

PATVIRTINTA

BĮ „Palangos investicijų valdymas“ direktoriaus
2021 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. V-37
1.2 punktu

BĮ „PALANGOS INVESTICIJŲ VALDYMAS“ ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS TAISYKLĖS

1. BĮ „Palangos investicijų valdymas“ (toliau – Įstaiga) asmens duomenų apsaugos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje, užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo ir asmens duomenų saugos organizacines priemones.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, praktikantai bei savanoriai, atliekantys praktiką arba savanorišką veiklą Įstaigoje (toliau – darbuotojas), taip pat kiti asmenys, kurie, tvarkydami asmens duomenis Įstaigoje ir (arba) eidami savo pareigas, sužino asmens duomenis arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų.

4. Įstaigos direktoriaus paskirtas darbuotojas yra atsakingas už Taisyklių įgyvendinimo priežiūrą ir kartu su kitais atsakingais darbuotojais atlieka Taisyklėse įtvirtintas funkcijas. Asmens, atsakingo už Taisyklių įgyvendinimo priežiūrą, paskyrimas nepanaikina kiekvieno darbuotojo, kuris tvarko asmens duomenis, eidamas savo pareigas, juos sužino arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų, pareigos ir atsakomybės už Taisyklių laikymąsi ir įgyvendinimą bei asmens duomenų tvarkymo teisėtumą.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (toliau – Reglamentas) ir ADTAĮ.

I. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO BENDROSIOS NUOSTATOS

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

7. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų. Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi – Įstaigoje imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytų principų.

8. 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. Įstaigoje asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tada, jeigu yra bent viena iš Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto tvarkymo sąlygų.

10. Draudžiama tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenis (asmens duomenis, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narysę profesinėse sąjungose, taip pat tvarkyti genetinius duomenis, biometrinius duomenis, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją), išskyrus tuos atvejus, jeigu yra bent viena iš Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų.

11. Asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas Įstaiga tvarko tik tais atvejais, kai tokią teisę tiesiogiai nustato teisės aktai.

12. Konkretūs tvarkomi asmens duomenys, jų tvarkymo tikslai, saugojimo terminai bei tvarkymo teisiniai pagrindai yra numatyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, kuriais privalo vadovautis darbuotojai.

13. Darbuotojai prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo operaciją (veiksmą) privalo įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Taisyklių 6 ir 7 punktų nuostatas, ir užtikrinti, kad kiekviena duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) atitiktų minėtus principus, taip pat įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas turi bent vieną Taisyklių 9 punkte numatytą teisėto duomenų tvarkymo sąlygų, bei užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų tvarkomi, jei nėra bent vienos iš minėtų teisėto duomenų tvarkymo sąlygų.

14. Įstaigos vidaus dokumentuose papildomi duomenų subjektų identifikavimo duomenys, tokie kaip asmens kodas, jeigu tai nėra būtina duomenų subjekto tapatybei nustatyti, kitam teisėtam tikslui pasiekti arba jeigu to nenustato teisės aktai, nenaudojami.

15. Siekiant užtikrinti, kad asmens duomenys Įstaigoje būtų saugomi tik nustatytą terminą, visi Įstaigoje tvarkomi asmens duomenys yra fiksuojami duomenų tvarkymo veiklos įrašuose. Asmens duomenų saugojimo terminai yra nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

16. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui, jis gali būti pratęstas, jeigu Įstaiga nustato, kad saugoti asmens duomenis toliau yra būtina, ypač atsižvelgiant į būtinybę panaudoti asmens duomenis kaip įrodymą ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – Inspekcija) vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais. Prieš priimant sprendimą pratęsti asmens duomenų saugojimo terminą, konsultuojamasi su Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnu.

II. REIKALAVIMAI SUTIKIMUI, KAIP ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDUI

17. Asmens duomenys sutikimo pagrindu tvarkomi:

17.1. kai tai tiesiogiai numatyta Taisyklėse, Reglamente, ADTAI arba kituose teisės aktuose;

17.2. kai, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslą ar duomenų kiekį, Įstaiga neturi kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis ar įvykdyti kitus Reglamente nustatytus įpareigojimus visa apimtimi. Jeigu asmens duomenys, atsižvelgiant į jų kiekį ir tvarkymo tikslus, gali būti tvarkomi bent vienu Reglamente įtvirtintų pagrindų, duomenų subjekto sutikimas papildomai nėra prašomas pateikti;

17.3. kai tai labiausiai atitinka Įstaigos interesus ir padidintos rizikos atvejais sumažina asmens duomenų tvarkymo neteisėtumo riziką.

18. Duomenų subjekto sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo yra užpildomas raštu ir teikiamas Įstaigai pagal patvirtintą formą (1 priedas).

19. Duomenų subjekto sutikimai gali būti renkami šiais būdais: raštu, įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis, žodžiu ar veiksmais, jeigu yra galimybė įrodyti, kad toks sutikimas buvo duotas, ir jeigu duomenų subjektas savo veiksmais aiškiai sutinka su siūlomu jo asmens duomenų tvarkymu. Pirmenybė kiekvienu atveju yra teikiama duomenų subjekto sutikimams, gautiems raštu (įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis), o kiti sutikimo būdai gali būti naudojami tik kiekvienu konkrečiu atveju įsitikinus, kad yra įmanoma įrodyti duomenų subjekto sutikimo davimo faktą. Duomenų subjekto tylėjimas, iš anksto pažymėti laukai arba neveikimas nelaikomi duomenų subjekto sutikimu.

20. Visais atvejais, kai asmens duomenys yra tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu, Įstaiga privalo kaupti ir turėti įrodymus, kad duomenų subjektas davė 1 priede nustatytos formos ir turinio sutikimą.

21. Kai asmens duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu, tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie nurodyti sutikime, tik tais tikslais, kurie nurodyti sutikime, ir su jais atliekamos tik tos tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios nurodytos sutikime. Jeigu keičiasi tvarkomų duomenų kiekis, tvarkymo tikslas ar tvarkymo operacijos (veiksmai), privaloma gauti papildomą sutikimą tokiam duomenų tvarkymui arba turi egzistuoti kitas Taisyklėse ar Reglamente įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

22. Sutikimas gali būti asmens duomenų tvarkymo pagrindas, jei atitinka šiuos reikalavimus:

22.1. duotas laisva duomenų subjekto valia. Vertinant, ar sutikimas duotas laisva valia, atsižvelgiama į šias aplinkybes:

22.2. ar sutarties vykdymui nustatyta sąlyga, kad turi būti duotas sutikimas tvarkyti asmens duomenis, kurie nėra būtini tai sutarčiai vykdyti (tokiu atveju nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia);

22.3. ar duomenų subjektas yra verčiamas duoti sutikimą, neturi realaus pasirinkimo dėl sutikimo davimo, patiria spaudimą, negali realiai kontroliuoti sutikimo davimo bei asmens duomenų ar gali susilaukti neigiamų pasekmių (tiesioginių ir netiesioginių), jeigu sutikimas nebus duotas (tokiais atvejais nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia);

22.4. jeigu sutikimas yra neatsiejamai susietas su sąlygomis, dėl kurių duomenų subjektas neturi galimybės derėtis ar jas pakeisti, preziumuojama, kad toks sutikimas nėra duotas laisva valia. Tokiu atveju Įstaiga imasi papildomų priemonių šiai prezumpcijai paneigti ir užtikrinti, kad sutikimas būtų duodamas laisva valia;

22.5. jeigu yra aiški Įstaigos ir duomenų subjekto padėties neatitiktis ir dėl to tikėtina, kad sutikimas, atsižvelgiant į visas to konkretaus atvejo aplinkybes, gali nebūti duotas laisva valia. Tokiu atveju Įstaiga imasi papildomų priemonių užtikrinti, kad sutikimas būtų duodamas laisva valia;

22.6. jeigu sutikimas yra siejamas su keliais duomenų tvarkymo tikslais ar keliomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmis), duomenų subjektams turi būti sudaryta galimybė sutikti ne su visais tikslais ar operacijomis (veiksmis), o tik su atskirais tikslais ar operacijomis (veiksmis), jeigu jie nėra tarpusavyje tiesiogiai susiję. Priešingu atveju nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia;

22.7. sutikimas yra konkretus ir išsamus. Laikoma, kad sutikimas yra konkretus ir išsamus, jeigu jis atitinka šiuos reikalavimus:

22.7.1. aiškiai ir išsamiai nurodytas konkretus ir teisėtas asmens duomenų tvarkymo tikslas;

22.7.2. nurodyti konkretūs asmens duomenys, kurie bus tvarkomi konkrečiais duomenų tvarkymo tikslais;

22.7.3. nurodytos duomenų tvarkymo operacijos (veiksmi), kurios bus atliekamos sutikimo pagrindu;

22.7.4. duomenų subjektui sudaroma galimybė sutikti tik su atskirais duomenų tvarkymo tikslais, jeigu sutikimas duodamas keliems duomenų tvarkymo tikslams, taip pat tik su konkrečiomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmis);

22.7.5. sutikimą duomenų subjektas davė tinkamai informuotas. Tam, kad šis reikalavimas būtų įvykdytas, prieš duomenų subjektui pasirašant sutikimą jam turi būti pateikta Reglamento 13 straipsnyje nurodyta informacija bei informuojama apie duomenų subjekto teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Informacija gali būti pateikta raštu, žodžiu, audiovizualinėmis žinutėmis, tačiau visais atvejais tokiu būdu, kad Įstaiga turėtų galimybę įrodyti, jog informacija duomenų subjektui buvo pateikta ir kad ji atitinka Reglamento 13 straipsnyje įtvirtintą turinį;

22.7.6. sutikimas yra nedviprasmiškas duomenų subjekto valios išreiškimas, kad su juo susiję duomenys būtų tvarkomi. Sutikimas turi būti duodamas aktyviais veiksmais.

23. Visais atvejais sutikimas turi būti gaunamas prieš atliekant duomenų tvarkymo operacijas (veiksnius), dėl kurių renkamas sutikimas.

24. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus sutikimą, draudžiama tvarkyti asmens duomenis tais tikslais ir atlikti duomenų tvarkymo operacijas (veiksnius), kurios buvo atliekamos tokio sutikimo pagrindu, išskyrus atvejus, kai tokiam duomenų tvarkymui egzistuoja kitas Taisyklėse ar Reglamente įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas. Sutikimui atšaukti yra sudaromos analogiškos sąlygos, kaip ir sutikimui duoti, draudžiama apsunkinti ar sudaryti papildomas sąlygas sutikimui atšaukti. Sutikimo atšaukimas negali sukelti duomenų subjektui neigiamų padarinių, įskaitant paslaugos kokybės sumažinimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie šiame punkte išdėstytas nuostatas privalo būti informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

25. Įstaiga imasi priemonių, kad sutikimai, kiek tai yra įmanoma atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus ir apimtį, galiotų apibrėžtą terminą.

26. Sutikimas galioja iki jo atšaukimo momento arba iki sutikime nurodyto jo galiojimo termino pabaigos.

27. Sutikimas ir jame nurodyti asmens duomenys yra saugomi trejus metus nuo sutikimo atšaukimo arba jo galiojimo termino pabaigos, arba nuo Įstaigos sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos, išskyrus atvejus, kai teisės aktai numato kitokį duomenų saugojimo terminą. Jei sutikimo duomenys naudojami kaip įrodymai ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais, asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikia šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

28. Darbuotojai privalo užtikrinti, kad Įstaigos iš duomenų subjektų gaunami sutikimai atitiktų šių Taisyklių reikalavimus.

III. DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS

29. Įstaiga privalo informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo veiklą. Kai asmens duomenys gaunami iš paties duomenų subjekto, duomenų subjektui pateikiama informacija apie asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento 13 straipsnyje.

30. Taisyklių 29 punkte nurodyta informacija duomenų subjektui pateikiama prieš gaunant asmens duomenis arba asmens duomenų gavimo metu.

31. Taisyklių 29 ir 30 punktai netaikomi, jeigu duomenų subjektas jau turi informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą, ir tokia apimtimi, kiek tos informacijos jis turi.

32. Kai asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto, Įstaiga privalo duomenų subjektui pateikti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą, nurodytą Reglamento 14 straipsnyje.

33. Kai asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto, šių Taisyklių 32 punkte nurodyta informacija duomenų subjektui pateikiama:

33.1. ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo asmens duomenų gavimo;

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

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

34. Taisyklių 32 ir 33 punktai netaikomi, jeigu:

34.1. duomenų subjektai jau turi informaciją;

34.2. tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų, arba jeigu dėl informavimo pareigos gali tapti neįmanoma pasiekti to tvarkymo tikslus arba ji gali sukliudyti pasiekti to tvarkymo tikslus. Tokiais atvejais Įstaiga imasi tinkamų priemonių duomenų subjekto teisėms ir laisvėms ir teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos apie asmens duomenų tvarkymą paskelbimą Įstaigos interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“;

34.3. duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas teisės aktuose, kurie taikomi Įstaigai;

34.4. kai asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs laikantis teisės aktų reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

35. Jei Įstaiga ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu, nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš toliau tvarkydama asmens duomenis Įstaiga pateikia duomenų subjektui informaciją apie kitą tikslą ir informaciją.

36. Už duomenų subjektų informavimą atsakingas darbuotojas, kuris renka ir tvarko konkretaus duomenų subjekto duomenis. Dėl informavimo pareigos tinkamo vykdymo konsultuojamasi su Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnu.

IV. DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

37. Įstaigoje yra tvarkomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal patvirtintą formą (2 priedas). Įstaigoje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo tiksliai atitikti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose aprašytą veiklą.

38. Įstaigoje yra tvarkomi tik tie asmens duomenys ir tik tuo tikslu bei tuo teisiniu pagrindu, kurie nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

39. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi raštu, elektronine forma.

40. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų registravimą atsakingas Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnas.

41. Darbuotojai nedelsdami informuoja Įstaigos duomenų apsaugos pareigūną, jeigu Įstaigos duomenų tvarkymo veiklos įrašai neatitinka Įstaigos realaus poreikio dėl asmens duomenų tvarkymo, pateikdami duomenų tvarkymo veiklos įrašų užpildytą formą.

42. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai turi būti teisingi, aktualūs ir išsamūs, atspindėti realią Įstaigos duomenų tvarkymo veiklą.

43. Duomenų tvarkymo veiklos išrašai, gavus prašymą, pateikiami Inspekcijai jos prašyme nurodytais terminais.

44. Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnas atlieka nuolatinės patikras Įstaigoje, ar Įstaigoje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Patikrų metu gali būti tikrinama tik konkreti duomenų tvarkymo operacija (veiksmas), konkrečios duomenų subjektų kategorijos duomenų tvarkymo veikla, konkretus duomenų tvarkymo veiklos epizodas. Patikros rezultatai yra įforminami protokolu, kuriame nurodoma, ar tikrinta Įstaigoje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus, nurodomi trūkumai, jeigu tokie nustatyti. Patikros protokolas yra teikiamas Įstaigos direktoriui. Patikros metu nustačius trūkumus, nedelsiant imamas priemonių jiems ištaisyti.

V. ĮSTAIGOS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

45. Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnas atskaitingas direktoriui.

46. Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnui negalint vykdyti funkcijų ir atlikti užduočių, direktorius įsakymu paskiria jį pavaduojantį asmenį.

47. Įstaigos duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys (pareigos, vardas, pavardė, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris) yra skelbiami tokiu būdu, kad darbuotojams būtų aišku, jog konkretus asmuo yra duomenų apsaugos pareigūnas, taip pat jo funkcijos bei uždaviniai. Įstaigos duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys pranešami Inspekcijai, taip pat nurodomi Įstaigos internetinės svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“, sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo formoje (1 priedas), informavimo apie asmens duomenų tvarkymą formoje (3 priedas) ir kitose vietose, siekiant sudaryti galimybę suinteresuotiems asmenims be kliūčių susisiekti su Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnu.

48. Įstaigos darbuotojai tvarkydami asmens duomenis, bendradarbiauja su Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnu, privalo teikti jam reikalingą medžiagą ir informaciją, kurios reikia Įstaigos duomenų apsaugos pareigūno tiesioginėms funkcijoms atlikti.

VI. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

49. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais pagrindais: darbo sutarties ar kitos su darbuotoju sudarytos sutarties sudarymas ir vykdymas, teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas, Įstaigos ar trečiųjų asmenų teisėtas interesas (pavyzdžiui, Įstaigos materialinės nuosavybės apsauga, darbuotojų produktyvumo ir komunikacijos gerinimas, konfidencialios informacijos apsauga, asmens duomenų, už kuriuos atsakinga Įstaiga, apsauga, turto ir interesų apsauga, darbuotojų bei kitų subjektų teisių ir saugumo užtikrinimas ir kt.).

50. Įstaigoje gali būti tvarkomi tik tie darbuotojų asmens duomenys, kurie yra būtini darbo sutarčiai ar kitai su darbuotoju sudarytai sutarčiai sudaryti ir vykdyti, teisės aktuose

nustatytoms Įstaigos teisinėms prievolėms vykdyti, konkrečiam Įstaigos teisėtam interesui apsaugoti. Darbuotojų duomenų tvarkymo tikslai numatyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

51. Įstaigoje draudžiama tvarkyti su darbu ir darbuotojų teisių įgyvendinimu nesusijusius (perteklinius) darbuotojų asmens duomenis, taip pat pateikti darbuotojo asmens duomenis tretiesiems asmenims, išskyrus Reglamente ir įstatymuose nustatytus atvejus.

52. Darbuotojai Taisyklių nustatyta tvarka yra informuojami apie jų asmens duomenų tvarkymą Įstaigos dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis.

53. Draudžiama tvarkyti pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus ir darbuotojo asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir (ar) įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti ir atsakomybei teisės aktų nustatyta tvarka taikyti.

54. Pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, galima rinkti iš buvusio darbdavio / valstybės ir savivaldybių įstaigų, kurioje asmuo dirbo, prieš tai informavus pretendentą, o iš esamo darbdavio / valstybės ir savivaldybės įstaigos, kurioje asmuo dirba pagal darbo sutartis, – tik pretendento sutikimu.

55. Viešai prieinami asmens duomenys apie pretendentą, pretenduojantį eiti pareigas arba dirbti darbus, ar darbuotojus gali būti renkami tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tie asmens duomenys yra tiesiogiai reikalingi ir aktualūs darbo pareigoms ir funkcijoms, į kurias pretenduojama, vykdyti. Apie šią galimybę pretendentai yra informuojami darbo skelbime.

56. Pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus, neatrinkto eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei 3 mėnesius nuo momento, kai pretendentui buvo pranešta, kad su juo nebus sudaryta darbo sutartis. Ilgesnį terminą tokie asmens duomenys gali būti saugomi tik tada, jeigu yra gaunamas pretendento sutikimas, atitinkantis Taisyklėse įtvirtintus reikalavimus, arba atsiranda kitas teisinis pagrindas ilgiau saugoti duomenis.

57. Pasibaigus darbo teisiniams santykiams, nauji duomenys apie darbuotoją gali būti renkami tik esant teisiniam pagrindui ir tik tiek, kiek jie yra susiję ir būtini remiantis konkrečiu teisiniu pagrindu pagrįstam tikslui pasiekti. Apie tokį duomenų rinkimą darbuotojai yra informuojami raštu.

58. Darbuotojas Įstaigos darbo funkcijoms vykdyti suteiktą kompiuterį, elektroninį paštą ir kitus Įstaigos įrenginius, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą naudoja tik su darbu susijusiais tikslais ir tik darbo funkcijoms vykdyti. Darbuotojams yra draudžiama naudoti kompiuterius, telefonus ir kitą Įstaigos suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupti asmeninio pobūdžio informaciją, asmens duomenis, išskyrus Taisyklių 61 punkte numatytą išimtį. Jeigu darbuotojas naudoja kompiuterius, telefonus ir kitą Įstaigos suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupia asmeninio pobūdžio informaciją ir asmens duomenis, darbuotojas prisiima riziką, kad tokią informaciją, asmens duomenis Įstaiga gali sužinoti patikrinimo metu. Įstaiga neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo darbuotojams asmeniniais tikslais naudojant elektroninį paštą, internetą, socialinius tinklus ir programinę įrangą.

59. Interneto paslaugos gali būti naudojamos ir asmeniniais tikslais (socialinių tinklų naudojimas, asmeniniai mokestiniai ir bankiniai pervedimai, elektroninio pašto paslauga, momentiniai susirašinėjimai asmeniniais tikslais ir pan.), kiek tai netrukdo optimaliai ir kokybiškai atlikti darbo pareigas, nepažeidžiant nustatytų saugos reikalavimų.

60. Darbuotojai, turintys nuotolinę prieigą prie Įstaigos infrastruktūros, privalo imtis visų priemonių, kad būtų užtikrintas informacijos ir duomenų saugumas bei konfidencialumas, o Įstaiga privalo padėti darbuotojui įgyvendinti šią pareigą.

61. Nuolatinį Įstaigos darbuotojui suteikto kompiuterio, elektroninio pašto ir kitų Įstaigos įrenginių, prietaisų, įtaisų, informacijos ir ryšių technologijų, programinės įrangos stebėjimą ar tikrinimą vykdyti draudžiama. Įstaigos darbuotojams suteiktos darbo priemonės, įranga, įskaitant elektroninius paštus, kompiuterius, mobiliuosius telefonus, juose esantys asmens duomenys, kiti duomenys bei informacija gali būti tikrinami tik esant visoms šioms sąlygoms:

61.1. darbuotojas yra informuotas apie patikrinimo galimybę;

61.2. yra pagrindas manyti, kad darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą arba vykdė veiklą, nesuderinamą su Įstaigos interesais, arba vykdė teisės aktams prieštaraujančią veiklą, arba Įstaiga siekia patikrinti, ar darbuotojas tinkamai vykdo teisės aktų, įskaitant Įstaigos vidinių dokumentų, reikalavimus, arba egzistuoja kitos objektyvios tokį patikrinimą pagrindžiančios priežastys;

61.3. nėra galimybės pasiekti tikrinimo tikslus kitomis priemonėmis, kurios mažiau ribotų darbuotojo privatumą.

62. Taisyklėse įtvirtintas tikrinimas vykdomas limituota apimtimi, t. y. apibrėžtas konkretus laikotarpis, už kurį tikrinama, tikrinamas konkretaus projekto vykdymas, tikrinamas konkrečių funkcijų vykdymas ir tikrinamas tik tiek, kiek yra būtina išsiaiškinti Taisyklėse išdėstytas aplinkybes ir apginti Įstaigos interesus. Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnas teikia konsultacijas, kad tikrinimas nepažeistų Reglamento, Taisyklių nuostatų bei duomenų subjektų teisės į privatumą.

63. Darbuotojai turi būti supažindinti su informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.

64. Vaizdo stebėjimas ir garso įrašymas darbuotojų darbo vietose gali būti vykdomas tik tada, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti asmenų, turto ar visuomenės saugumą, ir kitais atvejais, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankami ir (arba) netinkami siekiant išvardytų tikslų, išskyrus atvejus, kai tiesiogiai siekiama kontroliuoti darbo kokybę ir mastą. Apie vaizdo stebėjimą ir garso įrašymą konkrečioje vietoje informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje.

VII. VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

65. Vaizdo stebėjimas Įstaigos patalpose ar teritorijose, užtikrinant Reglamento, ADTAĮ, kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą, vykdomas pagal Įstaigos direktoriaus nustatytas vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo taisykles.

66. Viešosios informacijos rengėjų ir (ar) skleidėjų, žurnalistų bei trečiųjų asmenų filmavimo, fotografavimo, garso ar vaizdo įrašų darymo, kitų techninio pobūdžio priemonių naudojimo (toliau – vaizdo ir garso fiksavimo techninės priemonės) Įstaigos patalpose ar Įstaigai priskirtų funkcijų vykdymo metu ne Įstaigos patalpose principai ir tvarka:

66.1. darbuotojai privalo užtikrinti, kad vaizdo ir garso fiksavimo techninių priemonių naudojimo metu asmens duomenys (išskyrus tuos, kuriuos būtina ir teisėta atskleisti šių priemonių naudojimo metu) būtų apsaugoti nuo neteisėto jų užfiksavimo, t. y. darbo vietoje Įstaigos patalpose (ir (ar) darbuotojų funkcijų vykdymo metu ne Įstaigos patalpose) negali būti dokumentų, užrašų ir kitos informacijos, kurioje gali būti asmens duomenų (išskyrus tuos, kuriuos būtina ir teisėta atskleisti vaizdo ir garso fiksavimo techninių priemonių naudojimo metu);

66.2. jei reikalingą informaciją galima suteikti kitomis (lygiavertėmis) priemonėmis nei vaizdo ir garso fiksavimo techninės priemonės arba kitose (lygiavertėse) patalpose ir (ar) erdvėse (pvz., viešose erdvėse arba ne darbuotojų darbo vietose) ir dėl to jos turinys nenukentės, informaciją rekomenduojama pateikti lygiaverčiais būdais.

VIII. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

67. Įstaigoje taikomų tipinių asmens duomenų apsaugos priemonių sąrašas patvirtintas Taisyklių 4 priede.

68. Pagrindiniai asmens duomenų apsaugos užtikrinimo principai ir priemonės:

68.1. užtikrinama tinkama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė. Įstaiga užtikrina, kad prieigos teisės prie asmens duomenų būtų suteikiamos tik legaliems naudotojams ir tik tokia apimtimi, kiek jos būtinos darbuotojų pareiginėms funkcijoms atlikti arba siekiant tinkamai vykdyti asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens duomenų tvarkytoju. Prieigos teisės prie asmens duomenų naikinamos pasibaigus Įstaigos ir jo darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga nereikalinga, taip pat

nutraukus asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens duomenų tvarkytoju, ar šiai sutarčiai nustojus galioti;

68.2. su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės;

68.3. įgyvendinti asmens duomenų konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo principai;

68.4. įgyvendintos švaraus stalo ir švaraus ekrano politikos;

68.5. kompiuterinės darbo vietos ir kita techninė įranga, per kurią gali būti pasiekiami asmens duomenys, yra tinkamai apsaugota, vadovaujantis gerosiomis informacijos saugos praktikomis ir teisės aktų reikalavimais;

68.6. draudžiamas ir griežtai kontroliuojamas nelegalios (neleistinos) programinės įrangos naudojimas;

68.7. užtikrinama tinkama asmens duomenų apsauga nuo neteisėtos prieigos elektroninių ryšių priemonėmis;

68.8. užtikrinamas tinkamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, fizinis saugumas;

68.9. kiti asmens duomenų saugos reikalavimai nustatomi ir įgyvendinami vadovaujantis Techniniais valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;

68.10. asmens duomenų saugos priemonės parenkamos vadovaujantis tarptautiniais standartais ir Įstaigos saugos politiką įgyvendinančiais dokumentais.

69. Darbuotojams, kurie naudojami Įstaigos suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių ir komunikacinių technologijų įranga, draudžiama:

69.1. skelbti Įstaigos konfidencialią informaciją, vidinius dokumentus internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

69.2. naudoti elektroninį pašta ir interneto prieigą asmeniniams komerciniams ar politiniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantį informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Įstaigos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

69.3. naudoti arba platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, naudoti duomenis, kurie gali sutrikdyti kompiuterių ar komunikacinių technologijų įrenginių, programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

69.4. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir komunikacinių technologijų techninę ir programinę įrangą, išskyrus atvejus, kai tai susiję su tiesioginių funkcijų, t. y. techninės ir programinės įrangos priežiūros, vykdymu;

69.5. perduoti Įstaigai priklausančią informacinių technologijų ir komunikacinių technologijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti Įstaigos interesams;

69.6. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorių teises pažeidžiančią programinę įrangą;

69.7. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų, sistemų saugumui tikrinti, skenuoti, kompiuterinio tinklo srauto duomenims stebėti, išskyrus atvejus, kai tai susiję su tiesioginių funkcijų, t. y. techninės programinės įrangos ir kompiuterinių tinklų priežiūros, vykdymu.

IX. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

70. Asmens duomenų saugumo pažeidimų ir jų priežasčių klasifikavimą, pranešimo apie pažeidimus Įstaigai, Inspekcijai ir duomenų subjektams, pažeidimų tyrimo, pažeidimų ir jų pasekmių pašalinimo ir mažinimo, pažeidimų prevencijos ir dokumentavimo tvarką nustato BĮ „Palangos investicijų valdymas“ asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašas.

X. POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR KONSULTACIJOS SU PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA

71. Tais atvejais, kai, atsižvelgiant į asmens duomenų ir duomenų subjektų kategoriją, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, Įstaiga, prieš pradėdama vykdyti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus) ir tvarkyti duomenis, atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

72. Poveikis duomenų apsaugai vertinamas, kai:

72.1. duomenų tvarkymo operacija patenka į Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašą, patvirtintą Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35 (1.12. E) „Dėl Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“ (toliau – Duomenų tvarkymo operacijų sąrašas), kurioms poveikio duomenų apsaugai vertinimas yra privalomas;

72.2. duomenų tvarkymo operacija nepatenka į Duomenų tvarkymo operacijų sąrašą, kurioms poveikio duomenų apsaugai vertinimo reikalavimas yra privalomas, tačiau Įstaiga įvertina, kad duomenų tvarkymo operacija duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kelti didelį pavojų;

72.3. pasikeitus duomenų tvarkymo operacijų (veiksmų) įgyvendinimo sąlygoms ir kai tai gali lemti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

72.4. kitais Taisyklėse įtvirtintais atvejais.

73. Ar duomenų tvarkymo operacijos (veiksmai) gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, sprendžiama kiekvieną kartą atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

73.1. sisteminga asmens duomenų ar duomenų subjektų stebėseną;

73.2. neskelbtini duomenys arba labai asmeniškai duomenys, pavyzdžiui, specialiųjų kategorijų asmens duomenys;

73.3. didelio masto duomenų tvarkymas (susijusių duomenų subjektų skaičius, tvarkomų duomenų kiekis, tvarkomų duomenų įvairovė, duomenų tvarkymo veiklos trukmė ir pastovumas, geografinis duomenų tvarkymo mastas);

73.4. su pažeidžiamais duomenų subjektais susiję duomenys (pavyzdžiui, vaikų, darbuotojų, pažeidžiamų subjektų, kuriems reikalinga speciali apsauga, duomenys, kiti segmentai, kai galima nustatyti nelygiaverčius duomenų subjekto ir duomenų valdytojo santykius);

73.5. naujų technologijų ar organizacinių sprendimų būdų taikymas;

73.6. dėl duomenų tvarkymo duomenų subjektams užkertamas kelias naudotis savo teisėmis, paslaugomis arba sudaryti sutartis;

73.7. kitos aplinkybės, rodančios galimą didelį pavojų subjektų teisėms ir laisvėms.

74. Kuo daugiau Taisyklių 73 punkte įtvirtintų kriterijų atitinka konkreti duomenų tvarkymo operacija (veiksmai), tuo didesnė tikimybė, kad duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms. Dėl poveikio duomenų apsaugai atlikimo būtinybės visais atvejais konsultuojamasi su Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnu.

75. Jeigu duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) atitinka du ir daugiau Taisyklių 73 punkte išdėstytų kriterijų, tačiau padaroma išvada, kad tokia duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) negali kelti didelio pavojaus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, toks sprendimas ir jo argumentai išdėstomi raštu ir kartu su Įstaigos duomenų apsaugos pareigūno nuomone pateikiami Įstaigos direktoriui.

76. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas turi būti atliktas prieš pradėdant įgyvendinti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus).

77. Už poveikio duomenų apsaugai vertinimą kiekvienu konkrečiu atveju atsakingas tiesioginis vadovas darbuotojo (-ų), kuris (-ie) tvarkys asmens duomenis. Poveikio duomenų vertinimui atlikti gali būti pasitelkti išorės konsultantai, specialistai, ekspertai (teisininkai, informacinių technologijų specialistai, saugumo ekspertai, etikos specialistai ir pan.), jeigu Įstaigos žmogiškųjų, laiko išteklių nepakanka tinkamam poveikio duomenų apsaugai vertinimui atlikti.

78. Atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, asmuo ar asmenys, atlikę poveikio duomenų apsaugai vertinimą, užpildo poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaitos formą (5 priedas). Panašių didelių pavojus keliančių duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti galima atlikti vieną poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

79. Jeigu, atsižvelgiant į numatomą duomenų tvarkymo operacijos pobūdį, yra įmanoma, Įstaiga siekia išsiaiškinti duomenų subjektų ar jų atstovų nuomonę apie numatytą duomenų tvarkymą, nepažeisdama komercinių ar viešųjų interesų apsaugos arba duomenų tvarkymo operacijų saugumo reikalavimų.

80. Visais atvejais poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaita yra pateikiama Įstaigos direktoriui ir už sprendimo dėl vertinamos duomenų tvarkymo operacijos priėmimą bei jo įgyvendinimą atsakingam asmeniui.

81. Įstaiga, prieš pradėdama duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus), kurios gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, privalo konsultuotis su Inspekcija Išankstinių konsultacijų teikimo taisyklių, patvirtintų Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1T-84 (1.12.E) „Dėl Išankstinių konsultacijų teikimo taisyklių patvirtinimo“, 2 punkte nustatytais atvejais.

82. Duomenų tvarkymo veiksmai, kurie gali sukelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, gali būti vykdomi tik tada, kai Įstaiga visiškai ir tinkamai įgyvendina Inspekcijos rekomendacijas, nurodymus ir priemones, gautus konsultavimosi procedūros metu.

83. Kai duomenų tvarkymo apimtis, pobūdis, kontekstas ir tikslas yra labai panašūs į duomenų tvarkymą, kurio poveikis duomenų apsaugai buvo atliktas, galima iš naujo nevertinti poveikio duomenų apsaugai, o pasinaudoti dėl panašaus duomenų tvarkymo atliktu poveikio duomenų apsaugai vertinimu.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Su Taisyklėmis ar jų pakeitimais visi Įstaigos darbuotojai supažindinami per DVS.

85. Įstaigoje periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, vyksta Įstaigoje vykdomos asmens duomenų tvarkymo veiklos atitikties Reglamentui bei kitiems asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams patikra. Už patikros vykdymą yra atsakingas Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnas. Patikros rezultatai įforminami ataskaitoje, kurioje nurodomi nustatyti trūkumai, jei tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip trūkumus ištaisyti ar pagerinti Įstaigos asmens duomenų tvarkymo veiklą.

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20__ m. _____ d. Nr.

Palanga

Aš, _____,
(asmens vardas, pavardė / pavadinimas, gimimo data / įmonės kodas)

sutinku ir esu informuotas (-a), kad:

1. BĮ „Palangos investicijų valdymas“ (toliau – Įstaiga) gautų ir tvarkytų toliau išvardytus mano asmens duomenis¹:

2. Išvardyti asmens duomenys būtų tvarkomi šiais tikslais²:

3. Su išvardytais asmens duomenimis būtų atliekami šie tvarkymo veiksmai³:

4. Asmens duomenys būtų gaunami iš⁴:
manęs,

5. Asmens duomenys būtų perduoti _____⁵. Duomenų gavėjai tokius asmens duomenis tvarkytų šiame sutikime nurodytais tikslais.

6. Įstaiga duomenis tvarkys teisėtai, sąžiningai ir skaidriai, laikydamosi teisės aktų nustatytų reikalavimų, tik šiame sutikime nustatytais tikslais.

Įstaiga naudoja įvairias saugumą užtikrinančias technologijas ir procedūras, siekdama apsaugoti Jūsų asmeninę informaciją nuo neteisėtos prieigos, naudojimo ar atskleidimo. Mūsų tiekėjai yra kruopščiai atrinkami, mes iš jų reikalaujame naudoti tinkamas priemones, galinčias apsaugoti Jūsų konfidencialumą ir užtikrinti Jūsų asmeninės informacijos saugumą. Vis dėlto informacijos perdavimo internetu ar mobiliuoju ryšiu saugumas negali būti užtikrintas. Bet koks informacijos mums perdavimas nurodytais būdais yra vykdomas Jūsų pačių rizika.

7. Pasikeitus Jūsų asmens duomenims, tvarkomiems pagal šį sutikimą, prašome pranešti apie tai Įstaigai.

8. Sutikimo galiojimo terminas – _____.

9. Duomenų valdytojas – BĮ „Palangos investicijų valdymas“, Vytauto g. 112, Palanga, el. p. info@piv.lt, www.piv.lt

10. Įstaigos duomenų apsaugos pareigūno kontaktai – el. pašto adresas ramune.momkute@piv.lt, korespondencijos adresas Vytauto g. 112, Palanga, – laišką adresuokite BĮ „Palangos investicijų valdymas“ duomenų apsaugos pareigūnui.

¹ Šiame punkte pateikiamas asmens duomenų sąrašas, kuris yra reikalingas konkrečiam duomenų tvarkymo šio sutikimo pagrindu tikslui (-ams), numatytam (-iems) Įstaigos duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, pasiekti, pvz.: vardas, pavardė, gimimo data, kvalifikacija, darbo stažas ir pan.

² Šiame punkte pateikiami konkretūs tikslai, kuriais Įstaiga naudosis asmens duomenis šio sutikimo pagrindu, pvz.: darbuotojų atrankos tikslu, galimam įdarbinimui atsiradus laisvai darbo vietai.

³ Šiame punkte pateikiama, kokie konkretūs veiksmai bus atliekami su 1 punkte nurodytais duomenimis juos tvarkant 2 punkte nurodytais tikslais, pvz.: duomenų vertinimas ir analizavimas.

⁴ Nurodomi duomenų gavimo šaltiniai, pvz.: pats duomenų subjektas, valstybės registrai ar informacinės sistemos, fiziniai ar juridiniai asmenys.

⁵ Šiame punkte įvardijami duomenų gavėjai, kuriems šio sutikimo pagrindu būtų perduodami duomenys.

11. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – šiame sutikime nurodytų Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra šis sutikimas.

12. Be šio sutikimo 5 punkte nurodytų duomenų gavėjų, Jūsų asmens duomenys, surinkti šio sutikimo pagrindu, gali būti perduoti:

12.1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (pvz., informacinių technologijų bendrovės, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; bendrovės, kurios užtikrina pranešimų klientams siuntimą, teikia apsaugos ir kitas paslaugas, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, verslo valdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugas);

12.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai;

12.3. kitiems asmenims Jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

Mes Jūsų asmens duomenis tvarkome tik Europos Sąjungos teritorijoje. Mes šiuo metu neturime ketinimo perduoti ir neperduodame Jūsų asmens duomenų tvarkytojams ar gavėjams į trečiąsias valstybes.

13. **Žinau, kad turiu šias teises:** teisė prašyti, kad būtų leista susipažinti su duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisė apriboti duomenų tvarkymą, teisė nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisė į duomenų perkeliamumą. Šias teises galiu įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Prašymai dėl teisių įgyvendinimo Įstaigai turi būti pateikti raštu (įskaitant teikiamus elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę. Duomenų subjekto tapatybę nustatoma pagal tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei prašymas pateikiamas elektroniniu paštu, jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu.

Iškilius klausimų dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Įstaigoje, prašome kreiptis į Įstaigos duomenų apsaugos pareigūną 10 punkte nurodytais kontaktais.

14. **Žinau, kad turiu teisę bet kada atšaukti šį sutikimą** ir reikalauti nutraukti tolimesnį asmens duomenų tvarkymą, kuris yra vykdomas sutikimo pagrindu. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

15. **Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.** Šis sutikimas ir jame nurodyti mano asmens duomenys yra saugomi trejus metus nuo sutikimo atšaukimo arba jo galiojimo termino pabaigos arba nuo Įstaigos sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos. Asmens duomenys surinkti šio sutikimo pagrindu saugomi _____.

Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

16. **Automatizuotų sprendimų priėmimai.** Duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti mano atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

17. **Žinau, kad turiu teisę skųsti.** Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą priežiūros institucijai, kuri Lietuvos Respublikoje yra Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, tel. (8 5) 212 7532, el. paštas ada@ada.lt).

(vardas, pavardė)

(parašas)

DUOMENŲ VALDYTOJO DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ FORMA

Duomenų valdytojas:			
BĮ „Palangos investicijų valdymas“			
Vytauto g. 112, LT-00153 Palanga	Tel. (8 460) 49 197	el. p. info@piv.lt	www.piv.lt
Duomenų valdytojo atstovas (darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų tvarkymą):			
<i>Pareigų pavadinimas ir funkcijos tvarkant asmens duomenis</i>			
	<i>Telefono ryšio numeris</i>	<i>el. pašto adresas</i>	
Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnas:			
<i>Asmens duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė</i>			
	<i>Telefono ryšio numeris</i>	<i>el. pašto adresas</i>	
Duomenų tvarkymo tikslas (pvz., įdarbinimas, personalo administravimas, tarnybinis tyrimas dėl tarnybinio nusižengimo, profilaktinis sveikatos tikrinimas, vaizdo konferencijų organizavimas, viešosios informacijos administravimas, patalpų ir teritorijos apsauga, įsigijimų vykdymas, asmenų aptarnavimas, paslaugų kokybės užtikrinimas, leidimų statyti automobilių išdavimas, visiškos materialinės atsakomybės sutarčių administravimas, įgaliojimų suteikimas ir t. t.)			
Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas nurodoma Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 6 straipsnio 1 dalies ir, jei taikoma, 9 straipsnio 2 dalies konkretus punktas ir, jei taikoma, Lietuvos Respublikos teisės aktas, kuris suteikia teisę tvarkyti asmens duomenis (pvz., Darbo kodeksas, Visuomenės informavimo įstatymas, Viešojo administravimo įstatymas, sutikimas ir t. t.)			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas (pvz., asmenys, pretenduojantys arba paskirti (priimti) į pareigas; asmenys, su kuriais sudaroma darbo sutartis; asmenys, teikiami skatinti ar apdovanoti; asmenys, kurių atžvilgiu atliekamas tarnybinis tyrimas, ir kiti asmenys, susiję su darbo pareigų pažeidimo tyrimu; vaizdo konferencijų dalyviai, žurnalistai ir kiti asmenys, viešąją informaciją renkantis iš Įstaigos; asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką; klientai; ir t. t.). Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi.			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas (pvz., vardas, pavardė, gimimo data, adresas, vaizdo duomenys, priskaičiuotas darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą, telefono pokalbio įrašas, IP adresas ir t. t.)			
Asmens duomenų gavėjų kategorijos (pvz., teisėsaugos institucijos, kurjerių tarnybos, bankai, Sodra, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos teisės aktų nustatytoms funkcijoms vykdyti bei kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, turintys teisę gauti duomenis, ir t. t.)			
Asmens duomenų šaltinis (pvz., tiesiogiai iš duomenų subjekto, iš Gyventojų registro, iš duomenų subjekto buvusio darbdavio, iš banko, iš vaizdo įrašymo priemonės, iš Sodros ir t. t.)			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
<i>Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:</i>		<i>BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:</i>	
<i>Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu</i>			
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma) (pvz., 10 metų po sutarties įvykdymo, 30 kalendorinių dienų, 3 mėn. nuo atrankos pabaigos, 6 mėn. nuo kandidato dokumentų gavimo ir t. t.)			

Asmens duomenų saugojimo vieta (pvz., rakinama spinta, darbuotojo kompiuteryje, DVS ar informacinėje sistemoje ir t. t.)				
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):				
Techninės saugumo priemonės: (pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)		Organizacinės saugumo priemonės: (pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)		
Kita informacija (pvz., Pranešimo duomenų subjektui apie asmens duomenų tvarkymą pateikimo vieta (arba aplinkybės, dėl kurių neįmanoma informuoti duomenų subjekto apie jo duomenų tvarkymą), kitų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisykles, informaciją apie asmens duomenų tvarkymą ir t. t.)				
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os), registravimo numeris, įvedusio asmens vardas, pavardė, parašas				
data	registravimo numeris	vardas	pavardė	parašas

TIPINIŲ ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

- 1. Fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos:**
 - 1.1. patalpos rakinamos;
 - 1.2. įrengta patalpų signalizacijos sistema ir (arba)
 - 1.3. veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė ir (arba) elektroninė).
- 2. Programinės įrangos naudotojai:**
 - 2.1. nustatyta naudotojų prisijungimo tvarka;
 - 2.2. prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;
 - 2.3. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.
- 3. Atsarginių duomenų kopijų naudojimas:**
 - 3.1. patvirtinta atsarginių kopijų atlikimo tvarka;
 - 3.2. kompiuterinė įranga ir laikmenos valdomos centralizuotai;
- 4. Apsauga nuo vagystės:**
 - 4.1. ribojamas ir kontroliuojamas neįgaliotų asmenų patekimas į patalpas, kuriose saugomi asmens duomenys;
 - 4.2. apribota fizinė prieiga prie kompiuterinių darbo vietų;
 - 4.3. apribota programinė prieiga prie kompiuterinių darbo vietų ir jose esančių duomenų.
- 5. Programinės įrangos klaidos:**
 - 5.1. naudojama sertifikuota programinė įranga, kuri prižiūrima laikantis gamintojo reikalavimų;
 - 5.2. diegiami operacinių sistemų ir naudojamos programinės įrangos gamintojų rekomenduojami atnaujinimai.
- 6. Apsauga nuo kenkėjiškos programinės įrangos:**
 - 6.1. tarnybinėse stotyse ir kompiuterinėse darbo vietose įdiegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo antivirusinės programos;
 - 6.2. darbuotojai supažindinami su vidaus tvarkomis ir žino, kaip elgtis pastebėjus kenkėjišką programinę įrangą.
- 7. Programinės įrangos naudojimas:**
 - 7.1. naudojama tik legali ir leistina programinė įranga;
 - 7.2. nuolat atliekama naudotojų kompiuterinėse darbo vietose naudojamos programinės įrangos kontrolė;
 - 7.3. kompiuterinės darbo vietos valdomos centralizuotai.
- 8. Naudotojų švietimas:**
 - 8.1. naudotojai mokomi dirbti su programine įranga;
 - 8.2. naudotojams parengtos asmens duomenų saugos atmintinės.
- 9. Apsauga nuo kompiuterinės įrangos gedimų:**
 - 9.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;
 - 9.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;
 - 9.3. svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima;
 - 9.4. svarbiausiai kompiuterinei įrangai yra įsigyta garantinės priežiūros paslauga.
- 10. Apsauga nuo ugnies:**
 - 10.1. visose patalpose įrengta priešgaisrinė signalizacija;
 - 10.2. patalpose yra ugnies gesintuvai;
 - 10.3. įrengti dūmų ir karščio davikliai;
- 11. Apsauga nuo užliejimo:**
 - 11.1. tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos;
 - 11.2. įrengta vandens nutekėjimo sistema.

12. Apsauga nuo temperatūros ir drėgmės svyravimų:

- 12.1. nuolat stebimi temperatūros ir drėgmės svyravimai;
- 12.2. kondicionavimo įranga prižiūrima pagal gamintojo reikalavimus;
- 12.3. kondicionavimo įrangos priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai.

13. Apsauga nuo elektros srovės tiekimo sutrikimų:

- 13.1. svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai (UPS);
- 13.2. stebima elektros srovės tiekimo būklė.

14. Apsauga nuo maitinimo ir ryšio linijų gedimų:

- 14.1. kabeliai yra izoliaciniuose vamzdžiuose.
-

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO ATASKAITA

Duomenų valdytojas:			
BĮ „Palangos investicijų valdymas“ (toliau – Įstaiga)			
Vytauto g. 112, Palanga	tel. (8 460) 49 197	el. p. info@piv.lt	http://www.piv.lt
Duomenų valdytojo atstovas (darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų tvarkymą):			
<i>Pareigų pavadinimas ir funkcijos tvarkant asmens duomenis</i>			
	<i>Telefono numeris</i>	<i>el. pašto adresas</i>	
Įstaigos duomenų apsaugos pareigūnas:			
<i>Asmens duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė</i>			
	<i>Telefono ryšio numeris</i>	<i>el. pašto adresas</i>	
Priežastys, dėl kurių būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą:			
<i>Planuojamos vykdyti veiklos aprašymas, jos tikslai ir planuojamos atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijos. Paaiškinimas, kodėl būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Jei reikia, prie formos pridedami susiję dokumentai.</i>			
Asmens duomenų tvarkymo aprašymas			
<i>Aprašomi asmens duomenų rinkimo, naudojimo, saugojimo ir naikinimo veiksmai, nurodoma, iš kokių šaltinių bus renkami duomenys, kam bus teikiami (galima pateikti asmens duomenų tvarkymo veiksmų schemą). Aprašoma, kokie asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.</i>			
<i>Aprašomas tvarkymo mastas: kokių kategorijų asmens duomenys bus tvarkomi; ar bus tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys arba duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas; kiek duomenų, kaip dažnai bus renkama ir naudojama; kaip ilgai bus saugomi asmens duomenys; nurodomas apytikslis duomenų subjektų skaičius bei geografinė duomenų tvarkymo aprėptis.</i>			
<i>Aprašomas duomenų tvarkymo pobūdis: kokio pobūdžio santykiai sieja Jūsų įmonę su duomenų subjektais; ar duomenų subjektai turės galimybę kontroliuoti duomenų tvarkymą; ar duomenų subjektai gali numatyti, kad jų asmens duomenys bus tvarkomi šiuo būdu; ar bus tvarkomi vaikų ir kitų pažeidžiamų asmenų duomenys; įvertinama, ar toks duomenų tvarkymas yra saugus; ar duomenų tvarkymo technologijos yra naujos, ar egzistuojančios technologijos bus panaudotos kitokiu būdu; koks yra technologijų išsiuvystymo lygis šioje srityje; ar yra kokių nors visuomeninių ar pan. problemų ar klausimų, į kuriuos būtina atsižvelgti; nurodoma, ar yra įsipareigojimas laikytis patvirtinto elgesio kodekso ar patvirtinto sertifikavimo mechanizmo.</i>			

<i>Aprašomi asmens duomenų tvarkymo tikslai: kokį rezultatą siekiama gauti; kokį poveikį tai turės fiziniams asmenims; kokia yra tokio duomenų tvarkymo nauda Jūsų įmonei bei kitiems asmenims.</i>				
Konsultacijos				
<i>Aprašoma, kaip planuojama sužinoti suinteresuotų asmenų nuomonę, arba pagrindžiama, kodėl to daryti nebūtina: kokių asmenų nuomonę planuojama gauti; kokie asmenys bus pasitelkti Įstaigoje, ar bus pasitelkti duomenų tvarkytojai; ar planuojama konsultuotis su duomenų saugos ekspertais ar kitokių sričių ekspertais.</i>				
Būtinumo ir proporcingumo įvertinimas				
<i>Aprašomas asmens duomenų tvarkymo teisėtumas ir tvarkymo proporcingumas: nurodomas teisėto tvarkymo pagrindas; įvertinama, ar tvarkant asmens duomenis bus pasiektas tikslas; ar tą patį rezultatą įmanoma pasiekti kitokiu būdu; kokių būdu bus išvengta veiklos sutrikimų; kaip bus užtikrinta duomenų kokybė ir įgyvendintas duomenų kiekio mažinimo principas; kokia informacija bus pateikta duomenų subjektams; kaip Įstaiga planuoja įgyvendinti duomenų subjektų teises; kokių būdu bus užtikrinta, kad duomenų tvarkytojas laikytųsi reikalavimų; kokių būdu bus užtikrintas į užsienio valstybes teikiamų asmens duomenų saugumas.</i>				
Pavojų nustatymas ir įvertinimas				
<i>Aprašomas pavojaus ir poveikio fiziniam asmeniui pobūdis. Jei būtina, aprašoma susijusi verslo rizika.</i>		Žalos tikimybė	Žalos sunkumas	Bendras pavojaus lygis
		Mažai tikėtina, tikėtina ar labai tikėtina	Minimali, reikšminga ar sunki	Žemas, vidutinis ar aukštas
Priemonių sumažinti pavojų nustatymas				
<i>Nurodomos papildomos priemonės, kurių galima imtis siekiant sumažinti ar panaikinti aukšto ar vidutinio lygio pavojus.</i>				
Pavojus	Priemonės sumažinti ar pašalinti pavojų	Priemonės pritaikymo rezultatas	Likęs pavojus	Priemonė patvirtinta
		Pašalinta, sumažinta, priimtina rizika	Žemas, vidutinis ar aukštas	Taip, ne
Išvados ir sprendimai				
<i>Nurodomos priemonės ir įvardijamas likęs pavojus</i>		<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>	<i>Pastabos</i>	
Priemonės patvirtintos:			Įtraukti numatytas priemones į veiklos planą, nustatant atlikimo terminą ir atsakingus asmenis	
Likęs pavojus pripažintas priimtina rizika:			Jei priimtina rizika pripažintas aukšto lygio pavojus priimtinas, privaloma kreiptis dėl	

	išankstinės konsultacijos į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją
Įstaigos duomenų apsaugos pareigūno nuomonė	
<i>Įstaigos duomenų apsaugos pareigūno nuomonė turi būti pateikta dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis.</i>	
<i>Nurodoma duomenų apsaugos pareigūno nuomonė:</i>	
	Vardas, pavardė, data, parašas
Nurodoma, ar atsižvelgta į Įstaigos duomenų apsaugos pareigūno nuomonę	
<i>Jeigu atmesta, pagrindžiama, kodėl.</i>	
	Vardas, pavardė, data, parašas
Gautos kitų asmenų nuomonės	
<i>Trumpai aprašomos kitų asmenų nuomonės ir nurodoma, ar į jas atsižvelgta. Jeigu sprendimas skiriasi nuo susijusių asmenų nuomonės, pagrindžiama, kodėl.</i>	
	Vardas, pavardė, data, parašas
Už šio poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą paskirtas atsakingas asmuo	
<i>Trumpai aprašomos kitų asmenų nuomonės ir nurodoma, ar į jas atsižvelgta. Jeigu sprendimas skiriasi nuo susijusių asmenų nuomonės, pagrindžiama, kodėl.</i>	
	Vardas, pavardė, data, parašas