

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SAVIVALDYBĖS ĮMONĖJE SUSISIEKIMO PASLAUGOS TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo savivaldybės įmonėje Susisiekimo paslaugos taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti fizinių asmenų (toliau – duomenų subjektai) asmens duomenų tvarkymą savivaldybės įmonėje Susisiekimo paslaugos (toliau – Įmonė) ir užtikrinti 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 – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAI) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių privalo laikytis visi Įmonės darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima tiesiogiai arba netiesiogiai nustatyti visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens kodą, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių, arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

3.2. **duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne;

3.3. **duomenų subjektas** – darbuotojai, interesantai ir kiti fiziniai asmenys, kurių duomenis tvarko Įmonė;

3.4. **duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse);

3.5. **duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

3.6. **duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis asmuo (kuris nėra Įmonės darbuotojas), Įmonės vardu ir nurodymais tvarkantis Įmonės valdomus duomenis;

3.7. **duomenų valdytojas arba įmonė** – SĮ „Susisiekiama paslauga“, įmonės kodas 124644360, buveinės adresas Žolyno g. 15, LT-10209 Vilnius;

3.8. **prašymas dėl asmens duomenų teikimo** – tai bet kokio pobūdžio juridinio ar fizinio asmens (ne duomenų subjekto) kreipimasis, kuriuo prašoma ar nurodoma pateikti asmens duomenis;

3.9. **vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas įmonės savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas);

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR.

5. Taisyklės parengtos vadovaujantis BDAR, ADTAĮ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

6. Vykdant asmens duomenų tvarkymą šios Taisyklės taikomos tiek, kiek to nereglamentuoja specialios įmonės duomenų tvarkymo taisyklės.

## **II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS**

7. **Asmens duomenų tvarkymo tikslai.** Įmonėje asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

7.1. administracinių nusižengimų protokolų surašymui ir administracinių nusižengimų bylų nagrinėjimui pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksą;

7.2. padėties sankryžose nustatymui siekiant valdyti eismą (*vaizdo stebėjimas*);

7.3. siekiant užtikrinti telefonu teikiamų paslaugų ir informavimo kokybę, darbuotojų ir telefonu skambinančių asmenų teisių bei jų teisėtų interesų apsaugą, gynimą, įrodymų surinkimą, skundų nagrinėjimą (*telefoninių pokalbių įrašymas*);

7.4. siekiant užtikrinti įmonės ir darbuotojų materialaus turto ir visuomenės saugumą, viešosios tvarkos prevenciją (*vaizdo stebėjimas (su garsu)* viešojo transporto keleivių kontrolės mikroautobusuose ir kontrolierių darbo patalpose);

7.5. gyventojų (automobilio valdytojų, vairuotojų) prašymų dėl leidimų statyti automobilį mokamose automobilių stovėjimo vietose išdavimo priėmimui ir leidimų statyti automobilį mokamose automobilių stovėjimo vietose išdavimui bei su tuo susijusių dokumentų apskaitai;

7.6. prekių ir paslaugų pardavimui internete elektroninėje parduotuvėje, permokų, pinigų už grąžintas prekes grąžinimui, įsiskolinimų valdymui, viešojo transporto bilietų (Vilniečio kortelės) naudojimo administravimui ir kitų susijusių įsipareigojimų vykdymui;

7.7. siekiant užtikrinti darbuotojų sveikatą, saugumą, darbuotojų ir įmonės materialaus turto saugumą (*vaizdo stebėjimas (su garsu)* viešojo transporto keleivių kontrolierių darbo vietose);

7.8. vietinės rinkliavos apmokėjimui už naudojimąsi mokamomis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatytomis automobilių stovėjimo vietomis naudojantis mobiliojo ryšio operatorių paslaugomis arba mobiliųjų įrenginių programomis;

7.9. siekiant užtikrinti tinkamą dėl Vilniečio kortelės likučio besikreipiančių asmenų paraiškų užpildymą;

7.10. siekiant užtikrinti Įmonės Klientų aptarnavimo centruose dirbančių darbuotojų saugumą; patalpų, patalpose ir teritorijose (automobilių stovėjimo aikštelėse) esančio turto ir infrastruktūros apsaugą (*vaizdo stebėjimas*);

7.11. siekiant užtikrinti Vietinės rinkliavos už naudojimąsi Tarybos nustatytais mokamomis vietomis automobiliams statyti nuostatų, patvirtintų Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 13 d. sprendimu Nr. 1-127, įgyvendinimą ir darbuotojų-kontrolierių saugumą (*vaizdo stebėjimas su garsu*);

7.12. siekiant tikrinti Įmonės darbuotojų neblaivumą ir apsvaigimą darbų saugos užtikrinimui;

7.13. sudarant ir vykdant vežimo sutartį su keleiviais, kurie naudojami m. Ticket programėle;

7.14. vykdant asmenų, Įmonei pateikusių skundą ar prašymą, informavimą, skundų ir prašymų nagrinėjimą bei vidaus administravimą (raštvėdybos tvarkymą);

7.15. vykdant Įmonės esamų ir buvusių darbuotojų vidaus administravimą (personalo valdymą ir kontrolę, raštvedybos tvarkymą, apskaitą, materialinių ir finansinių išteklių naudojimą, darbų saugos užtikrinimą, vidinę ir išorinę komunikaciją);

7.16. vykdant kandidatų į Įmonės darbo vietas vidaus administravimą (kandidatų atranką, kandidatų duomenų bazės administravimą);

7.17. siekiant užtikrinti Įmonės darbuotojų, jų sveikatos apsaugą, Įmonės materialaus turto saugumą bei Įmonės teisėtą interesą bet kuriuo metu turėti galimybę rasti Įmonės tarnybinį lengvąjį automobilį, naudojamą Įmonės darbuotojo tiesioginių darbo funkcijų vykdymui (*vietos nustatymo duomenys*);

7.18. siekiant užtikrinti Įmonės turto apsaugą, Įmonės darbuotojų darbo laiko apskaitą ir lankomumo kontrolę (*įėjimo kontrolės duomenys*);

7.19. vykdant *esamų ir potencialių tiekėjų* (fizinių asmenų ir juridinių asmenų atstovų (jų darbuotojų)) vidaus administravimą (prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo, privalomos ir savanoriškos praktikos ar kitų sutarčių sudarymą ir vykdymą);

7.20. Įmonės konfidencialios informacijos ir turto apsaugos tikslu (*informacinių technologijų naudojimo duomenys*);

7.21. apklausų vykdymo tikslu;

7.22. Įmonės Viešojo transporto departamento Viešojo transporto eismo organizavimo skyriaus Eismo valdymo centro (toliau – EVC) paslaugų ir aptarnavimo kokybės gerinimo bei efektyvesnio aptarnavimo tikslu (*telefoninių pokalbių, skambinant iš programos „Pikas GPS“, tarp ECV darbuotojų ir vežėjų vairuotojų įrašymas*)

## 8. **Įmonės asmens duomenų tvarkymo tikslai nustatomi vadovaujantis:**

8.1. 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);

8.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

8.3. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu;

8.4. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;

8.5. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

8.6. Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu;

8.7. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu;

8.8. Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu;

8.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gegužės 12 d. nutarimu Nr. 452 „Dėl Transporto priemonės vairuojančių ir kitų asmenų neblaivumo ar apsvaigimo nustatymo taisyklių patvirtinimo ir leidžiamos etilo alkoholio koncentracijos darbo metu nustatymo“;

8.10. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2006 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. 1-1174 „Dėl automatizuotos šviesoforinio reguliavimo ir valdymo sistemos diegimo“;

8.11. Vietinės rinkliavos už naudojimąsi Tarybos nustatytomis mokamomis vietomis automobiliams statyti nuostatais, patvirtintais Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 13 d. sprendimu Nr. 1-127;

8.12. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 12 d. sprendimu Nr. 1-649 „Dėl tiesioginės viešųjų paslaugų teikimo sutarties teikti keleivių vežimo paslaugas vietinio reguliaraus susisiekimo maršrutais Vilniaus miesto savivaldybėje su UAB „Vilniaus viešasis transportas“ sudarymo“ ir 2016 m. lapkričio 9 d. Viešųjų paslaugų teikimo sutartimi;

8.13. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. 30-462 „Dėl pareigūnų įgaliojimo tirti administracinius nusižengimus, surašyti administracinių nusižengimų protokolus ir nagrinėti administracinių nusižengimų bylas“;

8.14. Įmonės įstatais;

8.15. kitais Įmonės veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

9. **Asmens duomenų kategorijos.** Taisyklių 7 punkte nurodytais tikslais Įmonėje tvarkomi šie asmens duomenys:

9.1. Taisyklių 7.1 punkte nurodytu tikslu – asmens, padariusio administracinį nusižengimą asmens kodas, vardas ir pavardė, darbovietės pavadinimas ir adresas, gimimo data, gyvenamoji vieta (adresas), asmens tapatybės dokumento duomenys, mokymo įstaiga, elektroninio pašto adresas, informacija apie administracinį nusižengimą (nusižengimo padarymo vieta, data ir laikas, nusižengimo esmė, administracinis nurodymas);

9.2. Taisyklių 7.2 punkte nurodytu tikslu – padėties sankryžose nustatymo vaizdo stebėjimo duomenys;

9.3. Taisyklių 7.3 punkte nurodytu tikslu – Įmonės informacinio telefoninio numerio (85) 210 70 50 įeinančių ir išeinančių skambučių darbo metu įvykę pokalbių duomenys (garso duomenys), konsultuojančio asmens vardas, intereso telefono ryšio numeris, pokalbio data bei pradžios ir pabaigos laikas;

9.4. Taisyklių 7.4 punkte nurodytu tikslu – į vaizdo stebėjimo lauką patekusių subjektų vaizdo ir garso duomenys;

9.5. Taisyklių 7.5 punkte nurodytu tikslu tvarkomi:

9.5.1. asmenų, kurie prašymą teikia **el. būdu** asmens kodas, vardas, pavardė, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, vairuotojo pažymėjimo numeris, mob. telefono numeris, el. pašto adresas, automobilio valstybinis numeris, transporto priemonės registracijos liudijimo numeris;

9.5.2. asmenų, kurie prašymą teikia **Klientų aptarnavimo centre**: asmens kodas, vardas, pavardė, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, vairuotojo pažymėjimo numeris, mob. telefono numeris, el. pašto adresas, automobilio valstybinis numeris, transporto priemonės registracijos liudijimo numeris. Jeigu asmuo nesutinka, kad jo duomenys būtų tikrinami registruose arba registrai neturi reikalingų duomenų, papildomai renkami šie dokumentai: vairuotojo pažymėjimo kopija ir pažymos dėl deklaruotos gyvenamosios vietos kopija su visais šiuose dokumentuose pateiktais duomenimis.

9.6. Taisyklių 7.6 punkte nurodytu tikslu – paslaugos gavėjo vardas, pavardė, asmens kodas, elektroninio pašto adresas, gyvenamoji vieta (adresas), telefono ryšio numeris, Vilniečio kortelės numeris, kortelės galiojimo pradžia, pirkimo užsakymo duomenys (užsakymo data, užsakymo patvirtinimo laikas, mokėtojo vardas, pavardė, užsakymo Nr., mokėjimo suma, mokėjimo būdas, banko sąskaitos numeris (jeigu mokėjimas nekortelinis) ir pavedimo atlikimo data), viešojo transporto bilietų (Vilniečio kortelės) naudojimo duomenys (vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, Vilniečio kortelės numeris, gyvenamosios vietos adresas, kortelės galiojimo pradžia, bilieto ID, bilieto kaina, bilieto panaudojimo istorija);

9.7. Taisyklių 7.7 punkte nurodytu tikslu – į vaizdo stebėjimo lauką patekusių subjektų vaizdo ir garso duomenys;

9.8. Taisyklių 7.8 punkte nurodytu tikslu – paslaugos gavėjo telefono ryšio numeris, rinkliavos suma, mokėjimo trukmė, užsakymo sukūrimo laikas, mokėjimo pradžios ir pabaigos laikas, kontrolės tikrinimas, užsakymo numeris, vietovė, operatorius, mokėjimo būdas ir mokėjimo laikas, parkavimo zonos kodas ir numeris, automobilio valstybinis numeris, pažeidimo nuotraukos;

9.9. Taisyklių 7.9 punkte nurodytu tikslu – paslaugos gavėjo vardas, pavardė, Vilniečio kortelės numeris, perkeltas pinigų ar bilietų likutis;

9.10. Taisyklių 7.10 punkte nurodytu tikslu – į vaizdo stebėjimo lauką patekusių subjektų vaizdo duomenys;

9.11. Taisyklių 7.11 punkte nurodytu tikslu – į vaizdo stebėjimo lauką patekusių subjektų vaizdo ir garso duomenys;

9.12. Taisyklių 7.12 punkte nurodytu tikslu tvarkomus duomenis reglamentuoja *Įmonės darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės*;

9.13. Taisyklių 7.13 punkte nurodytu tikslu – paslaugos gavėjo vardas, pavardė, m.Ticket bilietų naudojimo informacija (telefono ryšio numeris, bilieto aktyvinimo laikas, bilieto apmokėjimo laikas, viešojo transporto keleivių kontrolės pradžios ir pabaigos laikas, vietovė, bilieto ID, platintojas, operatorius, užsakymo ID, užsakymo numeris, bilieto trukmė, bilieto kaina ir panaudojimo būseną, bilieto galiojimo

pabaigos laikas), m.Ticket užsakymų (mokėjimo) informacija (banko sąskaitos numeris, telefono ryšio numeris, sąskaitos numeris, suma, užsakymo sukūrimo data, apmokėjimo laikas, šaltinis ir būdas, būseną, tipas), m.Ticket naudotojo veiklos duomenys (vardas (telefono ryšio numeris), tipas, aktyvumas, registracijos duomenys, paskutinio prisijungimo laikas, slaptažodžio keitimo laikas);

9.14. Taisyklių 7.14 punkte nurodytu tikslu – asmens, Įmonei pateikusio skundą ar prašymą, vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, asmens kodas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, kita duomenų subjekto prašyme ar skunde pateikta informacija;

9.15. Taisyklių 7.15 punkte nurodytu tikslu tvarkomus duomenis reglamentuoja *Įmonės darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės*;

9.16. Taisyklių 7.16 punkte nurodytu tikslu tvarkomus duomenis reglamentuoja *Įmonės kandidatų į darbo vietas asmens duomenų privatumo politika*;

9.17. Taisyklių 7.17 punkte nurodytu tikslu tvarkomus duomenis reglamentuoja *Įmonės darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės*;

9.18. Taisyklių 7.18 punkte nurodytu tikslu tvarkomus duomenis reglamentuoja *Įmonės darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės*;

9.19. Taisyklių 7.19 punkte nurodytu tikslu tvarkomi:

9.19.1. **esamo** tiekėjo (juridinio asmens) kontaktinio asmens vardas, pavardė, darbinio elektroninio pašto adresas, darbinio telefono numeris, pareigos;

9.19.2. **esamo** tiekėjo (fizinio asmens) asmens kodas, individualios veiklos pažymėjimo ar verslo liudijimo numeris, gyvenamosios vietos adresas, sąskaitos numeris, kontaktiniai duomenys;

9.19.3. **potencialių tiekėjų** gyvenimo aprašymuose pateikta informacija (vardas, pavardė, gimimo data, telefonas, el. paštas, nuotrauka, išsilavinimo ir mokymų duomenys, projektų vykdymo patirtis, ankstesnių darboviečių duomenys), diplomų, sertifikatų kopijos, santuokos liudijimų kopijos. Jeigu dalyvauja, kaip fizinis asmuo - asmens kodas, informacija apie teistumą (viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais), mokumą; įmonės vadovo ir buhalterio duomenys apie teistumą (viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais) ir gimimo datos.

9.20. Taisyklių 7.20 punkte nurodytu tikslu – IT naudotojų ID ar slapyvardis (-iai), prieiga, prieigos žurnalai, naršymo istorija, Įmonės el. pašto naudojimo duomenys, darbo užduočių ar operacijų žurnalai, žurnaliniai įrašai (angl. *logs*);

9.21. Taisyklių 7.21 punkte nurodytu tikslu apklausų dalyvių asmens duomenys paprastai nėra renkami. Atskirų apklausų atvejais gali būti renkami gyvenamosios vietos adresai, darboviečių pavadinimai, kiti duomenys, reikalingi apklausos tikslams pasiekti.

9.22. Taisyklių 7.22 punkte nurodytu tikslu – tarp EVC darbuotojų ir vežėjų vairuotojų per programą „Pikas GPS“ įvykusių pokalbių duomenys (garso duomenys), operatoriaus numeris, pokalbio laikas, vežėjo vairuotojo telefono ryšio numeris, pokalbio data bei pradžios ir pabaigos laikas.

10. **Asmens duomenų rinkimo būdai.** Asmens duomenys Įmonėje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

- 7.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;
- 7.2. iš trečiųjų šalių (pvz., mobiliojo ryšio operatoriai, bankai, bilietų platintojai);
- 7.3. teisės aktų ir duomenų teikimo sutarčių pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registru bei informacinių sistemų.

11. **Asmens duomenų saugojimas.** Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys duomenų tvarkymą ir dokumentų saugojimą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja teisės aktai ir duomenų tvarkymo tikslai.

12. Konkretūs dokumentų (duomenų) saugojimo terminai gali būti nustatyti Įmonės direktoriaus patvirtintame dokumentacijos plane ir specialiose Įmonės duomenų tvarkymo taisyklėse. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams įgyvendinti, jie yra perduodami į Įmonės arba valstybės archyvą arba sunaikinami, išskyrus tuos asmens duomenis, kurie įstatymų nustatyta tvarka turi būti perduodami į valstybės archyvą.

13. **Asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams.** Duomenų valdytojo tvarkomi duomenys duomenų gavėjams, kurie po duomenų perdavimo asmens duomenis tvarko savarankiškais tikslais, o ne pagal Duomenų valdytojo nurodymus, teikiami tokią pareigą teikti duomenis numatant teisės aktui, esant duomenų subjekto sutikimui arba kitam teisėto duomenų teikimo (tvarkymo) pagrindui:

13.1. asmenų, padariusių administracinį nusižengimą, asmens duomenys teikiami Informatikos ir ryšių departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, teismams;

13.2. asmenų, patekusių į Įmonės atliekamo vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos pareigūnams, įgaliotiems tirti administracinius nusižengimus, ikiteisminio tyrimo institucijoms, teisėsaugos institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms, draudimo bendrovėms, advokatams, advokatų padėjėjams; keleivių skundų dėl vežėjo teikiamų viešųjų keleivių vežimo paslaugų kokybės nagrinėjimo tikslu - UAB „Vilniaus viešasis transportas“;

13.3. asmenų, skambinusių į Įmonę informaciniu telefonu (85) 210 70 50, pokalbių duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

13.4. asmenų, teikiančių prašymus išduoti gyventojų leidimus statyti automobilį mokamose automobilių stovėjimo vietose, asmens duomenys teikiami Vilniaus miesto savivaldybės administracijai;

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

13.6. asmenų, pateikusių skundą ar prašymą, asmens duomenys ginčo dėl priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – Vilniaus miesto savivaldybės administracijai, teismams, Lietuvos administracinių ginčų nagrinėjimo komisijai, teritorinėms administracinių ginčų nagrinėjimo komisijoms ir (ar) darbo ginčų komisijai bei kitoms ikiteisminėms institucijoms;

13.7. Įmonės esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenų teikimą reglamentuoja *Įmonės darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės*;

13.8. kandidatų į Įmonės darbo vietas asmens duomenų teikimą reglamentuoja *Įmonės kandidatų į darbo vietas asmens duomenų privatumo politika*;

13.9. tiekėjų atstovų asmens duomenys patirtų nuostolių atlyginimo, audito ir kitų iš sutartinių įsipareigojimų kylančių Įmonės teisėtų interesų apsaugos tikslais gali būti teikiami atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, draudimo bendrovėms, antstoliams, advokatams, audito paslaugas teikiantiems asmenims;

13.10. Įmonės EVC pokalbių duomenys vežimo paslaugų kokybės nagrinėjimo tikslu gali būti teikiami vežėjams;

13.11. Įmonės veiklos atskaitomybės ir Įmonės valdymo organų administravimo tikslu – Vilniaus miesto savivaldybės administracijai, atrankos komitetui ir kitiems Vilniaus miesto savivaldybės komitetams;

14. Įmonė duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams gali teikti ir pagal sudarytą duomenų teikimo sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą, nepažeisdama teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo bei laikydamosi duomenų valdytojo atskaitomybės principo. Nesant teisinio pagrindo teikti Įmonės valdomus duomenis, apie tai informuojamas duomenų prašantis asmuo ar institucija. Duomenų valdytojo tvarkomi duomenys duomenų gavėjams už Europos ekonominės erdvės ribų teikiami tik užtikrinus tinkamą duomenų teisinės apsaugos lygį ir, jeigu nėra kito pagrindo, gavus Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimą.

15. Vienkartinio duomenų teikimo atveju Įmonė, teikdama asmens duomenis pagal duomenų gavėjo 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 jų gavėjams gali būti teikiami tik tuomet, 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. Prašyme privaloma nurodyti bent:

15.1. aiškiai apibrėžtą ir konkretų duomenų gavimo tikslą;

15.2. duomenų tvarkymo (gavimo) teisinį pagrindą, įtvirtintą Lietuvos Respublikos arba Europos Sąjungos teisės aktuose, ir konkrečią jų nuostatą, suteikiančią teisę gauti asmens duomenis;

15.3. duomenų tvarkymo (gavimo) teisėtą sąlygą, įtvirtintą BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje, kuria vadovaujantis suteikiama teisė gauti asmens duomenis;

15.4. duomenų teisėto tvarkymo (teikimo) sąlygą, įtvirtintą BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje, kuria vadovaudamasi Įmonė turi teisę duomenų gavėjui pateikti šiuos duomenis. Jeigu duomenis pateikti prašoma vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, t. y. kai duomenis tvarkyti (teikti) reikia siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas arba teikti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų



valdytojo arba trečiosios šalies interesų apsaugos, prašyme turi būti išsamiai pagrįsta, kodėl šių asmenų interesai yra viršesni už duomenų subjekto teises ir laisves;

15.5. prašomų duomenų apimtį, t. y. kokių konkrečių duomenų prašoma: vardo, pavardės, vaizdo įrašo dalies ir pan. Prašymai pateikti visą turimą informaciją apie asmenį nelaikytini konkrečiais;

16. Prašymus dėl asmens duomenų teikimo nagrinėja ir savo nuomonę dėl šių prašymo tenkinimo teikia Įmonės duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – DAP). Nagrinėdamas prašymus dėl asmens duomenų teikimo DAP privalo:

16.1. patikrinti, kad prašyme nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas yra konkretus ir teisėtas (nurodymas, kad duomenys reikalingi nagrinėjant bylą ar teikiant ieškinį, paprastai nelaikomas konkrečiu tikslu);

16.2. patikrinti, ar duomenų gavėjas pagrįstai remiasi prašyme nurodytu gavimo ir teikimo teisiniu pagrindu bei teisėta duomenų teikimo ir gavimo sąlyga, įtvirtinta BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje;

16.3. kai duomenis pateikti prašoma remiantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, įvertinti, ar gavėjo interesai tikrai yra svarbesni už duomenų subjekto teises ir laisves;

16.4. įvertinti, ar prašomų pateikti duomenų apimtis nėra per didelė nurodytam tikslui pasiekti;

16.5. kai duomenis teikti prašoma vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, privaloma supažindinti duomenų subjektą, kurio duomenis planuojama tvarkyti (teikti), su jo teise nesutikti, kad būtų teikiami jo duomenys. Asmenys apie teisę nesutikti su jų asmens duomenų teikimu informuojami šių Taisyklių VII skyriaus šeštajame skirsnyje nustatyta tvarka.

17. Už atsakymo pateikimą atsakingas Įmonės darbuotojas privalo atsižvelgti į DAP nuomonę dėl nagrinėjamo asmens duomenų teikimo prašymo tenkinimo ir atsakyti į gautą prašymą vadovaujantis DAP pateikta nuomone bei rekomendacijomis. Jeigu už atsakymo pateikimą atsakingas darbuotojas ketina nukrypti nuo DAP pateiktos nuomonės, prieš informuodamas duomenų prašantį asmenį ar instituciją, jis privalo savo sprendimą nesutikti su DAP nuomone suderinti su Įmonės direktoriumi.

18. Duomenų gavėjų sąrašas pateikiamas duomenų tvarkymo veiklos įrašų registre pagal Taisyklių priede Nr. 1 pateiktą formą. Pradėjus teikti duomenis naujam duomenų gavėjui, veiklos įrašas papildomas nauja informacija. Atitinkamai, pasikeitus duomenų gavėjui, taip pat padaromi atitinkami pokyčiai veiklos įrašė.

### **III SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI**

19. Asmens duomenys Duomenų valdytojo veikloje tvarkomi laikantis šių principų:

19.1. duomenys renkami ir tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant duomenis ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslu apibrėžimo principas);

19.2. duomenys tvarkomi turint duomenų subjekto sutikimą, arba vykdamas su duomenų subjektu sudarytą sutartį, esant teisėtam interesui arba remiantis bent vienu kitu teisėtu duomenų tvarkymo pagrindu (teisėtumo principas);

19.3. duomenų subjekto atžvilgiu duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

19.4. duomenys tvarkomi tikslūs ir, jei reikia dėl duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas, imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);

19.5. tvarkomi adekvatūs, tinkami ir tik tokie duomenys, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

19.6. duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia pasiekti tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);

19.7. duomenys 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 (vientisumo ir konfidencialumo principas).

#### **IV SKYRIUS**

#### **GAIRĖS DĖL PRITAIKYTOSIOS IR STANDARTIZUOTOSIOS DUOMENŲ APSAUGOS**

20. Įmonės veikloje taip pat laikomasi pritaikytosios ir standartizuotos duomenų apsaugos principų.

21. Siekdama laikytis pritaikytosios asmens duomenų apsaugos reikalavimo, tiek nustatydama duomenų tvarkymo priemones, tiek paties duomenų tvarkymo metu, Įmonė privalo taikyti tinkamas technines ir organizacines priemones, kuriomis įgyvendinami duomenų apsaugos principai ir į duomenų tvarkymą yra integruojamos apsaugos priemonės, kurių tikslas yra atitikti BDAR reikalavimus ir apsaugoti duomenų subjektų teises.

22. Siekdama laikytis standartizuotosios duomenų apsaugos reikalavimo, Įmonė įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kuriomis užtikrina, kad standartizuotai būtų tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie yra būtini kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui, o, visų pirma tokiomis priemonėmis užtikrinama, kad standartizuotai be fizinio asmens įsikišimo su asmens duomenimis negalėtų susipažinti neribotas fizinių asmenų skaičius.

23. Už kiekvienos naujos paslaugos, produkto ar kitokios veiklos vystymą atsakingas darbuotojas apie planuojamus pokyčius, kurie gali turėti įtakos asmens duomenų apsaugai, informuoja už asmens duomenų apsaugą pareigūną ir suteikia jam informaciją, reikalingą tinkamam poveikio duomenų apsaugą įvertinimui atlikti ir duomenų apsaugos reikalavimams įgyvendinti.

24. Jeigu nauja paslauga ar produktas apima naujų technologijų naudojimą arba yra pagrindo manyti, kad nauja paslauga ar produktas gali fizinių asmenų teisėms ir laisvėms kelti didelį pavojų, atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas. Nauja paslauga ar produktas, susijęs su asmens

duomenimis, nėra pradedami teikti tol, kol nėra įvertinta jų atitiktis Reglamento reikalavimams arba, kai to reikia, nėra atliktas poveikio duomenų apsaugai vertinimas.

25. Įmonės darbuotojai savo kompetencijos ribose tvarkydami asmens duomenis privalo užtikrinti, kad principų, išvardintų šiame skyriuje, būtų laikomasi.

## **V SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**

26. Duomenų valdytojas veda asmens duomenų tvarkymo veiklos, už kurią jis atsako, įrašus, kuriuose turi būti pateikiama bei nuolatos atnaujinama toliau išvardinta faktinė informacija apie asmens duomenų tvarkymą Įmonėje:

26.1. duomenų valdytojo ir, jei taikoma, bendro duomenų valdytojo, pavadinimas ir kontaktiniai duomenys;

26.2. DAP vardas bei pavardė ir kontaktiniai duomenys;

26.3. duomenų tvarkymo tikslai;

26.4. duomenų subjektų kategorijų ir asmens duomenų kategorijų aprašymas;

26.5. duomenų gavėjų, kuriems buvo arba bus atskleisti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiosiose valstybėse ar tarptautinėse organizacijose, kategorijos;

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

26.7. kai įmanoma, numatomi įvairių kategorijų duomenų ištrynimo terminai;

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

27. Įmonėje asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus tvarko ir pildo DAP. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai atliekami pagal Taisyklių priede Nr. 1 pateiktą formą.

28. BDAR, kituose teisės aktuose ir šiose Taisyklėse numatytais atvejais, sprendžiant aktualius Įmonės veikloje tvarkomų asmens duomenų klausimus, gali būti dokumentuojami ir kitokie sprendimai dėl asmens duomenų tvarkymo.

29. Įgaliojai valdžios institucijai pateikus pagrįstą reikalavimą susipažinti su duomenų tvarkymo veiklos įrašais, atitinkamus įrašus, per prašyme nustatytą terminą, pateikia DAP arba kitas Įmonės darbuotojas Įmonės direktoriaus pavedimu.

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

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

## **VI SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYTOJAI**

32. Duomenų tvarkytojai pasitelkiami ir teisė tvarkyti asmens duomenis jiems suteikiama laikantis šiame skyriuje aprašytų taisyklių.

33. Duomenų valdytojas gali įgalioti asmens duomenis tvarkyti duomenų tvarkytojus, t. y. informacinių technologijų, serverio ir kitokių paslaugų teikėjus, patarėjus, konsultantus, saugos tarnybas ir kitus asmenis, kurie asmens duomenų netvarko savarankiškais tikslais, o teikdami paslaugas įmonei turi prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarko Duomenų valdytojo nustatytais tikslais bei pagal jo nurodymus, tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti.

34. Duomenų valdytojas pasitelkia tokius duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, jog duomenų tvarkymas atitiktų BDAR reikalavimus ir būtų užtikrinta tinkama duomenų subjekto teisių apsauga.

35. Prieš duomenų tvarkytojams suteikdamas prieigą prie asmens duomenų, su duomenų tvarkytojais Duomenų valdytojas sudaro rašytines sutartis, kuriose turi būti numatoma, kad duomenų tvarkytojai duomenis tvarko tik pagal Duomenų valdytojo nurodymus. Į duomenų tvarkymo sutartis taip pat įtraukiamos kitos pagal BDAR privalomos nuostatos.

36. Be kitų pagal BDAR privalomų nuostatų, Duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojų sutartyse nustatomi duomenų tvarkymo tikslas, asmens duomenų rūšis, duomenų subjektų kategorijos, su asmens duomenimis atliekami veiksmai bei duomenų valdytojo prievolės ir teisės.

37. Duomenų tvarkytojai už Europos ekonominės erdvės ribų pasitelkiami tik užtikrinus tinkamą duomenų teisinės apsaugos lygį ir, jeigu nėra kito pagrindo, gavus Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimą.

38. Duomenų valdytojo įgaliotų duomenų tvarkytojų ir jų atliekamų funkcijų aprašymas pateikiamas pagal Taisyklių priede Nr. 1 pateiktą formą. Pasitelkus naują duomenų tvarkytoją veiklos įrašas papildomas nauja informacija. Atitinkamai, atsisakius duomenų tvarkytojo paslaugų taip pat padaromi atitinkami pokyčiai veiklos įrašė.

## **VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

### **I SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS**

39. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:

39.1. teisę žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą;

39.2. teisę susipažinti su savo asmens duomenų tvarkymu;

39.3. teisę reikalauti ištaisyti duomenis;

39.4. teisę reikalauti ištrinti duomenis (teisę „būti pamirštam“);

39.5. teisę apriboti duomenų tvarkymą;

39.6. teisę į duomenų perkeliamumą;

39.7. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

40. Duomenų valdytojas imasi tinkamų priemonių, kad pagal teisės aktus privalomą informaciją ir visus pranešimus dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektui pateiktų glausta, skaidria, suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba. Informacija pateikiama raštu arba kitomis priemonėmis, įskaitant elektronine forma. Duomenų subjekto prašymu informacija gali būti suteikta žodžiu, jeigu duomenų subjekto tapatybė įrodoma kitomis priemonėmis.

## II SKIRSNIS PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS PATEIKIMAS

41. Duomenų subjektai šiame skyriuje numatytas teises įgyvendina savarankiškai arba per atstovus ir tik nustačius jų tapatybę.

42. Šiose Taisyklėse numatytoms teisėms įgyvendinti duomenų subjektas asmeniškai arba per savo atstovą pateikia vieną iš **pavyzdinių prašymo formų**, nurodytų Taisyklių priede Nr. 2 ir priede Nr. 3:

42.1. atvykus į Įmonę adresu Žolyno g. 15, LT-10209 Vilnius;

42.2. siunčiami paštu ar per pašto ar kitų siuntinių pristatymo paslaugas teikiančius asmenis adresu Žolyno g. 15, LT-10209 Vilnius;

42.3. siunčiami el. paštu [dap@vilniustransport.lt](mailto:dap@vilniustransport.lt).

43. Visi raštu, įskaitant elektroninę formą, Įmonei pateikti prašymai turi būti įskaitomi, asmens pasirašyti, jame turi būti nurodyta duomenų subjekto vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys ryšiu palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Taisyklėse nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti. Gauti duomenų subjektų prašymai registruojami Įmonėje nustatyta tvarka.

44. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik tuomet, kai suteikia Duomenų valdytojui galimybę nustatyti jo tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma:

44.1. pateikiant asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą prašymą registruojančiam Įmonės darbuotojui;

44.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, duomenų subjektas kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

44.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, duomenų subjektas turi pasirašyti jį **kvalifikuotu elektroniniu parašu** arba jį suformuoti elektroninėmis priemonėmis.

45. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Įmonę kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją, kurią iš Taisyklių 39.1–39.7 papunkčiuose nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Kai atstovo prašymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas

elektroniniu parašu. Teikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, atstovas turi pridėti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, taip pat atstovavimą patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro.

### **III SKIRSNIS PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS NAGRINĖJIMAS**

46. Duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo. Tas laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar 2 (dviem) mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Duomenų valdytojas per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdamas vėlavimo priežastis ir informuoja apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu duomenų subjektas prašymą patikslina (papildo) arba suformuluoja iš esmės naują prašymą, nagrinėjimo terminas skaičiuojamas nuo patikslinto (papildyto) prašymo gavimo dienos. Jeigu termino pabaiga skaičiuojama ne darbo diena, tuomet termino pabaiga laikoma kita darbo diena.

47. Įmonė turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu duomenų subjekto prašymas yra:

47.1. akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas visų pirma dėl jo pasikartojančio turinio;

47.2. kai duomenų subjektas ar jo atstovas pateikia negaliojantį asmens tapatybės dokumentą arba iš duomenų subjekto ar jo atstovo pateiktų duomenų (dokumentų), nepriklausomai nuo jų pateikimo formos, negalima tinkamai identifikuoti asmens;

47.3. duomenų subjektas ar jo atstovas įmonės nustatyta tvarka ir terminais nesumoka už asmens duomenų pateikimą, jei asmens duomenys duomenų subjektui ar jo atstovui teikiami atlygintinai;

47.4. asmens duomenys yra ištrinti (panaikinti);

47.5. nustatomos kitos BDAR, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose (įskaitant įmonės teisės aktus) nurodytos aplinkybės, kurioms esant šie duomenys neteikiami (pvz., jei duomenų pateikimas pažeistų trečiojo asmens teisę į privatų gyvenimą).

48. Jei duomenis teikti duomenų subjektui atsisakoma, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų jam turi būti pateiktas motyvuotas ir pagrįstas atsakymas dėl jo prašymo nevykdymo.

49. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Duomenų valdytojas taip pat gali imti mokestį, atsižvelgdamas į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas, pagal Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu nustatytus įkainius. Duomenų valdytojas turi gebėti įrodyti, kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas.

50. Prašymai, kurie yra netinkamai užpildyti, neįskaitomi, nepasirašyti ar neatitinkantys kitų šių Taisyklių reikalavimų, yra nenagrinėjami, o prašymą pateikęs asmuo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų

informuojamas apie atsisakymą nagrinėti pateiktą prašymą ir jam pasiūloma patikslinti pateiktą prašymą. Atsisakydama imtis veiksmų pagal prašymą ir pasiūlydama patikslinti pateiktą prašymą, Įmonė taip pat privalo raštu nurodyti atsisakymo motyvus bei informuoti duomenų subjektą apie duomenų subjekto turimą teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

51. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos BDAR 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai turi būti informuojamas.

52. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai, išskyrus Taisyklių 49 bei 56.2 punktuose nustatytas išlygas.

53. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninės formos priemonėmis, informacija jam taip pat pateikiama, jei įmanoma, elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

54. Įmonė privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio ir masto, nepagrįstai didelių sąnaudų).

#### **IV SKIRSNIS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ TURINYS IR REAGAVIMO Į DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMUS IR SKUNDUS PROCEDŪRA**

55. **Teisės žinoti (būti informuotam)** turinys ir įgyvendinimo sąlygos:

55.1. Kai iš duomenų subjekto renkami jo asmens duomenys, Duomenų valdytojas asmens duomenų gavimo metu duomenų subjektui pateikia pagal teisės aktus privalomą informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą (įskaitant, bet neapsiribojant, informaciją apie Įmonės pavadinimą, duomenų tvarkymo tikslą, duomenų subjektų teises, duomenų šaltinius ir gavėjus, tvarkymo pagrindą ir terminą).

55.2. Duomenų subjekto teisė žinoti (būti informuotam) apie jo asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama šiais būdais:

55.2.1. darbuotojai informuojami apie jų asmens duomenų tvarkymą ne vėliau kaip pirmąją darbuotojo darbo dieną, Įmonėje nustatyta tvarka juos supažindinant su Įmonėje galiojančiomis darbuotojų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiomis taisyklėmis;

55.2.2. telefoninio pokalbio metu duomenų subjektas informuojamas, kad žodinės konsultacijos telefonu bus įrašomos;

55.2.3. duomenų subjektas, pirmą kartą besijungiantis prie Įmonės elektroninės parduotuvės, elektroninės parduotuvės interneto svetainėje informuojamas apie jo pateiktą asmens duomenų tvarkymą;

55.2.4. duomenų subjektas, pirmą kartą besijungiantis prie Įmonės informacinių sistemų, šioje sistemoje informuojamas apie jo asmens duomenų tvarkymą;

55.2.5. duomenų subjektas, prašantis išduoti leidimą statyti automobilį mokamose automobilių stovėjimo vietose, apie šiuo tikslu vykdomą asmens duomenų tvarkymą informuojamas prašymo išduoti leidimą formoje;

55.2.6. apie vykdomą vaizdo stebėjimą ir garso įrašymą duomenų subjektas informuojamas darbuotojo matomoje vietoje įsisegtoje informacinėje kortelėje arba prieš patenkant į įmonės patalpas ar teritoriją;

55.2.7. duomenų subjektams informacija apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiama įmonės oficialioje interneto svetainėje;

55.2.8. kitais būdais.

55.3. Jeigu Duomenų valdytojas ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami arba gauti, prieš taip toliau tvarkydamas duomenis Duomenų valdytojas pateikia duomenų subjektui informaciją apie tą kitą tikslą ir visą kitą atitinkamą papildomą informaciją.

55.4. Aukščiau įvardinta pareiga duomenų subjektui pateikti informaciją renkant asmens duomenis iš paties duomenų subjekto netaikoma, jeigu duomenų subjektas jau turi tokią informaciją, ir tiek, kiek tos informacijos jis turi.

55.5. Kai asmens duomenys yra gauti ne iš duomenų subjekto, Duomenų valdytojas duomenų subjektui pagal teisės aktus privalomą informaciją pateikia:

55.5.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

55.5.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu; arba

55.5.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

55.6. Kai asmens duomenys yra gauti ne iš duomenų subjekto, pareiga duomenų subjektui pateikti informaciją netaikoma, jeigu ir tiek kiek:

55.6.1. duomenų subjektas jau turi informacijos;

55.6.2. tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų arba jeigu dėl šios pareigos gali tapti neįmanoma arba ji gali labai sukliudyti pasiekti to tvarkymo tikslus. Tokiais atvejais Duomenų valdytojas imasi tinkamų priemonių duomenų subjekto teisėms ir laisvėms ir teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos paskelbimą;

55.6.3. duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kurie taikomi Duomenų valdytojui ir kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjekto interesų apsaugos priemonės; arba

55.6.4. kai asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs laikantis Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teise reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės, įskaitant įstatais nustatytą prievolę saugoti paslaptį.

56. **Teisės susipažinti su asmens duomenų tvarkymu** turinys ir įgyvendinimo sąlygos:



56.1. Duomenų subjektas turi teisę iš Duomenų valdytojo gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, o jei tokie asmens duomenys yra tvarkomi, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis ir kita teisės aktuose numatyta informacija apie savo asmens duomenų tvarkymą.

56.2. Duomenų subjektui paprašius, Duomenų valdytojas pateikia tvarkomų asmens duomenų kopiją. Už bet kurias kitas duomenų subjekto prašomas kopijas Duomenų valdytojas gali imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdamas į patirtas administracines išlaidas, pagal Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu nustatytus įkainius. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija pateikiama įprastai naudojama elektronine forma, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

56.3. Kai atvykus į Įmonę pateikiamas prašymas susipažinti su savo vaizdo ar telefoninio pokalbio garso įrašo duomenimis ir Įmonės darbuotojas patikrina duomenų subjekto asmens tapatybę, duomenų subjektas turi teisę:

56.3.1. peržiūrėti vaizdo arba perklausyti garso įrašą Įmonės patalpose;

56.3.2. kai įmanoma, gauti vaizdo ar telefoninio pokalbio garso įrašo kopiją kompaktiniame diske arba duomenų subjekto pateiktoje laikmenoje.

56.4. Pateikiamas prašymas susipažinti su vaizdo ar garso įrašo duomenimis turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, prašyme turi būti nurodyta asmens vardas, pavardė, duomenys ryšiui palaikyti, apytikslis vaizdo ar garso įrašymo laikotarpis, telefono numeris, kuriuo buvo skambinta (kai taikoma), ir informacija, kurią iš Taisyklių 39.1–39.7 papunkčiuose nurodytų teisių jis pageidauja įgyvendinti.

56.5. Jeigu Įmonė tvarko didelį informacijos, susijusios su duomenų subjektu, kiekį ir nėra galimybės visos informacijos duomenų subjektui pateikti, Įmonė turi teisę paprašyti duomenų subjekto sukonkretinti pateiktą prašymą pateikiant daugiau informacijos apie prašomus pateikti asmens duomenis. Jeigu asmens duomenų surasti ar pateikti duomenų subjektui iš karto nepavyksta ar negalima saugant trečiųjų šalių teises, ar prieš pateikiant duomenis šiuos duomenys būtina techniškai apdoroti (iškirpti ir pan.), prašymo įgyvendinimas gali būti pratęsimas, bet ne ilgiau nei 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo pateikimo dienos. Jeigu per nustatytą terminą prašymo įgyvendinti nepavyksta, prašymo įgyvendinimo terminas gali būti pratęstas dar 2 (dviem) mėnesiams duomenų subjektui nurodant vėlavimo priežastis ir galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

56.6. Kai tam tikra informacija apie duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

57. **Teisės ištaisyti duomenis** turinys ir įgyvendinimo sąlygos:

57.1 Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas ištaisytyt netikslus su juo susijusius asmens duomenis. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Įmonė gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius dokumentus.

57.2 Atsižvelgiant į tikslus, kuriais duomenys buvo tvarkomi, duomenų subjektas taip pat turi teisę reikalauti, kad būtų papildyti neišsamūs asmens duomenys, be kita ko, pateikdamas papildomą pareiškimą.

58. **Teisės būti pamirštam** turinys ir įgyvendinimo sąlygos:

58.1. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Duomenų valdytojas nedelsdamas ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, kai yra viena iš toliau išvardintų priežasčių:

58.1.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

58.1.2. duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

58.1.3. duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;

58.1.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

58.1.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis ES arba Lietuvos Respublikos teisėje nustatytos teisinės prievolės;

58.2. Duomenų subjekto prašyme turi būti išsamiai argumentuota, dėl kokių priežasčių yra prašoma ištrinti jo asmens duomenis.

58.3. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis įmonėje neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

58.3.1. Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;

58.3.2. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui arba statistiniais tikslais;

58.3.3. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus.

58.4. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, įmonė privalo:

58.4.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo dienos ištrinti visus turimus su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;

58.4.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti duomenų subjekto asmens duomenų, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

58.4.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens duomenų ištrynimo informuoti duomenų subjektą apie ištrintus asmens duomenis;

58.4.4. informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

59. **Teisės apriboti duomenų tvarkymą** turinys ir įgyvendinimo sąlygos:

59.1. Duomenų subjektas turi teisę prašyti apriboti duomenų tvarkymą, kai:

59.1.1. duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;

59.1.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;

59.1.3. duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

59.1.4. duomenų subjektas paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar duomenų valdytojo teisėtos priežastys yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis.

59.2. Apribojus asmens duomenų tvarkymą Duomenų valdytojas gali atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus tik gavęs išankstinį asmens duomenų subjekto sutikimą arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, arba apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises, arba dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių.

59.3. Asmens duomenų valdytojas informuoja duomenų subjektą apie tai, kad duomenų tvarkymo apribojimas panaikinamas, prieš atliekant tokį panaikinimą.

59.4. Kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti duomenų subjekto asmens duomenys, duomenų valdytojas praneša apie bet kokią asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą, nebent to padaryti nebūtų įmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektui paprašius, Duomenų valdytojas informuoja duomenų subjektą apie tuos duomenų gavėjus.

60. **Teisės į duomenų perkeliamumą** turinys ir įgyvendinimo sąlygos:

60.1. Duomenų subjektas turi teisę gauti iš Duomenų valdytojo su juo susijusius asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu.

60.2. Šią teisę duomenų subjektas gali įgyvendinti tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas duomenų subjekto sutikimu arba su duomenų subjektu sudaryta sutartimi, be to, kai asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

60.3. Teisė į duomenų perkeliamumą nėra taikoma tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas kitais pagrindais nei sutikimas ar sutartis, be to, kai asmens duomenys yra tvarkomi susistemintose rinkmenose.

60.4. Naudodamasis savo teise į duomenų perkeliamumą, duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Duomenų valdytojas asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma.

60.5. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkėlimo įgyvendinamas duomenų subjekto asmens duomenis perkeliant kitam duomenų valdytojui, Įmonė nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Įmonė neprisiima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų tolesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

60.6. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą nebus taikoma tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas yra būtinas Įmonei siekiant laikytis jai nustatytos teisinės prievolės arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso, arba vykdant Įmonei pavestas viešosios valdžios funkcijas.

60.7. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į Įmonę dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo šių Taisyklių nustatyta tvarka ir pateikti atskirą prašymą.

61. **Teisės nesutikti su asmens duomenų tvarkymu** turinys ir įgyvendinimo sąlygos:

61.1. Kai duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi siekiant įgyvendinti Įmonei pavestą užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant Įmonei pavestas viešosios valdžios funkcijas arba teisėtus Įmonės (ar trečiųjų šalių interesus (pavyzdžiui, teikiant duomenis trečiosioms šalims, skelbiant duomenis viešai ir pan.), Įmonė duomenų subjektui privalo sudaryti galimybę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti su duomenų tvarkymu ir pateikti nesutikimo priežastis.

61.2. Siekdama įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, Įmonė prieš pradėdama tvarkyti jo asmens duomenis privalo kreiptis į duomenų subjektą raštu ir nustatyti terminą, per kurį duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Įmonė gali informuoti ir kitais būdais, pavyzdžiui, pateikdama informaciją žodžiu, interneto svetainėje, skelbimų lentoje ir pan.

61.3. Duomenų subjektas, nesutikdamas, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, turi pateikti rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, išskyrus, kai asmuo apie teisę nesutikti su duomenų tvarkymu informuojamas žodžiu ar kitomis priemonėmis. Pranešimas apie nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu Įmonei gali būti pateikiamas tiesiogiai, telefonu, registruotu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.

61.4. Duomenys nepradedami tvarkyti tol, kol nesueina nustatytas terminas išreikšti nesutikimą. Jeigu yra gaunamas duomenų subjekto nesutikimas ir jis yra teisiškai pagrįstas, t. y. duomenų subjekto nurodytos priežastys yra viršesnės už Įmonės ar trečiųjų šalių interesą duomenis tvarkyti, Įmonė nedelsdama nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus, kai tai įmanoma.

61.5. Jeigu prašymas yra nepagrįstas, Įmonė raštu duomenų subjektui nurodo priežastis, kodėl duomenų subjekto asmens duomenys turi būti ir toliau tvarkomi dėl pagrįstų ir teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus. Atsakyme taip pat nurodoma teisė duomenų subjektui pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

61.6. Jeigu duomenų subjektas iki Įmonės nustatyto termino nepateikia rašytinio ar kitokios formos pranešimo apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, iš kurio yra aiški duomenų subjekto valia, laikoma, kad duomenų subjektas neišreiškė nesutikimo, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, todėl asmens duomenys gali būti tvarkomi.

61.7. Įmonės darbuotojas, išsiuntęs pranešimą apie duomenų subjekto teisę nesutikti su duomenų tvarkymu ar kitaip informavęs duomenų subjektą, privalo saugoti tai patvirtinančius dokumentus.

61.8. Kai šiame skirsnyje nurodytą teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys, įgyvendina nepilnamečiai iki 18 metų asmenys arba neveiksnūs asmenys, pranešimas siunčiamas jų teisėtiems atstovams.

## **VIII SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR IŠANKSTINĖS KONSULTACIJOS**

62. Tais atvejais, kai fizinių asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus bei esant kitiems teisiniams pagrindams, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis Duomenų valdytojas atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą. Panašių didelį pavojų keliančių duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti gali būti atliekamas vienas vertinimas.

63. Pagal teisės aktus privaloma informacija ir poveikio vertinimo išvados pateikiamos ataskaitoje, kurią pasirašo Įmonės vadovas ir DAP.

64. Prireikus Duomenų valdytojas atlieka peržiūrą, kad įvertintų, ar asmens duomenys tvarkomi laikantis poveikio duomenų apsaugai vertinimo, bent tais atvejais, kai pakinta tvarkymo operacijų keliamas pavojus.

65. Duomenų valdytojas, prieš pradėdamas tvarkyti duomenis, konsultuojasi su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, jeigu poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodyta, kad tvarkant asmens duomenis kiltų didelis pavojus, jei Duomenų valdytojas nesiimtų priemonių pavojui sumažinti.

## **IX SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI**

66. Duomenų valdytojas užtikrina tinkamą asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymą, pašalinimą bei prevenciją. Reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimų procedūrą Įmonėje reglamentuoja *Reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimus procedūros aprašas*.

## **X SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS TVARKANT ASMENS DUOMENIS**

67. Įmonės darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis, privalo:

67.1. laikytis BDAR, ADTAĮ ir kitų galiojančių teisės aktų bei šių Taisyklių nuostatų;

67.2. laikytis konfidencialumo pareigos ir neatskleisti tretiesiems asmenims asmens duomenų, su kuriais jie susipažino eidami savo pareigas visą darbo Įmonėje laiką ir pasibaigus darbo santykiams, nebent tam egzistuočių teisės aktuose numatytas pagrindas;

67.3. asmens duomenis tvarkyti tiksliai, jei reikia, juos nuolat atnaujinti, ištaisyti ar patikslinti netikslius ar neišsamius asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą, išskyrus saugojimą;

67.4. duomenų subjektui informavus apie pasikeitusius asmens duomenis, darbuotojams nustačius duomenų neatitikimų duomenų subjekto asmens tapatybės patikrinimo / jo identifikavimo metu nedelsiant ištaisyti ar sunaikinti asmens duomenis ir informuoti duomenų subjektą apie jo prašymu atliktus arba neatliktus veiksmus;

67.5. asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, vėliau šie duomenys privalo būti sunaikinti, išskyrus tuos, kurie teisės aktų nustatytais atvejais turi būti saugomi;

67.6. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti. Tikslai asmens duomenų tvarkymo apimties priklauso nuo tikslo ir yra apibrėžta Taisyklėse;

67.7. įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo;

67.8. pagal kompetenciją užtikrinti organizacinių ir (ar) techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą;

67.9. užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama laiku, aiški ir suprantama;

67.10. skelbiant Įmonės tvarkomus duomenis (informaciją) parengti viešai skelbtiną teksto (dokumento) versiją, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“;

67.11. tinkamai vykdyti kitas pareigas, numatytas BDAR, ADTAĮ, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

68. Duomenų valdytojo darbuotojas, įtaręs, jog Duomenų valdytojo taikomos techninės ir organizacinės duomenų saugumo priemonės neužtikrina tinkamo duomenų saugumo, taip pat, kad kitas Įmonės darbuotojas galimai pažeidinėja asmens duomenų tvarkymo reikalavimus, apie tai nedelsiant informuoja DAP. Darbuotojas, pažeidęs (nesilaikęs) Taisyklių, BDAR, ADTAĮ ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, atsako pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas materialinės atsakomybės nuostatas bei kitus taikytinus teisės aktus.

69. DAP nustačius Duomenų valdytojo darbuotojų žinių asmens duomenų apsaugos srityje trūkumą, Įmonėje yra organizuojami asmens duomenų apsaugos mokymai.

70. Kiekvienas Duomenų valdytojo darbuotojas pasirašo pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį.

## **XI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS**

71. Duomenų valdytojo veikloje yra įgyvendinamos tinkamos techninės ir organizacinės duomenų saugumo priemonės, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio asmens duomenų saugumas. Šios priemonės nustatomos atsižvelgiant į Įmonėje tvarkomų duomenų pobūdį, aprėptį, kontekstą bei tikslus, taip pat į įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms ir užtikrina tokį saugumo lygį, kuris atitinka duomenų tvarkymo keliamą riziką. Įmonės taikomos priemonės asmens duomenų

saugumui užtikrinti aprašytos *Bendrame techninių ir organizacinių saugumo priemonių apraše ir Informacijos saugumo valdymo sistemoje*.

72. Asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą pagal kompetenciją užtikrina kiekvienas duomenis tvarkantis Įmonės darbuotojas.

73. Už informacinių sistemų, kuriose tvarkomi asmens duomenys, saugumą (apsaugą) ir savalaikį bei tinkamą asmens duomenų ištrynimą (panaikinimą) atsako Įmonės Bendrųjų reikalų departamento Informacinių technologijų skyriaus vadovas. Už informacinių sistemų, kuriose tvarkomi Taisyklių 7.2 punkte nurodyti asmens duomenys, saugumą (apsaugą) ir savalaikį bei tinkamą asmens duomenų ištrynimą (panaikinimą) atsako Įmonės Miesto eismo organizavimo departamento Eismo valdymo skyriaus vadovas.

74. Už techninių ir organizacinių saugumo priemonių, skirtų apsaugoti patalpas adresu Tiltu g. 14, Vilnius, kuriose tvarkomi asmens duomenys, tinkamą įgyvendinimą atsako Įmonės Automobilių stovėjimo priežiūros departamento Automobilių stovėjimo organizavimo skyriaus Automobilių stovėjimo infrastruktūros poskyrio vadovas. Už techninių ir organizacinių saugumo priemonių, skirtų apsaugoti patalpas adresu Žolyno g. 15, Vilnius, kuriose tvarkomi asmens duomenys, tinkamą įgyvendinimą atsako Įmonės Bendrųjų reikalų departamento vadovas.

75. Prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti duomenis suteikiami tik tiems Duomenų valdytojo darbuotojams, kuriems duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti. Darbuotojai su duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti jiems yra suteiktos teisės ir kurie yra būtini darbo funkcijoms vykdyti.

76. Darbuotojas turi teisę tvarkyti asmens duomenis nuo darbo santykių pradžios iki jų pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojo įgaliojimai panaikinami.

77. Priimamas į darbą darbuotojas priėmimo į darbą dieną užpildo ir pasirašo Taisyklių priede Nr. 4 nurodytos formos pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį. Esami Įmonės darbuotojai pasižadėjimą pasirašo įsigaliojus Taisyklėms. Užpildyti ir pasirašyti pasižadėjimai perduodami Įmonės Personalo ir teisės skyriui, kuris šiuos pasižadėjimus saugo darbuotojų bylose.

78. Pasikeitus darbuotojo pareigybės aprašymui arba jam nustojus vykdyti funkcijas, kurias vykdant asmens duomenys atitinkamais tikslais tvarkomi Įmonės duomenų bazėse, registruose ir informacinėse sistemose, darbuotojas, atsakingas už atitinkamos duomenų bazės, registro ar informacinės sistemos prieigos administravimą, nedelsdamas pakeičia arba panaikina nurodyto darbuotojo prieigą prie jų.

79. Darbuotojas, turintis teisę tvarkyti asmens duomenis, privalo būti apmokytas laikytis duomenų apsaugos reikalavimų, susipažinęs su teisės aktais ir saugos dokumentais, reglamentuojančiais atitinkamų duomenų bazių, registrų ar informacinių sistemų veiklą, bei jų pakeitimais.

80. Už savalaikį ir tinkamą darbuotojo supažindinimą su nurodytais teisės aktais ir saugos dokumentais atsako DAP. DAP taip pat atsako už periodinių darbuotojų mokymų duomenų apsaugos klausimais organizavimą.

81. Šio skyriaus nuostatos visa apimtimi taikomos ir Įmonėje praktiką atliekantiems asmenims, jeigu jie tvarko asmens duomenis savo funkcijų, kaip nurodyta praktikos atlikimo plane (programoje), vykdymo

tikslais. Priimamas į praktiką asmuo priėmimo į darbą dieną užpildo ir pasirašo Taisyklių priede Nr. 5 nurodytos formos pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį.

## **XII SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMAS IR VAIZDO BEI GARSO DUOMENŲ TVARKYMAS**

82. Vaizdo stebėjimą, vaizdo ir garso įrašymą bei vaizdo ir garso duomenų tvarkymą Įmonėje reguliuoja specialios *Įmonės vaizdo (garso) duomenų tvarkymo taisyklės* bei *Įmonės vaizdo duomenų fiksavimo sistemų naudojimo tvarkos aprašai*.

## **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

83. Taisyklių vykdymo kontrolę atlieka Įmonės direktoriaus įsakymu paskirtas DAP. Pastebėjęs ar nustatęs Taisyklių vykdymo trūkumų DAP privalo imtis priemonių trūkumams pašalinti ir apie pastebėtus trūkumus nedelsiant raštu (el. paštu) informuoti Įmonės direktorių. Įmonės darbuotojai privalo vykdyti visus DAP nurodymus, susijusius su Įmonėje tvarkomų asmens duomenų sauga.

84. Taisyklės turi būti peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per vienerius metus bei pasikeitus atitinkamų teisės aktų reikalavimams, o prireikus – papildomos ir atnaujinamos.

85. Taisyklės gali būti keičiamos Įmonės direktoriaus įsakymu.

86. Už šių Taisyklių pažeidimą (nesilaikymą) Įmonės darbuotojui gali būti taikoma atsakomybė teisės aktuose nustatyta tvarka.

---