

PATVIRTINTA

Kaišiadorių rajono savivaldybės
kontrolieriaus 2018 m. rugsėjo 17 d.
įsakymu Nr. V-12

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kaišiadorių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje (toliau – Tarnyba) tvarkos apraše (toliau – Tvarkos aprašas) nustatyta asmens duomenų tvarkymo principai ir tikslai, asmens duomenų tvarkymas ir saugojimas, saugojimo priemonės, asmens duomenų subjektų teisės, duomenų subjektų prašymų dėl teisės (-ių), įtvirtintų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo Tarnyboje tvarka.

2. Tvarkos aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Tarnyba, teises.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

4. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Kontrolės ir audito Tarnyba (toliau – Tarnyba, duomenų valdytojas), juridinio asmens kodas 188684054, buveinės adresas: Katedros g. 4, 56121, Kaišiadorys.

II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

5. Tarnyba, tvarkydama darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

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

5.2. asmens duomenis tvarko tikslingai, nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais, ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

5.3. asmens duomenis tvarko taip, kad jie būtų tikslūs, prireikus atnaujinami; imamasi visų

pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištaisomi, ištrinami arba sustabdomas jų tvarkymas;

5.4. asmens duomenis tvarko tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

5.5. asmens duomenis saugo tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

5.6. Asmens duomenis tvarko tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TARNYBOJE TIKSLAI

6. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi šiais tikslais:

6.1. Tarnyboje esamų ir buvusių valstybės tarnautojų asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, apskaitos, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės komunikacijos) ir Tarnybos veiklos viešinimo tikslais;

6.2. asmenų, pateikusių Tarnybai skundą ar prašymą, asmens duomenys tvarkomi prašymų ir skundų nagrinėjimo, asmenų aptarnavimo Tarnyboje (vidaus administravimo, raštvedybos tvarkymo) tikslais;

6.3. audituojamų ir (ar) audituotų subjektų darbuotojų ar kitų asmenų asmens duomenys tvarkomi audito atlikimo tikslu;

6.4. pretendentų į Tarnybos darbuotojus asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo ir administravimo) tikslu;

6.5. visuomenės informavimo priemonių ir viešosios informacijos rengėjų atstovų, besikreipiančių į Tarnybą, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (raštvadybos tvarkymo) tikslu;

6.6. fizinių asmenų, su Tarnyba sudariusių prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo, privalomos ir savanoriškos praktikos ar kitas sutartis, asmens duomenys, o juridinių asmenų – jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (sutarčių vykdymo ir atsiskaitymo) tikslu;

6.7. duomenų saugojimo srityje duomenys tvarkomi tiek, kiek tai yra būtina vykdant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatas;

6.8. Tarnybos interneto svetainės tvarkymo srityje asmens duomenys tvarkomi tiek, kiek nustatyta užtikrinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintų bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo reikalavimus.

7. Tarnyba teikia tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims pagal prašymą arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

8. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdais.

9. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems Tarnybos darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms ir pavedimams atlikti.

10. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos atlikti Tarnybos darbuotojams yra suteiktos teisės.

11. Tarnybos darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis šiame tvarkos apraše nurodytų asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas ir pavedimus.

12. Tarnyba, saugodama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

13. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu patvirtintomis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis.

14. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi Kaišiadorių rajono savivaldybės kontrolieriaus patvirtintame kasmetiniame Tarnybos dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Kauno regioniniam valstybės archyvui.

V. SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

15. Tarnyba įgyvendina Tvarkos apraše nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo,

pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

16. Asmens duomenų subjektas apie pasikeitusius jo asmens duomenis ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo raštu informuoti Tarnybą. Remiantis duomenų subjekto rašytiniu pranešimu, esantys duomenys patikslinami. Pranešimas apie pasikeitusius asmens duomenis dedamas į asmens bylą.

17. Keičiantis asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijas) tvarkantiems Tarnybos darbuotojams, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo aktu.

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

19. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas.

20. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis savivaldybės kontrolieriaus patvirtintu dokumentacijos planu. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) nereikalingi jų tvarkymo tikslams, darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, juos perduoda darbuotojui (nurodyti pareigas), kuris Tarnyboje atsakingas už dokumentų naikinimą ir asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) sunaikinami.

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

22. Kompiuteriuose, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiu. Darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

VI. REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

23. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems darbuotojams, kurie atsakingi už

asmens duomenų tvarkymą arba, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

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

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

25.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, kituose teisės aktuose ir šiame Tvarkos apraše;

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

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

25.4. laikytis kitų Tvarkos apraše ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

26. Savivaldybės kontrolierius pasirašytinai supažindina darbuotojus su šiuo Tvarkos aprašu.

27. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas). Pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje.

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

VII. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

29. Duomenų subjektas turi šias teises:

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

29.1.1. asmens duomenų tvarkymo tikslai,

29.1.2. nustatytas asmens duomenų saugojimo laikotarpis,

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

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

29.3. teisę reikalauti, kad Tarnyba nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis (teisė būti pamirštam), esant bent vienai iš šių sąlygų:

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

29.3.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą,

29.3.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu,

29.3.4. asmens duomenys tvarkomi neteisėtai,

29.3.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinėje teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės;

29.4. teisę reikalauti, kad Tarnyba apribotų duomenų tvarkymą, esant bent vienai iš šių sąlygų:

29.4.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą,

29.4.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas, kai duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir prašo apriboti jų naudojimą,

29.4.3. duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

29.5. teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė duomenų valdytojui susisteminto, įprastai naudojamo ir kompiuterio skaitomo formato, ir teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui (teisė į duomenų perkeliamumą), o Tarnyba, kuriai tokie asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti kliūčių, kai duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu arba duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Naudodamasis šiame punkte nurodyta teise, duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Tarnyba asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma.

30. Duomenų subjektas turi teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas atliekamas, kai asmens duomenis tvarkyti būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas arba tvarkyti būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, įskaitant profiliavimą, remiantis tomis nuostatomis.

31. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad jam būtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas, dėl kurio jam kyla teisinių pasekmių arba kuris jam panašiu būdu daro didelį poveikį.

VIII. DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

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

32.1. asmenų, pateikusių Tarnybai skundą ar prašymą, asmens duomenys skundo ar prašymo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims;

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

32.3. pretendentų į Tarnybos darbuotojus asmens duomenys valstybės tarnybos valdymo tikslu – Valstybės tarnybos departamentui;

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

32.5. audituotų subjektų darbuotojų ar kitų asmenų asmens duomenys, tvarkomi audito atlikimo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, kitoms viešojo administravimo institucijoms pagal kompetenciją ar teismams;

32.6. asmenų, skambinusių į Kontrolės ir audito tarnybą telefonu, pokalbių duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

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

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

IX. PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

33. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Tarnybai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį arba elektroninių ryšių priemonėmis.

34. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyta duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Tvarkos aprašo IV skyriuje nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

35. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

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

35.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

X. PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

37. Tarnyba duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant Tvarkos aprašo 33–36 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja.

38. Tarnyba ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui ar jo atstovui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą. Tarnyba atsakymą duomenų subjektui ar jo atstovui pateikia valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai atvykus į Tarnybą arba elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikiant elektroninį dokumentą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu. Tarnyba, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui ar jo atstovui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruota korespondencijos siunta.

39. Jei Tarnyba nenagrinėja duomenų subjekto prašymo, atsisakydama vykdyti prašymą pateikia duomenų subjektui tokio atsisakymo motyvus, nurodo priežastis. Atsakymą pateikia ne

vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo bei informuoja apie galimybę pateikti skundą priežiūros institucijai ar pasinaudoti kita teisių gynimo priemone.

40. Duomenų subjekto teisės Tarnyboje įgyvendinamos neatlygintinai.

41. Tarnyba užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

42. Tarnybos atsisakymas įgyvendinti duomenų subjekto teises gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

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

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Šis Tvarkos aprašas atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

45. Įstaigos darbuotojai ir sutikimą tvarkyti jų asmens duomenis suteikia laisva valia raštu, užpildydami Tarnybos parengtą Sutikimo tvarkyti asmens duomenis formą (2 priedas).

46. Tvarkos aprašas yra skelbiamas Kaišiadorių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos interneto svetainėje.

Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų
teisių įgyvendinimo Kaišiadorių rajono savivaldybės
Kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos aprašo
1 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

(patvirtinimas dėl susipažinimo)

su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679, Kaišiadorių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės kontrolieriaus 2018 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. V-12 „Dėl asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kaišiadorių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netiksliais ar neišsamiais duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti.
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys yra tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti.
6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.
7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
8. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų
teisių įgyvendinimo Kaišiadorių rajono savivaldybės
Kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos aprašo
2 priedas

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

(patvirtinimas dėl susipažinimo)

su Kaišiadorių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės kontrolieriaus 2018 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. V-12 „Dėl asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kaišiadorių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos aprašo patvirtinimo“

(sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo taisyklėse nurodytais tikslais)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)