

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus  
vystymo agentūros direktoriaus  
2024 m. d. įsakymu Nr. BV-

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau - SSVA) asmens duomenų tvarkymo viešojoje įstaigoje taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja SSVA tvarkomus fizinių asmenų (toliau – duomenų subjektai) asmens duomenis, jų tvarkymo tikslus, teisinius pagrindus ir principus, asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo priemonės ir saugumo pažeidimų valdymą, asmens duomenų gavimą, teikimą, saugojimą ir naikinimą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – Įstatymas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas Reglamente ir Įstatyme.

4. Taisyklių privalo laikytis visi SSVA darbuotojai, kurie tvarko SSVA esančius duomenų subjektų asmens duomenis, juos sužino atlikdami savo funkcijas, apibrėžtas pareigybės nuostatuose, arba naudodamiesi suteiktais įgaliojimais.

### II SKYRIUS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS, JŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TEISINIAI PAGRINDAI

5. SSVA duomenų subjektų asmens duomenys, laikantis Reglamento 5 straipsnyje nustatytų principų, tvarkomi šiais tikslais:

5.1. asmenų informavimo, prašymų nagrinėjimo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais - asmenų, pateikusių SSVA skundą, prašymą, tiek kitokio pobūdžio dokumentą asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, parašas), dokumento data ir numeris (registravimo SSVA numeris), nurodyta informacija (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis, kurie gali būti pateikiami, nagrinėjant administracinio nusižengimo bylas), nagrinėjimo metu gauta informacija bei dokumento (atsakymo asmeniui) data ir numeris;

5.2 vidaus administravimo (struktūros tvarkymo, personalo valdymo, darbdavio įsipareigojimų darbuotojui vykdymo, dokumentų valdymo, apskaitos, materialinių ir finansinių išteklių valdymo ir naudojimo) tikslais - SSVA esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeriai, elektroninio pašto adresai, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, šeiminei padėtis, duomenys apie karinę tarnybą, duomenys apie priėmimą / perkėlimą / atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymąsi, informacija apie darbo patirtį, pareigas ir dirbtą darbo laiką, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, darbo laiko apskaitos žiniaraščio darbuotojo identifikavimo numeris, atsiskaitomosios sąskaitos finansų įstaigoje numeris, duomenys apie socialines garantijas, duomenys apie dirbtą darbo laiką ir atskirą darbo laiko nustatymą, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, skirtas darbo SSVA metu, informacija apie atliekamas ar vykdytas

funkcijas, suteiktus įgaliojimus, duomenys apie darbuotojo veiklos vertinimą, duomenys apie leidimą dirbti kitą darbą, informacija apie asmens kandidatūros tikrinimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo, viešųjų ir privačių interesų deklaracijos duomenys, konkurso (atrankos) rezultatas, dokumentų registracijos data ir numeris, ypatingi asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, teistumu; Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats SSVA darbuotojas ir (arba) kuriuos tvarkyti SSVA įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą);

5.3 SSVA serverių ir infrastruktūros patalpų saugumo užtikrinimo tikslais - SSVA darbuotojų ir kitų asmenų, patenkančių į SSVA serverių ir infrastruktūros patalpų vykdomo vaizdo stebėjimo lauką;

5.4 vidaus administravimo (sutarčių vykdymo ir atsiskaitymo) tikslais - fizinių asmenų, su SSVA sudariusių prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo ar kitas sutartis, asmens duomenys, o juridinių asmenų - jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, asmens duomenys;

5.5. SSVA turto apsaugos ir SSVA darbuotojų saugumo tikslais – SSVA darbuotojų, įeinančių / išeinančių į SSVA serverių ir infrastruktūros patalpas asmens duomenys (atvaizdas, įėjimo/išėjimo iš patalpų laikas, data);

5.6. SSVA valdomose ir (arba) tvarkomose informacinėse sistemose esantys duomenų subjektų asmens duomenys, kurių tvarkymo tikslai ir baigtiniai tvarkomų asmens duomenų sąrašai numatyti atitinkamuose SSVA su duomenų tvarkymu susijusiuose dokumentuose;

5.7. SSVA interneto svetainėje pateikti duomenys (darbuotojo vardas ir pavardė, tarnybinio elektroninio pašto adresas ir telefono numeris, pareigos, duomenys apie dalyvavimą seminaruose, konferencijose ar kituose renginiuose; asmenų iš kitų įstaigų, įmonių, organizacijų, visuomenės informavimo priemonių, kurie lankėsi SSVA, asmens duomenys (vardas, pavardė, darbovietės pavadinimas, apsilankymo data ir tikslas). Duomenys tvarkomi SSVA veiklos viešinimo, komunikacijos, vidaus administravimo tikslu, siekiant įvykdyti SSVA teises prievoles, įtvirtintas teisės aktuose, reglamentuojančiuose bendruosius reikalavimus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms;

5.8. Viešųjų pirkimų dokumentuose pateikti asmens duomenys tvarkomi SSVA veiklos viešinimo, vidaus administravimo tikslu, siekiant įvykdyti SSVA teises prievoles, įtvirtintas teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų pirkimų sritį.

6. SSVA asmens duomenis tvarko Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c ir e papunkčiuose nurodytais pagrindais arba a papunktyje nurodytu pagrindu - asmens duomenų subjekto sutikimu. SSVA, prieš pradėdant tvarkyti asmens duomenis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a papunktyje nurodytu pagrindu, turi gauti duomenų subjekto sutikimą Reglamento sąlygas atitinkančiu būdu.

7. SSVA, tvarkydama duomenis, be šių Taisyklių 2 punkte numatytų teisės aktų taip pat vadovaujasi ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais saugų asmens duomenų tvarkymą.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS**

8. SSVA yra beveik visų SSVA tvarkomų duomenų valdytoja, todėl kaip duomenų valdytoja:

8.1. nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones bei užtikrina, kad asmens duomenys būtų renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau tvarkomi tik su tais tikslais suderinamu būdu;

8.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai, laikantis teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų;

8.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų adekvatūs, tinkami ir tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;

8.4. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir prareikūs atnaujinami, o netikslūs asmens duomenys nedelsiant ištaisomi arba sunaikinami;

8.5. užtikrina, kad asmens duomenys būtų laikomi tokia forma, kad nustatyti duomenų subjekto tapatybę būtų galima ne ilgiau, nei būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

8.6. užtikrina, kad būtų taikomos tinkamos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

8.7. užtikrina asmens duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;

8.8. rengia ir priima vidaus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą ir užtikrinančius atskaitomybės principo įgyvendinimą;

8.9. sprendžia dėl asmens duomenų teikimo;

8.10. užtikrina, kad asmens duomenis gali tvarkyti tik toks duomenų tvarkytojas, kuris pasitelkia organizacines ir technines asmens duomenų apsaugos priemones, užtikrinančias duomenų tvarkymo atitiktį BDAR reikalavimams ir duomenų subjekto teisių apsaugą, bei užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi;

8.11. pildo duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

8.12. teisės aktų nustatytais atvejais atlieka poveikio duomenų apsaugai (rizikos) vertinimą;

8.13. imasi priemonių valdyti asmens duomenų saugumo pažeidimus ir teisės aktuose nustatytais atvejais praneša apie juos priežiūros institucijai ir duomenų subjektams;

8.14. sudaro sąlygas SSVA darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, mokytis ir tobulinti kvalifikaciją asmens duomenų teisinės apsaugos srityje;

8.15. vykdo kitus teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI**

9. SSVA padaliniai (jų darbuotojai) yra SSVA naudojamose informacinėse sistemose tvarkomų duomenų tvarkytojai. Duomenims tvarkyti SSVA gali pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus, kurie padeda vykdyti veiklą ir administruoti paslaugų teikimą. Tai gali būti programinę įrangą kuriančios, teikiančios, palaikančios (administruojančios) ir vystančios įmonės, informacinių technologijų infrastruktūros paslaugas teikiančios įmonės, ryšio paslaugas teikiančios įmonės, saugos, kitas paslaugas teikiančios saugos tarnybos ir pan. Tokiais atvejais imamasi visų būtinų priemonių, siekiant užtikrinti, kad duomenų tvarkytojai tvarkytų duomenis, laikydamiesi SSVA nurodymų ir kad duomenų tvarkytojai užtikrintų tinkamas organizacines ir technines duomenų saugumo priemones. Duomenų tvarkytojo atliekamas duomenų tvarkymas reglamentuojamas duomenų tvarkymo susitarimu arba teisės aktais. Kiekvienu atveju duomenų tvarkytojas turi galimybes prieiti tik prie tokios apimties duomenų, kuri būtina konkrečiam pavedimui įvykdyti ar konkrečiai paslaugai suteikti.

10. Asmens duomenys SSVA tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

11. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintomis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos parengtomis Vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo rekomendacijomis.

12. SSVA darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis teisės aktuose įtvirtintų asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų bei Reglamente įtvirtintų principų:

12.1 teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo – asmens duomenis tvarkyti teisėtai, sąžiningai ir skaidriai; rinkti, įrašyti, rūšiuoti, sisteminti, saugoti, keisti, susipažinti, sujungti, ištrinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybės nuostatuose arba SSVA direktoriaus pavedimu ir tik teisės aktų nustatyta tvarka; SSVA darbuotojams draudžiama savavališkai tvarkyti, atskleisti ar kitaip naudoti asmens duomenis;

12.2. tikslo apribojimo – asmens duomenis rinkti tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau netvarkyti su tais tikslais nesuderinamu būdu; tolesnis asmens duomenų tvarkymas gali būti vykdomas tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

12.3. duomenų kiekio mažinimo – užtikrinti, kad tvarkomi asmens duomenys būtų adekvatūs,

tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių duomenys tvarkomi;

12.4 tikslumo – užtikrinti, kad tvarkomi asmens duomenys būtų tikslūs, nuolat atnaujinami, prireikus nedelsiant ištaisomi;

12.5. saugojimo trukmės apribojimo – laikyti asmens duomenis tokia forma, kad duomenų subjekto tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei tai būtina duomenų tvarkymo tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi; kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie teisės aktų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui;

12.6. vientisumo ir konfidencialumo – asmens duomenis tvarkyti, užtikrinant tinkamą duomenų saugumą, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo, taikant atitinkamas technines, organizacines ir fizines priemones.

13. SSVA darbuotojai privalo laikytis Reglamente nurodytų asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių informacijos skelbimą ar pobūdį, nuostatas.

14. SSVA darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

14.1. laikytis šiose Taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, siekiant užkirsti kelią netyčiam ar neteisėtam tvarkomų asmens duomenų sunaikinimui, praradimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti perteklinių jų kopijų darymo;

14.2. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų;

14.3. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, esant galimybei, kelti kvalifikaciją asmens duomenų teisinės apsaugos srityje;

14.4. rengiamus su asmens duomenų tvarkymu susijusius teisės aktų projektus derinti su įmonės darbuotoju, atliekančiu Duomenų apsaugos pareigūno funkcijas;

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

15. SSVA darbuotojams pareiga saugoti asmens duomenis lieka galioti ir pasibaigus darbo santykiams.

16. SSVA darbuotojai netenka teisės tvarkyti asmens duomenų, kai pasibaigia jų darbo santykiai su SSVA arba kai jiems pavedama vykdyti su asmens duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

## **V SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS**

17. Asmens duomenų apsaugos įgyvendinimas SSVA užtikrinamas organizacinėmis, fizinėmis ir techninėmis priemonėmis.

18. Organizacinės priemonės:

18.1. darbuotojai, kurie tvarko SSVA esančius duomenų subjektų asmens duomenis, dalyvauja duomenų saugos užtikrinimo procese ir asmens duomenis sužino atlikdami funkcijas, apibrėžtas pareigybės nuostatuose, arba naudodamiesi suteiktais įgaliojimais, privalo laikytis asmens duomenų tvarkymo bei saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, Įstatyme, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

18.2. darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis ar susipažinę su asmens duomenimis, privalo laikytis konfidencialumo principo ir saugoti asmens duomenų paslaptį (ši pareiga taip pat galioja perėjus dirbti į kitas pareigas ar nutraukus darbo santykius su SSVA); konfidencialumui ir asmens duomenų saugumui užtikrinti SSVA darbuotojai pasirašo nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą;

18.3. darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis, privalo gerai žinoti asmens duomenų tvarkymui taikomus reikalavimus;

18.4. prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems darbuotojams, kuriems asmens duomenys reikalingi jų funkcijoms, apibrėžtoms pareigybės nuostatuose, arba naudojantis suteiktais įgaliojimais, vykdyti;

18.5. su asmens duomenimis darbuotojai gali atlikti tik tuos veiksmus, ir tvarkyti juos tik ta apimtimi, kiek jiems yra suteiktos teisės ir yra būtina, atliekant tiesiogines funkcijas;

18.6. darbuotojai privalo nepalikti be priežiūros dokumentų ar laikmenų su asmens duomenimis („švaraus stalo principas“);

18.7. SSVA padalinių (skyrių, filialų, laboratorijų) vadovai įpareigoti periodiškai (ne rečiau kaip kartą per pusmetį) atlikti pavaldžių darbuotojų atliekamo duomenų tvarkymo teisėtumo kontrolės patikrinimus;

18.8. rengiant SSVA dokumentų projektus rekomenduojama vengti perteklinių duomenų apie fizinius asmenis, naudojimo, jei to nereikalauja įstatymai, reglamentuojantys asmens duomenų teikimą, ar kitos su konkreto dokumento rengimu susijusios aplinkybės;

18.9. dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintose, seifuose ar pan.), vietinio kompiuterių tinklo srityse, kompiuterių standžiuosiuose diskuose. Tokie dokumentai neturi būti laikomi ant darbo stalo, monitoriaus ekrane ir panašioje visiems prieinamoje vietoje (SSVA darbuotojui nedarbant tuo metu su jais), kur neturintys teisės susipažinti su asmens duomenimis asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

19. Fizinės priemonės:

19.1. pateikimas į SSVA apsaugotas automatinė įeigos kontrolės sistema, kuri užtikrina pašalinių asmenų nepatekimą į SSVA patalpas be SSVA darbuotojo sutikimo/įleidimo;

19.2. įrengta patalpų stebėjimo, signalizacijos, gaisrą aptinkanti sistema;

19.3. prieigos prie SSVA valdomų pastatų tamsiu paros metu yra apšviestos šviestuvais arba apšviestos šviestuvais, kurie įsijungia, suveikus šviestuvų davikliams;

19.4. automatiškai „užsirakinamos“ durys arba SSVA kabinetų durys rakinamos, raktai nepaliekami spynose ar kitose pašaliniams asmenims lengvai prieinamose vietose.

20. Techninės priemonės:

20.1. SSVA kompiuteriuose įdiegta ir nuolat atnaujinama licencijuota operacinė sistema, biuro programų paketo ir antivirusinė programinė įranga;

20.2. ribojamos informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisės, operacinėje sistemoje naudotojui suteikiant tik paprasto naudotojo teises (išskyrus atvejus, kai administratoriaus teisės yra būtinos tarnybinėms funkcijoms atlikti);

20.3. darbuotojams suteikiamas unikalus prisijungimo prie SSVA kompiuterio vardas ir keičiamas slaptažodis;

20.4. darbuotojai, trumpam palikdami darbo vietą, apriboja prieigą prie savo kompiuterio, kiekviename kompiuteryje nustatytas jo aktyvumo ribojimo laikas („užmigimo“ laikas);

20.5. daromos atsarginės duomenų kopijos;

20.6. vykdoma duomenų bazių vartotojų kontrolė;

20.7. serveris, kuriame saugomi duomenys, yra prieinamas tik įgaliotiems SSVA darbuotojams; atskira serveriui skirta patalpa yra rakinama ir pašaliniams neprieinama. Jeigu serverį SSVA nuomoja, SSVA pasirašo su serverio nuomotoju susitarimą dėl asmens duomenų saugumo užtikrinimo.

## **VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS**

21. Duomenų subjektai turi Reglamente nustatytas teises, kurias duomenų subjektai įgyvendina pagal SSVA direktoriaus patvirtintą Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašą:

21.1. žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą SSVA;

21.2. susipažinti su SSVA tvarkomais savo asmens duomenimis;

- 21.3. reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
- 21.4. reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
- 21.5. apriboti asmens duomenų tvarkymą;
- 21.6. nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
- 21.7. į asmens duomenų perkeliamumą.

22. Duomenų subjektams bendra informacija apie asmens duomenų tvarkymą SSVA pateikiama interneto svetainėje <https://www.ssva.lt/cms/asmens-duomenu-tvarkymo-politika>.

## **VII SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO VALDYMAS**

23. Asmens duomenų pažeidimų tyrimo ir valdymo bei pranešimų apie atliktą tyrimą pateikimo tvarką nustato SSVA direktoriaus patvirtintas Asmens duomenų saugumo pažeidimų tyrimo ir valdymo SSVA tvarkos aprašas.

## **VIII SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI IR NAIKINIMAS**

24. Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nustatytą terminą SSVA saugomi:

- 24.1. Pretendentų į laisvas SSVA pareigybes ir esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys;
- 24.2. Privačių interesų deklaracijose nurodyti asmens duomenys;
- 24.3. Viešųjų pirkimų dokumentuose, sutartyse pateikti asmens duomenys;
- 24.4. Prašymuose, skunduose, paklausimuose nurodyti asmens duomenys.

25. Pasibaigus saugojimo terminui, SSVA saugomi asmens duomenis sunaikinami. Naikinant dokumentus, kuriuose nurodomi asmens duomenys, bei jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

26. Duomenų subjektų pateikti dokumentai bei jų kopijos, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi taip, kad neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

27. Vaizdo duomenys saugomi 30 kalendorinių dienų vaizdo stebėjimo sistemos specialiaame įrašymo / saugojimo įrenginyje, esančiame SSVA patalpose. Praėjus vaizdo duomenų saugojimo terminui, vaizdo stebėjimo sistemos specialus įrašymo / saugojimo įrenginys duomenis ištrina automatiškai.

28. SSVA interneto svetainėje pateikti asmens duomenys saugomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinto Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo reikalavimus. Nebeaktualius SSVA saugomus duomenis naikina SSVA direktoriaus įsakymu paskirtas už svetainės tvarkymą atsakingas asmuo.

## **IX SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ GAVIMAS IR TEIKIMAS**

29. SSVA asmens duomenys gaunami:

30.1 pretendentų į laisvas SSVA pareigybes asmens duomenys – iš duomenų subjektų (pretendentų);

30.2. buvusių ir esamų SSVA darbuotojų asmens duomenys – iš duomenų subjektų (buvusių ar esamų darbuotojų) bei informacinių sistemų ar registru, į kuriuos asmens duomenys privalo būti įkeliami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka;

30.3. privačių interesų deklaracijose pateikti asmens duomenys – iš duomenų subjektų ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos teisės aktų nustatyta tvarka;

30.4. viešųjų pirkimų dokumentuose pateikti asmens duomenys – iš viešųjų pirkimų

dokumentų, sutartis sudarančių ar sudariusių fizinių ar juridinių asmenų;

30.5. prašymuose, skunduose, paklausimuose nurodyti asmens duomenys – iš duomenų subjektų;

30.6. vaizdo duomenys – iš stacionarių SSVA vaizdo kamerų;

30.7. SSVA interneto svetainėje pateikti duomenys – iš duomenų subjektų, įstaigų, įmonių, organizacijų, visuomenės informavimo priemonių ir viešosios informacijos rengėjų atstovų.

30. SSVA valdomi asmens duomenys teikiami:

30.1. vaizdo duomenys tretiesiems asmenims teikiami esant teisės aktų nustatyta SSVA prievolei teikti tokius duomenis ir tik tokios apimties, kiek būtina (ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokuratūrai ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai, siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, ar kitais įstatymo nustatytais atvejais);

30.2. asmenų, pateikusių SSVA prašymą, asmens duomenys prašymo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims;

30.3. ginčo dėl SSVA priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams, Lietuvos administracinių ginčų komisijai ir jos teritoriniams padaliniams, darbo ginčų komisijai ir kitoms valstybės įgaliotoms nagrinėti ginčus institucijoms;

30.4. SSVA darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai;

30.5. kiti asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami esant teisės aktų nustatyta SSVA prievolei teikti tokius duomenis ir tik tokios apimties, kiek būtina.

## **X SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

31. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijos apibrėžtos SSVA direktoriaus patvirtintame SSVA darbuotojo, vykdančio duomenų apsaugos pareigūno užduotis, funkcijų aprašyme.

32. Duomenų subjektai gali kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną visais klausimais, susijusiais su savo asmeninių duomenų tvarkymu ir naudojimusi savo teisėmis, įtvirtintomis Reglamente. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijos skelbiamos ir kontaktiniai duomenys pateikiami interneto svetainės <https://www.ssva.lt/cms/asmens-duomenu-tvarkymo-politika> skiltyje „Duomenų apsaugos pareigūno kontaktinė informacija.“

33. Duomenų apsaugos pareigūnas užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu.

## **XI SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI IR INVENTORIZACIJA**

34. SSVA yra pildomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai, tvarkant asmens duomenis kaip duomenų valdytojui ir kaip duomenų tvarkytojui. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pildomi nustatyta formos žurnale (1 priedas). Duomenų tvarkymo veiklos įrašus pildo SSVA padalinių vadovai, kurie gali pasitelkti SSVA duomenų apsaugos pareigūną.

35. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pateikiami Inspekcijai gavus jos prašymą.

36. SSVA ne rečiau kaip kartą per 2 metus nustatyta forma (2 priedas) atliekama SSVA tvarkomų asmens duomenų inventORIZACIJA. InventORIZACIJĄ gali atlikti SSVA padalinių vadovai, esant poreikiui pasitelkdami SSVA duomenų apsaugos pareigūną.

## **XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Asmens duomenų apsaugą pagal kompetenciją užtikrina kiekvienas SSVA darbuotojas.

38. Darbuotojai, pažeidę Reglamento, Įstatymo, Taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
39. Taisyklės peržiūrimos ir prireikus atnaujinamos, pasikeitus teisės aktų reikalavimams.
-



viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros  
asmens duomenų tvarkymo taisyklių  
I priedas

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS  
DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ ŽURNALAS**

**Duomenų tvarkytojas** – Viešoji įstaiga Statybos sektoriaus vystymo agentūra (SSVA), adresas Linkmenų g. 28-1, LT-08217 Vilnius, tel.: +370 \_\_\_\_\_, el. p.: \_\_\_\_\_, <https://www.ssva.lt/cms/>

**Duomenų apsaugos pareigūnas** – *VARDAS, PAVARDĖ*, tel.: +370 \_\_\_\_\_, el. p.: \_\_\_\_\_,

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos*	Asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai	Techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas*	Duomenų šaltiniai	Darbuotojai (struktūriniai padaliniai), atsakingi už asmens duomenų tvarkymą	Duomenų įvedimo, keitimo data (datos)

Parengė 202\_ - \_\_ - \_\_ (data)

Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros darbuotojo(ų) *pareigos, vardas, pavardė, parašas*

Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus  
vystymo agentūros  
asmens duomenų tvarkymo taisyklių  
2 priedas

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ INVENTORIZACIJA

Vadovaujantis 2018 m. gegužės 25 d. įsigaliojusio Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) 6 straipsnio nuostatomis, atlikta Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) veikloje tvarkomų asmens duomenų (toliau – AD) inventORIZACIJA (data) dienos būklei:

Eil. Nr.	SSVA veiklos sritis	Tvarkomi AD	AD tvarkymo teisinis pagrindas	AD tvarkymo tikslas	PASTAB OS
-------------	------------------------	-------------	-----------------------------------	---------------------	--------------

InventORIZACIJĄ atliko Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūra duomenų apsaugos pareigūnas (*vardas, pavardė, parašas*)

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data), (vieta)

### Aš suprantu:

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;

- kad draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis.

### Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;

- asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;

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

- asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomoms funkcijoms atlikti;

- asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių duomenys buvo tvarkomi, ir vėliau duomenis sunaikinti teisės aktų nustatyta tvarka;

- įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo;

- teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;

- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

- pranešti savo vadovui ir asmens duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;

- saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant savo darbo funkcijas;

- laikytis teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

### Aš žinau, kad:

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir 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, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus;

- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;

- duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išsireikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;

- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir pasibaigus darbo santykiams.

### Aš esu susipažinęs su:

- 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;

- Asmens duomenų tvarkymo SSVA taisyklėmis.

Susipažinau

---

(pareigos, vardas ir pavardė) (parašas)

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

*(Duomenų subjekto vardas, pavardė) (Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant) (Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)*

Viešoji įstaiga Statybos sektoriaus vystymo agentūra

**PRAŠYMAS  
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

(Data)

(Vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):

**(Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):**

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą ;
- Teisę susipažinti su duomenimis;
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis;
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą;
- Teisę į duomenų perkeliamumą;
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu;
- Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) *(pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2018 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, kokių duomenų atžvilgiu šią teisę pageidaujate įgyvendinti, ar pageidaujate juos perkelti į savo įrenginį ar kitam duomenų valdytojui, jeigu pastarajam, tuomet nurodykite kokiam):*

PRIDEDAMA<sup>2</sup>:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

(Parašas)(Vardas, pavardė)

**VIEŠOSJI ĮSTAIGA STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪRA**

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

**PRANEŠIMAS  
APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ (data) (rašto numeris)

**1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo apibūdinimas**

1.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo data ir laikas:

Asmens duomenų saugumo pažeidimo:

Data \_\_\_\_\_ Laikas \_\_\_\_\_

Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo:

Data \_\_\_\_\_ Laikas \_\_\_\_\_

1.2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo vieta (pažymėti tinkamą (-us):

- Informacinė sistema
- Duomenų bazė
- Tarnybinė stotis
- Internetinė svetainė
- Debesų kompiuterijos paslaugos
- Nešiojami / mobilūs įrenginiai
- Neautomatiniu būdu susistemintos bylos (archyvas)
- Kita \_\_\_\_\_.

1.3. Asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės (pažymėti tinkamą (-us):

- Asmens duomenų konfidencialumo praradimas (neautorizuota prieiga ar atskleidimas)
- Asmens duomenų vientisumo praradimas (neautorizuotas asmens duomenų pakeitimas)
- Asmens duomenų prieinamumo praradimas (asmens duomenų praradimas, sunaikinimas)

1.4. Apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius:

1.5. Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, kategorijos (atskiriamos pagal jai būdingą požymį):

1.6. Asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos (pažymėti tinkamą (-as):

- Asmens tapatybę patvirtinantys asmens duomenys (vardas, pavardė, amžius, gimimo data, lytis ir kt.):

---

---

Specialių kategorijų asmens duomenys (duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, ar narystę profesinėse sąjungose, genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys, duomenys apie lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją):

---

---

Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas:  
 Prisijungimo duomenys ir (ar) asmens identifikaciniai numeriai (pavyzdžiui, asmens kodas, mokytojo kodas, slaptažodžiai)

Kiti:

---

Nežinomi (pranešimo teikimo metu):

---

1.7. Apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius:

---

1.8. Išsamiau apibūdinkite asmens duomenų saugumo pažeidimą, nurodykite (jei žinote) priežastis dėl kurių įvyko asmens duomenų saugumo pažeidimas ir pateikite kitą, duomenų valdytojo nuomone, reikšmingą informaciją:

---

---

---

---

---

1.9. Pranešimas kitoms įstaigoms pagal kompetenciją:

Ar informacija apie šį pažeidimą buvo perduota Lietuvos policijai? (jei galimai pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių)

Ar informacija apie šį pažeidimą buvo perduota Nacionaliniam kibernetinio saugumo centrui? (jei galimai pažeidimas galėjo paveikti kibernetinio saugumo subjektų ryšių ir informacines sistemas)

## 2. Galimos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės

2.1. Konfidencialumo praradimo atveju:

Asmens duomenų išplitimas labiau nei yra būtina ir duomenų subjekto kontrolės praradimas savo asmens duomenų atžvilgiu (pavyzdžiui, asmens duomenys išplito internete)

Skirtingos informacijos susiejimas (pavyzdžiui, gyvenamosios vietos adreso susiejimas su asmens buvimo vieta realiu laiku)

Galimas panaudojimas kitais, nei nustatytais ar neteisėtais tikslais (pavyzdžiui, komerciniais tikslais, asmens tapatybės pasisavinimo tikslu, informacijos panaudojimo prieš asmenį tikslu)

Kita:

---

---

---

---

2.2. Vientisumo praradimo atveju:

- Pakeitimas į neteisingus duomenis dėl ko asmuo gali netekti galimybės naudotis paslaugomis
- Pakeitimas į galiojančius duomenis, kad asmens duomenų tvarkymas būtų nukreiptas (pavyzdžiui, pavogta asmens tapatybė susiejant vieno asmens identifikuojančius duomenis su kito asmens biometriniais duomenimis)
- Kita

---

---

---

2.3. Duomenų prieinamumo praradimo atveju:

- Dėl asmens duomenų trūkumo negalima teikti paslaugų (pavyzdžiui, administracinių procesų sutrikdymas, dėl ko negalima prieiti, pavyzdžiui, prie asmens sveikatos istorijų ir teikti pacientams sveikatos paslaugų, arba įgyvendinti duomenų subjekto teises)
- Dėl klaidų asmens duomenų tvarkymo procesuose negalima teikti tinkamos paslaugos (pavyzdžiui, asmens sveikatos istorijoje neliko informacijos apie asmens alergijas, tam tikra informacija iš mokesčių deklaracijos išnyko, dėl ko negalima tinkamai apskaičiuoti mokesčių ir pan.)
- Kita

---

---

---

---

---

2.4. Kita:

---

---

---

---

3. Priemonės, kurių imtasi siekiant pašalinti pažeidimą ar sumažinti jo pasekmes

3.1. Taikytos priemonės siekiant sumažinti poveikį duomenų subjektams:

---

---

3.2. Taikytos priemonės siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą:

---

---

---

---

3.3. Taikytos priemonės siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų:

---

---

---

---

3.4. Kita:



---

---

---

---

4. Siūlomos priemonės sumažinti asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės.

---

---

---

---

5. Duomenų subjektų informavimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.

5.1.

- Taip, duomenų subjektai informuoti (nurodoma data) \_\_\_\_\_
- Ne, bet jie bus informuoti (nurodoma data) \_\_\_\_\_
- Ne

5.2. Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, neinformavimo priežastys:

- Ne, nes nekyla didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodoma kodėl).
- 

- Ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (nurodomos kokios)

---

- Ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodomos kokios):

---

- Ne, nes tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų ir apie tai viešai paskelbta (arba taikyta panaši priemonė) (nurodoma kada ir kur paskelbta informacija viešai arba jei taikyta kita priemonė, nurodoma kokia ir kada taikyta)

---

---

---

- Ne, nes dar neidentifikuoti duomenų subjektai, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas

---

---

---

5.3. Informacija, kuri buvo pateikta duomenų subjektams (gali būti pridėtas pranešimo duomenų subjektui kopija):

---

---

---

5.4. būdas, koku duomenų subjektai buvo informuoti:

- Paštu
- Elektroniniu paštu
- Kitu būdu \_\_\_\_\_

5.5. Informuotų duomenų subjektų skaičius \_\_\_\_.

6. Asmuo galintis suteikti daugiau informacijos apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas kontaktinis asmuo)

- 6.1. Vardas ir pavardė \_\_\_\_\_
- 6.2. Telefono ryšio numeris \_\_\_\_\_
- 6.3. Elektroninio pašto adresas \_\_\_\_\_
- 6.4. Pareigos \_\_\_\_\_
- 6.5. Darbovietės pavadinimas ir adresas \_\_\_\_\_

7. Pranešimo pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikimo vėlavimo priežastys

---

---

---

---

8. Kita reikšminga informacija

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

## ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO ATASKAITA

Nr. \_\_\_\_\_

1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo aprašymas	
1.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data, valanda (minučių tikslumu) ir vieta	
1.2. Darbuotojas, pranešęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (vardas, pavardė, SSVA struktūrinio padalinio, kuriame dirba darbuotojas, pavadinimas, telefono Nr., elektroninio pašto adresas)	
1.3. Duomenų tvarkytojo, pranešusio apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, pavadinimas, jo kontaktinio asmens duomenys (vardas, pavardė, telefono Nr., elektroninio pašto adresas)	
1.4. Asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymo data ir vieta	
1.5. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, esmė ir aplinkybės	
1.5.1. Asmens duomenų konfidencialumo praradimas (be leidimo ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys arba gaunama prieiga prie jų)	
1.5.2. Asmens duomenų vientisumo praradimas (kai asmens duomenys pakeičiami be leidimo ar netyčia)	
1.5.3. Asmens duomenų prieinamumo praradimas (kai netyčia arba neteisėtai prarandama prieiga prie jų arba sunaikinami asmens duomenys)	
1.6. Duomenų subjektų kategorijos ir jų skaičius	
1.7. Kaip ilgai tęsėsi asmens duomenų saugumo pažeidimas?	
1.8. Asmens duomenų kategorijos, susijusios su asmens duomenų saugumo pažeidimu:	
1.8.1. Asmens duomenys	
1.8.2. Specialių kategorijų asmens duomenys	
1.9. Apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius	
2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo rizikos įvertinimas	
2.1. Priežastys, lėmusios asmens duomenų saugumo pažeidimą (pvz., duomenų ar įrangos, kurioje yra saugomi asmens duomenys, vagystė, netinkamos prieigos kontrolės priemonės, leidžiančios neteisėtai naudotis asmens duomenimis, įrangos gedimas, žmogiška klaida, įsilaužimo ataka ir pan.)	
2.2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės:	
2.2.1. Atsitiktinai arba neteisėtai sunaikinti asmens duomenys	
2.2.2. Atsitiktinai arba neteisėtai prarasti asmens duomenys	
2.2.3. Atsitiktinai arba neteisėtai pakeisti asmens duomenys	
2.2.4. Be duomenų subjekto sutikimo atskleisti asmens duomenys	
2.2.5. Sudaryta galimybė naudotis asmens duomenimis	
2.2.6. Asmens duomenų išplitimas labiau nei tai yra būtina ir duomenų subjekto kontrolės praradimas savo asmens duomenų atžvilgiu	
2.2.7. Skirtingos informacijos susiejimas	
2.2.8. Asmens duomenų panaudojimas neteisėtais tikslais	
2.2.9. Dėl asmens duomenų trūkumo negalima teikti paslaugų	
2.2.10. Dėl klaidų asmens duomenų tvarkymo procesuose negalima teikti	

tinkamos paslaugos	
2.2.11. Kita	
2.3. Ar pažeistų asmens duomenų pobūdis kelia didesnę žalos riziką?	
2.4. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo nėra pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (žema rizikos tikimybė)	
2.5. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo yra / gali kilti pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (būtina pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai) (vidutinė rizikos tikimybė)	
2.6. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo yra / gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (būtina pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams) (didelė (aukšta) rizikos tikimybė)	
2.7. Kas turėjo prieigą prie pažeistų asmens duomenų iki asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymo?	
2.8. Kas gavo prieigą prie pažeistų asmens duomenų?	
2.9. Ar buvo kokių kitų įvykių, kurie galėjo turėti poveikį asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymui?	
2.10. Ar iki asmens duomenų saugumo pažeidimo asmens duomenys buvo tinkamai užkoduoti, anonimizuoti ar kitaip lengvai neprieinami?	
2.11. IT sistemos, įrenginiai, įranga, įrašai, susiję su asmens duomenų saugumo pažeidimu	
2.12. Ar tai yra sisteminė klaida ar vienetinis incidentas?	
2.13. Kokia žala buvo padaryta duomenų subjektui ar SSVA (tapatybės vagystė, grėsmė fiziniam saugumui ir emocinei gerovei, žala reputacijai, teisinė atsakomybė, konfidencialumo, saugumo nuostatų pažeidimas ir pan.)?	
2.14. Kokių veiksmų / priemonių buvo imtasi sužinojus apie padarytą asmens duomenų saugumo pažeidimą?	
2.15. Kokios taikytos priemonės, siekiant sumažinti poveikį duomenų subjektams?	
2.16. Kokios techninės priemonės buvo taikomos asmens duomenų saugumo pažeidimo paveiktiems asmens duomenims, užtikrinant, kad asmens duomenys nebūtų prieinami neįgaliotiems asmenims?	
2.17. Techninės ir / ar organizacinės saugumo priemonės, kurios įgyvendintos dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo, taip pat siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų	
2.18. Techninės ir / ar organizacinės saugumo priemonės, kurios ketinamos įgyvendinti dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo, įskaitant ir priemones sumažinti asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės	
3. Pranešimų pateikimas	
3.1. Ar pranešta duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:	
3.1.1. Taip	(Pranešimo turinys ir data)
3.1.2. Ne	
3.1.3. Bus informuota vėliau	
3.1.4. Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi	
3.2. Pranešimo duomenų subjektui būdas (paštu, elektroninio pašto pranešimu ar SMS pranešimu ir kt.)	
3.3. Informuotų duomenų subjektų skaičius	
3.4. Ar pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:	
3.4.1. Taip	(rašto data ir numeris)

3.4.2. Ne	
3.5. Ar pranešta valstybės institucijoms, įgaliotoms atlikti ikiteisminį tyrimą, apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, galimai turintį nusikalstamos veikos požymių:	
3.5.1. Taip	(rašto data ir numeris, adresatas)
3.5.2. Ne	
3.6. Ar pranešta valstybės institucijoms, nurodytoms Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme, apie kibernetinį incidentą, susijusį su asmens duomenų saugumo pažeidimu:	
3.6.1. Taip	(rašto data ir numeris, adresatas)
3.6.2. Ne	
3.7. Nepranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui priežastys:	
3.7.1. ne, nes nekyla didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodomos priežastys)	
3.7.2. ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (nurodomos kokios)	
3.7.3. ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodomos kokios)	
3.7.4. ne, nes tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų ir apie tai viešai paskelbta (arba taikyta panaši priemonė) (nurodoma kada ir kur paskelbta informacija viešai arba jei taikyta kita priemonė, nurodoma kokia ir kada taikyta)	
3.7.5. ne, nes dar neidentifikuoti duomenų subjektai, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas	
3.8. Vėlavimo pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą priežastys	
3.9. Nepranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai priežastys	
3.10. Vėlavimo pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą priežastys	
Duomenų apsaugos pareigūnas	(vardas, pavardė, parašas)



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS  
BALANSO TESTO ATLIKIMO ATASKAITA**

\_\_\_\_\_  
(data) Nr. \_\_\_\_\_  
(numeris)  
  
(vieta)

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Testo dalis</i>	<i>Klausimas</i>	<i>Atsakymas</i>	<i>Pastabos</i>
1.	Tikslo nustatymas – ar siekiama teisėtų interesų	Kodėl yra poreikis tvarkyti asmens duomenis?		
		Kam naudingas duomenų tvarkymas?		
		Ar yra gaunama nauda platesnei visuomenės daliai?		
		Kiek svarbi tokia nauda?		
		Koks būtų poveikis, jei SSVA negalėtų tvarkyti asmens duomenų?		
		Ar duomenų tvarkymas atitinka teisės aktų reikalavimus? (Ar duomenų tvarkymui yra taikomas koks nors specifinis reguliavimas?)		
		Ar SSVA laikosi atitinkamos rinkos gaires ar elgesio kodeksus?		
		Ar SSVA duomenų tvarkymas gali būti laikomas neetiškas ar neteisėtas?		
2.	Būtinumo nustatymas– ar asmens duomenų tvarkymas būtinas tikslui pasiekti?	Ar toks duomenų tvarkymas iš tikrųjų padeda siekti šio intereso?		
		Ar tai tikrai tinkamas būdas pasiekti tikslus?		
		Ar duomenų tvarkymas proporcingas tikslui?		
		Ar galima pasiekti tikslus netvarkant asmens duomenų arba tvarkant mažiau		

		asmens duomenų?		
		Ar yra mažiau į privatumą įsiveržiančių būdų pasiekti tą patį rezultatą?		
3.	Balanso testas – ar duomenų subjektų interesai yra viršesni už teisėtą interesą?	Ar yra tvarkomi duomenys, kurie yra jautrūs ir specialių kategorijų?		
		Ar tvarkomi duomenys apie nusikalstamas veikas?		
		Ar tvarkomi duomenys apie „silpnėsnes“ duomenų subjektų kategorijas? Ar tvarkomi vaikų duomenys?		
		Koks yra SSVA santykis su duomenų subjektu?		
		Ar duomenys renkami tiesiogiai iš duomenų subjektų? Kokia informacija pateikiama renkant duomenis?		
		Jei duomenys renkami iš trečiųjų šalių, kokia informacija bus teikiama duomenų subjektams?		
		Ar duomenų subjektai tikisi, kad tokius duomenis SSVA tvarko?		
		Ar gebama tai paaiškinti duomenų subjektams? Kaip tai daroma?		
		Ar kai kurie duomenų subjektai gali prieštarauti ar tai laikyti įsibrovimu į jų privatų gyvenimą?		
		Koks galimas poveikis fiziniam asmeniui? Koks tokio poveikio dažnumas ir tikimybė?		
		Kiek didelis poveikis gali būti (negalėjimas įgyvendinti teisių, duomenų kontrolės praradimas, finansinė žala, tapatybės vagystė ir kt.)?		
		Ar bet kuris iš duomenų subjektų gali būti pažeidžiamas kitais būdais?		
		Ar bus galima imtis bet kokių apsaugos priemonių, kad sumažinti poveikį		



		duomenų subjektams? Kokių?		
		Ar bus galima įgyvendinti teisę atsisakyti tokio duomenų tvarkymo (opt-out)?		
<p><b>Išvados:</b> klausimyną užpildęs Darbuotojas nustato, ar teisėtas interesas yra tinkamas teisinis pagrindas duomenų tvarkymo operacijos vykdymui.</p>				