PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2020 m. balandžio 28 d.

sprendimu Nr. [T-122](file:///C:\Users\rutadubo\Downloads\t209122.docx)

**ASMENS duomenų tvarkymo Kauno miesto savivaldybėJE TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**Bendrosios nuostatos**

1. Asmens duomenų tvarkymo Kauno miesto savivaldybėje taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Kauno miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

2. Savivaldybėje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 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 (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais; Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu; Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu; Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu; Lietuvos Respublikos darbo kodeksu; Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu; Taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

3.2. **Duomenų valdytojas** – Kauno miesto savivaldybės administracija, kodas 188764867, Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas, tel. (8 37) 42 26 31, el. p. info@kaunas.lt.

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

3.4. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Valdžios institucijos, kurios pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais.

3.5. **Savivaldybės darbuotojai** – Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato darbuotojai, Savivaldybės administracijos padalinių darbuotojai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai.

3.6. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

4. Pasikeitus Taisyklėse minimų teisės aktų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

**II SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

5. Savivaldybė, tvarkydama asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

5.1. asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai, skaidriu būdu ir Taisyklėse apibrėžtiems tikslams pasiekti;

* 1. asmens duomenis tvarko tikslingai, nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais, ir toliau netvarko su tais tikslais nesuderinamu būdu;
  2. asmens duomenis tvarko taip, kad jie būtų tikslūs, prireikus atnaujinami; imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištaisomi, ištrinami arba sustabdomas jų tvarkymas;
  3. asmens duomenis tvarko tik tiek, kiek yra reikalinga asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;
  4. asmens duomenis saugo tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia pasiekti tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;
  5. asmens duomenis tvarko tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

6. Savivaldybėje neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu tvarkomi šie duomenų subjektų asmens duomenys:

* 1. Savivaldybės informacinėse sistemose, kompiuterinėse ir popierinėse laikmenose esantys duomenų subjektų asmens duomenys, kurių tvarkymo tikslai, pagrindas ir baigtinis tvarkomų asmens duomenų sąrašas numatyti Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose vietos savivaldos funkcijas, atitinkamos Savivaldybės informacinės sistemos nuostatuose ir specifikacijose bei kituose teisės aktuose;
  2. buvusių ir esamų valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, praktikantų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą / perkėlimą / atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Savivaldybę įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), kurie tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu;
  3. pretendentų į Savivaldybės darbuotojus asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, ypatingi asmens duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, pokalbio su pretendentu į valstybės tarnautojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Savivaldybę įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), kurie tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu;
  4. duomenų subjektų vaizdo stebėjimo duomenys (į vaizdo kamerų stebėjimo lauką patekusių duomenų subjektų vaizdo duomenys);
  5. Savivaldybės elektroninių paslaugų portalų naudotojų asmens duomenys (amžius, asmens kodas, darbovietė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, vardas, pavardė, gimimo metai, gyvenamoji vieta (adresas), išsilavinimas, šeiminė padėtis, statistiniai duomenys apie naudojimosi Administracijos elektroninėmis paslaugomis intensyvumą);
  6. duomenų subjektų ir Administracijos darbuotojų pokalbių telefonu garso įrašų metaduomenys (konsultuojančio asmens vardas ir pavardė, interesanto telefono ryšio numeris, pokalbio data, pradžios ir pabaigos laikas, informacija, pateikta pokalbio metu);
  7. kiti asmens duomenys, kurie teisėtai renkami ir tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

7. Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – Sekretoriatas), Savivaldybės administracijos padaliniai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai, įgyvendindami savarankiškąsias ir valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas, asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

* 1. asmenų, pateikusių Savivaldybei skundą ar prašymą, asmens duomenys tvarkomi asmenų informavimo, skundų ir prašymų nagrinėjimo, viešųjų paslaugų teikimo, vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo) ir vietos savivaldos funkcijų įgyvendinimo tikslais;
  2. Savivaldybėje esamų ir buvusių valstybėspareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, apskaitos, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės komunikacijos) ir Savivaldybės veiklos viešinimo tikslais;
  3. pretendentų į Savivaldybės darbuotojus asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo ir administravimo) tikslu;
  4. asmenų, patenkančių į Savivaldybės atliekamo Savivaldybės patalpų ir teritorijos vaizdo stebėjimo lauką, ir jų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys tvarkomi Savivaldybės turto apsaugos, asmenų, kurie lankosi Savivaldybėje, ir Savivaldybės darbuotojų saugumo užtikrinimo tikslais;
  5. asmenų, patenkančių į Savivaldybės atliekamo viešųjų vietų vaizdo stebėjimo lauką, ir jų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys tvarkomi visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos užtikrinimo, teisės pažeidimų fiksavimo ir nusižengimų prevencijosKauno miesto teritorijojetikslais;
  6. asmenų, skambinančių į Savivaldybę telefonu, balso ir pokalbių duomenys tvarkomi asmenų aptarnavimo kokybės užtikrinimo ir vienodos praktikos formavimo tikslais;
  7. visuomenės informavimo priemonių ir viešosios informacijos rengėjų atstovų, besikreipiančių į Savivaldybę, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo) tikslu;
  8. fizinių asmenų, su Savivaldybe sudariusių prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo, privalomos ir savanoriškos praktikos ar kitas sutartis, asmens duomenys, o juridinių asmenų – jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (sutarčių vykdymo ir atsiskaitymo) tikslu;
  9. asmenų, galimai padariusių administracinį nusižengimą, duomenys tvarkomi nusižengimų prevencijos ir visuomenės informavimo tikslais.

1. Savivaldybės valdomų asmens duomenų tvarkytojais gali būti ir kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, kuriems šių duomenų tvarkymas pavedamas duomenų tvarkymo sutartimi ar kitu dokumentu. Apie pasitelktus duomenų tvarkytojus informacija gali būti skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt).

**III Skyrius**

**ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS**

9. Savivaldybės administracija, kaip asmens duomenų valdytoja:

9.1. užtikrina duomenų subjektų teisių įgyvendinimą ir vykdo teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

9.2. paskiria asmenį, atsakingą už tinkamą teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimų įgyvendinimo priežiūrą, – duomenų apsaugos pareigūną;

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

9.4. organizuoja periodišką Savivaldybės darbuotojų, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

10. Duomenų subjektui duomenų valdytojas tinkamai pateikia informaciją apie duomenų valdytoją, buveinę ir tikslus, kuriais tvarkomi ar bus pradėti tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenys, duomenų gavimo ir teikimo šaltinius, duomenų saugojimo terminus, duomenų subjekto teises ir kitą informaciją, kurią duomenų valdytojas privalo pateikti vadovaudamasis Reglamentu (ES) 2016/679.

**IV SKYRIUS**

**DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

1. Duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – DAP) yra nepriklausomas Savivaldybės administracijos patarėjas asmens duomenų apsaugos klausimais. Duomenų subjektai gali kreiptis į DAP visais klausimais, susijusiais su jų asmens duomenų tvarkymu ir naudojimusi savo teisėmis pagal Reglamentą (ES) 2016/679, tačiau konkrečias užduotis ar veiksmus, būtinus įgyvendinant asmens duomenų apsaugos reikalavimus, atlieka už duomenų tvarkymą atsakingas duomenų tvarkytojas (Savivaldybės darbuotojas, padalinys ir pan.).
2. DAP turi teisę būti informuotas ir įtrauktas į visų su asmens duomenų apsauga ir privatumu susijusių klausimų nagrinėjimą Savivaldybėje, dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose ir susipažinti su asmens duomenimis;
3. DAP Savivaldybėje vykdo šias užduotis:
   1. padeda užtikrinti, kad Savivaldybėje vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679, kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, tinkamai įvertindamas duomenų tvarkymo operacijas, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, potencialų pavojų;
   2. stebi, kaip laikomasi Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, Taisyklių, kitų vidaus dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga;
   3. konsultuoja ir stebi, kaip atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, aptartas Taisyklių IX skyriuje;
   4. informuoja Savivaldybės darbuotojus apie jų pareigas pagal Reglamentą (ES) 2016/679 ir kitus asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius teisės aktus ir juos konsultuoja dėl konkrečių pareigų vykdymo;
   5. informuoja Savivaldybės administracijos direktorių apie bet kokias neatitiktis, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos DAP nustato vykdydamas savo funkcijas;
   6. konsultuoja Savivaldybės darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis, asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
   7. bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija (toliau – Inspekcija) ir yra tiesioginis tarpininkas tarp Savivaldybės ir Inspekcijos;
   8. tvarko ir saugo su asmens duomenų apsauga susijusios veiklos duomenis (toliau – veiklos įrašai);
   9. atsako už veiklos įrašų ir kitų dokumentų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu, pateikimą Inspekcijai (esant jos prašymui / reikalavimui);
   10. administruoja Duomenų saugumo pažeidimų žurnalą.
4. DAP privalo užtikrinti slaptumą ir (ar) konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ar nacionalinės teisės aktų reikalavimų.
5. DAP nevykdo jokių kitų pareigų ar funkcijų, pavestų atlikti ne Savivaldybės administracijos direktoriaus, taip pat funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis funkcijomis.
6. DAP kontaktiniai duomenys skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt).

**V SKYRIUS**

**SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI**

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimais ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos parengtomis Vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo rekomendacijomis.
2. Savivaldybė, įgyvendindama savarankiškąsias ir valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas, asmens duomenis tvarko teikiamoms administracinėms funkcijoms vykdyti ir viešosioms paslaugoms teikti, vidaus administravimo funkcijoms atlikti, Savivaldybės darbuotojų ir kitų asmenų, kurie lankosi Savivaldybėje, patalpų ir jose esančio turto bei dokumentų saugumui užtikrinti, filmuojant dalį Savivaldybės teritorijos, Savivaldybės teikiamų paslaugų kokybei užtikrinti ir kitais teisėtais tikslais, nurodytais Taisyklių 7 punkte ir kituose teisės aktuose.
3. Savivaldybėje tvarkomų asmens duomenų baigtinis sąrašas ir tikslai detalizuojami Savivaldybės asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose ar kituose Savivaldybės dokumentuose.

**VI SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS**

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

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

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

30.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą;

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

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

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

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

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

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

31. Visi Savivaldybės darbuotojai privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą (priedas). Pasirašytas pasižadėjimas saugomas už personalo valdymą atsakingame struktūriniame padalinyje.

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

**VII** **SKYRIUS**

**STEBĖSENOS IR TELEFONINIŲ POKALBIŲ DUOMENŲ TVARKYMAS**

1. Savivaldybės teritorijos ir patalpų vaizdo stebėjimo tvarka, duomenų tvarkymo tikslai, apimtys ir duomenų subjektų teisės, apibrėžti Vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo apraše, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. A-2357 „Dėl Vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo aprašo patvirtinimo“.
2. Viešųjų erdvių stebėsena atliekama siekiant užtikrinti visuomenės saugumą, viešąją tvarką Kauno miesto teritorijoje ir nusižengimų prevencijai įgyvendinti. Vaizdo stebėsenos sąlygos apibrėžiamos duomenų tvarkymo sutartyse.
3. Tarnybinių transporto priemonių stebėsenos duomenų tvarkymo tikslai, apimtys ir duomenų subjektų teisės, apibrėžti Tarnybinių automobilių naudojimo stebėsenos duomenų tvarkymo apraše, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. A-1038 „Dėl Tarnybinių automobilių naudojimo stebėsenos duomenų tvarkymo aprašo patvirtinimo“.
4. Darbuotojų stebėsena Savivaldybėje atliekama siekiant šių tikslų:
   1. apsaugoti Savivaldybės konfidencialią informaciją ir komercines paslaptis nuo neteisėto atskleidimo;
   2. apsaugoti Savivaldybės technologijas nuo įsilaužimų, virusų ar kitokio neigiamo poveikio;
   3. užtikrinti tinkamą darbo organizavimą ir tvarką, darbuotojų darbinių funkcijų tinkamą įgyvendinimą ir pareigų vykdymą.
5. Siekiant šiame skyriuje nustatytų stebėsenos tikslų, Savivaldybėje saugoma visa, naudojant technologijas gaunama, siunčiama, apdorojama ar sukaupta informacija, įskaitant, bet neapsiribojant elektroniniu paštu siunčiama ir gaunama informacija, iš interneto parsisiunčiama informacija, naršymo internete istorija, kompiuterinėje (IT) ir komunikacinėje (TEL) įrangoje laikoma informacija. Ši informacija yra saugoma ne ilgiau kaip keturis mėnesius automatiniu būdu darant atsargines kopijas (archyvą).
6. Darbuotojų stebėsenos duomenis gali peržiūrėti ir tikrinti tik Savivaldybės administracijos direktorius ir (arba) jo įgalioti asmenys be išankstinio darbuotojo įspėjimo.
7. Esant teisėtam įtarimui dėl darbuotojų galimai atliktų neteisėtų veiksmų, Savivaldybės administracijos direktorius ir (arba) jo įgalioti asmenys gali peržiūrėti ir patikrinti darbuotojo darbinę ir asmeninę informaciją, esančią Savivaldybei priklausančiose technologijose. Apie tokį patikrinimą iš anksto nepranešama, jeigu išankstinis pranešimas galėtų sutrukdyti patikrinimo eigai, pakenkti patikrinimo objektyvumui ar panašiai.
8. Atliekant stebėseną, duomenys analizuojami tokia apimtimi, kokia reikalinga įtariamam pažeidimui ar kitam patikrinimo pagrindui ištirti.
9. Prireikus ir iš anksto informavusi darbuotojus Savivaldybė gali naudoti ir kitokias stebėsenos priemones, įskaitant garso ir vaizdo įrašymą (bet neapsiribojant), transporto priemonės vietos nustatymo ir kitomis priemonėmis, laikantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų.
10. Savivaldybėje vykdomo elektroninių kortelių stebėjimo tikslai – užtikrinti Savivaldybės darbuotojų tinkamą darbo organizavimą ir tvarką, darbuotojų darbinių funkcijų ir pareigų tinkamą vykdymą, darbuotojų ir kitų asmenų, kurie lankosi Savivaldybėje, saugumą, Savivaldybės turto ir dokumentų apsaugą, lankytojų srautų valdymą.
11. Elektroninių kortelių stebėsena vykdoma tik centrinių Savivaldybės pastatų (Laisvės al. 92, 94, 94A, 96, L. Sapiegos g. 4) patalpose.
12. Elektroninėmis kortelėmis fiksuojami duomenys apie darbuotojų ir lankytojų atvykimo ir išvykimo laiką, lankymosi dažnumą.
13. Elektroninių kortelių stebėjimo duomenys yra saugomi vienus metus, po to jie automatiškai ištrinami.
14. Elektroninių kortelių stebėjimo duomenys gali būti pateikti tik teisėsaugos institucijoms ar kitoms valstybės institucijoms, kurioms toks duomenų pateikimas yra privalomas pagal teisės aktų reikalavimus.
15. Už elektroninių kortelių stebėjimo sistemos priežiūrą Savivaldybės patalpose yra atsakingi Savivaldybės administracijos E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriaus darbuotojai.
16. Savivaldybė privalo užtikrinti, kad Savivaldybės darbuotojai ir lankytojai apie vykdomą elektroninių kortelių stebėjimą būtų informuojami.
17. Savivaldybės administracijos direktorius užtikrina, kad neįgalioti asmenys neturėtų galimybės prieiti prie tvarkomų asmens elektroninių kortelių duomenų.
18. Elektroninių kortelių stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Taisyklių 42 punkte apibrėžtais tikslais.
19. Pokalbiai telefonu įrašomi ir pokalbių įrašų duomenys tvarkomi asmenų aptarnavimo ir teikiamų konsultacijų telefonu kokybės užtikrinimo, asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo objektyvumo tikslais.
20. Pokalbių įrašų duomenys negali būti tvarkomi nesuderinamais su 7.6 papunktyje nustatytais tikslais.
21. Įrašomi tik tų Savivaldybei priskirtų telefonų, kurie yra prijungti prie nacionalinės 800-osios telefono linijos (pagal poreikį), įeinantys ir išeinantys pokalbiai ir tik Savivaldybės darbo metu.
22. Įrašomi ir tvarkomi šie telefoninio pakalbio įrašų metaduomenys: konsultuojančio asmens vardas ir pavardė (jeigu garsiai įvardijama prisistatant), darbuotojo ir skambinančiojo asmens telefono ryšio numeris, pokalbio turinys, data, pradžios ir pabaigos laikas.
23. Telefoninių pokalbių įrašymo tikslas ir apimtis gali būti keičiami tik pakeitus Taisykles.
24. Už telefoninių pokalbių įrašymą, duomenų saugumo užtikrinimą, duomenų pateikimą trečiosioms šalims, jų saugojimo terminą yra atsakinga įmonė, teikianti fiksuotojo ryšio paslaugas Savivaldybei.

**VIII SKYRIUS**

**DUOMENŲ TEIKIMAS**

57. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

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

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

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

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

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

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

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

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

59. Vienkartinio duomenų teikimo atveju Savivaldybė, teikdama asmens duomenis pagal trečiosios šalies vienkartinį prašymą, pirmenybę teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu prašyme nenurodyta kitaip. Siekiant įgyvendinti Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnio 2 dalyje įtvirtintą duomenų valdytojo atskaitomybės principą, duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik, kai duomenų gavėjas teiktame prašyme nurodo aplinkybes, pagrindžiančias, kad duomenų tvarkymas (teikimas) atitinka Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnyje įtvirtintus principus ir yra pagrįstas bent viena Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje įtvirtinta teisėto duomenų tvarkymo sąlyga.

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

**IX SKYRIUS**

**POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS**

1. Savivaldybė, prieš pradedama vykdyti naują (-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as) arba pasikeitus vykdomos operacijos pobūdžiui, mastui ir pan., privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, jei duomenų tvarkymas:
   1. keltų didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, atvejai, kai duomenys būtų perduodami už Europos Sąjungos ribų ar būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos ir kt.);
   2. automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, kai duomenų tvarkymas gali lemti asmenų atskirtį arba diskriminaciją) sprendimai;
   3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas dideliu mastu;
   4. būtų pradėti tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenys dideliu mastu.
2. Jei Savivaldybė, atlikdama poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nustatytų, kad duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, ji privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.
3. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Savivaldybė privalo nustatyti:
   1. kokia (-ios) bus atliekama (-os) duomenų tvarkymo operacija (-os);
   2. kiek konkreti duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;
   3. koks gali būti poveikis duomenų subjektams;
   4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.
4. Savivaldybė privalo užtikrinti, kad šiame skyriuje aprašytas ir Savivaldybės numatytais atvejais atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas būtų tinkamai dokumentuotas ir saugomas.
5. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms (t. y. vykdomoms iki Reglamento (ES) 2016/679 įsigaliojimo), jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui, būtų pradėtos naudoti naujos technologijos, duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu nei iki tol, atsirastų naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis, įsilaužimais į Savivaldybės sistemą, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už Europos Sąjungos ribų, kt.
6. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas taip pat gali būti atliekamas ir šiame skyriuje neaptartais atvejais, bet esant Administracijos direktoriaus, DAP ar Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijai tai atlikti.
7. Savivaldybė, esant poreikiui, atlikdama poveikio duomenų apsaugai vertinimą konsultuojasi su Savivaldybės pasitelktu duomenų tvarkytoju.

**X SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAI**

1. Tais atvejais, kai Savivaldybė pasitelkia išorinį duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp Savivaldybės ir duomenų tvarkytojo turi būti sudaroma rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis arba kitoks oficialus dokumentas.
2. Sprendimą perduoti duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui priima Administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
3. Savivaldybė parenka duomenų tvarkytoją, kuris užtikrina, kad būtų įgyvendintos techninės ir organizacinės duomenų apsaugos priemonės ir užtikrintas tokių priemonių laikymasis.
4. Savivaldybė, sutartimi įgaliodama duomenų tvarkytoją tvarkyti asmens duomenis, nurodo, kad asmens duomenys būtų tvarkomi atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, Savivaldybės nurodymus, taip pat nurodoma, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti duomenų tvarkytojas Savivaldybės vardu, duomenų tvarkytojo įsipareigojimai Savivaldybei, įskaitant įsipareigojimą laikytis Reglamento (ES) 2016/679 įtvirtintų reikalavimų, duomenų tvarkymo trukmė, pobūdis, asmens duomenų rūšis, duomenų subjektų kategorijos, duomenų tvarkytojo pareiga ištrinti arba grąžinti Savivaldybei asmens duomenis, jų kopijas, pabaigus Savivaldybei teikti paslaugas ir kt.
5. Savivaldybė, sudarydama sutartį su duomenų tvarkytoju, be kita ko, nurodo, kad duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti Savivaldybės perduodamų tvarkyti duomenų konfidencialumą, o ketindamas tvarkymui pasitelkti trečiuosius asmenis (kitus duomenų tvarkytojus), duomenų tvarkytojas privalo gauti išankstinį rašytinį Savivaldybės pritarimą bei užtikrinti, kad pasitelktas subtvarkytojas laikytųsi tų pačių reikalavimų, kurie nustatyti tvarkytojui.
6. Sudarant sutartis ar susitarimus su duomenų tvarkytojais, privaloma konsultuotis su DAP.

**XI skyrius**

**baigiamosios nuostatos**

1. Taisyklės skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.
2. Sekretoriato ir Savivaldybės administracijos padalinių, kuriuose tvarkomi asmens duomenys, vadovai privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi pagrindinių duomenų apsaugos principų tvarkant asmens duomenis.
3. Savivaldybės darbuotojai privalo laikytis Taisyklių nuostatų ir turi būti su jomis supažindinti elektroninėmis priemonėmis (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas).
4. Savivaldybės veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, Vilnius, LT-09310, el. paštas [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt), interneto svetainė www.vdai.lrv.lt), Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ir teismams Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Asmens duomenų tvarkymo Kauno miesto savivaldybėje taisyklių

priedas

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

(data)

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

(sudarymo vieta)

Aš, ,

(vardas, pavardė)

,

(pareigų pavadinimas)

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

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

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

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.

3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.

4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomoms funkcijoms atlikti.

5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, ir vėliau šiuos duomenis sunaikinti, teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.

7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.

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

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

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

(parašas) (vardas ir pavardė)