

**KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS AdministraCIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**dėl KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS IR MERO SEKRETORIATO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SAUGUMO POLITIKos patvirtinimo**

2022 m. gegužės 2 d. Nr. V1E-591

Kaišiadorys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Tvarkomų asmens duomenų saugumo priemonių ir rizikos įvertinimo gairėmis duomenų valdytojams ir duomenų tvarkytojams, parengtomis 2020 m. birželio 18 d. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos:

1. T v i r t i n u Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos ir Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato asmens duomenų tvarkymo saugumo politiką (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 14 d. įsakymą Nr. V1E-45 „Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos ir Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato asmens duomenų tvarkymo saugumo politikos patvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė Vaida Babeckienė

Parengė

Valdas Tatarūnas

2022-05-02

PATVIRTINTA

Kaišiadorių rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2022 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr.V1E-591

**KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** **IR KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS IR MERO SEKRETORIATO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SAUGUMO POLITIKA**

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos ir Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato asmens duomenų tvarkymo saugumo politika (toliau – Politika) nustato Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos ir Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato (toliau – Savivaldybė) vykdomo asmens duomenų tvarkymo teisinius pagrindus, principus, procedūras, technines bei organizacines priemones, skirtas užtikrinti asmens duomenų saugumą, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, reguliuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.
2. Politika privalo vadovautis Savivaldybės valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie, vykdydami pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas ir (ar) gautus pavedimus (užduotis), tvarko asmens duomenis.
3. Politikoje vartojamos sąvokos:
   1. **Atsakingas darbuotojas** – Savivaldybės darbuotojas, kuris, atsižvelgdamas į darbo sutartyje ar pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir darbo pobūdį, turi teisę vykdyti konkrečias su asmens duomenų tvarkymu susijusias operacijas.
   2. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai arba netiesiogiai nustatyta pasinaudojant asmens duomenimis, tokiais kaip vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, elektroninio pašto adresas, parašas, balsas, vaizdas, judėjimas, buvimo vieta, pareigos ir kt.
   3. **Asmens duomenų tvarkymas** – tai bet koks su asmens duomenimis atliekamas veiksmas ar veiksmų rinkinys (rinkimas, įrašymas, naudojimas, susipažinimas, saugojimas, atskleidimas ir kt.).
   4. **Duomenų subjektas** – Lietuvos Respublikos pilietis ar asmuo, deklaravęs gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje, nekilnojamojo turto savininkas, Savivaldybės darbuotojas arba bet kuris kitas fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko Savivaldybė.
   5. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas konkretus ir  nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba  vienareikšmiais veiksmais, kuriais  jis  sutinka, kad  būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.
   6. **Kompiuterinė įranga** – kompiuteriai, serveriai, laikmenos, kita Savivaldybės nuosavybės teise, nuomos ar kitais pagrindais valdoma kompiuterinė įranga ir joje esanti programinė įranga, taip pat elektroninė pašto dėžutė, bendravimo interneto tinklu programos, debesų kompiuterijos paslaugos, interneto prieiga.
   7. **Mokymai** – Savivaldybės organizuojami darbuotojams skirti mokymai, susiję su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.
   8. **Sunaikinimas** – fizinis ar techninis veiksmas, kuriuo dokumente ar kitokiame formate esantys duomenys padaromi neatkuriamais įprastinėmis komerciškai prieinamomis priemonėmis.
   9. **Vaizdo stebėjimas** – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo ir fotokameras ar pan.) nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.
   10. **Telefoninio pokalbio įrašymas** – Duomenų valdytojo darbuotojo ir jo pašnekovo telefoninio pokalbio įrašo (įskaitant įrašo metaduomenis) darymas, naudojant automatines telefoninių pokalbių įrašymo priemones (techninę ir programinę įrangą), skirtas pokalbiams įrašyti, saugoti ir atlikti kitus pokalbių įrašų duomenų tvarkymo veiksmus.
   11. **Tarnybinio automobilio stebėsena** – palydovinės GPS sekimo įrenginiu fiksuojama transporto priemonės buvimo vieta, judėjimo kryptis, maršrutas ir greitis.
   12. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų apsaugą.
4. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Savivaldybė, juridinio asmens kodas 188773916, buveinės adresas – Katedros g. 4, LT- 56121 Kaišiadorys, kuri taip pat yra ir duomenų tvarkytoja.

# II SKYRIUS

# ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

1. Savivaldybė renka asmens duomenis, juos naudoja, saugo, perduoda, naikina ar kitaip tvarko tik saugiomis, skaidriomis ir teisėtomis priemonėmis ir tik teisėtu pagrindu.
2. Asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu turi būti tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas).
3. Asmens duomenys turi būti renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu; tolesnis duomenų tvarkymas archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais nėra laikomas nesuderinamu su pirminiais tikslais (tikslo apribojimo principas).
4. Asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi. Tvarkomas mažiausias asmens duomenų kiekis, kuris yra būtinas ir pakankamas Savivaldybės nustatytiems asmens duomenų tvarkymo tikslams įgyvendinti. Savivaldybė netvarko perteklinių asmens duomenų (duomenų kiekio mažinimo principas).
5. Asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas).
6. Asmens duomenys turi būti laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi; asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones, reikalingas siekiant apsaugoti duomenų subjekto teises ir laisves. Turi būti nustatomi visų Savivaldybės tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminai (saugojimo trukmės apribojimo principas).
7. Asmens duomenys turi būti tvarkomi taip, kad, taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones, būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo. Savivaldybės naudojamose technologijose turi būti taikomi asmens duomenų apsaugai palankūs nustatymai. Tvarkydama asmens duomenis, Savivaldybė taiko pritaikytosios duomenų apsaugos ir standartizuotosios duomenų apsaugos reikalavimus, atsižvelgdama į techninių galimybių pažangą, jų įgyvendinimo sąnaudas, asmens duomenų tvarkymo pobūdį, taip pat į asmens duomenų tvarkymo keliamą riziką. Tais atvejais, kai dėl duomenų tvarkymo rūšies, visų pirma, kai naudojamos naujos technologijos, ir atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, fizinių asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus (pavyzdžiui, diegiant naują informacinę sistemą ir (ar) atnaujinant jau įdiegtą informacinę sistemą), iki asmens duomenų tvarkymo pradžios vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintomis Poveikio duomenų apsaugai vertinimo nuostatomis, įvertinama planuojamo asmens duomenų tvarkymo veiksmų duomenų subjektų teisėms, asmens duomenų saugumo pažeidimams atsirasti keliama rizika (vientisumo ir konfidencialumo principas).
8. Duomenų valdytojas yra atsakingas už tai, kad būtų laikomasi BDAR ir Politikoje nurodytų principų, ir turi sugebėti įrodyti, kad jų yra laikomasi – tvarkydamas asmens duomenis. Savivaldybė įgyvendina asmens duomenų apsaugos teisinius reikalavimus, stebi jų laikymąsi ir kaupia duomenis BDAR reikalavimų atitikčiai įrodyti. Savivaldybė dokumentuoja asmens duomenų tvarkymo pakeitimus, asmens duomenų saugumo pažeidimus ir reaguoja į juos (atskaitomybės principas).
9. Asmens duomenys saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.
10. Jeigu asmens duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais atvejais, jie gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.
11. Asmens duomenų perdavimas Savivaldybės viduje vyksta darbuotojams susirašinėjant, perduodant rašytinius dokumentus, naudojantis dokumentų valdymo sistema ir kitomis informacinėmis sistemomis.
12. Siekiant tinkamai įgyvendinti atskaitomybės principą, Savivaldybės administracijos direktorius patvirtino Savivaldybės duomenų tvarkymo veiklos įrašus.
13. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik atsakingiems darbuotojams ir duomenų tvarkytojams.
14. Duomenų tvarkytojo prieigos teisės prie asmens duomenų suteikiamos sudarius su Savivaldybe, kaip duomenų valdytoja, asmens duomenų tvarkymo sutartį ir panaikinamos šiai sutarčiai pasibaigus.
15. Atsakingi darbuotojai privalo:
    1. tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamiesi BDAR, ADTAĮ, Politika ir kitais asmens duomenų apsaugą reguliuojančiais teisės aktais;
    2. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis asmenims, kurie nėra įgalioti tvarkyti atitinkamų asmens duomenų;
    3. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną pranešti Savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri kelia ar gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.
16. Atsakingi darbuotojai, priklausomai nuo užimamų pareigų ir atliekamų funkcijų, jų darbinėms funkcijoms atlikti turintys prieigą prie atitinkamų informacinių sistemų ir (ar) registrų, iš kurių gaunami ir į kuriuos teikiami asmens duomenys, prisijungti prie informacinių sistemų ir (ar) registrų naudoja unikalius prisijungimo vardus bei slaptažodžius, esant galimybei ir elektronines atpažinimo priemones.
17. Atsakingiems darbuotojams draudžiama savavališkai tvarkyti asmens duomenis ir naudoti asmens duomenis asmeniniams, su vykdomomis funkcijomis nesusijusiems tikslams.
18. Atsakingas darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo sutartis su Savivaldybe, atleidus jį iš pareigų ar tarnybiniams santykiams tarp Savivaldybės ir atsakingo darbuotojo pasibaigus kitais pagrindais, arba, kai pasikeitus darbuotojo užimamoms pareigoms Savivaldybėje. Atsakingo darbuotojo tiesioginis vadovas užtikrina, kad, nutrūkus darbo ar jų esmę atitinkantiems santykiams tarp Savivaldybės ir atsakingo darbuotojo arba kai darbuotojo darbo funkcijoms atlikti nebereikia tvarkyti atitinkamų asmens duomenų, toks darbuotojas nebeturėtų prieigos prie šių asmens duomenų (pavyzdžiui, informuoja informacinės sistemos administratorių, kad būtų panaikintas atitinkamas vartotojas arba apribotos atitinkamos vartotojo teisės informacinėje sistemoje).
19. Asmens duomenys perduodami duomenų tvarkytojams ir duomenų gavėjams, kai teisę ir (ar) pareigą gauti asmens duomenis jiems suteikia teisės aktai, asmens duomenų tvarkymo sutartis ir (ar) yra gautas duomenų subjekto sutikimas.
20. Asmens duomenys turi būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymai arba kitais asmens duomenų teikimą reguliuojančių teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, taip pat užsienio valstybių kompetentingoms institucijoms ir (ar) įstaigoms laikantis galiojančių tarptautinių sutarčių, BDAR, asmens duomenų apsaugą reguliuojančių teisės aktų ir Politikos nuostatų.
21. Asmens duomenis duomenų gavėjams, įsteigtiems Europos ekonominės erdvės (toliau – EEE) valstybėse narėse, Savivaldybė gali teikti tik prieš tai įsitikinusi, kad duomenų gavėjas užtikrina perduodamų asmens duomenų saugumą, BDAR, asmens duomenų apsaugą reguliuojančiuose teisės aktuose ir Politikoje nustatytų reikalavimų laikymąsi asmens duomenų tvarkymo srityje. Asmens duomenys į trečiąsias valstybes už EEE ribų perduodami tik laikantis BDAR 44−49 straipsniuose ir Leidimų perduoti asmens duomenis į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms išdavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. 1T-68(1.12.E) „Dėl Leidimų perduoti asmens duomenis į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytų sąlygų ir tvarkos.

# III SKYRIUS

# TEISINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAI

1. Savivaldybės darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis savo funkcijoms vykdyti ir administracinėms paslaugoms teikti, kaip teisėto tvarkymo pagrindu remiasi BDAR 6 straipsnio 1 dalies e punktu tada, kai šiais tikslais tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant atlikti užduotis, vykdomas viešojo intereso labui bei vykdant Savivaldybei pavestas viešosios valdžios funkcijas, o BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktu tada, kai Savivaldybė asmens duomenis privalo tvarkyti siekdama įvykdyti jai taikomas teisines prievoles.
2. Tvarkydama darbuotojų asmens duomenis vidaus administravimo tikslais, Savivaldybė kaip teisėto tvarkymo pagrindu remiasi BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktu, siekdama užtikrinti tinkamą darbo sutarčių vykdymą, ir BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktu, kai tam tikrus darbuotojų asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai, o duomenys apie sveikatą tvarkomi BDAR 9 straipsnio 2 dalies h punkto pagrindu tam, kad Savivaldybė galėtų įvertinti darbuotojo darbingumą.
3. Savivaldybė vykdo vaizdo stebėjimą, vadovaudamasi BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktu, siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų. Vaizdo stebėjimo tvarka, stebima teritorija ir vaizdo stebėjimo metu renkami asmens duomenys nustatyti Kaišiadorių rajono savivaldybės teritorijoje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų ir jų fiksuotų duomenų naudojimo tvarkos apraše.
4. Savivaldybė vykdo tarnybinių telefoninių pokalbių įrašymą, vadovaudamasi BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktu – kai duomenų subjektas davė faktinį sutikimą, ir BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktu, siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų. Telefoninių pokalbių įrašymo tvarka ir jo metu tvarkomi asmens duomenys nustatyti Telefoninių pokalbių įrašų tvarkymo Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje ir Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos ir mero sekretoriate taisyklėse.
5. Savivaldybė vykdo tarnybinių automobilių naudojimo stebėseną, vadovaudamasi BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktu, siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų. Tarnybinių automobilių naudojimo stebėsenos tvarka ir jos metu tvarkomi asmens duomenys nustatyti Asmens duomenų tvarkymo vykdant darbuotojų tarnybinių automobilių naudojimo stebėseną tvarkos apraše.
6. Savivaldybės tvarkomų asmens duomenų kategorijos, duomenų subjektų kategorijos, asmens duomenų tvarkymo tikslai, teisiniai pagrindai, duomenų gavėjai nustatyti Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

# IV SKYRIUS

# TINKAMAS DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS

1. Duomenų subjektui, prieš pradedant tvarkyti jo asmens duomenis, pateikiama ši informacija:
   1. kad duomenų valdytojas yra Savivaldybė ir Savivaldybės kontaktiniai duomenys;
   2. Savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys;
   3. duomenų tvarkymo tikslai, dėl kurių ketinama tvarkyti asmens duomenis, taip pat duomenų tvarkymo teisinis pagrindas;
   4. kai duomenų tvarkymas atliekamas pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktą − informacija apie teisėtus Savivaldybės arba trečiosios šalies interesus;
   5. jei yra, asmens duomenų gavėjai arba asmens duomenų gavėjų kategorijos;
   6. kai taikoma – informacija apie duomenų valdytojo ketinimą asmens duomenis perduoti į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai. Jeigu asmens duomenis ketinama perduoti į trečiąją valstybę ar tarptautinę organizaciją, duomenų subjektui papildomai pateikiama informacija, nurodyta BDAR 13 straipsnio 1 dalies f punkte;
   7. asmens duomenų saugojimo laikotarpis arba, jei tai neįmanoma, kriterijai, taikomi tam laikotarpiui nustatyti;
   8. teisė prašyti, kad Savivaldybė leistų susipažinti su duomenų subjekto asmens duomenimis ir juos ištaisytų arba ištrintų, arba apribotų duomenų tvarkymą, arba teisė nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisė į duomenų perkeliamumą;
   9. kai asmens duomenų tvarkymas grindžiamas BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktu arba 9 straipsnio 2 dalies a punktu − teisė bet kuriuo metu atšaukti sutikimą, nedarant poveikio sutikimu grindžiamo duomenų tvarkymo iki sutikimo atšaukimo teisėtumui;
   10. teisė pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
   11. ar yra taikomas automatizuotas sprendimų priėmimas, jeigu taikomas − tokio duomenų tvarkymo reikšmė ir numatomos pasekmės duomenų subjektui;
   12. jeigu asmens duomenys renkami iš duomenų subjekto, taip pat pateikiama informacija, ar asmens duomenų pateikimas yra teisės aktais arba sutartyje numatytas reikalavimas, ar reikalavimas, kurį būtina įvykdyti norint sudaryti sutartį, taip pat tai, ar duomenų subjektas privalo pateikti asmens duomenis, ir informacija apie galimas tokių duomenų nepateikimo pasekmes;
   13. jeigu asmens duomenys gauti ne iš duomenų subjekto, taip pat nurodomos atitinkamų asmens duomenų kategorijos ir koks yra asmens duomenų kilmės šaltinis, ir, jei taikoma, ar duomenys gauti iš viešai prieinamų šaltinių.
2. Politikos 32 punktas netaikomas, jeigu duomenų subjektas jau turi informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą.
3. Asmens duomenų gavimo ne iš duomenų subjekto atveju informacija pateikiama per:

34.1. vieną mėnesį nuo duomenų gavimo;

34.2. jei duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;

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

1. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą duomenų subjektui turi būti pateikiama glausta, skaidria, aiškia ir lengvai prieinama forma bei suprantama kalba.
2. Apie asmens duomenų tvarkymą duomenų subjektai informuojami raštu ar elektronine forma. Duomenų subjekto prašymu informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą gali būti suteikta žodžiu, tačiau visais atvejais apie konkretų asmenį renkama informacija pateikiama tik duomenų subjektui įrodžius savo tapatybę.
3. Pareiga pateikti informaciją duomenų subjektui apie asmens duomenų tvarkymą netaikoma, kai:
   1. tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų. Tokiais atvejais Savivaldybė imasi tinkamų priemonių duomenų subjekto teisėms ir laisvėms bei teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos paskelbimą;
   2. asmens duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisėje, taikomoje duomenų valdytojui ir kurioje nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjekto interesų apsaugos priemonės;
   3. asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs laikantis Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teise reguliuojamos profesinės paslapties prievolės.

# V SKYRIUS

# ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

1. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja asmens duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenų saugojimui Savivaldybė taiko šiuos terminus:
   1. asmens duomenų saugojimui taikomi terminai, nustatyti Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintuose Savivaldybės administracijos dokumentacijos planuose, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ (toliau – Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė);
   2. darbuotojų asmens duomenys, tvarkomi su darbo santykiais susijusiais (vidaus administravimo) tikslais, saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle;
   3. vaizdo stebėjimo metu sukaupti asmens duomenys saugomi ne ilgiau kaip 14 dienų nuo užfiksavimo momento;
   4. telefoninių pokalbių metu sukaupti asmens duomenys saugomi ne ilgiau kaip 1 mėnesį nuo įrašymo momento;
   5. tarnybinių automobilių stebėsenos metu sukaupti asmens duomenys saugomi ne ilgiau kaip 2 mėnesius nuo įrašymo momento;
   6. asmens duomenys, esantys elektroniniuose dokumentuose, saugomi Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“, ir Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka;
   7. siekiančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys saugomi 1 metus.
2. Asmens duomenys, reikalingi siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, saugomi tiek, kiek yra būtini tokiems tikslams pasiekti pagal teisminę, administracinę arba neteisminę procedūrą.

# VI SKYRIUS

# ASMENS DUOMENŲ SUNAIKINIMAS

1. Asmens duomenys, nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie turi būti perduodami į archyvą. Sunaikinimą atlieka darbuotojas, atsakingas už Savivaldybės dokumentų archyvavimą, kuriam Savivaldybė yra pavedusi atlikti asmens duomenų naikinimo funkciją. Tokį asmens duomenų sunaikinimą šiame punkte nurodytas darbuotojas įformina, nurodydamas sunaikinimo datą bei sunaikinimo pagrindą. Naikinant asmens duomenis, privaloma ištrinti asmens duomenis ir visas jų kopijas iš visų Savivaldybės informacinių sistemų, įskaitant atsargines duomenų laikmenas.
2. Elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti. Atsakingas darbuotojas saugiai naikina savo darbo kompiuteryje, Savivaldybės suteiktame įrenginyje sukurtus dokumentus su asmens duomenimis, kurių nereikia perduoti į archyvą, išsaugoti ir kurie nėra reikalingi Savivaldybės pavedimams atlikti. Tokie dokumentai naikinami nedelsiant jiems tapus nebūtinais saugoti.
3. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai saugiai sunaikinami.

# VII SKYRIUS

# DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

1. Duomenų subjektas turi šias teises, nurodytas BDAR:
   1. teisę gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą Savivaldybės administracijoje;
   2. teisę susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
   3. teisę reikalauti patikslinti savo asmens duomenis;
   4. teisę reikalauti ištrinti savo asmens duomenis;
   5. teisę apriboti duomenų tvarkymą;
   6. teisę į duomenų perkeliamumą;
   7. teisę nesutikti su duomenų tvarkymu;
   8. teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.
2. Duomenų subjektų teisės, nurodytos Politikos 41 punkte, įgyvendinamos vadovaujantis šio skyriaus, Politikos IV skyriaus ir Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje ir Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos ir mero sekretoriate taisyklių nuostatoms.

# VIII SKYRIUS

# DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

1. Vadovaudamasi BDAR 37 straipsnio 1 dalimi, Savivaldybė turi duomenų apsaugos pareigūną, kuris yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.
2. Duomenų valdytojas užtikrina, kad Savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnas būtų tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą, taip pat turėtų prieigą prie visų Savivaldybės tvarkomų asmens duomenų.
3. Atsakingi darbuotojai privalo laiku informuoti Savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūną apie su asmens duomenų tvarkymu susijusius veiksmus, galimus duomenų saugumo pažeidimus bei kitas aplinkybes, galinčias turėti įtakos duomenų subjektų teisių įgyvendinimui, taip pat teikti Savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnui visą informaciją ir dokumentus, reikalingus jo funkcijoms atlikti.
4. Savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnas vykdo BDAR ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose bei pareigybės aprašyme nustatytas užduotis ir funkcijas.
5. Duomenų apsaugos pareigūnas taip pat:
   1. vertina Savivaldybės rengiamų teisės aktų projektų atitiktį BDAR ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;
   2. pagal darbuotojų pateiktą informaciją stebi asmens duomenų tvarkymo operacijų atitiktį BDAR ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;
   3. padeda duomenų valdytojui įgyvendinti atskaitomybės principą Savivaldybėje;
   4. dalyvauja nagrinėjant duomenų subjektų prašymus, skundus, organizuoja informacijos apie asmens duomenų tvarkymą Savivaldybėje teikimą duomenų subjektams;
   5. pataria Savivaldybės administracijos direktoriui dėl taikytinų priemonių duomenų subjektų teisių įgyvendinimui užtikrinti, kitoms duomenų valdytojo prievolėms pagal BDAR ir kitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus įgyvendinti;
   6. puoselėja Savivaldybėje asmens duomenų apsaugos kultūrą.
6. Duomenų apsaugos pareigūno teisės ir pareigos detalizuojamos BDAR, Politikoje ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose, pareigybės aprašyme, jei šią poziciją užima Savivaldybės administracijos darbuotojas, arba paslaugų teikimo sutartyje, jei duomenų apsaugos pareigūno poziciją užimantis asmuo yra šios paslaugos išorės teikėjas. Savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnui gali būti nustatytos ir kitos teisės bei pareigos.

# IX SKYRIUS

# ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į TOKIUS PAŽEIDIMUS TVARKA

1. Duomenų valdytojo Atsakingi darbuotojai, turintys prieigos teisę prie asmens duomenų, pastebėję asmens duomenų saugumo pažeidimus ar grėsmę kilti duomenų saugumo pažeidimams (asmenų neveikimą ar veiksmus, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę duomenų saugumui), apie tai turi nedelsdami informuoti savo tiesioginį vadovą ir Savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūną.
2. Įvertinę asmens duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, vadovaudamiesi Asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymo, tyrimo, pranešimo apie juos ir dokumentavimo Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje ir Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos ir mero sekretoriate tvarkos aprašu, Atsakingi darbuotojai priima sprendimą dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

# X SKYRIUS

# DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIMS KELIAMI REIKALAVIMAI

1. Savivaldybė, prieš pasitelkdama duomenų tvarkytoją, įsitikina, kad jis įgyvendina tinkamas technines ir organizacines saugumo priemones, kad asmens duomenų tvarkymas atitiktų BDAR ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjektų teisių apsauga. Taikomų techninių ir organizacinių saugumo priemonių atitiktį šiems reikalavimams turi įrodyti duomenų tvarkytojas. Savivaldybė asmens duomenų tvarkymo sutartį sudaro tik su šiame punkte nurodytus reikalavimus atitinkančiu duomenų tvarkytoju.
2. Savivaldybės duomenų tvarkytojas gali pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis Savivaldybės vardu, tik gavęs išankstinį Savivaldybės administracijos rašytinį sutikimą.
3. Savivaldybė, prieš pasitelkdama duomenų tvarkytoją ar duodama sutikimą duomenų tvarkytojui pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus, konsultuojasi su Savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnu.
4. Sudarydama sutartį su duomenų tvarkytoju, Savivaldybė turi užtikrinti sudaromų asmens duomenų tvarkymo sutarčių atitiktį BDAR ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams, ir į nurodytas sutartis įtraukti nuostatas, apimančias šią informaciją:
   1. asmens duomenų tvarkymo dalykas;
   2. asmens duomenų tvarkymo trukmė;
   3. asmens duomenų tvarkymo pobūdis;
   4. asmens duomenų tvarkymo tikslai;
   5. asmens duomenų rūšys;
   6. asmens duomenų subjektų kategorijos;
   7. šalių teisės ir pareigos, kylančios iš asmens duomenų apsaugos teisinio reguliavimo;
   8. duomenų tvarkytojo įsipareigojimas veikti tik pagal rašytinius duomenų valdytojo nurodymus. Duomenų tvarkytojui paliekama teisė priimti veiklos ir organizacinius sprendimus, būtinus sutartos paslaugos suteikimui tiek, kiek tai nepakeičia duomenų tvarkymo tikslų;
   9. duomenų tvarkytojo darbuotojų konfidencialumo įsipareigojimai. Sutartyje turi būti numatyta, kad duomenų tvarkytojas užtikrina, jog darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, yra įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai tokią pareigą jie jau turi pagal teisės aktus;
   10. duomenų tvarkymo saugumo priemonės. Duomenų tvarkytojas sutartimi turi įsipareigoti užtikrinti saugumo lygį, atitinkantį duomenų pobūdį ir su jais siejamos grėsmės lygį;
   11. kitų duomenų tvarkytojų pasitelkimas. Duomenų tvarkytojas turi būti įpareigotas pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus tik gavęs išankstinį duomenų valdytojo sutikimą ir sudaręs su kitu tvarkytoju rašytinę sutartį, kuriai keliami tokie patys reikalavimai kaip ir sutarčiai, sudaromai su pagrindiniu duomenų tvarkytoju;
   12. duomenų subjektų teisių įgyvendinimas;
   13. pranešimų apie duomenų saugumo pažeidimus teikimas. Duomenų tvarkytojas turi įsipareigoti nedelsdamas informuoti duomenų valdytoją, sužinojęs apie bet kokį asmens duomenų saugumo pažeidimą;
   14. poveikio duomenų apsaugai vertinimo atlikimas;
   15. konsultacijos su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
   16. asmens duomenų ištrynimo ir grąžinimo tvarka sutarties vykdymo metu ir sutarčiai pasibaigus;
   17. atitikties įrodinėjimo būdas (-ai);
   18. šalių įsipareigojimai esant duomenų apsaugos pažeidimams;
   19. Savivaldybės teisė atlikti asmens duomenų tvarkymo patikrinimus ir auditus;
   20. duomenų tvarkytojo atsakomybė;
   21. kitos nuostatos pagal asmens duomenų tvarkymo pobūdį.
5. Politikos 54 punkte nurodytos nuostatos gali būti tiek įtraukiamos į pagrindinę sutartį, tiek į susitarimą dėl asmens duomenų teikimo, sudaromą prie atitinkamos sutarties.
6. Standartines asmens duomenų teikimo sutarčių formas tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

**XI SKYRIUS**

# PRITAIKYTOJI IR STANDARTIZUOTOJI ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

1. Savivaldybė, kaip duomenų valdytojas, tiek nustatydama duomenų tvarkymo priemones, tiek paties duomenų tvarkymo metu įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones asmens duomenų saugumui užtikrinti.
2. Savivaldybė, kaip duomenų valdytojas nustatydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, turi veikti atsižvelgdama į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat į duomenų tvarkymo keliamus pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.
3. Pritaikytoji duomenų apsauga įpareigoja Savivaldybę imtis techninių ir organizacinių priemonių ankstyvuosiuose duomenų tvarkymo operacijų rengimo etapuose, kad privatumo ir duomenų apsaugos principai būtų įgyvendinami nuo pat duomenų tvarkymo pradžios, o kiekviena nauja programa ar sistema, naudojanti asmens duomenis, turi būti kuriama ir diegiama atsižvelgiant į tokių duomenų apsaugą. Į privatumą turi būti atsižvelgiama per visą programos ar sistemos gyvavimo laiką.
4. Priemonių, taikomų įgyvendinant pritaikytosios duomenų apsaugos reikalavimą, pavyzdžiai:
   1. auditų ir Politikos peržiūrų vykdymas;
   2. asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimas;
   3. asmens duomenų naudojimo ribojimas;
   4. galimybės stebėti asmens duomenų tvarkymą suteikimas duomenų subjektams;
   5. galimybės tobulinti ir įgyvendinti naujas asmens duomenų apsaugos priemones užsitikrinimas;
   6. kontrolės galimybė;
   7. kuo skubesnis duomenų anonimizavimas;
   8. pseudonimų suteikimas;
   9. asmens duomenų tvarkymo skaidrumas;
   10. renkamo asmens duomenų kiekio ribojimas;
   11. tinkamas darbuotojų mokymas;
   12. saugių sistemų diegimas.
5. Standartizuotoji duomenų apsauga reiškia reikalavimą duomenų valdytojui, kad asmens duomenys būtų tvarkomi užtikrinant aukščiausią privatumo apsaugos lygį, o su asmens duomenimis negalėtų susipažinti neribotas asmenų skaičius.
6. Priemonių, skirtų standartizuotajai duomenų apsaugai įgyvendinti, pavyzdžiai:
   1. standartizuotai tvarkomi tik tie duomenys, kurie yra būtini konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui;
   2. technologinės priemonės turi būti suprojektuotos taip, kad būtų galima išvengti nereikalingo duomenų tvarkymo;
   3. asmens duomenų apsaugai numatytieji nustatymai;
   4. funkcijos, skirtos asmens duomenų tvarkymui, neturi būti prieinamos tiems darbuotojams, kuriems jos nėra būtinos jų funkcijoms atlikti.
7. Duomenų apsaugos tikslo siekiama taip pat taikant ir poveikio duomenų apsaugai vertinimo procedūrą.

**XII SKYRIUS**

# TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

1. Savivaldybėje įgyvendinamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti tokį saugumo lygį, kuris atitinka duomenų valdytojo valdomų duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką duomenų subjektų teisėms.
2. Siekiant užtikrinti ne automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų saugumą, naudojamos tokios duomenų saugumo priemonės:
   1. dokumentai su asmens duomenimis saugomi segtuvuose, kurie saugomi tam skirtose rakinamose ar kitokiu būdu nuo neįgaliotų darbuotojų ir (ar) kitų asmenų prieigos apsaugotose lentynose, spintose ir stalčiuose (toliau – talpyklos). Raktus nuo šių talpyklų turi tik asmens duomenis įgaliotas tvarkyti atsakingas darbuotojas. Jeigu tokiose talpyklose nėra užrakto, atsakingas darbuotojas privalo kitais būdais užtikrinti, kad prie šių segtuvų negalėtų prieiti su šiais dokumentais neįgalioti susipažinti darbuotojai ir (ar) kiti asmenys;
   2. Savivaldybės darbuotojų asmens duomenys, įskaitant ir jų sveikatos duomenis, saugomi darbuotojų asmens bylose;
   3. dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, tvarkomi tik atsakingų darbuotojų ir (ar) paslaugas Savivaldybės administracijoje teikiančių trečiųjų asmenų ir tik ta apimtimi, kiek to reikia Savivaldybės administracijos asmens duomenų tvarkymo tikslams;
   4. archyviniam saugojimui perduoti Savivaldybės tvarkomi asmens duomenys saugomi Savivaldybės archyve;
   5. Savivaldybės darbuotojai turi užtikrinti, kad pašaliniai asmenys jų darbo vietose būtų tik jiems esant, išeidami iš kabineto jį užrakinti, jeigu jame nėra kitų tame kabinete dirbančių darbuotojų.
3. Savivaldybė užtikrina patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumą.
4. Į patalpas, kuriose saugomi archyviniai dokumentai, gali patekti tik už archyvo tvarkymą ir dokumentų valdymą atsakingi asmenys. Darbuotojai, kuriems funkcijoms atlikti reikalinga atitinkama informacija iš archyvo, į archyvo patalpas patenka tik kartu su už archyvo tvarkymą ir dokumentų valdymą atsakingu asmeniu.
5. Siekiant apsaugoti automatiniu būdu tvarkomus asmens duomenis, naudojamos tokios techninės duomenų saugumo priemonės:
   1. Atsakingi darbuotojai prieigai prie asmens duomenų naudoja unikalius slaptažodžius, kurie reguliariai keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą. Slaptažodžiai turi būti keičiami vadovaujantis naudojamos informacinės sistemos saugos nuostatais, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.) – dažniau;
   2. Savivaldybėje atsakingų darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, negali būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams. Savivaldybės administracijoje darbuotojai, kurie turi teisę jungtis prie valstybinių ir kitų duomenų registrų (kadastrų), informacinių sistemų, juose esančiais asmens duomenimis gali pasinaudoti griežtai tik darbo funkcijoms atlikti;
   3. prieiga prie asmens duomenų bei teisė atlikti duomenų tvarkymo veiksmus suteikiama tik tiems Savivaldybės atsakingiems darbuotojams, kuriems prieiga prie asmens duomenų reikalinga pagal užimamas pareigas ir atliekamas darbo funkcijas;
   4. užtikrinama Savivaldybės tvarkomų asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis;
   5. užtikrinamas saugių protokolų ir slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais;
   6. užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.);
   7. kompiuterinė įranga ir duomenų perdavimo tinklas prižiūrimi pagal gamintojo rekomendacijas, priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai, o duomenų perdavimo tinklo bei svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima.
6. Savivaldybės atsakingiems darbuotojams nustatomos šios su asmens duomenų sauga susijusios pareigos:
   1. Savivaldybės atsakingi darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas. Savivaldybės atsakingi darbuotojai, kurie, vykdydami savo tiesiogines pareigas, tvarko asmens duomenis, prieš pradėdami vykdyti funkcijas pasirašo Įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį. Konfidencialumo principo Savivaldybės atsakingi darbuotojai turi laikytis ir pasibaigus darbo ar tarnybos santykiams.
   2. Savivaldybės atsakingi darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Savivaldybės dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos laikantis Politikoje nustatytų reikalavimų.
7. Savivaldybė įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kuriomis užtikrina, kad standartizuotai būtų tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie yra būtini kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui. Šiame punkte nurodyta prievolė taikoma surinktų asmens duomenų kiekiui, jų tvarkymo apimčiai, jų saugojimo laikotarpiui ir jų prieinamumui. Visų pirma, tokiomis priemonėmis užtikrinama, kad standartizuotai, be fizinio asmens įsikišimo, su asmens duomenimis negalėtų susipažinti neribotas fizinių asmenų skaičius.
8. Savivaldybė imasi reikiamų atsargumo priemonių išsaugoti duomenų subjektų asmens duomenų vientisumą ir neleisti, kad šie duomenys būtų sugadinti ar prarasti, įskaitant rūpinimąsi reikiamu duomenų atstatymu.

# XIII SKYRIUS

# DARBUOTOJŲ MOKYMAS

1. Savivaldybė organizuoja mokymus darbuotojams, dalyvaujantiems asmens duomenų tvarkymo operacijose.
2. Mokymai turi atitikti darbuotojų veiklos specifiką ir padėti darbuotojams vykdyti savo darbo funkcijas laikantis BDAR ir kituose asmens duomenų apsaugą reguliuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

# XIV SKYRIUS

# KOMPIUTERINĖS ĮRANGOS NAUDOJIMAS

1. Kompiuterinė įranga gali būti bendrai naudojama visų duomenų valdytojo darbuotojų, jų grupės arba priskirta konkrečiam darbuotojui. Atsakingo darbuotojo kompiuteris, įskaitant elektroninį paštą, gali būti stebimas išimtinai šiais atvejais:
   1. atliekant asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimą, prieš tai informavus atsakingą darbuotoją, jeigu toks informavimas nepakenktų tyrimui;
   2. atsakingo darbuotojo ligos, komandiruotės ar neatvykimo į darbą dėl kitų priežasčių atvejais – tik esant būtinybei tiesioginio vadovo leidimu;
   3. atsakingo darbuotojo prašymu siekiant pašalinti technines kliūtis, dėl kurių darbuotojas negali naudotis elektroniniu paštu ar kompiuterine įranga;
   4. Savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūno kompiuteris, įskaitant elektroninį paštą, gali būti stebimas tik jo sutikimu.
2. Atsakingam darbuotojui draudžiama ardyti, išmontuoti ar kitaip keisti kompiuterinę įrangą. Atsakingam darbuotojui taip pat draudžiama į kompiuterinę įrangą siųstis, įdiegti programinę įrangą, atidaryti nepaisant draudimo atsisiųstas ir / ar įdiegtas programas.
3. Atsakingiems darbuotojams draudžiama kompiuterinę įrangą naudoti tikslais, nesusijusiais su darbo funkcijų vykdymu, tiek darbo metu, tiek po darbo (įskaitant, bet neapsiribojant asmenine informacija), kitų failų, nesusijusių su darbo funkcijomis (muzikos, žaidimų, vaizdo įrašų, paveikslėlių ir kt.), saugojimui. Atsakingam darbuotojui suteikta elektroninio pašto dėžutė gali būti naudojama tik darbo funkcijų vykdymo tikslais.
4. Jeigu elektroninio pašto dėžutės (elektroninio laiško arba laiško prisegtuko) turinys darbuotojui yra įtartinas kaip galintis sukelti grėsmę asmens duomenų saugumui, atsakingas darbuotojas privalo nedelsdamas informuoti apie jį Savivaldybės administracijos informacinių technologijų sistemų administratorių.
5. Atsakingi darbuotojai privalo naudoti kompiuterinę įrangą atsižvelgdami į Savivaldybės administracijos informacinių technologijų sistemų administratoriaus rekomendacijas bei nurodymus. Apie gedimus ar trikdžius, kurie buvo patirti naudojant kompiuterinę įrangą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo gedimų ar trikdžių pastebėjimo, darbuotojas informuoja Savivaldybės administracijos informacinių technologijų sistemų administratorių. Atsakingiems darbuotojams draudžiama bandyti savarankiškai šalinti kompiuterinės įrangos gedimus.
6. Naudojantis kompiuterine įranga atsakingiems darbuotojams griežtai draudžiama skleisti duomenų valdytojo konfidencialią informaciją ar komercinę paslaptį internete (elektroniniuose puslapiuose, elektroniniu paštu) ar perduoti tokią informaciją tretiesiems asmenimis, kurie neturi teisės susipažinti su tokia informacija. Bet kokie nurodyti veiksmai, taip pat tokios informacijos persiuntimas į savo asmenines paskyras ar laikmenas, nusikopijavimas asmeninėms reikmėms ar kitoks platinimas, neturint duomenų valdytojo leidimo, draudžiamas.

**XV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

1. Atsakingiems darbuotojams, kurie pažeidžia BDAR, VDAĮ ar kitus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą bei apsaugą, arba Politikoje nurodytas pareigas, taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta atsakomybė.

**XVI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Politika peržiūrima ir gali būti keičiama duomenų valdytojo iniciatyva ir (arba) keičiantis teisės aktams, reglamentuojantiems asmens duomenų apsaugą.
2. Politika ir jos pakeitimai įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos. Atsakingi darbuotojai su Politika ir jos pakeitimais supažindinami per dokumentų valdymo sistemą KONTORA.

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