

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO INVEGOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo INVEGOJE taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – nustatyti asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones uždarajoje akcinėje bendrovėje „Investicijų ir verslo garantijos“ (toliau – INVEGA).
2. INVEGOJE asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šių teisės aktų nuostatomis:
 - 2.1. 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 1407/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo *de minimis* pagalbai;
 - 2.2. 2014 m. birželio 17 d. Komisijos Reglamentu (ES) Nr. 651/2014, kuriuo tam tikrų kategorijų pagalba skelbiama suderinama su vidaus rinka taikant Sutarties 107 ir 108 straipsnius;
 - 2.3. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR);
 - 2.4. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADT);
 - 2.5. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;
 - 2.6. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
 - 2.7. Lietuvos Respublikos finansų įstaigų įstatymu;
 - 2.8. Lietuvos Respublikos valstybės skolos įstatymu;
 - 2.9. Lietuvos Respublikos nacionalinių plėtros įstaigų įstatymu;
 - 2.10. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu;
 - 2.11. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu;
 - 2.12. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;
 - 2.13. Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu;
 - 2.14. Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu;
 - 2.15. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 887 „Dėl Uždarnosios akcinės bendrovės „Investicijų ir verslo garantijos“ veiklos“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 2.16. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą (su vėlesniais pakeitimais);
 - 2.17. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. IK-316 „Dėl Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 2.18. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. IK-326 „Dėl Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 2.19. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. A1-520 „Dėl Paskolų ir garantijų priemonių, finansuojamų iš grįžusių ir (ar) grįžiančių lėšų, įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 2.20. Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2017 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. 4-250 „Dėl smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaravimo tvarkos aprašo ir smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracijos formos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 2.21. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2019 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. 4-595 „Dėl smulkiojo ir vidutinio verslo paskolų garantijų teikimo nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 2.22. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2019 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 4-617 „Dėl finansinės nuomos (lizingo) garantijų teikimo nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 2.23. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2019 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 4-618 „Dėl Paskolų garantijų finansų įstaigoms už didelių įmonių imamas paskolas teikimo nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 2.24. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2019 m. spalio 30 d. Nr. 4-620 „Dėl Eksporto kredito garantijų teikimo nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 2.25. Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos pirmininko 2016 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. 2V- 16-5120 „Dėl Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 2.26. kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą;
 - 2.27. šiomis Taisyklėmis.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka BDAR ir ADTĮ vartojamas sąvokas. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, iš kurios galima nustatyti jo tapatybę tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai pagal vieną ar kelis to asmens fizinio, fiziologinio, genetinio, psichinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymius (asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, veido atvaizdas, asmens kodas, pirštų antspaudai, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, interneto protokolo (IP) adresas ir kita).

3.2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – INVEGOS generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas INVEGOS darbuotojas arba iš išorės pagal paslaugų teikimo sutartį INVEGOS pasitelktas asmuo, kuris vykdo BDAR ir ADTĮ duomenų apsaugos pareigūnui nustatytas funkcijas.

3.3. **Duomenų tvarkymas** – bet koks automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis atliekamas veiksmas (rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas, keitimas, gavimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas).

3.4. **Duomenų subjektas** – kiekvienas fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

3.5. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris naudoja asmens duomenis profesiniais tikslais ir nustato duomenų tvarkymo tikslus bei priemones, t.y. kokiu apibrėžtu ir teisėtu tikslu, teisiniu pagrindu vadovaudamasis, kokius asmens duomenis tvarko, kam teikia, kaip užtikrina duomenų subjekto teises, kokias priemones naudoja duomenims tvarkyti ir kita.

3.6. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

3.7. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys.

3.8. **INVEGOS IS** – informacinės INVEGOS sistemos, naudojamos tvarkant asmens duomenis: dokumentų valdymo sistema ir programinė įranga Doclogix (toliau – Doclogix), projektų vertinimo programinė sistema Microsoft Dynamics NAV (toliau – NAV), elektroninė paraiškų informacinė sistema (toliau – EPIS), darbuotojų elektroninio pašto dėžutės Outlook, darbuotojų kompiuteriai, INVEGOS tarnybinės stotys (serveriai).

3.9. **Specialiųjų kategorijų asmens duomenys** – tai duomenys, atskleidžiantys asmens rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, sveikatos duomenys arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją, taip pat informacija apie asmens teistumą.

4. INVEGOJE asmens duomenys tvarkomi atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus ir saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

5. Asmens duomenys INVEGOJE tvarkomi automatizuotomis priemonėmis ir (arba) neautomatizuotomis priemonėmis.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJŲ PAREIGOS

6. INVEGOJE tvarkomų asmens duomenų valdytoja yra uždaroji akcinė bendrovė „Investicijų ir verslo garantijos“, juridinio asmens kodas 110084026, adresas Konstitucijos pr. 7, LT-09308, Vilnius, kuri:

6.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo BDAR, ADTĮ, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

6.2. paskiria asmenis, atsakingus už asmens duomenų tvarkymą;

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

6.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą (rašytinės ataskaitos forma) ir prireikus imasi priemonių su asmens duomenų apsauga susijusioms rizikoms pašalinti arba sumažinti;

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

6.6. paskiria duomenų apsaugos pareigūną INVEGOJE ir dukterinėje įmonėje;

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

6.8. vykdo kitas BDAR duomenų valdytojui nustatytas funkcijas (teises, pareigas).

7. INVEGA gali įgalioti savo valdomus asmens duomenis tvarkyti duomenų tvarkytojus (t.y. duomenų centrų, informacinių technologijų ar elektroninių ryšių paslaugų teikėjus, teismo atstovavimą, kitas teises ir verslo paslaugas teikiančius teikėjus, auditorius, konsultantus, saugos tarnybas ir kitus asmenis, kurie INVEGOS valdomus duomenis tvarko nustatytais tikslais ir pagal INVEGOS nurodymus). Duomenų tvarkytojo prieigos teisės prie asmens duomenų naikinamos nutraukus asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su INVEGA, ar šiai sutarčiai nustojus galioti. INVEGA pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų BDAR reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

8. Asmens duomenų tvarkymas INVEGOJE turi tenkinti bent vieną iš BDAR 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto duomenų tvarkymo sąlygų:

8.1. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;

8.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį su duomenų subjektu arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

8.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;

8.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;

8.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (oficialius įgaliojimus);

8.6. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai duomenų subjekto teisės ir interesai yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas (netaikoma duomenų tvarkymui, kurį valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo užduotis).

9. Asmens duomenų tvarkymo INVEGOJE tikslai:

9.1. Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis finansuojamų priemonių ir projektų administravimas ir įgyvendinimas;

9.2. INVEGOS vidaus administravimas;

9.3. asmenų skundų ir (ar) prašymų nagrinėjimas;

9.4. kandidatų į INVEGOS darbuotojus, kolegialių organų narius atrankų ir konkursų organizavimas;

9.5. sutarčių sudarymas ir vykdymas;

9.6. INVEGOS interneto svetainės administravimas (tiesioginės rinkodaros vykdymas);

9.7. tyrimų, apklausų, kurie skirti INVEGOS įgyvendinamų ir administruojamų priemonių efektyvumui,

INVEGOS klientų pasitenkinimui įvertinti, atlikimas;

9.8. INVEGOS patalpų stebėjimas;

9.9. darbuotojų ir interesantų patekimo į INVEGOS patalpas kontrolės vykdymas.

10. INVEGOJE tvarkomi asmens duomenys:

10.1. INVEGA, įgyvendindama ir administruodama Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis finansuojamas priemones ir projektus, tvarko šiuos asmens duomenis:

10.1.1. INVEGA, visuotinių dotacijų priemonių įgyvendinimo atveju, tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, socialinio draudimo numeris, pareigos, profesijos kodas, įdarbinimo data, telefono numeris, el. pašto adresas, lytis, apskaičiuotas darbo užmokestis, išsilavinimas, priklausymas socialinėms, kultūrinėms, tautinėms ir religinėms mažumoms, duomenys apie sveikatos būklę, asmens kilmę, gyvenamąją vietą, priklausymą socialiai pažeidžiamoms grupėms, individualios veiklos pažymos ar verslo liudijimo numeris, kitus asmens duomenys, kuriuos INVEGA privalo tvarkyti įgyvendindama teisės aktų, reglamentuojančių visuotinių dotacijų priemonių įgyvendinimą, reikalavimus. Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip asmens duomenų valdytoja;

10.1.2. INVEGA, teikdama individualias garantijas už ūkio subjektų (paskolos gavėjų ar finansinio įsipareigojimo turėtojų) imamas paskolas ir kitus finansinius įsipareigojimus, tvarko šiuos asmens duomenis:

- paskolos gavėjo ar finansinio įsipareigojimo turėtojo (fizinio asmens) vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, gyvenamoji vieta (adresas), gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, individualios veiklos pažymos ar verslo liudijimo numeris, paskolos gavėjo socialinio draudimo numeris, gyvenimo aprašymas, darbo užmokestis, pareigos, profesinė ir verslo vykdymo patirtis, šeimininė padėtis, informacija apie asmens kredito istoriją;

- paskolos gavėjo ar finansinio įsipareigojimo turėtojo (juridinio asmens) vadovo, kolegialių valdymo organų narių bei paskolos gavėjo (finansinio įsipareigojimo turėtojo) dalyvių (akcininkų, savininkų, narių) vardas, pavardė, pareigos, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, socialinio draudimo numeris, gyvenimo aprašymas, darbo užmokestis, pareigos, profesinė ir verslo vykdymo patirtis, šeimininė padėtis (didelėms), informacija apie asmens kredito istoriją;

- paskolos gavėjo ar finansinio įsipareigojimo turėtojo (juridinio asmens) vyr. finansininko (buhalterio) funkcijas vykdančio asmens vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

- paskolos gavėjo ar finansinio įsipareigojimo turėtojo (juridinio asmens) kontaktinio asmens, atsakingo už finansavimą, vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

- finansų įstaigos darbuotojo, administruojančio paskolos suteikimą ar INVEGOS garantuojamą finansinį įsipareigojimą, vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip asmens duomenų valdytoja;

10.1.3. INVEGA, teikdama eksporto kredito garantijas, tvarko šiuos asmens duomenis:

- eksportuojančios įmonės vadovo vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, informacija apie įsisteigusius apkaltinamuosius teismo nuosprendžius už padarytas nusikalstamas veikas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

- eksportuojančios įmonės vyr. finansininko (buhalterio) funkcijas vykančio asmens vardas, pavardė, gimimo data, informacija apie įsisteisėjusius apkaltinamuosius teismo nuosprendžius už padarytas nusikalstamas veikas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

- eksportuojančios įmonės kolegialių valdymo organų narių, dalyvių (akcininkų, savininkų, narių) vardas, pavardė;

- eksportuojančios įmonės kontaktinio asmens, atsakingo už finansavimą, vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip asmens duomenų valdytoja;

10.1.4. INVEGA, teikdama portfelines garantijas, tvarko šiuos asmens duomenis: paskolos, lizingo gavėjo ar kito finansinio įsipareigojimo turėtojo (fizinio asmens) vardas, pavardė, asmens kodas, individualios veiklos pažymėjimo numeris. Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip asmens duomenų tvarkytoja;

10.2. INVEGA, vykdydama vidaus administravimą, tvarko šiuos asmens duomenis: kolegialaus organo nario, darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, parašas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeimninė padėtis, informacija apie artimus asmenis, nuotrauka, asmens automobilio valstybinis numeris, pareigos, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, informacija apie skatinimus ir darbo pareigų pažeidimus, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, duomenys apie asmens sveikatą, darbuotojo prisijungimų prie INVEGOJE naudojamų vidinių ir išorinių informacinių sistemų naudotojų vardai ir slaptazodžiai, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, asmens tapatybę, kitus asmens duomenis patvirtinančių dokumentų kopijos. Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip duomenų valdytoja;

10.3. INVEGA, nagrinėdama asmenų (pareiškėjų) prašymus ir (ar) skundus, tvarko šiuos pareiškėjų asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos (ar korespondencijos siuntimo) adresas, kontaktiniai duomenys: telefono ryšio, elektroninio pašto adresas, prašyme nurodyta asmeninė informacija apie asmenį, banko sąskaitos numeris, elektroninio parašo duomenys, kita informacija, kurią pateikia pats asmuo (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), prireikus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip duomenų valdytoja;

10.4. INVEGA, organizuodama pretendentų į darbuotojus bei kolegialių organų narius atrankas ir konkursus, tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos (ar korespondencijos siuntimo) adresas, elektroninio pašto adresas ir kontaktiniai telefonų numeriai, duomenys apie išsilavinimą, kvalifikaciją, darbo stažą, profesinę patirtį, kiti asmens duomenys (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), kuriuos gyvenimo aprašyme pateikia pats asmuo, asmens tapatybę, kitus asmens duomenis patvirtinančių dokumentų kopijos. Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip duomenų valdytoja;

10.5. INVEGA, sudarydama ir vykdydama sutartis, tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, pareigos, įgaliojimas atstovauti, gyvenimo aprašymo duomenys, gyvenimo aprašymo faktus pagrindžiančių dokumentų (įgytą išsilavinimą, kvalifikaciją pagrindžiančių diplomų ir jų priedų, atestatų pažymėjimų, pažymų ir kt.) kopijos, individualios veiklos pažymėjimo duomenys, verslo liudijimo duomenys, PVM mokėtojo numeris, telefono numeris, gyvenamosios (ar korespondencijos siuntimo) vietos adresas, atsiskaitomoji sąskaita. Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip duomenų valdytoja;

10.6. INVEGA, administruodama INVEGOS interneto svetaines ir paskyras socialiniuose tinkluose bei vykdydama tiesioginę rinkodarą, tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė ar vartotojo vardas, elektroninio pašto adresas, interneto protokolo IP adresas. Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip duomenų valdytoja;

10.7. INVEGA, dalyvaudama tyrimuose ar apklausose, kurie skirti INVEGOS įgyvendinamų ir administruojamų priemonių efektyvumui, INVEGOS klientų pasitenkinimui įvertinti, tyrimų, analizės ir statistikos tikslais tvarko šiuos asmens duomenis:

- paskolos gavėjo ar finansinio įsipareigojimo turėtojo (juridinio asmens) kontaktinio asmens, atsakingo už finansavimą, vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

- finansų įstaigos darbuotojo, administruojančio paskolos suteikimą ar INVEGOS garantuojamą finansinį įsipareigojimą vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

- pareiškėjo, teikiančio paraišką pagal INVEGOS įgyvendinamas priemones, vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip asmens duomenų valdytoja;

10.8. INVEGA, vykdydama patalpų stebėjimą, tvarko šiuos asmens duomenis: asmens fiziniai, fiziologinio pobūdžio vaizdo duomenys. Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip duomenų valdytoja;

10.9. INVEGA, vykdydama darbuotojų patekimo į INVEGOS patalpas kontrolę, tvarko šiuos asmens duomenis: INVEGOS darbuotojo vardas, pavardė. Nurodytus asmens duomenis INVEGA tvarko kaip duomenų valdytoja.

11. Jei INVEGOS darbuotojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas nepatenka į Taisyklių 10 punkte nurodytų tikslų sąrašą, duomenis tvarkantis darbuotojas turi apie tai informuoti Duomenų apsaugos pareigūną. Duomenų apsaugos pareigūnas, esant teisėtam asmens duomenų tvarkymo pagrindui, papildo arba pakeičia Taisyklių 10 punkte nurodytus asmens duomenų tvarkymo tikslus.

12. INVEGA, ketindama toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš toliau tvarkydama duomenis, turi pateikti ar atskleisti duomenų subjektui informaciją apie kitą duomenų

tvarkymo tikslą, ir visą kitą BDAR 13 straipsnyje nurodytą informaciją. Ši pareiga įgyvendinama atnaujinant INVEGOS interneto svetainėje duomenų subjektams skelbiamą su jų asmens duomenų tvarkymu susijusią privalomą informaciją.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ GAVIMO ŠALTINIAI

13. Asmens duomenys INVEGOJE gaunami iš:
 - 13.1. duomenų subjektų;
 - 13.2. finansų įstaigų, su kuriomis INVEGA yra sudariusi sutartis dėl bendradarbiavimo įgyvendinant finansines priemones ar visuotinės dotacijos priemones;
 - 13.3. valstybės institucijų ir įstaigų tvarkomų registrų (Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Valstybinės mokesčių inspekcijos, Valstybinės darbo inspekcijos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SODRA), Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos, valstybės įmonės Registrų centro ir kita);
 - 13.4. kitų institucijų, įstaigų ar asmenų, kurie INVEGAI teikia asmens duomenis INVEGOS prašymu ir esant teisėtam pagrindui.
14. Duomenų subjektais laikomi:
 - 14.1. už paraiškų teikimą, projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, įgyvendinimą atsakingi bei jų įgyvendinime dalyvaujantys fiziniai asmenys, kurių asmens duomenis pateikia už paraiškos teikimą, projekto įgyvendinimą atsakingi juridiniai ar fiziniai asmenys;
 - 14.2. INVEGOS darbuotojai, INVEGOS kolegialių organų nariai;
 - 14.3. kandidatai į INVEGOS darbuotojus ar kolegialių organų narius;
 - 14.4. INVEGOS vykdomuose viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys fiziniai asmenys (tiekėjai) ir pasitelkiami asmenys (ekspertai, konsultantai);
 - 14.5. INVEGOS klientai, interesantai;
 - 14.6. Finansų įstaigų, su kuriomis INVEGA sudariusi sutartis dėl bendradarbiavimo, darbuotojai.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ GAVĖJAI

15. INVEGA teikia jos tvarkomus asmens duomenis šiems duomenų gavėjams:
 - 15.1. Taisyklių 10.1.1 papunktyje nurodyti asmens duomenys gali būti teikiami Europos Audito Rūmams, Europos Komisijai, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Finansų ministerija) ir tarpinių institucijų, Viešųjų pirkimų tarnybos, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės (toliau – Valstybės kontrolė), Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – FNNT), Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) ir Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos atstovams ir (ar) jų įgaliotiems asmenims, kurie gali audituoti ar tikrinti projekto vykdytojo, ūkinę ir finansinę veiklą projekto įgyvendinimo tikslu, subjektams, kurie viešina informaciją apie Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis finansuojamų priemonių ir projektų įgyvendinimą, lėšų panaudojimą;
 - 15.2. Taisyklių 10.1.2-10.1.4 papunkčiuose nurodyti asmens duomenys gali būti teikiami Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos (toliau – Ekonomikos ir inovacijų ministerija), Finansų ministerijos, Valstybės kontrolės, FNNT, STT, Lietuvos banko, Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos atstovams ir (ar) jų įgaliotiems asmenims, kurie turi teisę gauti informaciją apie INVEGOS teikiamas garantijas ir kitas finansines priemones, bei kitoms institucijoms ar įstaigoms, kurios renka informaciją tyrimų, statistikos, analizės tikslais;
 - 15.3. Taisyklių 10.2 papunktyje nurodyti asmens duomenys gali būti teikiami Lietuvos Respublikos valstybinei mokesčių inspekcijai, SODRAI, draudimo bendrovėms, su kuriomis INVEGA pasirašo sutartis dėl savanoriškojo darbuotojų sveikatos draudimo, finansinį ar veiklos auditą INVEGOJE atliekantiems subjektams, Europos Sąjungos techninę paramą administruojančiai institucijai (CPVA), IT sistemas prižiūrinčiai įmonei, Valstybės kontrolei, STT, Lietuvos bankui, darbuotojų komandiruočių keliones organizuojančiai agentūrai, organizacijoms, kurių nariais yra INVEGOS darbuotojai (European Long-Term Investors Association (ELTI), European Association of Guarantee Institutions (AECM), Lietuvos rizikos ir privataus kapitalo asociacijai (LT VCA), Lietuvos verslo angelų tinklui „LitBAN“ ir kita), kitiems duomenų gavėjams, kuriems teisės aktai suteikia teisę susipažinti su INVEGOJE tvarkomais darbuotojų asmens duomenimis;
 - 15.4. Taisyklių 10.3 papunktyje nurodyti asmens duomenys gali būti teikiami valstybės institucijoms, valstybės įgaliotiems asmenims, operatyvines funkcijas atliekantiems asmenims ir kitiems asmenims, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš institucijų, įstaigų ir organizacijų;
 - 15.5. Taisyklių 10.5 papunktyje nurodyti asmens duomenys gali būti teikiami kitiems prekių, paslaugų ar darbų viešajame pirkime dalyvaujantiems tiekėjams, auditą, kontrolę ir priežiūrą vykdančioms institucijoms (pvz. Viešųjų

pirkimų tarnybai, Valstybės kontrolei, Europos Sąjungos lėšomis finansuojamus projektus įgyvendinančioms, administruojančioms, vadovujančiosioms institucijoms), kitoms institucijoms, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš institucijų, įstaigų ir organizacijų;

15.6. Taisyklių 10.7 papunktyje nurodyti asmens duomenys gali būti teikiami nepriklausomiems subjektams, atliekantiems tyrimus ar apklausas;

15.7. Taisyklių 10.8 papunktyje nurodyti asmens duomenys kitiems subjektams neatskleidžiami ir neperduodami, išskyrus atvejus, kai kreipiamasi į teisėsaugos institucijas, įtariant, kad galėjo būti padaryta nusikalstama veika, administracinės teisės pažeidimas, buvo apgadintas INVEGOS, darbuotojų arba trečiųjų asmenų turtas ar prarasti informaciniai duomenys;

15.8. Taisyklių 10.9 papunktyje nurodyti asmens duomenys gali būti teikiami INVEGOS patalpų pastato valdytojo įgaliotiems asmenims, atsakingiems už praėjimo kortelių (elektroninių leidimų) gamybą ir aktyvavimą, suteikiantiems leidimą lengvatinėmis sąlygomis naudotis automobilių stovėjimo aikštele, esant poreikiui, pastato valdytojo apsaugos darbuotojams;

15.9. Taisyklių 10.4 papunktyje, 10.6 papunktyje nurodyti asmens duomenys kitiems subjektams neatskleidžiami ir neperduodami;

15.10. Taisyklių 10.1-10.9 papunkčiuose nurodyti asmens duomenys gali būti teikiami Lietuvos Respublikos teismams, advokatams, notarams, antstoliams ir kitoms teisėsaugos institucijoms esant teisėtam pagrindui.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

16. INVEGOJE tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – Rodyklė). Asmens duomenys gali būti saugomi ilgiau, nei numatyta Rodyklėje, tais atvejais, kai ilgesnis terminas nustatytas kituose duomenų saugojimą INVEGOJE reglamentuojančiuose teisės aktuose.

17. Atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo tikslus, INVEGOJE nustatyti šie asmens duomenų saugojimo terminai:

17.1. Taisyklių 10.1.1 papunktyje nurodyti asmens duomenys saugomi 10 metų po projekto įgyvendinimo arba projekto finansavimo sutartyje numatytą terminą, priklausomai nuo to, kuris terminas konkrečiu atveju ilgesnis;

17.2. Taisyklių 10.1.2-10.1.4 papunkčiuose nurodyti asmens duomenys saugomi 10 metų nuo paskutinio dokumento dėl INVEGOS suteiktos finansinės paslaugos pateikimo datos;

17.3. Taisyklių 10.2 papunktyje nurodyti asmens duomenys saugomi:

17.3.1. darbuotojų asmens bylose esantys duomenys saugomi darbo santykių metu ir 10 metų pasibaigus darbo santykiams;

17.3.2. darbo sutartyse ir jų prieduose esantys asmens duomenys saugomi darbo santykių metu ir 50 metų pasibaigus darbo santykiams.

17.4. Taisyklių 10.3 papunktyje nurodyti asmens duomenys saugomi 5 metus nuo prašymo, skundo ar paklausimo pateikimo. Skundų tyrimo dokumentai – 10 metų;

17.5. Taisyklių 10.4 papunktyje nurodyti asmens duomenys saugomi 12 mėnesių nuo asmens kandidatavimo į INVEGOS darbuotojus ar kolegialių organų narius pateikiant dokumentus dienos;

17.6. Taisyklių 10.5 papunktyje nurodyti asmens duomenys saugomi:

17.6.1. asmenų, su kuriais sutartys nesudarytos, duomenys saugomi 10 metų po pirkimo pabaigos;

17.6.2. asmenų, su kuriais sutartys sudarytos, duomenys saugomi sutarties sudarymo, vykdymo metu ir 10 metų pasibaigus sutarčiai.

17.7. Taisyklių 10.6 papunktyje nurodyti asmens duomenys saugomi 2 metus nuo lankytojo paskutinio prisijungimo prie interneto svetainės dienos;

17.8. Taisyklių 10.7 papunktyje nurodyti asmens duomenys saugomi 10 metų nuo asmens duomenų pateikimo pagal INVEGOS administruojamą ar įgyvendinamą priemonę pateikimo datos;

17.9. Taisyklių 10.8 papunktyje nurodyti asmens duomenys saugomi:

17.9.1. vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys saugomi ne ilgiau kaip dvi savaites;

17.9.2. kai įtariama, kad galėjo būti padaryta nusikalstama veika, administracinės teisės pažeidimas ar buvo apgadintas INVEGOS, darbuotojų arba trečiųjų asmenų turtas ar prarasti informaciniai duomenys, vaizdo stebėjimo duomenys saugomi tiek, kiek reikalauja šių duomenų tvarkymo tikslai.

17.10. Taisyklių 10.9 papunktyje nurodyti asmens duomenys saugomi darbo sutarties su INVEGOS darbuotoju galiojimo laikotarpiu.

18. Pasibaigus duomenų saugojimo terminui, duomenys yra sunaikinami (arba atitinkami dokumentai nuasmeninami), išskyrus teisės aktų numatytus atvejus, kai jie turi būti perduoti valstybės archyvams. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui, jis gali būti pratęstas, jeigu INVEGA nustato, kad saugoti asmens duomenis toliau yra būtina, ypač atsižvelgiant į būtinybę panaudoti asmens duomenis kaip įrodymą ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais. Prieš priimančią sprendimą pratęsti asmens duomenų saugojimo terminą, konsultuojamasi su INVEGOS Duomenų apsaugos pareigūnu.

19. Asmens duomenų saugojimo terminai, nurodyti Taisyklių 17 punkte Duomenų apsaugos pareigūno peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per dvejus metus.

20. Saugomų asmens duomenų tikslingumo vertinimą ir peržiūrą duomenų saugojimo vietose kiekvienas INVEGOS darbuotojas privalo atlikti kasmet per I metų ketvirtį. Jei duomenys yra nebereikalingi arba, esant poreikiui, juos būtų galima sužinoti iš kitų pirminių šaltinių (pavyzdžiui, sistemų ir duomenų bazių), tokie duomenys naudojamuose antriniuose šaltiniuose (pavyzdžiui, darbuotojo kompiuteryje, INVEGOS tarnybinėse stotyse (serveriuose), darbuotojo elektroninio pašto dėžutėje, popierinėse dokumentų kopijose) turi būti ištrinami, sunaikinami.

21. Asmens duomenų saugojimo vietose saugomų asmens duomenų peržiūra, ir prireikus, naikinimas atliekamas tais atvejais, kai asmens duomenys tampa nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, duomenų tvarkymo tikslas tampa nebeaktualus, nebelieka teisėto pagrindo tvarkyti asmens duomenis, gautas duomenų subjekto skundas ar kitu konkrečiu atveju, paaiškėjus aplinkybėms, dėl kurių yra būtina atlikti saugomų duomenų peržiūrą.

22. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys turi būti sunaikinti (arba nuasmeninami) taip, kad jų nebūtų galima atkurti ar atpažinti.

VII SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS PRIEMONĖS

23. Asmens duomenys INVEGOJE tvarkomi ir saugomi: informacinėse sistemose (NAV, EPIS, Doclogix), darbuotojų kompiuteriuose, elektroninio pašto dėžutėse Outlook, INVEGOS tarnybinėse stotyse (serveriuose), popierinėse bylose ir dokumentuose.

24. INVEGA įgyvendina organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio neteisėto tvarkymo.

25. INVEGOJE taikomos šios organizacinės asmens duomenų saugojimo priemonės:

25.1. ribojamos darbuotojų prieigos prie naudojamų sistemų ir tarnybinių stočių (serverių);

25.2. nustatyta informacinių sistemų ir tarnybinių stočių (serverių) vartotojų teisių grupių ir teisių lygių matrica. Reikiamos teisės priskiriamos tik atsakingo INVEGOS darbuotojo pavedimu. Vykdoma patvirtintos matricos laikymosi kontrolė;

25.3. prieigos prie informacinių sistemų ir tarnybinių stočių (serverių) suteikiamos darbuotojams atsižvelgiant į jų atliekamas funkcijas;

25.4. keliami reikalavimai prisijungimo prie informacinių sistemų, kompiuterių vartotojo vardui ir slaptažodžiui, jų sudarymui, naudojimui, keitimui;

25.5. darbuotojų kompiuteriuose naudojamos ekrano užsklandos;

25.6. darbuotojų prisijungimo prie informacinių sistemų, tarnybinių stočių (serverių), kompiuterių slaptažodžiai naudojami asmeniškai ir negali būti atskleidžiami tretiesiems asmenims.

26. INVEGOJE taikomų organizacinių priemonių, nurodytų Taisyklių 25 punkte, specifika reglamentuota Informacijos saugos vadove, patvirtintame INVEGOS generalinio direktoriaus 2015 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. B-37 (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – Informacijos saugos vadovas).

27. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti INVEGOS darbuotojams yra suteiktos teisės.

28. Duomenų apsaugos pareigūnas elektronine forma tvarko duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai talpinami INVEGOS tarnybinėje stotyje (serveryje), Duomenų apsaugos pareigūno sukurtame aplanke. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai sudaromi vadovaujantis Bendrovės darbuotojų pateikta informacija apie atliekamą asmens duomenų tvarkymą atsižvelgiant į skirtingas veiklos sritis. Apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su duomenų tvarkymo veiklos įrašų duomenimis, Bendrovės darbuotojai privalo el. paštu informuoti Duomenų apsaugos pareigūną ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo informacijos pasikeitimo dienos. Pakeitimus duomenų tvarkymo veiklos įrašuose Duomenų apsaugos pareigūnas atlieka ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos. Korekcijas duomenų tvarkymo veiklos įrašuose atlieka tik Duomenų apsaugos pareigūnas. Atliekant korekcijas duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodoma: duomenų keitimo data bei pagrindimas, dėl kokių priežasčių yra tikslinama ar keičiama informacija.

29. Popieriniai dokumentai (ar jų kopijos), kuriuose yra ir asmens duomenų, saugomi darbuotojų, kurie tvarko atitinkamus asmens duomenis darbo vietose. Dokumentai saugomi tam skirtose patalpose ar priemonėse (rakinamose patalpose, rakinamose spintose, seifuose ar pan.). Popieriniai dokumentai (ar jų kopijos), kuriuose yra ir asmens duomenų, neturi būti laikomi INVEGOS klientams ar tretiesiems asmenims prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekludomai galėtų su jais susipažinti. Šis reikalavimas netaikytinas INVEGOS darbuotojų sąrašui su kontaktais (vardas, pavardė pareigos, telefonų Nr., el. pašto adresas), kuris skelbiamas INVEGOS interneto svetainėje.

30. Biuro patalpos, kuriose saugomi dokumentai ar laikmenos su asmens duomenimis turi:

30.1. atitikti priešgaisrinės saugos reikalavimus, jose turi būti gaisro gesinimo priemonės;

30.2. būti atskirtos nuo bendrojo naudojimo patalpų;

30.3. jose turi būti įrengta įsilaužimo signalizacija (garsinė, judesio);

30.4. užrakintos, kai jose nelieka nei vieno darbuotojo. Patalpas užrakina paskutinis jas paliekantis darbuotojas.

VIII SKYRIUS KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS INVEGOS DARBUOTOJAMS

31. INVEGOS darbuotojai privalo laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas.

32. INVEGOS darbuotojai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą. Pavyzdinė konfidencialumo pasižadėjimo forma pateikiama šių Taisyklių I priede.

33. INVEGOS darbuotojai gali susipažinti ir naudoti tik tuos asmens duomenis, kurie yra būtini jų darbo funkcijų vykdymui.

34. INVEGOS darbuotojai imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. INVEGOS darbuotojai privalo saugoti dokumentus ar (ir) duomenų laikmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Jei INVEGOS darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį vadovą, kad būtų tinkamai įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

35. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos įvertinimas atliekamas INVEGOS rizikos vertinimo metu.

36. INVEGOS darbuotojai, kurie automatiškai būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į tarnybines stotis (serverius), kuriuose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius, kurių sukūrimo, naudojimo, keitimo tvarka reglamentuota Informacijos saugos vadove.

37. Už kompiuterių priežiūrą atsakingi asmenys privalo užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų matomi iš kitų kompiuterių. Antivirusinės programinės įrangos valdymo ir atnaujinimo, atsarginių kopijų darymo ir atstatymo tvarka reglamentuota Informacijos saugos vadove.

IX SKYRIUS INVEGOS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

38. INVEGOS darbuotojų, kolegialių organų narių, kandidatų į atitinkamas pareigas (toliau šiame skyriuje vadinama – darbuotojai) pateikti asmens duomenys tvarkomi laikantis BDAR, ADTAĮ, kituose teisės aktuose, šiose Taisyklėse nustatytų duomenų apsaugos reikalavimų.

39. INVEGA suteikia įgaliojimus ir prieigos teises tvarkyti darbuotojų asmens duomenis tiems darbuotojams, kurie vykdydami savo darbo funkcijas privalo tvarkyti tokius duomenis. INVEGOS darbuotojų asmens duomenis tvarko personalo partnerė, Finansų valdymo skyrius, pagal poreikį ir esant teisėtam pagrindui, kiti INVEGOS darbuotojai.

40. Darbuotojų asmens duomenys saugomi asmens bylose ir atitinkamose INVEGOS tarnybinėse stotyse (serveriuose). Darbuotojų asmens bylos, kandidatų į šias pareigas dokumentai bei jų kopijos, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, archyvinės ar kitos bylos, kuriose minimi asmens duomenys, naudojamos tik vidaus administravimo tikslais ir jos neturi būti laikomos visiems prieinamoje matomoje vietoje.

41. INVEGOS darbuotojai, kurie tvarko kitų INVEGOS darbuotojų asmens duomenis, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Darbuotojų asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti teikiami tik tais atvejais, kai tai leidžia teisės aktai.

42. Bet kuris darbuotojas, paprašytas pateikti jo ir / ar kitų INVEGOS darbuotojų asmens duomenis tiek įmonės viduje, tiek į išorę, privalo įvertinti tokio prašymo teisėtumą ir parinkti tinkamą būdą, kuriuo bus teikiami asmens duomenys (jei bus nuspręsta duomenis pateikti). Ši nuostata netaikoma darbuotojams, kurie teikia asmens duomenis tiek įmonės viduje, tiek į išorę, vykdydami jiems pavestas darbo funkcijas (pavyzdžiui, teikiant duomenis audito institucijoms ir kt.).

43. Bet kuris darbuotojas, INVEGOS viduje ar iš išorės gavęs informaciją su asmens duomenimis, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį ir jų neatskleisti kitiems darbuotojams, jei tai nėra būtina pavestoms pareigoms atlikti.

44. INVEGOS darbuotojų asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami. INVEGA turi imtis visų priemonių, siekdama užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi, o darbuotojas turi teisę reikalauti, kad INVEGA ištaisytų netikslus jo asmens duomenis arba papildytų neišsamius asmens duomenis.

45. Priimamas į darbą darbuotojas turi pareigą pateikti teisingus duomenis, susijusius su jo asmeniu, išsilavinimu, darbo patirtimi ir kvalifikacija bei darbo santykių metu informuoti INVEGOS personalo partnerę apie savo asmens duomenų (vardo, pavardės, šeiminės padėties, gyvenamosios vietos adreso, telefono, el. pašto adreso ir kt.) pasikeitimą.

46. Personalo partnerė, gavusi informaciją apie tai, kad INVEGOS darbuotojo asmens duomenys pasikeitė ar yra netikslūs, darbuotojų asmens bylose bei tam skirtose informacinėse sistemose, tarnybinėse stotyse (serveriuose), registruose ir duomenų bazėse nedelsiant juos atnaujinama arba patikslinama/ištrina ir informuoja apie tai darbuotoją.

47. INVEGA savo darbuotojų tvarkomų asmens duomenų tikslumą papildomai užtikrina vidinės komunikacijos priemonėmis periodiškai kartą per metus (arba dažniau, jei atsiranda konkretus poreikis, pavyzdžiui, gautas darbuotojo skundas ir pan.) primindama darbuotojams apie tai, kad apie pasikeitusius duomenis darbuotojai turi informuoti personalo partnerę. Už priminimo darbuotojams išsiuntimą atsakinga personalo partnerė.

X SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

48. Duomenų subjektai turi šias pagrindines teises, įtvirtintas BDAR:
- 48.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą INVEGOJE;
 - 48.2. teisę susipažinti su INVEGOJE tvarkomais savo asmens duomenimis;
 - 48.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
 - 48.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
 - 48.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;
 - 48.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
 - 48.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą.
49. Duomenų subjektai turi ir kitas BDAR įtvirtintas teises.

Teisė (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą INVEGOJE

50. Informacija apie INVEGOJE atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta BDAR 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama:
- 50.1. interneto svetainėje www.invega.lt;
 - 50.2. bendravimo su duomenų subjektu metu, tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į INVEGĄ.
51. Informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu.
52. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuojama:
- 52.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;
 - 52.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su duomenų subjektu;
 - 52.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

Teisė susipažinti su INVEGOJE tvarkomais savo asmens duomenimis

53. INVEGA, esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, turi pateikti:
- 53.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;
 - 53.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą BDAR 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;
 - 53.3. informaciją apie tvarkomus asmens duomenis.
54. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų užpildytos formos kopija.

Teisė reikalauti ištaisyti asmens duomenis

55. Duomenų subjektas, vadovaudamasis BDAR 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
56. Siekdama įsitikinti, ar tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, INVEGA gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
57. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, INVEGA šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų ar sąnaudų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“)

58. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama BDAR 17 straipsnyje numatytais atvejais.
59. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta BDAR 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.

60. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, INVEGA šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų ar sąnaudų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

Teisė apriboti asmens duomenų tvarkymą

61. BDAR 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais INVEGA privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.

62. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas raštu, žodžiu arba elektroninių ryšių priemonėmis (tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į INVEGĄ) yra informuojamas.

63. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, INVEGA šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar tam prireiktų neproporcingų pastangų ar sąnaudų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu

64. Duomenų subjektas, vadovaudamasis BDAR 21 straipsniu, turi teisę nesutikti, kad INVEGA tvarkytų jo asmens duomenis tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas vykdomas pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies e ir (arba) f punktus, išskyrus šiuos atvejus, kai:

64.1. tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

64.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni;

65. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu duomenų subjektas aiškiai informuojamas žodžiu, raštu (tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į INVEGĄ), taip pat INVEGOS interneto svetainėje www.invega.lt.

66. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, toks asmens duomenų tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu priežastys, dėl kurių tvarkomi asmens duomenys, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

Teisė į asmens duomenų perkeliamumą

67. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą, numatytą BDAR 20 straipsnyje, INVEGA įgyvendina tik dėl tų asmens duomenų, kurie tvarkomi automatizuotomis priemonėmis remiantis duomenų subjekto sutikimu arba sutartimi, kurios šalis yra duomenų subjektas.

68. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu, susistemintose rinkmenose (pavyzdžiui, popierinėse bylose).

69. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui.

70. Duomenų subjekto asmens duomenys kitam duomenų valdytojui gali būti persiųsti, jei yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui ir užtikrinamas saugus elektroninių duomenų ir informacijos perdavimas.

71. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliamumo patenkinamas, duomenų subjekto asmens duomenis persiunčiant kitam duomenų valdytojui, INVEGA nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus persiųsti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. INVEGA neprisiima atsakomybės už persiųstų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

72. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, jis turi kreiptis į INVEGĄ, kaip duomenų valdytoją, dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

XI SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

73. Kreiptis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo į INVEGĄ duomenų subjektas turi teisę žodžiu arba raštu, pateikdamas prašymą asmeniškai, paštu ar elektroninėmis priemonėmis, adresu Konstitucijos pr. 7, LT- 09308 Vilnius, ar kreipdamasis tel. (8 5) 210 7510 ar el. paštu: info@invega.lt.

74. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi žodžiu ar prašymas pateiktas raštu asmeniškai, duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės negali būti įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal BDAR 13 ir 14 straipsnius.

75. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi raštu, pateikiant prašymą paštu, tuomet kartu su prašymu turi būti pateikta notaro patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Teikiant prašymą elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal BDAR 13 ir 14 straipsnius.

76. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

77. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

78. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir (ar) kitus kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, kitus duomenis, nurodytus Taisyklių 76 punkte, bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

79. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, INVEGA prašo papildomos informacijos, reikalingos ją įsitikinti.

80. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti Taisyklių X skyriuje nurodytas teises, INVEGAI turi pateikti prašymą. Pavyzdinė prašymo forma pateikiama Taisyklių 2 priede.

XII SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

81. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, asmeniui pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją per nurodytą terminą, duomenų subjektas informuojamas apie tai nepasibaigus prašymo nagrinėjimo terminui, nurodant vėlavimo priežastis ir galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (toliau – VDAI).

82. Jeigu prašymas pateiktas nepagrįstas prašymas, kuris negali būti nagrinėjamas, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo gavimo, duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant prašymo nenagrinėjimo priežastis.

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

84. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

85. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

86. INVEGOS veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas turi teisę skusti pats arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti BDAR 80 straipsnio reikalavimus, VDAI arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

87. Dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą, duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo turi teisę kreiptis į Vilniaus apygardos administracinį teismą.

XIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO TYRIMAS IR JO ĮFORMINIMAS

88. INVEGOS darbuotojas, sužinojęs ar pats nustatęs galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą arba kai informacija apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą gaunama iš duomenų tvarkytojo, žiniasklaidos ar kito šaltinio:

88.1. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo momento informuoja INVEGOS vadovą, savo tiesioginį vadovą ir Duomenų apsaugos pareigūną;

88.2. užpildo Taisyklių 3 priede nurodytos formos Pranešimą apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo pažeidimo paaiškėjimo momento, perduoda jį Duomenų apsaugos pareigūnui;

88.3. jei įmanoma, imasi priemonių pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ir priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

89. Duomenų tvarkytojai, sužinoję apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 3 darbo valandas, apie tai praneša INVEGAI, pateikdami pranešimą, numatytą BDAR 33 straipsnio 3 dalyje, tiek kiek tos informacijos įmanoma pateikti tuo metu.

90. Duomenų apsaugos pareigūnas, gavęs INVEGOS darbuotojo užpildytą pranešimą ar duomenų tvarkytojo pranešimą:

90.1. nedelsdamas nagrinėja pranešime nurodytas aplinkybes;

90.2. įvertina, ar padarytas asmens duomenų saugumo pažeidimas;

90.3. jei asmens duomenų saugumo pažeidimas padarytas, nustato kokio tipo pažeidimas padarytas (asmens duomenų konfidencialumo praradimas (neautorizuota prieiga ar atskleidimas), asmens duomenų vientisumo praradimas (neautorizuotas asmens duomenų pakeitimas) ar asmens duomenų prieinamumo praradimas (asmens duomenų praradimas, sunaikinimas), asmens duomenų kategorijas, įskaitant specialių kategorijų asmens duomenis, kurios buvo susijusios su pažeidimu, pažeidimo priežastis, lėmusias asmens duomenų saugumo pažeidimą, apimtis (duomenų subjektų kategorijos ir skaičius), padaryta žalą asmeniui;

90.4. pasitelkia INVEGOS darbuotojus ar duomenų tvarkytojų IT specialistus, jei asmens duomenų saugumo pažeidimas yra susijęs su elektroninės informacijos saugos ir kibernetinio saugumo incidentu;

90.5. nustato, kokių skubių ir tinkamų priemonių būtina imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas (pvz., naudoti atsargines kopijas, siekiant atkurti prarastus ar sugadintus duomenis ar kt.);

90.6. nustato, ar būtina nedelsiant pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.

91. Duomenų tvarkytojai pateikia INVEGAI visą jos prašomą informaciją, susijusią su informavimu apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir jo tyrimu, per INVEGOS nurodytą terminą.

92. Duomenų apsaugos pareigūnas, atlikęs asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimą, surašo Taisyklių 4 priede nurodytos formos Asmens duomenų saugumo pažeidimo ataskaitą ir ją užregistruoja INVEGOS dokumentų valdymo sistemoje Doclogix.

93. Asmens duomenų saugumo pažeidimo ataskaita yra pateikiama INVEGOS vadovui ir duomenų tvarkytojo vadovui (kai tai susiję su duomenų tvarkytojo atliekamais asmens duomenų tvarkymo veiksmais).

94. Atsižvelgiant į Asmens duomenų saugumo pažeidimo ataskaitą, prireikus, Duomenų apsaugos pareigūnas parengia trūkumų šalinimo priemonių planą, kuriame numatomas būtinų techninių, organizacinių, administracinių ir kitų priemonių poreikis dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo. Parengtą planą tvirtina, atsakingus vykdytojus paskiria ir įgyvendinimo terminus nustato INVEGOS vadovas.

95. Atliekant asmens duomenų saugumo pažeidimo vertinimą, reikia nustatyti, ar asmens duomenų pažeidimas kelia pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

96. Sukeliančiais didelį pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms laikomi tokie asmens duomenų pažeidimai, kurie gali sukelti šias pasekmes:

96.1. gali būti padarytas kūno sužalojimas;

96.2. gali būti padaryta turtinė ar neturtinė žala;

96.3. gali kilti diskriminacija;

96.4. gali būti pavogta ar suklastota tapatybė;

96.5. gali būti padaryta finansinių nuostolių;

96.6. gali būti pakenkta reputacijai;

96.7. gali būti prarastas asmens duomenų, kurie saugomi profesine paslaptimi, konfidencialumas;

96.8. gali būti padaryta didelė ekonominė ar socialinė žala;

96.9. kai duomenų subjektai gali netekti galimybės naudotis savo teisėmis ir laisvėmis ar jiems užkertamas kelias kontroliuoti savo asmens duomenis;

96.10. gali būti paviešinti specialių kategorijų, pažeidžiamų fizinių asmenų asmens duomenys ir (ar) asmens duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas arba susijusias saugumo priemones

96.11. gali kilti kita ekonominė ar socialinė žala atitinkamam duomenų subjektui.

97. Duomenų apsaugos pareigūnas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, įrašo informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą į Taisyklių 5 priede nurodytos formos Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalą, kai tik nustatomas asmens duomenų saugumo pažeidimo faktas. Esant poreikiui, Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale esanti informacija gali būti patikslinta ir (ar) papildyta.

98. Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalas tvarkomas elektronine forma ir saugomas INVEGOS tarnybinėje stotyje (serveryje), Duomenų apsaugos pareigūno sukurtame aplanke.

XIV SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYTOJŲ IR KITŲ ASMENŲ PASITELKIMAS

99. INVEGA, kaip duomenų valdytoja, asmens duomenims tvarkyti gali pasitelkti duomenų tvarkytojus. Duomenų tvarkytojais laikomi juridiniai asmenys ar savarankiškai paslaugas atliekantys fiziniai asmenys, teikiantys tokias paslaugas kaip informacinių sistemų priežiūra, tarnybinių stočių (serverių) nuoma, profilaktinis darbuotojų sveikatos patikrinimas, dokumentų naikinimas ir pan. Duomenų tvarkytojas veikia laikydamasis INVEGOS nurodymų.

100. Kai asmens duomenys tvarkomi INVEGOS vardu, INVEGA pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie užtikrina, kad bus įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, duomenų tvarkymas atitiks BDAR reikalavimus ir bus užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

101. Duomenų tvarkytojo atliekamas duomenų tvarkymas turi būti reglamentuojamas sutartimi arba Europos Sąjungos ar nacionalinės teisės aktu (toliau – sutartis arba teisės aktai).

102. Sutartyse arba teisės aktuose privaloma pateikti šią informaciją: duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslai, duomenų rūšys ir duomenų subjektų kategorijos, INVEGOS teisės ir pareigos.

103. Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir atsižvelgiant į sudaromų sutarčių pobūdį, kitos galimos sutarčių sąlygos:

103.1. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas veikti pagal rašytinius INVEGOS nurodymus;

103.2. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas užtikrinti, kad jo darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, laikysis konfidencialumo įsipareigojimo, išskyrus atvejus, kai tokią pareigą jiems numato jų veiklą reglamentuojantys teisės aktai;

103.3. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas užtikrinti saugumo lygį, atitinkantį duomenų pobūdį ir su jais siejamos grėsmės lygį (pavyzdžiui, pseudonimų suteikimas, šifravimas, duomenų tvarkymo sistemų bei paslaugų konfidencialumo užtikrinimas, gebėjimas laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju, reguliarius techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimas, veiksmingumo vertinimas ir pan.);

103.4. Duomenų tvarkytojo galimybė pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus tik gavus išankstinį rašytinį INVEGOS sutikimą ir sudarius su kitu duomenų tvarkytoju rašytinę sutartį, kuriai keliami tokie patys reikalavimai kaip ir sutarčiai, sudaromai su pagrindiniu duomenų tvarkytoju;

103.5. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas nedelsiant informuoti INVEGĄ apie bet kokį asmens duomenų saugumo pažeidimą ir pateikti visą su pažeidimu susijusią informaciją;

103.6. Duomenų ištrynimo ir/ar grąžinimo pareiga bei tvarka (sutartyse numatoma, kokie veiksmai atliekami su duomenimis nutraukus sutartį. Toliau tvarkyti duomenis galima tik tada, jei tai nustatyta Europos Sąjungos arba nacionalinės teisės aktuose);

103.7. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas užtikrinti auditavimo bei patikrinimų galimybę (t.y. duomenų tvarkytojas turi kaupti dokumentaciją apie tai, kaip vykdo duomenų tvarkymą, žinoti, kur yra laikomi jam perduoti duomenys bei kaip jie yra tvarkomi ir sudaryti sąlygas INVEGAI atlikti patikrinimus, pateikti INVEGAI visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad laikomasi BDAR duomenų tvarkytojui keliamų reikalavimų).

104. Išorės tiekėjai, kurie nepasitelkiami kaip duomenų tvarkytojai, tačiau gali turėti fizinę prieigą prie asmens duomenų INVEGOS patalpose (pavyzdžiui, valymo paslaugas, remonto, kraustymo darbus teikiančios įmonės darbuotojai), sutarties vykdymo metu privalo netvarkyti jose esančių asmens duomenų ir kitos konfidencialios informacijos, jei tai nėra būtina siekiant vykdyti sutartį. Tokių išorės tiekėjų darbuotojai turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą arba kitu būdu būti supažindinti su privalomais INVEGOS veikloje taikomais konfidencialumo standartais.

105. Išorės tiekėjams (jų atstovams), kurie nesilaiko įpareigojimo nenaudoti, neperduoti, kitaip nedisponuoti ar neatskleisti konfidencialios informacijos, įskaitant asmens duomenis, bet kuriam trečiajam asmeniui, kyla atsakomybė atlyginti INVEGOS patirtus nuostolius teisės aktų nustatyta tvarka.

106. Kiekvienas INVEGOS darbuotojas turi imtis saugumo priemonių ir riboti išorės tiekėjų darbuotojų, kurie nėra INVEGOS įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba susipažinti su konfidencialia informacija, prieinamumą prie šių duomenų ir informacijos (pavyzdžiui, išeidami iš kabineto nepalikti įjungto kompiuterio be aktyvuotos užsklandos, ant darbo stalo nepalikti laisvai prieinamų dokumentų su asmens duomenimis bei kita konfidencialia informacija ir pan.).

XV SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

107. INVEGOS darbuotojas, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis, turi nustatyti, ar atliekamam duomenų tvarkymui yra taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą pagal VDAI direktoriaus įsakymu patvirtintą duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašą. Esant poreikiui, darbuotojas konsultuojasi su Duomenų apsaugos pareigūnu.

108. Nustačius poreikį atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, užpildoma VDAI parengta pavyzdinė poveikio duomenų apsaugai atlikimo forma dėl planuojamų duomenų tvarkymo. Forma gali būti tikslinama atsižvelgus į atliekamo vertinimo specifiką. Formos pildyme dalyvauja darbuotojas, su kurio veiklos sritimi yra susijęs duomenų tvarkymas, Duomenų apsaugos pareigūnas, taip pat kiti darbuotojai, jeigu nustatomas jų dalyvavimo poreikis. Užpildytą Formą pasirašo darbuotojai, dalyvavę Formos pildyme, ir INVEGOS vadovas. Taip pat Formą pasirašo Duomenų apsaugos pareigūnas, pateikdamas savo nuomonę dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis. Forma saugoma INVEGOS tarnybinėje stotyje (serveryje). Duomenų apsaugos pareigūno sukurtame aplanke, elektroniniu formatu.

109. Jeigu atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nenustatomas aukšto ar vidutinio lygio pavojus, gali būti nepaskiriamas atsakingas asmuo už poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą, tačiau vertinimą atlikę asmenys privalo stebėti vykdomas operacijas ir pasikeitus duomenų tvarkymo operacijų keliamiems pavojams arba pasikeitus reikšmingoms aplinkybėms, inicijuoti poveikio duomenų apsaugai vertinimo peržiūrą. Atliktas poveikio duomenų

apsaugai vertinimas turi būti peržiūrimas ne rečiau kaip po dviejų metų nuo jo atlikimo, išskyrus atvejus kai yra objektyvių prieštara to nedaryti (pavyzdžiui, nebeatliekamos operacijos, kurioms vykdyti taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir kt.).

110. Duomenų apsaugos pareigūnas prižiūri asmens duomenų tvarkymo atitiktį Formoje nurodytoms išvadoms ir sprendimams.

111. Nustačius, kad INVEGA negali rasti priemonių, kurių pakaktų pavojui sumažinti iki priimtino lygio, būtina konsultuotis su VDAI. Konsultacijas su VDAI vykdo Duomenų apsaugos pareigūnas.

XVI SKYRIUS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI

112. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju, INVEGA, kaip duomenų valdytoja, nedelsiant ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 72 valandoms nuo tada, kai sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša VDAI, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas nekeltų pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu VDAI apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, pranešime turi būti nurodomos vėlavimo priežastys.

113. Pranešime turi būti:

113.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis;

113.2. nurodytas kontaktinio asmens vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

113.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

113.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis INVEGA, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba sumažintos neigiamos jo pasekmės.

114. INVEGA, kaip duomenų tvarkytoja, sužinojusi apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsiant apie tai praneša duomenų valdytojui.

115. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, INVEGA, kaip duomenų valdytoja, nedelsiant praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui.

116. Pranešimo duomenų subjektui reikalavimas netaikomas, jeigu INVEGA, kaip duomenų valdytoja, įvykdė bent vieną iš šių sąlygų:

116.1. įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones asmens duomenims, kuriems duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikį (pavyzdžiui, priemonės, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (šifravimas) ir pan.);

116.2. ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

116.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

117. Bet kuris asmuo, patyręs materialinę ar nematerialinę žalą dėl BDAR pažeidimo, turi teisę iš duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo gauti kompensaciją už patirtą žalą.

118. Tvarkant duomenis, duomenų valdytojas atsako už žalą, padarytą dėl vykdyto duomenų tvarkymo pažeidžiant BDAR. Duomenų tvarkytojas už žalą, sukeltą dėl duomenų tvarkymo, atsako tik tuo atveju, jei jis nesilaikė BDAR konkrečiai duomenų tvarkytojams nustatytų pareigų arba jei jis veikė nepaisydamas teisėtų duomenų valdytojo nurodymų arba juos pažeisdamas.

119. Duomenų valdytojas arba duomenų tvarkytojas atleidžiami nuo atsakomybės, jeigu jie įrodo, kad nėra atsakingi už įvykį, dėl kurio patirta žala (nėra kaltės).

120. Jei tame pačiame duomenų tvarkymo procese dalyvauja daugiau nei vienas duomenų valdytojas ar duomenų tvarkytojas arba dalyvauja abu, ir jų tvarkymo veiksmai sukėlė žalą, kiekvienas iš jų yra atsakingi už visos patirtos žalos kompensaciją duomenų subjektui. Duomenų valdytojas arba duomenų tvarkytojas, sumokėjęs visą kompensaciją už patirtą žalą, turi teisę reikalauti iš kitų tame pačiame duomenų tvarkymo procese dalyvavusių duomenų valdytojų arba tvarkytojų atlyginti kompensacijos dalį, atitinkančią jų atsakomybės dalį.

XVII SKYRIUS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES ARBA TARPTAUTINIEMS ORGANIZACIJOMS

121. Asmens duomenys, kurie yra tvarkomi arba kuriuos ketinama tvarkyti, į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai perduodami tik tuo atveju, jei laikomasi BDAR nustatytų sąlygų, susijusių su asmens duomenų perdavimais į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms.

122. Perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai galima, jeigu Europos Komisija nusprendė, kad atitinkama trečioji valstybė ir jos subjektai, arba atitinkama tarptautinė organizacija užtikrina tinkamo lygio apsaugą (sprendimas dėl tinkamumo).

123. Jeigu nėra priimtas sprendimas dėl tinkamumo, INVEGA gali perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai tuo atveju, jeigu INVEGA yra nustatiusi tinkamas apsaugos priemones, su sąlyga, kad suteikiama galimybė naudotis vykdytinomis duomenų subjektų teisėmis ir veiksmingomis duomenų subjektų teisių gynimo priemonėmis.

124. Jeigu nepriimtas sprendimas dėl tinkamumo arba nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės, asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai atliekamas tik esant bent vienai iš šių sąlygų:

124.1. duomenų subjektas aiškiai sutiko su siūlomu duomenų perdavimu po to, kai buvo informuotas apie galimas rizikas dėl to, kad nepriimtas sprendimas dėl tinkamumo ir nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

124.2. duomenų perdavimas yra būtinas duomenų subjekto ir duomenų valdytojo sutarčiai vykdyti arba ikisutartinėms priemonėms, kurių imtasi duomenų subjekto prašymu, įgyvendinti (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

124.3. duomenų perdavimas yra būtinas, kad būtų sudaryta arba įvykdyta duomenų subjekto interesais sudaroma duomenų valdytojo ir kito fizinio ar juridinio asmens sutartis (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

124.4. duomenų perdavimas yra būtinas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių (viešasis interesas turi būti pripažintas Europos Sąjungos arba nacionaline teise);

124.5. duomenų perdavimas yra būtinas siekiant pareikšti, vykdyti ar ginti teisinius reikalavimus;

124.6. duomenų perdavimas yra būtinas, kad būtų apsaugoti gyvybiniai duomenų subjekto arba kitų asmenų interesai, jeigu duomenų subjektas dėl fizinių ar teisinių priežasčių negali duoti sutikimo;

124.7. duomenys perduodami iš registro, pagal Europos Sąjungos arba nacionalinę teisę skirtą teikti informaciją visuomenei (tiek, kiek laikomasi pagal Europos Sąjungos arba nacionalinę teisę nustatytą susipažinimo su tokia registre esančia informacija sąlygų).

XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

125. Šios Taisyklės privalomos visiems INVEGOS darbuotojams. Su Taisyklėmis supažindinami visi INVEGOS darbuotojai Doclogix priemonėmis.

126. Taisyklės keičiamos ir atnaujinamos pasikeitus teisės aktams arba iškilus pakeitimo būtinybei. Kitais atvejais, Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per 2 metus.

127. Už Taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, pažeidimą savo kaltais veiksmais INVEGOS darbuotojai atsako ir dėl to patirtus nuostolius atlygina teisės aktų nustatyta tvarka.

128. Taisyklės skelbiamos INVEGOS interneto svetainėje: www.invega.lt.

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(vieta)

Aš suprantu:

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- kad draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis.

Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;
- asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą;
- asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomoms funkcijoms atlikti;
- asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių duomenys buvo tvarkomi, ir vėliau duomenis sunaikinti teisės aktų nustatyta tvarka;
- įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo;
- teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir asmens duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant savo darbo funkcijas;
- laikytis teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

Aš žinau, kad:

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir 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, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turčinę ar neturčinę žalą;
- duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išsireikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;
- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir pasibaigus darbo santykiams.

Aš esu susipažinęs su:

- 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB;
- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
- Asmens duomenų tvarkymo INVEGOJE taisyklėmis.

Susipažinau _____

(pareigos, vardas ir pavardė)

(parašas)

(Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) forma)

 (Duomenų subjekto vardas, pavardė)
 (Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas
 (nurodoma pareiškėjui pageidaujant)
 (Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)¹

UAB „INVESTICIJŲ IR VERSLO GARANTIJOS“**PRAŠYMAS
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**_____
(Data)_____
(Vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):

(Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- Teisę į duomenų perkeliamumą
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu
- Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) *(pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2018 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, kokių duomenų atžvilgiu šią teisę pageidaujate įgyvendinti, ar pageidaujate juos perkelti į savo įrenginį ar kitam duomenų valdytojui, jeigu pastarajam, tuomet nurodykite kokiam):*

PRIDEDAMA²:

1. _____
2. _____

(Parašas)_____
(Vardas, pavardė)

¹ Jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridedamas atstovo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.

² Jeigu prašymas yra siunčiamas paštu, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslūs duomenis patvirtinančių dokumentų kopijas; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Asmens duomenų tvarkymo INVEGOJE
 taisyklių
 3 priedas

UAB „INVESTICIJŲ IR VESRLO GARANTIJOS“

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (vardas, pavardė)

**PRANEŠIMAS
 APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

_____ Nr. _____

Vilnius

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

1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data, valanda (minučių tikslumu) ir vieta: _____
2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymo data, laikas ir vieta: _____

3. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, esmė ir aplinkybės _____

4. Duomenų subjektų kategorijos (pvz., darbuotojai, asmenys, pateikę prašymus, skundus ir pan.) ir jų skaičius (jei žinoma) _____

5. Asmens duomenų kategorijos, susijusios su asmens duomenų saugumo pažeidimu:

5.1. Asmens duomenys:

Vardas	
Pavardė	
Asmens kodas (gimimo metai)	
Adresas (jei žinoma)	
Telefono ryšio numeris (jei žinoma)	
Elektroninio pašto adresas (jei žinoma)	
Kiti duomenys (jei žinoma)	

5.2. Specialių kategorijų asmens duomenys (jei žinoma):

Duomenys, susiję su asmens sveikata	
Biometriniai duomenys	
Duomenys, susiję su asmens politinėmis pažiūromis, religiniais, filosofiniais įsitikinimais	
Duomenys, susiję su asmens naryste profesinėse sąjungose	
Duomenys, susiję su asmens rasine ar etnine kilme	
Duomenys, susiję su asmens lytiniu gyvenimu ir lytine orientacija	

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

_____ (pareigos)

_____ (vardas, pavardė)

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO ATASKAITA

Nr. _____

1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo aprašymas	
1.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data, valanda (minučių tikslumu) ir vieta	
1.2. Darbuotojas, pranešęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (vardas, pavardė, INVEGOS struktūrinio padalinio, kuriame dirba darbuotojas, pavadinimas, telefono Nr., elektroninio pašto adresas)	
1.3. Duomenų tvarkytojo, pranešusio apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, pavadinimas, jo kontaktinio asmens duomenys (vardas, pavardė, telefono Nr., elektroninio pašto adresas)	
1.4. Asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymo data ir vieta	
1.5. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, esmė ir aplinkybės	
1.5.1. Asmens duomenų konfidencialumo praradimas (be leidimo ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys arba gaunama prieiga prie jų)	
1.5.2. Asmens duomenų vientisumo praradimas (kai asmens duomenys pakeičiami be leidimo ar netyčia)	
1.5.3. Asmens duomenų prieinamumo praradimas (kai netyčia arba neteisėtai prarandama prieiga prie jų arba sunaikinami asmens duomenys)	
1.6. Duomenų subjektų kategorijos ir jų skaičius	
1.7. Kaip ilgai tęsėsi asmens duomenų saugumo pažeidimas?	
1.8. Asmens duomenų kategorijos, susijusios su asmens duomenų saugumo pažeidimu:	
1.8.1. Asmens duomenys	
1.8.2. Specialių kategorijų asmens duomenys	
1.9. Apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius	
2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo rizikos įvertinimas	
2.1. Priežastys, lėmusios asmens duomenų saugumo pažeidimą (pvz., duomenų ar įrangos, kurioje yra saugomi asmens duomenys, vagystė, netinkamos prieigos kontrolės priemonės, leidžiančios neteisėtai naudotis asmens duomenimis, įrangos gedimas, žmogiška klaida, įsilaužimo ataka ir pan.)	
2.2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės:	
2.2.1. Atsitiktinai arba neteisėtai sunaikinti asmens duomenys	
2.2.2. Atsitiktinai arba neteisėtai prarasti asmens duomenys	
2.2.3. Atsitiktinai arba neteisėtai pakeisti asmens duomenys	
2.2.4. Be duomenų subjekto sutikimo atskleisti asmens duomenys	
2.2.5. Sudaryta galimybė naudotis asmens duomenimis	
2.2.6. Asmens duomenų išplitimas labiau nei tai yra būtina ir duomenų subjekto kontrolės praradimas savo asmens duomenų atžvilgiu	
2.2.7. Skirtingos informacijos susiejimas	
2.2.8. Asmens duomenų panaudojimas neteisėtais tikslais	
2.2.9. Dėl asmens duomenų trūkumo negalima teikti paslaugų	
2.2.10. Dėl klaidų asmens duomenų tvarkymo procesuose negalima teikti tinkamos paslaugos	
2.2.11. Kita	
2.3. Ar pažeistų asmens duomenų pobūdis kelia didesnę žalos riziką?	
2.4. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo nėra pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (žema rizikos tikimybė)	
2.5. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo yra / gali kilti pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (būtina pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai) (vidutinė rizikos tikimybė)	
2.6. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo yra / gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (būtina pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams) (didelė (aukšta) rizikos tikimybė)	
2.7. Kas turėjo prieigą prie pažeistų asmens duomenų iki asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymo?	
2.8. Kas gavo prieigą prie pažeistų asmens duomenų?	
2.9. Ar buvo kokių kitų įvykių, kurie galėjo turėti poveikį asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymui?	

2.10. Ar iki asmens duomenų saugumo pažeidimo asmens duomenys buvo tinkamai užkoduoti, anonimizuoti ar kitaip lengvai neprieinami?	
2.11. IT sistemos, įrenginiai, įranga, įrašai, susiję su asmens duomenų saugumo pažeidimu	
2.12. Ar tai yra sisteminė klaida ar vienetinis incidentas?	
2.13. Kokia žala buvo padaryta duomenų subjektui ar INVEGAI (tapatybės vagystė, grėsmė fiziniam saugumui ir emocinei gerovei, žala reputacijai, teisinė atsakomybė, konfidencialumo, saugumo nuostatų pažeidimas ir pan.)?	
2.14. Kokių veiksmų / priemonių buvo imtasi sužinojus apie padarytą asmens duomenų saugumo pažeidimą?	
2.15. Kokios taikytos priemonės, siekiant sumažinti poveikį duomenų subjektams?	
2.16. Kokios techninės priemonės buvo taikomos asmens duomenų saugumo pažeidimo paveiktiems asmens duomenims, užtikrinant, kad asmens duomenys nebūtų prieinami neįgaliesiems asmenims?	
2.17. Techninės ir / ar organizacinės saugumo priemonės, kurios įgyvendintos dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo, taip pat siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų	
2.18. Techninės ir / ar organizacinės saugumo priemonės, kurios ketinamos įgyvendinti dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo, įskaitant ir priemones sumažinti asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės	
3. Pranešimų pateikimas	
3.1. Ar pranešta duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:	
3.1.1. Taip	(Pranešimo turinys ir data)
3.1.2. Ne	
3.1.3. Bus informuota vėliau	
3.1.4. Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi	
3.2. Pranešimo duomenų subjektui būdas (paštu, elektroninio pašto pranešimu ar SMS pranešimu ir kt.)	
3.3. Informuotų duomenų subjektų skaičius	
3.4. Ar pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:	
3.4.1. Taip	(rašto data ir numeris)
3.4.2. Ne	
3.5. Ar pranešta valstybės institucijoms, įgaliotoms atlikti ikiteisminį tyrimą, apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, galimai turintį nusikalstamos veikos požymių:	
3.5.1. Taip	(rašto data ir numeris, adresatas)
3.5.2. Ne	
3.6. Ar pranešta valstybės institucijoms, nurodytoms Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme, apie kibernetinį incidentą, susijusį su asmens duomenų saugumo pažeidimu:	
3.6.1. Taip	(rašto data ir numeris, adresatas)
3.6.2. Ne	
3.7. Nepranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui priežastys:	
3.7.1. ne, nes nekyla didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodomos priežastys)	
3.7.2. ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (nurodomos kokios)	
3.7.3. ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodomos kokios)	
3.7.4. ne, nes tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų ir apie tai viešai paskelbta (arba taikyta panaši priemonė) (nurodoma kada ir kur paskelbta informacija viešai arba jei taikyta kita priemonė, nurodoma kokia ir kada taikyta)	
3.7.5. ne, nes dar neidentifikuoti duomenų subjektai, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas	
3.8. Vėlavimo pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą priežastys	
3.9. Nepranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai priežastys	

3.10. Vėlavimo pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą priežastys	
Duomenų apsaugos pareigūnas	(vardas, pavardė, parašas)

