

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės kontrolieriaus

2018 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. V-16

(Kauno miesto savivaldybės kontrolieriaus

2025 m. liepos 24 d. įsakymo Nr. V-38 redakcija)

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Kauno miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje (toliau – Tarnyba), užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau - Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimų laikymąsi ir įgyvendinimą, nustato duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo ir kitų Reglamento 5 straipsnio 2 dalyje įtvirtinto atskaitomybės principo įgyvendinimo priemonių tvarką, Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, praktikantų, atliekančių praktiką Tarnyboje, (toliau visi kartu – darbuotojai) teises, pareigas ir atsakomybę asmens duomenų tvarkymo srityje.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

3. Pasikeitus Apraše minimų teisės aktų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

4. Aprašo privalo laikytis visi darbuotojai, taip pat kiti asmenys, kuriems asmens duomenys tampa žinomi einant pareigas ir (ar) atliekant funkcijas arba turint bet kokio pobūdžio prieigą prie tokių duomenų.

5. Pagrindinis duomenų valdytojas – Kauno miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (toliau – Tarnyba), juridinio asmens kodas 188692154, buveinės adresas: Laisvės al. 94A, Kaunas. tel. +370 37 42 37 89, el. p. kontrole@kaunas.lt.

6. Duomenų valdytojas - Kauno miesto savivaldybės administracija, kodas 188764867, adresas: Laisvės al. 96, Kaunas, tel. +370 37 42 26 31, el.p. info@kaunas.lt .

II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

7. Tarnyboje visi asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje įtvirtintais teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principais.

8. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo jie yra renkami. Jeigu tam tikram tikslui pasiekti asmens duomenys nėra būtini, tokie duomenys negali būti tvarkomi, įskaitant jų peržiūrą. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis asmens duomenų kiekis. Netikslūs asmens duomenys, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslą (-us), turi būti nedelsiant sunaikinami arba ištaisomi. Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, negu nustatytas jų saugojimo terminas, kuris turi būti ne ilgesnis, negu yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

9. Tarnyboje asmens duomenys gali būti tvarkomi tik jeigu yra bent viena iš Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų asmens duomenų teisėto tvarkymo sąlygų.

10. Asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas Tarnyba tvarko, tik kai tokia teisė ir (ar) pareiga yra tiesiogiai nustatyta įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose.

11. Tvarkomi asmens duomenys, jų tvarkymo tikslai, saugojimo terminai ir tvarkymo teisinis pagrindas yra nurodomi duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, kuriais privalo vadovautis visi darbuotojai.

12. Tarnyboje asmens duomenys nėra naudojami automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamiems sprendimams priimti.

13. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintomis Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėmis bei vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais konkrečių dokumentų ar duomenų saugojimo trukmę. Pasibaigus saugojimo terminui, asmens duomenys sunaikinami arba perduodami valstybės archyvui teisės aktų nustatyta tvarka.

III. DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

14. Darbuotojai tvarko asmens duomenis tik teisės aktų nustatyta tvarka atlikdami pavestas funkcijas. Darbuotojas tvarko asmens duomenis tol, kol tai yra būtina funkcijoms atlikti.

15. Darbuotojas privalo:

15.1. saugoti asmens duomenų konfidencialumą visą valstybės tarnybos, darbo santykių, praktikos laikotarpį ir jam pasibaigus.

15.2. būti susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą bei pasirašęs Konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas);

15.3. atlikti tik tas asmens duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus), kurias atlikti yra teisinis pagrindas;

15.4. užtikrinti asmens duomenų tikslumą, nedelsdamas atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslus, klaidingus, neišsamius asmens duomenis ir (ar) apriboti tokių asmens duomenų tvarkymą, išskyrus saugojimą, arba imtis veiksmų, kad būtų įvykdytos šiame papunktyje nustatytos pareigos;

15.5. nedelsdamas ištaisyti ar sunaikinti netikslus asmens duomenis, duomenų subjektui pranešus, kad asmens duomenys yra pasikeitę, ir informuoti duomenų subjektą apie jo prašymu atliktus arba neatliktus veiksmus;

15.6. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina atliekant funkcijas tikslui pasiekti;

15.7. pastebėjus galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas atlikti Aprašo XI skyriuje nurodytus darbuotojui privalomus veiksmus;

15.8. laikytis asmens duomenų tvarkymo principų ir teisėto tvarkymo sąlygų, nustatytų Reglamente.

16. Darbuotojams draudžiama savavališkai tvarkyti (peržiūrėti, rinkti, sisteminti, kopijuoti, saugoti ir kt.) asmens duomenis ir naudoti juos asmeniniams, su atliekamomis funkcijomis ar vykdomais pavedimais nesusijusiems, tikslams. Draudžiama daryti dokumentų kopijas, kurios nėra būtinos funkcijoms atlikti.

17. Darbuotojai turi teisę kreiptis į kitus darbuotojus pagal kompetenciją, kad jiems būtų sudarytos galimybės laikytis Taisyklėse ir kituose teisės aktuose nustatytų elektroninės informacijos saugos (kibernetinio saugumo) reikalavimų ir užtikrinti asmens duomenų saugumą.

IV. ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

18. Tarnyba, kaip asmens duomenų valdytoja:

18.1. užtikrina teisėtą asmens duomenų tvarkymą, aiškiai apibrėžia duomenų tvarkymo tikslus;

18.2. įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo neteisėto ar atsitiktinio sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, naudojimo ar praradimo.

18.3. informuoja duomenų subjektus apie jų teises, duomenų tvarkymo tikslus, teisinį pagrindą ir reikalaujamą informaciją.

18.4. užtikrina duomenų subjektų teisių įgyvendinimą, įskaitant teisę susipažinti su duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti tvarkymą ar nesutikti su tvarkymu.

18.5. veda duomenų tvarkymo veiklos įrašus.

18.6. reaguoja į asmens duomenų saugumo pažeidimus, imasi veiksmų pažeidimams ir jų pasekmėms pašalinti bei vykdo informavimo pareigą, laikantis Reglamente bei šiame Apraše nustatytų terminų ir sąlygų.

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

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

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

18.10. Duomenų subjektui 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.

V. DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

19. Tarnybos vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo tiksliai atitikti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodytą veiklą, tvarkomi tik duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodyti asmens duomenys ir tik nurodytu tikslu ir teisiniu pagrindu.

20. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai turi būti teisingi, aktualūs ir išsamūs, atspindėti realią Tarnybos asmens duomenų tvarkymo veiklą.

21. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi Veiklos įrašų registre (Priedas 2).

22. Duomenų tvarkymo veiklos įrašė pateikiama Reglamento 30 straipsnio 1 dalyje nurodyta informacija, kurioje aprašoma Tarnybos, kaip duomenų valdytojos, ir Reglamento 30 straipsnio 2 dalyje nurodyta informacija.

23. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai viešai neskelbiami ir teikiami tik Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai šios prašymu.

24. Tarnyboje ne rečiau kaip kartą per metus tikrinama, ar Tarnyboje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Už šias patikras yra atsakingas Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas.

VI. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO FUNKCIJOS

25. Duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – DAP) yra Tarnybos paskirtas darbuotojas asmens duomenų apsaugos klausimais.

26. DAP turi teisę būti informuotas ir įtrauktas į visų su asmens duomenų apsaugą ir privatumu susijusių klausimų nagrinėjimą Tarnyboje, dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose ir susipažinti su asmens duomenimis;

27. Pagrindinės DAP funkcijos yra:

27.1. Informuoti ir konsultuoti duomenų valdytoją, darbuotojus ir duomenų tvarkytojus dėl jų pareigų pagal Reglamentą ir kitus duomenų apsaugos teisės aktus.

27.2. Stebėti, kaip laikomasi Reglamento, ADTAJ ir vidaus teisės aktų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu įskaitant atsakomybės paskirstymą, informuotumo didinimą ir mokymus.

27.3. Teikti rekomendacijas dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir interesų balanso testų atlikimo. Vertinti rizikas, susijusias su asmens duomenų tvarkymu, ir teikti siūlymus dėl jų mažinimo.

27.4. Bendradarbiauti su priežiūros institucija – Valstybine duomenų apsaugos inspekcija – ir veikti kaip kontaktinis asmuo visais su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

27.5. Teikti konsultacijas duomenų subjektams, kai jie kreipiasi dėl savo teisių įgyvendinimo ar duomenų tvarkymo klausimų.

27.6. Informuoti Savivaldybės kontrolierių apie bet kokias neatitiktis, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos DAP nustato vykdydamas savo funkcijas;

27.7. tvarkyti ir saugoti duomenų tvarkymo veiklos įrašus. DAP atsakingas už veiklos įrašų ir kitų dokumentų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu, pateikimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (esant jos prašymui / reikalavimui);

27.8. administruoti Duomenų saugumo pažeidimų žurnalą.

28. DAP privalo užtikrinti slaptumą ir (ar) konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ar nacionalinės teisės aktų reikalavimų.

29. DAP kontaktiniai duomenys skelbiami Tarnybos interneto svetainėje <https://www.kaunas.lt/auditas/asmens-duomenu-apsauga/>.

VII. TARNYBOJE TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ TVARKYMO TIKSLAI

30. Tarnyba, kaip asmens duomenų valdytojas, atlikdama Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Lietuvos Respublikos teismų įstatyme, kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, turi teisę gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų ir trečiųjų asmenų informaciją Tarnybos kompetencijai priskirtais klausimais ir teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti asmens duomenis.

31. Tarnyboje tvarkomi šie duomenų subjektų grupių asmens duomenys šiais asmens duomenų tvarkymo tikslais:

31.1. Tarnybos esamų ir buvusių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Tarnybos darbuotojai), asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris, šeimyninė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, atostogas, darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, skatinimus ir nuobaudas, veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, darbo funkcijų vykdymui naudojamų telefonų ir kompiuterinės įrangos duomenys (duomenys apie išeinančius ir gaunamus skambučius, jų trukmę, unikalios identifikacinius prisijungimo duomenis ir kt.), dalykinio susirašinėjimo elektroniniu paštu duomenys, duomenys, susiję su darbuotojui suplanuotų pavestų užduočių vykdymu, atlikimu ir rezultatais, susistemintos rinkmenos apie darbo priemonių ir įrangos išdavimą, išdavimo sąlygas, elektroninių praėjimo į savivaldybės patalpas kortelių panaudojimo duomenys, 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 įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, apskaitos, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės komunikacijos) ir Tarnybos veiklos viešinimo tikslais;

31.1. pretendentų į Tarnybos darbuotojus asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, 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 Tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo ir atrankų administravimo) tikslu;

31.2. asmenų, pateikusių Tarnybai skundą ar prašymą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas (jeigu jį pateikia pats skundą ar prašymą pateikęs asmuo), adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Tarnyboje data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Tarnybos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi asmenų informavimo, skundų ir prašymų nagrinėjimo, vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;

31.3. audituojamų ir (ar) audituotų subjektų darbuotojų ar kitų asmenų asmens duomenys (vardas, pavardė, darbovietė, kontaktiniai duomenys, duomenys apie pajamas, išlaidas, turtą ir įsipareigojimus, duomenys, susiję su sveikata, teistumu ir kiti audito metu gauti duomenys) tvarkomi audito ir rekomendacijų įgyvendinimo stebėsenos atlikimo tikslu;

31.4. fizinių asmenų, su Tarnyba sudariusių prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo, privalomos ir savanoriškos praktikos ar kitas sutartis, asmens duomenys, o juridinių asmenų – jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, ugdymo įstaiga, darbovietė, pareigos, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, kita susijusi informacija) tvarkomi vidaus administravimo (sutarčių vykdymo ir atsiskaitymo) tikslu.

32. Tarnyba asmens duomenis tvarko vadovaudamasi Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a, b, c, e ir f papunkčiuose bei Reglamento 9 straipsnio 2 dalies b ir h papunkčiuose nurodytais pagrindais.

33. Kai iš duomenų subjekto renkami jo asmens duomenys, Tarnyba duomenų subjektui asmens duomenų gavimo metu pateikia Reglamento 13 straipsnyje nurodytą informaciją.

34. Tarnyba, asmens duomenis tvarko Kauno miesto savivaldybės administracijos informacinėse sistemose, ir veikia kaip bendravaldytojas. Todėl tvarkant asmens duomenis, taip pat vadovaujamas Asmens duomenų tvarkymo Kauno miesto savivaldybėje taisyklėse, patvirtintose Kauno miesto savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T- 122 „Dėl asmens duomenų tvarkymo Kauno miesto savivaldybėje taisyklių patvirtinimo“ įtvirtintais tikslais, pagrindais ir reikalavimais.

35. Tais atvejais, kai Tarnyba pasitelkia išorinį duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp Tarnybos ir duomenų tvarkytojo turi būti sudaroma rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis arba kitoks oficialus dokumentas, kuriame privalomai aptariami asmens duomenų tvarkymo niuansai, nustatyti Reglamento 28 straipsnyje.

VIII. DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

36. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

36.1. asmenų, pateikusių Tarnybai prašymą, pranešimą, skundą ar pareiškimą, asmens duomenys prašymo, pranešimo, skundo ar pareiškimo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims;

36.2. asmenų, pateikusių Tarnybai prašymą, pranešimą, skundą ar pareiškimą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Tarnybos priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams, administracinių ginčų nagrinėjimo, darbo ginčų komisijoms;

36.3. pretendentų į Tarnybos valstybės tarnautojus asmens duomenys valstybės tarnybos valdymo tikslu – Viešojo valdymo agentūrai;

36.4. Tarnybos 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 – Viešojo valdymo agentūrai bei kitoms įstaigoms bei institucijoms, turinčioms teisę gauti informaciją;

36.5. audituotų subjektų darbuotojų ar kitų asmenų asmens duomenys, tvarkomi išorės finansinio (teisėtumo) ir veiklos audito atlikimo ir (ar) audito išorinės peržiūros atlikimo tikslu – Lietuvos Respublikos valstybės kontrolei, teisėsaugos institucijoms, kitoms viešojo administravimo institucijoms pagal kompetenciją ar teismams;

36.6. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Tarnybą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, sutartys.

IX. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

37. Tarnyba, tvarkydama asmens duomenis vykdydama įstatymų jai pavestas funkcijas, užtikrina, kad kiekvienas duomenų subjektas turėtų galimybę įgyvendinti teises, nustatytas Reglamente.

38. Duomenų subjektas turi šias teises:

38.1. teisę susipažinti su asmens duomenimis, tvarkomais Tarnyboje, ir gauti šią informaciją:

38.1.1. asmens duomenų tvarkymo tikslai,

38.1.2. atitinkamų asmens duomenų kategorijos,

38.1.3. duomenų gavėjai arba duomenų gavėjų kategorijos, kuriems per paskutinius vienerius metus buvo ar yra teikiami asmens duomenys,

38.1.4. nustatytas asmens duomenų saugojimo laikotarpis,

38.1.5. kai asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, – visa turima informacija apie jų šaltinius;

38.2. teisę reikalauti, kad būtų ištaisyti netikslūs su asmeniu susiję duomenys ir (ar) papildyti neišsamūs asmens duomenys;

38.3. teisę reikalauti, kad Tarnyba nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis (teisė būti pamirštam). Ši teisė nėra absoliuti ir galioja tik esant bent vienai iš šių sąlygų:

38.3.1. asmens duomenys nebereikalingi tikslams, kuriems jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi, pasiekti,

38.3.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą,

- 38.3.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu,
- 38.3.4. asmens duomenys tvarkomi neteisėtai,
- 38.3.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinėje teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytų teisinių prievolių;
- 38.4. teisę reikalauti, kad Tarnyba apribotų duomenų tvarkymą, esant bent vienai iš šių sąlygų:
- 38.4.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą,
- 38.4.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas, kai duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir prašo apriboti jų naudojimą,
- 38.4.3. duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;
- 38.5. teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė duomenų valdytojui susisteminto, įprastai naudojamo ir kompiuterinio skaitomo formato, ir teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui (teisę į duomenų perkeliamumą), o Tarnyba, kuriais tokie asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti kliūčių, kai duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu arba duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Naudodamasis šiame punkte nurodyta teise, duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Tarnyba asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma.
- 38.6. teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas atliekamas, kai asmens duomenis tvarkyti būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdamas duomenų tvarkytojui pavestas viešojo administravimo funkcijas.
- 38.7. teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, jei mano, kad jo asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant Reglamentą ar kitus teisės aktus.
39. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimas, kai tai susiję su Kauno miesto savivaldybės administracijos kartu su Tarnyba tvarkomais asmens duomenimis, vykdomas vadovaujantis ir Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybėje tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A-593 „Dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

X. PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

40. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Tarnybai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį arba elektroninių ryšių priemonėmis (Priedas 3).
41. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyta duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Aprašo IX skyriuje nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.
42. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

42.1. pateikdamas prašymą Tarnybos darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

42.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

42.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

43. Duomenų subjektas savo teises Tarnyboje gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Tarnybą kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamojo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją, apie tai, kokią iš Aprašo IX skyriuje nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Tarnyba duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant Aprašo 40-43 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja.

45. Tarnyba, nepagrįstai nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui ar jo atstovui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą. Tas laikotarpis prireikus gali būti pratęstas Kauno miesto savivaldybės kontrolieriaus arba jo įgalioto asmens dar 10 darbo dienų, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir (ar) jų skaičių. Tarnyba apie tokį pratęsimą per 2 darbo dienas informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą, kartu pateikdama pratęsimo priežastis. Tarnyba atsakymą duomenų subjektui ar jo atstovui pateikia valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai atvykus į Tarnybą arba elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikiant elektroninį dokumentą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu. Tarnyba, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui ar jo atstovui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruota korespondencijos siunta.

46. Jei Tarnyba nusprendžia nenagrinėti duomenų subjekto prašymo, ji nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą apie nenagrinėjimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą priežiūros institucijai ir (ar) pasinaudoti kita teisių gynimo priemone.

47. Duomenų subjekto teisės Tarnyboje įgyvendinamos neatlygintinai vieną kartą per kalendorinius metus.

48. Tarnyba, įgyvendindama duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

XI. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

49. Asmens duomenų saugumo pažeidimas (toliau - ADSP) – tai saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

50. Tarnybos darbuotojas, įvykdęs ADSP ar gavęs informaciją dėl galimai įvykusio/įvykdyto ADSP, privalo apie tai nedelsiant pranešti Kauno miesto savivaldybės kontrolieriui ir/ arba Tarnybos DAP.

51. DAP, privalo įvertinti ADSP pobūdį, atlikti tyrimą ir vykdyti informavimo pareigą.

52. Jei dėl įvykdyto ADSP kyla pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Tarnyba privalo nedelsdama, bet ne vėliau nei kaip per 72 valandas pranešti apie įvykusį ADSP Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams (kai taikomas Reglamento 34 straipsnis).

53. Tarnybos DAP, įvertinęs ADSP pobūdį, privalo nedelsdamas bet ne vėliau nei per 24 valandas, informuoti Kauno miesto savivaldybės administracijos DAP apie įvykusį ar įtariamą ADSP šiais atvejais:

53.1. Kai pažeidimas susijęs su Savivaldybės valdomomis IT sistemomis, prie kurių Tarnyba turi prieigą (pvz., dokumentų valdymo sistema, el. paštas, duomenų bazės).

53.2. Kai pažeidimas įvyko naudojantis Savivaldybės suteikta biuro įranga, įskaitant kompiuterius, mobilaus ryšio aparatus, skenerius ar kitus įrenginius, per kuriuos galėjo būti nutekinti ar prarasti duomenys.

53.3. Kai pažeidimas susijęs su duomenimis, saugomais Savivaldybės infrastruktūroje, pvz., serveriuose, debesiose ar bendrose duomenų saugyklose.

53.4. Kai kyla įtarimas, kad pažeidimas galėjo paveikti ir kitų Savivaldybės padalinių ar institucijų duomenis, net jei incidentas kilo Tarnyboje.

53.5. Kai būtina koordinuoti veiksmus dėl pranešimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, siekiant užtikrinti vieningą ir savalaikį reagavimą.

53.6. Kai reikalinga Savivaldybės IT specialistų pagalba pažeidimo priežastiai nustatyti, poveikiui įvertinti ar padariniams pašalinti.

53.7. Kai pažeidimas susijęs su trečiųjų šalių paslaugomis, kurias Tarnyba naudoja per Savivaldybės infrastruktūrą (pvz., debesijos paslaugų tiekėjai, el. dokumentų valdymo platformos), ir būtina koordinuoti veiksmus su paslaugų teikėjais.

53.8. Kai pažeidimas gali turėti įtakos Savivaldybės reputacijai ar viešajam interesui, ypač jei duomenų nutekėjimas susijęs su jautriais ar viešai aktualiais duomenimis.

53.9. Kai Tarnyba planuoja informuoti duomenų subjektus apie pažeidimą, ir būtina suderinti informacijos turinį, formą bei laiką su Savivaldybės DAP, siekiant užtikrinti nuoseklumą ir teisinį tikslumą.

53.10. Kai Tarnyba inicijuoja vidinį tyrimą dėl pažeidimo, ir tam reikalinga Savivaldybės IT ar teisininkų pagalba, ypač jei pažeidimas susijęs su bendromis sistemomis ar priemonėmis.

53.11. Kai pažeidimo valdymui būtina bendradarbiauti ir pasitelkti atsakingus Savivaldybės administracijos darbuotojus.

53.12. Kai Tarnyba nori pasinaudoti Savivaldybės resursais pažeidimo prevencijai ar analizės priemonėms, pvz., saugumo auditui, rizikų vertinimui ar mokymams.

54. Kai ADSP tyrimas vykdomas kartu su Kauno miesto savivaldybės administracija, vadovaujamasi Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. A-1388 „Dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

55. DAP privalo užtikrinti, kad visi asmens duomenų apsaugos pažeidimai, įskaitant ir tuos, dėl kurių nevykdoma informavimo pareiga, būtų tinkamai dokumentuoti ir registruoti Tarnybos Duomenų saugumo pažeidimų registre (Priedas 4).

56. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, aptartam šiame Aprašo skyriuje, Tarnybos DAP, be kitų šiame skyriuje aptartų pareigų, taip pat sudaro veiksmų planą su prevenciniais veiksmais, kuriais būtų siekiama ateityje užkirsti kelią analogiškam ar panašiam duomenų saugumo pažeidimui, ir pateikia jį Kauno miesto savivaldybės kontrolieriui.

57. Tarnyba imasi prevencinių priemonių, kad būtų sumažinta panašių pažeidimų rizika ateityje, įskaitant darbuotojų mokymus, techninių sprendimų peržiūrą ir vidaus procedūrų atnaujinimą.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Šis Aprašas skelbiamas Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos interneto svetainėje.

59. Tarnybos darbuotojai privalo laikytis Aprašo nuostatų ir turi būti su jomis supažindinti elektroninėmis priemonėmis (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas).

60. Už Aprašo įgyvendinimą ir priežiūrą atsakingas Tarnybos DAP.

61. Tarnybos darbuotojai asmens duomenis tvarko ir jų saugą užtikrina vadovaudamiesi Reglamente, ADTAĮ ir kituose įstatymuose bei vidiniuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais. Už asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimą Tarnybos darbuotojams taikoma įstatymuose nustatyta atsakomybė.

62. Tarnybos 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, interneto svetainė www.vdai.lrv.lt), Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ir teismams Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Šis aprašas yra privalomas visiems Tarnybos darbuotojams, kurie tvarko asmens duomenis ar kitaip su jais susipažįsta vykdydami tarnybines funkcijas.

Asmens duomenų tvarkymo ir
duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Kauno miesto savivaldybės kontrolės ir
audito tarnyboje tvarkos aprašo
1 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

Aš, _____ ,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679, Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos aprašu ir Asmens duomenų tvarkymo Kauno miesto savivaldybėje taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

Aš pasižadu saugoti mano pareigų vykdymo metu tapusią žinomą informaciją, kuri yra konfidenciali ir susijusi su:

- ✓ audito veikla ir išvados,
- ✓ fizinių ir juridinių asmenų duomenimis,
- ✓ savivaldybės ar valstybės institucijų vidaus dokumentais,
- ✓ informacija, kurios atskleidimas gali pakenkti viešajam interesui ar suinteresuotiems asmenims.

Aš neatskleisiu ir neperduosiu konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims, taip pat nenaudosiu jos asmeninei naudai ar bet kokiems su pareigomis nesusijusiems tikslams net ir po darbo santykių nutraukimo.

Aš žinau, kad konfidenciali informacija gali būti žodinė, rašytinė, elektroninė ar kita forma, ir privalau ją saugoti nepriklausomai nuo jos laikmenos ar pateikimo būdo.

Aš įsipareigoju laikytis:

- ✓ teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą reikalavimų;
- ✓ Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės, skaidrumo ir etikos principų;
- ✓ Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos vidaus taisyklių, tvarkų bei instrukcijų.

Aš suprantu, kad už konfidencialumo pažeidimą ir šio pasižadėjimo nesilaikymą gali būti taikoma drausminė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė, priklausomai nuo padaryto pažeidimo pobūdžio.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo ir
duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Kauno miesto savivaldybės kontrolės ir
audito tarnyboje tvarkos aprašo
2 priedas

(Veiklos įrašų registro forma)
DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ REGISTRAS

[illegible]

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

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjo pageidavimu)

(atstovo gyvenamosios vietos adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjo pageidavimu) ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Kauno miesto savivaldybės
Kontrolės ir audito tarnybai

**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 („teisę 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 kuo daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) (pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 20xx m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, 20xx m. x mėn. x d. vaizdo įrašą (x val. x min.–x val. x min.) kopiją pageidaujate gauti; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines, typical of notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

Esu supažindintas, kad detalesnę informaciją apie mano asmens duomenų tvarkymą galiu rasti <https://www.kaunas.lt/administracija/struktura-ir-kontaktine-informacija/kontroles-ir-audito-tarnyba/>

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

Asmens duomenų tvarkymo ir
duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Kauno miesto savivaldybės kontrolės
ir audito tarnyboje tvarkos aprašo
4 priedas

(Duomenų saugumo pažeidimų registro forma)

[illegible]