

PATVIRTINTA

Asociacijos "Karo Palikimo Grėsmės
Prevenција" vadovo 2024 m. Kovo 25 d.
įsakymu Nr. V-10

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Asociacijoje "Karo Palikimo Grėsmės Prevenција" tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas yra reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Asociacijoje "Karo Palikimo Grėsmės Prevenција" (toliau – Organizacija), užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą.
- 1.2. Aprašas taikomas įgyvendinant technines ir organizacines priemones, kuriomis Organizacija užtikrina duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Organizacija, teises.
- 1.3. Aprašo privalo laikytis visi Organizacijos nariai ir darbuotojai (toliau – darbuotojai), taip pat kiti asmenys, kurie, tvarkydami asmens duomenis Organizacijoje ir (arba) eidami savo pareigas, sužino asmens duomenis arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų.
- 1.4. Organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas yra atsakingas už Aprašo įgyvendinimo priežiūrą ir kartu su kitais Apraše nurodytais darbuotojais atlieka Apraše įtvirtintas

funkcijas. Asmens, atsakingo už Aprašo įgyvendinimo priežiūrą ir asmens duomenų tvarkymo priežiūrą paskyrimas nepanaikina kiekvieno darbuotojo, kuris tvarko asmens duomenis, eidamas savo pareigas, juos sužino arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų, pareigos ir atsakomybės už Aprašo laikymąsi ir įgyvendinimą bei asmens duomenų tvarkymo teisėtumą. Jeigu Organizacijos vadovas nepaskyrė šiame punkte nurodyto darbuotojo, tokiu už Aprašo įgyvendinimo priežiūrą tampa atsakingas Organizacijos vadovas.

- 1.5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, valstybės informacinių išteklių valdymą.
- 1.6. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytoja – Asociacija "Karo Palikimo Grėsmės Prevencija", juridinio asmens kodas 303227547, Jonavos g. 260, 44110 Kaunas.

2. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Organizacijoje visi asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principais.
- 2.2. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų. Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi – Organizacija imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnio 1 dalyje nustatytų principų.
- 2.3. Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, negu nustatytas jų saugojimo terminas, kuris turi būti ne ilgesnis, negu yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi. **Praėjus šiam terminui visi asmens duomenys sunaikinami.**
- 2.4. Organizacijoje asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tada, jeigu yra bent viena iš Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto tvarkymo sąlygų.

- 2.5. Darbuotojai prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo operaciją (veiksmą) privalo įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Aprašo 2.1 ir 2.2 punktų nuostatas, ir užtikrinti, kad kiekviena duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) atitiktų minėtus principus, taip pat įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas turi bent vieną Aprašo 2.4 punkte numatytą teisėto duomenų tvarkymo sąlygų, bei užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų tvarkomi, jei nėra bent vienos iš minėtų teisėto duomenų tvarkymo sąlygos.
- 2.6. Organizacijos vidaus dokumentuose papildomi duomenų subjektų identifikavimo duomenys, tokie kaip asmens kodas, jeigu tai nėra būtina duomenų subjekto tapatybei nustatyti, kitam teisėtam tikslui pasiekti arba jeigu to nenustato teisės aktai, nenaudojami.
- 2.7. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui, jis gali būti pratęstas, jeigu Organizacija nustato, kad saugoti asmens duomenis toliau yra būtina, ypač atsižvelgiant į būtinybę panaudoti asmens duomenis kaip įrodymą ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – VDAI) vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais.
- 2.8. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam Organizacijos darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.
- 2.9. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Organizacijos darbuotojui suteiktos teisės.
- 2.10. Visi Organizacijos darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:
 - 2.10.1. laikytis asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, ADTAI, šiame Apraše ir kituose teisės aktuose reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą;
 - 2.10.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, išskyrus viešą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatas informaciją;
 - 2.10.3. laikytis Organizacijos nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, siekiant užkirsti kelią netyčiam ar neteisėtam tvarkomų asmens duomenų sunaikinimui, praradimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti perteklinių jų kopijų darymo;

- 2.10.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis asmeniui, kuriam nesuteikta teisė tvarkyti asmens duomenų;
- 2.10.5. nedelsdamas pranešti Organizacijos darbuotojui, atsakingam už asmens duomenų tvarkymą apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Organizacijos tvarkomų asmens duomenų saugumui;
- 2.11. Organizacijos darbuotojas netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenis, kai pasibaigia funkcijoms, kurias vykdydamas darbuotojas susipažino su konkrečiais asmens duomenimis, kai pereina dirbti į kitas pareigas bei kai pasibaigia darbo santykiai su Organizacija. Netekus teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenis išlieka pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį.

3. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

- 3.1. Duomenų subjektai turi visas Reglamento (ES) 2016/679 III skyriuje įtvirtintas teises, pagrindinės iš jų:
 - 3.1.1. teisė žinoti ir susipažinti su tvarkomais duomenimis ir tuo, kaip jie yra tvarkomi;
 - 3.1.2. teisė reikalauti ištaisyti duomenis;
 - 3.1.3. teisė reikalauti ištrinti duomenis;
 - 3.1.4. teisė apriboti duomenų tvarkymą;
 - 3.1.5. teisė į duomenų perkeliamumą;
 - 3.1.6. teisė nesutikti su duomenų tvarkymu.
- 3.2. Norėdamas įgyvendinti savo teises (išskyrus teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Organizacijos, duomenų subjektas turi pateikti Organizacijai rašytinį prašymą asmeniškai, paštu (patvirtindamas savo asmens tapatybę) arba elektroninių ryšių priemonėmis. Teikiami elektroninių ryšių priemonėmis prašymai turi būti pasirašyti elektroniniu parašu.
- 3.3. Prašymas teikiamas valstybine kalba ir turi būti aiškus, suprantamas, parašytas įskaitomai, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, informacija apie tai, kokią teisę ir kokios apimties pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas nori gauti atsakymą.

- 3.4. Jeigu duomenų subjektas nenurodo atsakymo gavimo būdo, jam informacija pateikiama elektroninėmis ryšių priemonėmis (jeigu tokias duomenų subjektas nurodė). Jeigu duomenų subjektas elektroninių ryšių priemonių nenurodo, jam informacija pateikiama Organizacijos pasirinktu būdu.
- 3.5. Informacija nustatyta tvarka pateikiama tik tais atvejais, kai duomenų subjektas patvirtina savo tapatybę:
 - 3.5.1. kai prašymas pateikiamas asmeniškai, duomenų subjektas privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 3.5.2. kai prašymas pateikiamas paštu, kartu pateikiama notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
 - 3.5.3. kai prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu.
- 3.6. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Kai teisės įgyvendinamos per atstovą, turi būti pateiktas atstovavimą pagrindžiantis dokumento originalas.
- 3.7. Organizacija turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu:
 - 3.7.1. duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas arba neproporcingas;
 - 3.7.2. duomenų subjektas jau turi prašomą informaciją;
 - 3.7.3. duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų, darbo laiko bei finansų išlaidų;
 - 3.7.4. asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs pagal Europos Sąjungos ir (arba) Lietuvos Respublikos teisės aktus, vykdomų sutarčių nuostatas.
- 3.8. Organizacija turi teisę paprašyti duomenų subjekto sukonkretinti pateiktą prašymą, jeigu ji tvarko didelį kiekį susijusios su duomenų subjektu informacijos ir nėra galimybės jos visos pateikti.
- 3.9. Su duomenų subjektų teisių įgyvendinimu susijusių pašymų pagrįstumą Organizacija išnagrinėja ir įvertina ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos. Jeigu per nurodytą terminą vėluojama pateikti informaciją, duomenų subjektas apie tai informuojamas, nurodant vėlavimo priežastis ir informuojant apie galimybę pateikti skundą VDAI.

- 3.10. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Apraše nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.
- 3.11. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai.
- 3.12. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Organizacijos darbuotoją, atsakingą už asmens duomenų tvarkymą. Siekiant užtikrinti konfidencialumą, kreipiantis į Organizacijos darbuotoją, atsakingą už asmens duomenų tvarkymą paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta Organizacijos darbuotojui atsakingam už asmens duomenų tvarkymą.
- 3.13. Organizacijos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises turi teisę skųsti pats duomenų subjektas arba duomenų subjekto atstovas VDAI.

4. TEISĖS ŽINOTI (BŪTI INFORMUOTAM) APIE SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ ĮGYVENDINIMAS

- 4.1. Teisė žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Organizacijos įgyvendinama pateikiant viešai informaciją apie asmens duomenų tvarkymą:
 - 4.1.1. Organizacijos interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“;
 - 4.1.2. informacinėse lentelėse apie vaizdo stebėjimą;
 - 4.1.3. bendravimo ir (arba) susirašinėjimo su duomenų subjektu metu.
- 4.2. Tiesiogiai renkant asmens duomenis iš duomenų subjekto privaloma suteikti apie tai informaciją asmeniui, iš kurio renkami asmens duomenys.
- 4.3. Kai asmens duomenys apie duomenų subjektą gauti netiesiogiai iš duomenų subjekto arba ketinant asmens duomenis teikti tretiesiems asmenims, privaloma apie tai informuoti duomenų subjektą ne vėliau kaip iki pirmo duomenų teikimo, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba duomenų perdavimą nustato kiti teisės aktai. Duomenų subjektui turi būti pateikta ši informacija:
 - 4.3.1. Organizacijos ir duomenų gavėjo adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas;

- 4.3.2. kokiais tikslais tvarkomi ar ketinami tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenys;
- 4.3.3. iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjekto asmens duomenys yra surinkti ar ketinami rinkti;
- 4.3.4. kam ir kokiais tikslais teikiama duomenų subjekto asmens duomenys;
- 4.3.5. apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis.

5. TEISĖS SUSIPAŽINTI SU SAVO ASMENS DUOMENIMIS ĮGYVENDINIMAS

- 5.1. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją apie:
 - 5.1.1. duomenų subjektų kategorijas;
 - 5.1.2. asmens duomenų tvarkymo tikslus;
 - 5.1.3. asmens duomenų tvarkymo pagrindus;
 - 5.1.4. asmens duomenų kilmės šaltinius;
 - 5.1.5. asmens duomenų gavėjus arba jų kategorijas;
 - 5.1.6. asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba taikomus kriterijus laikotarpiui nustatyti.
- 5.2. Jeigu susipažinęs su savo asmens duomenimis duomenų subjektas nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, jis turi teisę kreiptis į Organizaciją dėl jo duomenų ištaisymo, patikslinimo ar papildymo.
- 5.3. Jeigu susipažinęs su savo asmens duomenimis duomenų subjektas mano, kad jo asmens duomenys tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, jis turi teisę kreiptis į Organizaciją dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo ir sąžiningumo įvertinimo. Duomenų subjekto rašytiniu prašymu nedelsiant sunaikinami neteisėtai ir nesąžiningai sukaupti asmens duomenys arba sustabdomi tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmai.
- 5.4. Jeigu renkant informaciją atsakymui duomenų subjektui parengti, nustatoma, kad:
 - 5.4.1. tam tikra informacija apie duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, duomenų subjektui informacijos pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės;

- 5.4.2. yra pagrįstų abejonių dėl duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumo, atsakingas Organizacijos darbuotojas, kuris renka ir tvarko konkretaus duomenų subjekto asmens duomenis, sustabdo šių duomenų tvarkymo veiksmus, juos patikrina ir patikslina.
- 5.5. Už duomenų subjekto informavimą įgyvendinant teisę susipažinti su savo asmens duomenimis atsako Organizacijos darbuotojas, kuris renka ir tvarko konkretaus duomenų subjekto asmens duomenis.

6. TEISĖS REIKALAUTI IŠTAISYTI ASMENS DUOMENIS ĮGYVENDINIMAS

- 6.1. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
- 6.2. Gavęs duomenų subjekto prašymą, Organizacijos privalo atlikti duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų įvertinimą, siekdamas nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas pagrįstas.
- 6.3. Nustačius, kad duomenų subjekto prašymas pagrįstas, Organizacija:
- 6.3.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas ištaiso neišsamius ar netikslus asmens duomenis;
 - 6.3.2. jeigu nėra galimybių per 5 darbo dienas ištaisyti neišsamius ar netikslus asmens duomenis, sustabdo duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugo tol, kol jie bus ištaisyti, tačiau asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali būti nestabdomi, jei reikia apsaugoti viešąjį ir (arba) trečiųjų asmenų teisėtą interesą;
 - 6.3.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo neišsamųjų ar netikslųjų asmens duomenų ištaisymo informuoja:
 - 6.3.3.1. duomenų subjektą apie ištaisytus neišsamius ar netikslus asmens duomenis;
 - 6.3.3.2. duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus neišsamius ar netikslus asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Duomenų gavėjai

neinformuojami, kai toks pateikimas būtų susijęs su neproporcingomis sąnaudomis.

7. TEISĖS REIKALAUTI IŠTRINTI ASMENS DUOMENIS ĮGYVENDINIMAS

- 7.1. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis, kad būtų ištrinti su juo susiję asmens duomenys, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:
 - 7.1.1. asmens duomenys nereikalingi tikslams, dėl kurių jie buvo surinkti;
 - 7.1.2. atšauktas duomenų subjekto sutikimas (jeigu toks buvo), kuriuo vadovaujantis tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;
 - 7.1.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamento (ES) 2016/679) 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų ir (arba) viešojo intereso priežasčių tvarkyti asmens duomenis;
 - 7.1.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
 - 7.1.5. asmens duomenys turi būti ištrinti, vykdant Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas teises prievoles.
- 7.2. Duomenų subjekto prašyme turi būti aiškiai nurodytas pagrindas (-ai), pagal kurį prašoma ištrinti jo asmens duomenis.
- 7.3. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymo pagrindas yra:
 - 7.3.1. Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymas;
 - 7.3.2. archyvavimas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.3.3. siekiant užtikrinti trečiųjų asmenų teisėtus ir (arba) viešuosius interesus.
- 7.4. Gavęs duomenų subjekto prašymą, renkantis ir tvarkantis konkretaus duomenų subjekto asmens duomenis, Organizacijos darbuotojas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos įvertinti prašymą ir nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas pagrįstas.
- 7.5. Nustačius, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Organizacijos:

- 7.5.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas ištrina su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;
- 7.5.2. jeigu nėra galimybių ištrinti duomenų subjekto asmens duomenis per 5 darbo dienas, sustabdo duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą ir šiuos asmens duomenis saugo iki tol, kol jie bus ištrinti;
- 7.5.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens duomenų ištrynimo informuoja:
 - 7.5.3.1. duomenų subjektą apie ištrintus asmens duomenis;
 - 7.5.3.2. duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Duomenų gavėjai neinformuojami, kai toks pateikimas būtų susijęs su neproporcingomis sąnaudomis.

8. TEISĖS APRIBOTI SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ ĮGYVENDINIMAS

- 8.1. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis, kad būtų apribotas jo asmens duomenų tvarkymas, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:
- 8.2. duomenų subjektas ginčija tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą. Šiuo atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui kol bus patikrintas asmens duomenų tikslumas;
- 8.3. nustatoma, kad duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas buvo neteisėtas, duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir prašo apriboti jų tvarkymą;
- 8.4. pasiektas asmens duomenų tvarkymo tikslas ir Organizacijos nebereikia šiam tikslui pasiekti surinktų duomenų subjekto asmens duomenų, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;
- 8.5. duomenų subjektas pateikė nesutikimą tvarkyti jo asmens duomenis. Šiuo atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas kol bus patikrintas duomenų subjekto prašymo pagrįstumas;
- 8.6. duomenų subjektas pagrįstai prašo ištrinti jo tvarkomus asmens duomenis, tačiau nėra techninių galimybių duomenų subjekto asmens duomenis ištrinti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Šiuo atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas apribojamas iki tol, kol jie bus ištrinti.

- 8.7. Gavęs duomenų subjekto prašymą, Organizacijos privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos, įvertinti prašymą ir nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.
- 8.8. Nustačius, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Organizacija:
- 8.8.1. apriboja duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą;
 - 8.8.2. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoja duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo apribojimą ir, jeigu įmanoma, nurodo preliminarų laikotarpį, kuriam apribojamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas;
 - 8.8.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoti duomenų gavėjus apie priimtą sprendimą, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Duomenų gavėjai neinformuojami, kai toks pateikimas būtų susijęs su neproporcingomis sąnaudomis.
- 8.9. Priimdamas sprendimą panaikinti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo apribojimą, Organizacija iki šio sprendimo įsigaliojimo apie tai raštu informuoja duomenų subjektą.

9. TEISĖS NESUTIKTI SU SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU ĮGYVENDINIMAS

- 9.1. Vadovaudamasis Reglamento (ES) 2016/679) 21 straipsniu duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Organizaciją su prašymu nesutikti, kad Organizacija tvarkytų jo asmens duomenis.
- 9.2. Nustačiusi, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Organizacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl prašymo tenkinimo informuoja apie tai duomenų subjektą.
- 9.3. Nustačius, kad duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas, Organizacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas atsakymo duomenų subjektui ir nurodo teises bei faktines aplinkybes, kuriomis vadovaujantis duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi ir kuriomis užtikrinami viešieji ir (arba) trečiųjų asmenų teisėti interesai.

10. TEISĖS Į ASMENS DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ ĮGYVENDINIMAS

- 10.1. Organizacijos tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys gali būti persiųsti kitam duomenų valdytojui, jeigu yra visos šios sąlygos:
 - 10.1.1. duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis:
 - 10.1.1.1. duomenų subjekto sutikimu arba;
 - 10.1.1.2. duomenų subjekto ir Organizacijos sutartimi;
 - 10.1.2. asmens duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;
 - 10.1.3. duomenų subjektas asmens duomenis, kuriuos ketina persiųsti kitam duomenų valdytojui, pateikė Organizacija pati arba per atstovą;
 - 10.1.4. duomenų subjekto pateikti asmens duomenys yra susisteminti bei pateikti įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu.
 - 10.1.5. Vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679) duomenų perkeliamumas netaikomas, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant Organizacijai pavestas viešosios valdžios funkcijas, arba tada, kai Organizacija vykdo savo viešąsias pareigas arba teisinę prievolę.
- 10.2. Jeigu yra pagrindas persiųsti asmens duomenis, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informacija pateikiama:
 - 10.2.1. duomenų subjektui;
 - 10.2.2. kitam duomenų valdytojui, kuriam duomenų subjektas prašo persiųsti jo asmens duomenis ir yra techninės galimybės juos pateikti tiesiogiai kitam duomenų valdytojui.
- 10.3. Duomenys pateikiami įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu. Visais atvejais duomenų pateikimo forma turi būti proporcinga duomenų perkėlimo tikslui ir nebūti susijusi su neadekvačiomis Organizacijos sąnaudomis.
- 10.4. Duomenų subjekto prašymu persiunčiant jo asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, Organizacija nevertina, ar duomenų valdytojas turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamą asmens duomenų saugumą.

11. VAIZDO IR GARSO DUOMENŲ TVARKYMAS

- 11.1. Vaizdo stebėjimas Organizacijos patalpose ar teritorijose, taip pat organizuojamuose renginiuose ir susitikimuose vykdomas, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679), ADTAĮ, kitų įstatymų ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą, nuostatomis.
- 11.2. Darant vaizdo (tiek video, tiek fotografijų) ir garso įrašus užtikrinama, kad garso šių įrašų darymas ir tvarkymas atitiktų Aprašo nuostatas.
- 11.3. Duomenų subjektų teisės, susijusios su vaizdo ir garso įrašų duomenų tvarkymu, įgyvendinamos vadovaujantis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis, t. y. Organizacijos saugomu garso įrašu, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. duomenų subjektui susipažinti gali būti pateikiama tik garso įrašo dalis, susijusi su pačiu duomenų subjektu.
- 11.4. Duomenų subjektas apie vaizdo ar garso įrašo darymą ir vaizdo ar garso įrašuose fiksuojamų asmens duomenų tvarkymą turi būti informuojamas prieš pradėdant daryti garso įrašą. Už duomenų subjekto informavimą apie vaizdo ar garso įrašo darymą ir vaizdo ar garso įrašuose fiksuojamų asmens duomenų tvarkymą atsakingi Organizacijos darbuotojai, darantys garso įrašą.
- 11.5. Vaizdo ir/ar garso įrašų laikymo terminas aprašytas šiame Apraše.

12. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS DUOMENŲ TVARKYTOJO STATUSU

- 12.1. Šio skyriaus nuostatos yra taikomos tais atvejais, kai Organizacija tvarko duomenis kaip duomenų tvarkytojas. Organizacija, kaip duomenų tvarkytojo, duomenų tvarkymo veikla yra fiksuojama duomenų tvarkymo veiklos įrašų registre.
- 12.2. Organizacija turi teisę tvarkyti kitų duomenų valdytojų duomenis tik tada, jeigu duomenų valdytojas yra aiškiai nustatęs ir nurodęs duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievoles ir teises.
- 12.3. Tais atvejais, kai Organizacija tvarko duomenis kaip duomenų tvarkytojas, Organizacija privalo laikytis duomenų valdytojo nustatyto duomenų tvarkymo tikslo, priemonių ir kitų duomenų tvarkymo sąlygų, taip pat privalo tvarkyti tik tokį kiekį duomenų ir tik tokią trukmę, kaip nurodyta duomenų valdytojo.

- 12.4. Organizacija turi teisę tvarkyti asmens duomenis kaip duomenų tvarkytojas tik esant bent vienam iš šių teisinių pagrindų:
 - 12.4.1. sudaryta sutartis su duomenų valdytoju. Gali būti sudaryta atskira duomenų tvarkymo sutartis arba atskiros duomenų tvarkymo veiklos nuostatos įtrauktos į kitą sutartį;
 - 12.4.2. pareiga tvarkyti duomenis nustatyta teisės aktuose.
- 12.5. Organizacija nepasitelkia kito duomenų tvarkytojo be išankstinio konkretaus arba bendro rašytinio duomenų valdytojo leidimo. Bendro rašytinio leidimo atveju Organizacija informuoja duomenų valdytoją apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su kitų duomenų tvarkytojų pasitelkimu ar pakeitimu, ir taip suteikia duomenų valdytojui galimybę nesutikti su tokiais pakeitimais.
- 12.6. Kai Organizacija konkrečiai duomenų tvarkymo veiklai duomenų valdytojo vardu atlikti pasitelkia kitą duomenų tvarkytoją, sutartimi ar kitu teisės aktu tam kitam duomenų tvarkytojui nustatomos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, kaip ir prievolės, nustatytos Organizacijos teisės aktu bei duomenų valdytojo, visų pirma prievolė pakankamai užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos taip, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus.
- 12.7. Visais atvejais, be duomenų valdytojo nustatytų papildomų pareigų, Organizacija, tvarkydama duomenis kaip duomenų tvarkytojas, turi šias pareigas:
 - 12.7.1. tvarkyti asmens duomenis tik pagal duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal teisės aktų reikalavimus, kurie yra taikomi Organizacijai. Tokiu atveju Organizacija, prieš pradėdama tvarkyti duomenis, praneša apie tokį teisinį reikalavimą duomenų valdytojui, išskyrus atvejus, kai pagal teisės aktus toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių;
 - 12.7.2. užtikrinti, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą;
 - 12.7.3. imtis visų techninių ir organizacinių priemonių, kad būtų užtikrintas tvarkomų duomenų saugumas;

- 12.7.4. laikytis Apraše nustatytų kito duomenų tvarkytojo pasitelkimo sąlygų;
 - 12.7.5. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padėti duomenų valdytojui, taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus, susijusius su duomenų subjektų teisių įgyvendinimu;
 - 12.7.6. padėti duomenų valdytojui įgyvendinti jo prievolės pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimus bei atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį ir Organizacijos turimą informaciją;
 - 12.7.7. užbaigus teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, ištrinti arba grąžinti duomenų valdytojui visus asmens duomenis ir ištrinti esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai teisės aktai nustato reikalavimą asmens duomenis saugoti;
 - 12.7.8. duomenų valdytojo prašymu pateikti informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos Aprašo 12.7 punkte nustatytos prievolės, ir sudaryti sąlygas bei padėti duomenų valdytojui arba kitam duomenų valdytojo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus.
- 12.8. Organizacija informuoja duomenų valdytoją, jei, Organizacijos nuomone, duomenų valdytojo nurodymas pažeidžia Reglamentą (ES) 2016/679) ar kitas duomenų apsaugos teisės nuostatas.

13. ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

- 13.1. Organizacijos yra paskiriamas duomenų apsaugos pareigūnas. Juo gali būti Organizacijos darbuotojas arba asmuo, teikiantis duomenų apsaugos pareigūno paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį. Jeigu duomenų apsaugos pareigūnas nėra paskirtas, tokiu pareigūnu laikomas Organizacijos vadovas.
- 13.2. Duomenų apsaugos pareigūnas Organizacijos atlieka šias funkcijas:
 - 13.2.1. **informuoja** duomenų valdytoją arba duomenų tvarkytoją ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievolės pagal Reglamentą (ES) 2016/679) ir kitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus ir konsultuoja juos šiais klausimais;

- 13.2.2. stebi, kaip laikomasi Reglamento (ES) 2016/679) ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų ir duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo politikos asmens duomenų apsaugos srityje, įskaitant pareigų pavidimą, duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus;
 - 13.2.3. paprašius **konsultuoja** dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą pagal Reglamento (ES) 2016/679) 35 straipsnį;
 - 13.2.4. **bendradarbiauja** su priežiūros institucija, t. y. VDAI;
 - 13.2.5. atlieka kitas Reglamente (ES) 2016/679) ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.
- 13.3. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijoms atlikti ir bendrauti su šiuo pareigūnu sukuriama specialiai tam skirtas elektroninio pašto adresas – duomenuapsauga@gprevencija.lt; jis skelbiamas Organizacijos interneto svetainėje.
 - 13.4. Organizacijos darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą.
 - 13.5. Organizacija užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas yra tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą, taip pat duomenų apsaugos pareigūnui suteikia reikalingus išteklius bei priemones, kad Aprašo 13.2 punkte nurodytos funkcijos būtų įgyvendintos tinkamai.
 - 13.6. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti gautos
 - 13.7. informacijos, susijusios su jo užduočių vykdymu, slaptumą arba konfidencialumą.

14. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAS IR ASMENS DUOMENŲ SUNAIKINIMAS

- 14.1. Organizacijoje nustatomi tokie asmens duomenų saugojimo terminai:
 - 14.1.1. labai svarbūs asmens duomenys saugomi 30 dienų;
 - 14.1.2. kiti asmens duomenys saugomi 5 dienas;

- 14.1.3. asmens duomenys gali būti saugomi trumpiau ar sunaikinami nepasibaigus 14.1.1 ir 14.1.2 punktuose numatytiems terminams šiame Apraše numatytomis sąlygomis.
- 14.2. Praėjus asmens duomenų saugojimo terminui, juos surinkęs asmuo privalo juos sunaikinti. Sunaikinimo aktai nėra sudaromi.

15. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 15.1. Aprašas gali būti skelbiamas Organizacijos interneto svetainėje, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
- 15.2. Organizacijos darbuotojai su šiuo Aprašu gali būti supažindinami pasirašytinai.
- 15.3. Aprašas peržiūrimas ir, esant reikalui, atnaujinamas įvykus esminiams organizaciniams, sisteminiams ar kitiems asmens duomenų tvarkymo ir (ar) veiklos pokyčiams arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams, bet ne rečiau kaip kartą per metus.
- 15.4. Organizacijos darbuotojas, pažeidęs šio Aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 15.5. Organizacijos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami VDAI arba teismui įstatymų nustatyta tvarka.