiavimo išlaikymo prievolių srityje;
- 2.21. 1980 m. Hagos konvencija dėl tarptautinio vaikų grobimo civilinių aspektų;
- 2.22. 2007 m. Hagos konvencija dėl tarptautinio vaikų ir kitokių šeimos išlaikymo išmokų išieškojimo;
- 2.23. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2015 m. birželio 12 d. įsakymu Nr. 1R-148

patvirtintais Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybos nuostatais;

2.24. Teisingumo ministro 2014-01-20 įsakymas Nr. 1R-15 Dėl sutarčių su advokatais, teikiančiais antrinę teisinę pagalbą, sudarymo tvarkos aprašų patvirtinimo

2.25. LR Teisingumo ministro 2005-04-15 įsakymu Nr. 1R-114 „Dėl advokatų, nuolat teikiančių antrinę teisinę pagalbą, konkurso nuostatų patvirtinimo“

2.26. LR Teisingumo ministro 2005-04-27 įsakymas Nr.1R-23 „Dėl antrinės teisinės pagalbos teikimo pavyzdinių sutarčių patvirtinimo“.

2.27. Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-06-29 įsakymu Nr. A1-343 „Dėl darbo sutarties pavyzdinės formos patvirtinimo“.

2.28. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002-06-25 nutarimu Nr. 977 Dėl tarnybinių nuobaudų skyrimo valstybės tarnautojams taisyklių patvirtinimo;

2.29. Respublikos Vyriausybės 2017-04-05 nutarimu Nr. 254 Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo

2.30. Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimu Nr. 966 „Dėl Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.31. Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.32. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 909 „Dėl valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklių bei valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo kriterijų“;

2.33. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1R-124 (Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2015 liepos 7 d. įsakymo Nr. 1R-174 redakcija) patvirtinta prašymo suteikti antrinę teisinę pagalbą forma;

2.34. Metinės pajamų ir turto deklaracijos antrinei teisei pagalbai gauti pildymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. 1R-300 (Nr. 1R-173, 2015-07-07)

2.35. Advokatams už antrinės teisinės pagalbos teikimą ir koordinavimą mokamo užmokesčio dydžių ir mokėjimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 17 d. nutarimu Nr. 645 (Nauja redakcija Nr. 1372, 2014-12-03)

2.36. Advokatų, teikiančių antrinę teisinę pagalbą, duomenų apie suteiktą (teikiamą) antrinę teisinę pagalbą rinkimo, kaupimo ir pateikimo valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybai tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2008 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. 1R-478 (Nauja redakcija Nr. 1R-358, 2015-12-23)

2.37. Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (toliau – Bendrieji reikalavimai organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms);

2.38. Techniniais valstybės kadastrų (registrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“;

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme

vartojamas sąvokas.

4. Asmens duomenys Tarnyboje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, pateikus oficialų paklausimą reikalingą informaciją tvarkantiems ir turintiems teisę ją teikti subjektams. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Tarnyba teikia jos tvarkomus asmens duomenis Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai, Valstybės tarnybos departamentui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai ir kitiems tretiesiems asmenims, pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), atitinkančius Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus.

5. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

6. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi šiais tikslais:

6.1. asmenų prašymų, skundų, kitų kreipimųsi antrinės teisinės pagalbos teikimo klausimais nagrinėjimo – tvarkomi duomenys nurodyti šių Taisyklių priede Nr. 2, priede Nr. 3, priede Nr. 4 ir priede Nr. 5.

6.2. ikiteisminio tyrimo institucijų, prokurorų, teismų prašymų nagrinėjimo dėl gynėjo parinkimo baudžiamosiose bylose, kai yra būtinas gynėjo dalyvavimas – tvarkomi duomenys, nurodyti Taisyklių priede Nr. 6.

6.3. asmenų prašymų dėl nusikaltimu padarytos žalos atlyginimo nagrinėjimo ir perdavimo kompetentingai institucijai – tvarkomi duomenys nurodyti šių Taisyklių priede Nr.7.

6.4. prašymai išlaikymo prievolių klausimais nagrinėjimo ir perdavimo užsienio institucijoms, kai Tarnyba yra persiunčiančioji įstaiga – tvarkomi duomenys, nurodyti šių Taisyklių priede Nr. 8.

6.5. asmenų, pageidaujančių sudaryti antrinės teisinės pagalbos teikimo sutartis ir teikti teisinės paslaugas, atrankos organizavimo, sutarčių sudarymo ir sąrašo administravimo – tvarkomi duomenys, nurodyti Taisyklių Priede Nr. 9.

6.6. asmenų, pageidaujančių teikti taikinamojo tarpininkavimo paslaugas, atrankos organizavimo, sutarčių sudarymo ir sąrašo administravimo – tvarkomi duomenys nurodyti Taisyklių Priede Nr. 10.

6.7. psichologų, pageidaujančių padėti apklausti asmenis baudžiamajame procese, parinkimo ir sąrašo administravimo – tvarkomi duomenys, nurodyti Taisyklių Priede Nr. 11.

6.8. pretendentų į Tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, duomenų bazės tvarkymo, pretendentų konkurso (atrankos) organizavimo – tvarkomi duomenys, nurodyti Taisyklių Priede Nr. 12.

6.9. Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis – mokymo, kvalifikacijos kėlimo – tvarkomi duomenys, nurodyti Taisyklių Priede Nr. 13.

6.10. užmokesčio Tarnybos darbuotojams apskaičiavimo, mokėjimo ir administravimo – tvarkomi duomenys, nurodyti Taisyklių Priede Nr. 14.

6.11. užmokesčio paslaugų teikėjams apskaičiavimo, mokėjimo ir administravimo – tvarkomi duomenys, nurodyti Taisyklių Priede Nr. 15, Priede Nr. 16, Priede Nr. 17, Priede Nr. 18, Priede Nr.19, Priede Nr. 20., Priede Nr. 21, Priede Nr. 22, Priede Nr. 23.

6.12. valstybės garantuojamos teisinės pagalbos išlaidų apskaičiavimo, išieškojimo ir administravimo – tvarkomi duomenys, nurodyti Taisyklių Priede Nr. 24, Priede Nr. 25, Priede Nr. 26, Priede Nr. 27.

6.13. procesinių dokumentų rengimo ir pateikimo teismams – tvarkomi duomenys, nurodyti Taisyklių Priede Nr. 28.

6.15. Tarnybos viešųjų pirkimų organizavimo – tvarkomi duomenys, nurodyti Taisyklių

priede Nr. 29.

6.16. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) – tvarkomi šie duomenys nurodyti Taisyklių Priede Nr. 30.

6.17. Tarnybos svetainės tvarkymo srityje asmens duomenys tvarkomi nurodyti Taisyklių Priede Nr. 31.

III. VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

7. Vaizdo stebėjimo tikslas – užtikrinti nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu Tarnybos valdomų materialinių išteklių apsaugą ir Tarnybos darbuotojų bei Tarnybos lankytojų saugumą.

8. Vaizdo stebėjimas vykdomas tik tose Tarnybos ir jos struktūrinių patalpų vietose, kur aptarnaujami besikreipiantys asmenys. Vaizdo stebėjimas vykdomas Taisyklių priede Nr. 2 nustatytose patalpose.

9. Vaizdo kameros montuojamos taip, kad vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje patalpų dalyje, negu tai yra būtina. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką negali patekti gyvenamosios patalpos ir/arba jai priklausanti privati teritorija arba įėjimas į ją, taip pat patalpos ar teritorija, kurioje Duomenų subjektas tikisi absoliučios duomenų apsaugos, pavyzdžiui, poilsio, tualetų kambariai.

10. Vaizdo stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Taisyklių 7 punkte apibrėžtu tikslu.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJŲ PAREIGOS

10. Tarnyba tvarkomų asmens duomenų valdytoja yra Tarnyba, juridinio asmens kodas 125817744, adresas Odminių g. 3, 01122 Vilnius (toliau – tarnyba), kuri:

10.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

10.2. paskiria asmenis, atsakingus už asmens duomenų tvarkymą Tarnyboje;

10.3. rengia asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisykles ir prireikus inicijuoja pakeitimus;

10.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

10.5. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;

10.6. kontroliuoja, kaip asmens duomenų tvarkytojai vykdo Taisyklėse nustatytas asmens duomenų tvarkymo pareigas;

10.7. organizuoja tarnybos darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

11. Asmens duomenų tvarkytojai yra Tarnyba ir jos teritoriniai padaliniai, kurie:

11.1. užtikrina asmens duomenų valdytojo priimtų teisės aktų ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų įgyvendinimą;

11.2. užtikrina, kad asmens duomenis tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina vykdomoms darbinėms funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina numatytiems tikslams pasiekti;

11.3. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą Asmens duomenų teisinės apsaugos

įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

12. Tarnyba įgyvendina Taisyklėse nurodytas 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.

13. Duomenų subjektas apie pasikeitusius asmens duomenis turi raštu informuoti Tarnybą. Remiantis duomenų subjekto pranešimu, automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse esantys duomenys patikslinami. Pranešimas apie pasikeitusius asmens duomenis dedamas į asmens bylą.

14. Keičiantis asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijas) tvarkantiems Tarnybos darbuotojams ar jų įgaliojimams, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems Tarnybos darbuotojams perdavimo–priėmimo aktu.

15. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintose, seifuose ar pan.), vietinio tinklo srityse, kompiuterių standžiuosiuose diskuose. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

16. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

17. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai Tarnyboje nustatomi vadovaujantis Tarnybos direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, Tarnybos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, juos sunaikina, per nustatytą terminą, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybės archyvams.

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

19. Tarnybos svetainės tvarkymo srityje asmens duomenys tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu vieningoje dokumentų valdymo informacinėje sistemoje, Tarnybos svetainėje, pašto siuntų gavimo ir kitose informacinėse sistemose.

20. Jei Tarnybos tvarkoma informacija turi būti skelbiama internete ir joje yra viešai neskelbtinų duomenų ar asmens duomenų, parengiama viešai skelbtina teksto versija, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“.

21. Vietinio tinklo sritys, kompiuteriai, kuriuose saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugoti priegos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos priegos teisės prie jų. Priegos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, jie privalo būti unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos. Priegos prie asmens duomenų slaptažodžiai privalo būti keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius, o susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir pirmojo prisijungimo metu – privalomai keičiami. Kompiuteriuose, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiu. Tarnybos darbuotojai priegos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų

tretiesiems asmenims.

VI SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

22. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems Tarnybos darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

23. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Tarnybos darbuotojams yra suteiktos teisės.

24. Prieigos prie asmens duomenų, esančių Kontoroje, teisės Tarnybos darbuotojams suteikiamos, keičiamos ir naikinamos.

25. Tarnybos darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

25.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

25.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje 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 tarnybos ar darbo santykiams prokuratūroje);

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

25.4. nedelsiant pranešti Tarnybos darbuotojui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Tarnyboje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Tarnyboje tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, Tarnybos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Tarnyboje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia pasiūlymus Tarnybos direktoriui (jo pavaduotojui) dėl priemonių, reikiamų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti;

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

26. Tarnybos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Tarnyboje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, Tarnybos darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, pasirašytinai arba kitokiu būdu (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindina su Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Taisyklėmis.

27. Tarnybos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (priedas). Pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje.

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

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

29. Duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis (jeigu jos leidžia tinkamai identifikuoti asmenį) patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys Tarnyboje, neatlygintinai susipažinti su Tarnyboje tvarkomais jo duomenimis ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams yra ir per vienerius metus buvo teikiami.

30. Duomenų valdytojas privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti Taisyklių

29 punkte nurodytas teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

30.1. viešąją tvarką;

30.2. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

30.3. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

30.4. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

31. Jeigu susipažinęs su savo asmens duomenimis duomenų subjektas nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir dėl to kreipiasi į Tarnybą, Tarnyba nedelsdama, tačiau ne vėliau nei per 5 darbo dienas patikrina asmens duomenis ir, jeigu reikia, juos ištaiso, patikslina ar papildo.

32. Jeigu susipažinęs su savo asmens duomenimis duomenų subjektas nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir dėl to kreipiasi į Tarnybą, Tarnyba nedelsdama patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu nedelsdama, tačiau ne vėliau nei per 5 darbo dienas sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, kol bus ištaisyti neteisingi, netikslūs, papildyti neišsamūs asmens duomenys ar asmens duomenys bus sunaikinti.

33. Kilus abejonių dėl duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumo, Tarnyba sustabdo šių duomenų tvarkymo veiksmus, juos patikrina ir patikslina.

34. Duomenų subjektui raštu pranešama apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą. Apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus Tarnyba informuoja asmens duomenų gavėjus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokia informacija būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju turi būti nedelsiant pranešama Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

35. Duomenų subjektas, nesutikdamas, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, rašytinį pranešimą gali pateikti Tarnybai asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis. Ši duomenų subjekto teisė įgyvendinama prieš atliekant asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai asmens duomenis ketinama tvarkyti vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 5 ir (ar) 6 punktais.

36. Tarnyba, siekdama įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kreipiasi į duomenų subjektą raštu ir nustato terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo nesutikimą.

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

38. Jeigu duomenų subjektas per Tarnybos nustatytą terminą nepateikia rašytinio pranešimo apie nesutikimą, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

39. Duomenų subjekto prašymu Tarnyba praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

40. Duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Tarnybos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Tarnyboje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, arba kitas Tarnybos darbuotojas įstaigos vadovo pavedimu išnagrinėja ir atsakymą pateikia ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi. Atsakymas duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu (paštu, asmeniškai ar elektroninių ryšių priemonėmis).

41. Tarnyba užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

42. Duomenų subjektas gali skųsti Tarnybos veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai per Asmens

duomenų teisinės apsaugos įstatymo 23 straipsnyje nustatytus terminus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Tarnybos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Tarnyboje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia asmens duomenų valdytojo vadovui.

44. Taisyklės skelbiamos Tarnybos interneto svetainėje.

45. Už Taisyklių pažeidimą Tarnybos darbuotojams taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.
