



**VALSTYBĖS ĮMONĖS „ORO NAVIGACIJA“  
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VALSTYBĖS ĮMONĖS „ORO NAVIGACIJA“ ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS IR TVARKYMO TAISYKLIŲ  
PATVIRTINIMO**

2021 m.                      d. Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) nuostatomis bei siekdama užtikrinti įmonėje tinkamą asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą:

1. T v i r t i n u Valstybės įmonės „Oro navigacija“ asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo taisykles (pridedama).
2. P a v e d u Teisės ir dokumentų valdymo skyriui su šiuo įsakymu ir juo tvirtinamomis taisyklėmis dokumentų valdymo sistemos DocLogix priemonėmis supažindinti visus įmonės darbuotojus.
3. P r i p a ž j s t u netekusiu galios valstybės įmonės „Oro navigacija“ generalinio direktoriaus 2020 m. birželio 2 d. įsakymą Nr. V-178 „Dėl valstybės įmonės „Oro navigacija“ asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

Laikinais einanti generalinės direktorės pareigas

Redvita Četkauskienė

PATVIRTINTA  
Valstybės įmonės „Oro navigacija“  
generalinio direktoriaus  
2021 m. kovo d.  
įsakymu Nr.

**VALSTYBĖS ĮMONĖS „ORO NAVIGACIJA“  
ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS IR TVARKYMO  
TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės „Oro navigacija“ asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reguliuoja asmens duomenų apsaugą ir jų tvarkymą valstybės įmonėje „Oro navigacija“ (toliau – Įmonė), užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų atitiktį ir vadovaujantis kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, nustatančiais asmens duomenų apsaugą, tvarkymą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – užtikrinti, kad asmens duomenys Įmonėje būtų apsaugomi ir tvarkomi laikantis pagrindinių ir specialiųjų tvarkymo ir apsaugos priemonių bei numatyti duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, prašymų ir užklausų valdymo, pareigos konsultuotis su asmens duomenų apsaugos pareigūnu ir priežiūros institucija, asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo ir poveikio duomenų apsaugai vertinimo procedūras.

**3. Apibrėžtys:**

**Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu (**asmens duomenų subjektu**), kurio tapatybė yra žinoma ar gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta naudojantis tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, veido atvaizdas, asmens kodas, pirštų atspaudai, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, interneto protokolo (IP) adresas, automobilio numeris, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

**Asmens duomenų apsaugos pareigūnas** – Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų apsaugai keliamų reikalavimų įgyvendinimą Įmonėje, konsultacijų teikimą Įmonės darbuotojams asmens duomenų apsaugos klausimais ir šių klausimų sprendimą.

**Asmens duomenų naudotojai** – Įmonės darbuotojai ar Įmonės struktūriniai padaliniai, kurie savo tiesioginėms funkcijoms atlikti naudoja (tvarko) asmens duomenų subjektų duomenis.

**Asmens duomenų tvarkytojas** – Įmonei nepriklausanti trečioji šalis, kuri tvarko asmens duomenis tik duomenų valdytojo vardu (duomenų tvarkytojo pareigos duomenų valdytojo atžvilgiu nustatomos sutartimi ar kitu teisės aktu).

**Asmens duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas, teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir / ar aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

**Asmens duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis t. y. įvairiomis elektroninėmis priemonėmis, pvz., kompiuteriais, telefonais, vaizdo kameromis, fotoaparatais, diktofonais ir t. t.

**Asmens duomenų valdytojas** – įmonė, kuri nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones bei įsipareigoja užtikrinti asmens duomenų subjekto pateiktos asmeninės informacijos saugumą ir teisių apsaugą asmens duomenų subjektui.

**Asmens duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valstybės institucija ar įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, įskaitant ir trečiuosius asmenis. Valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos nėra laikomi duomenų gavėjais, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms atlikti.

**Trečiasis asmuo** – juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgalioti tvarkyti duomenis.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos teisės aktuose.

## II SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR APIMTIS

4. Įmonė asmens duomenis tvarko šiais nustatytais tikslais ir teisėtumo pagrindais:

4.1. Darbo santykių kontekste:

Eil. Nr.	Tikslas	Tvarkomi asmens duomenys	Tvarkymo teisėtumas
1.	Siekiant įgyvendinti darbo sutarties ir / ar kolektyvinės sutarties sąlygas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• asmens kodas;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• atvaizdas (darbuotojo nuotrauka);</li> <li>• deklaruojamosios ir/ar gyvenamosios vietos adresas;</li> <li>• pilietybė;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• socialinio draudimo pažymėjimo numeris;</li> <li>• gyvenimo aprašymo duomenys ir šiuos faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, licencijos, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.);</li> <li>• informacija, nurodyta viešųjų ir privačių interesų deklaracijoje;</li> <li>• duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (pvz.: duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas ir kt.);</li> <li>• asmenybės savybių vertinimo duomenys;</li> <li>• informacija apie draudimą ir išmokas;</li> <li>• informacija apie asmens nepriekaištingos reputacijos atitikį;</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas, 9 straipsnio 2 dalies g punktas)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• informacija apie asmenų, kurie pretenduoja gauti leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, patikrinimą;</li> <li>• informacija apie priėmimą į darbą ir atleidimą,</li> <li>• informacija apie darbuotojo darbo sutarties pakeitimus, papildomus susitarimus ir papildomų funkcijų vykdymą;</li> <li>• informacija apie poilsio laiką, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas;</li> <li>• informacija apie dirbtą darbo laiką;</li> <li>• informacija apie skatinimus ir nuobaudas;</li> <li>• informacija apie atliktus darbus ir užduotis;</li> <li>• Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data;</li> <li>• informacija apie darbuotojo kompetencijos tobulinimą;</li> <li>• informacija apie komandiruotes ir jose patirtas išlaidas;</li> <li>• asmeninių automobilių valstybiniai numeriai;</li> <li>• informacija apie karinę tarnybą;</li> <li>• taip pat kiti duomenys, kuriuos pateikė pats darbuotojas.</li> </ul>	
2.	Darbo užmokesčio apskaitos ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimo, išmokėjimo ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymo tikslais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• asmens kodas;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• pareigos;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• socialinio draudimo pažymėjimo numeris;</li> <li>• informacija apie priėmimą į darbą ir atleidimą;</li> <li>• informacija apie darbuotojo darbo sutarties pakeitimus, papildomus susitarimus ir papildomų funkcijų vykdymą;</li> <li>• informacija apie poilsio laiką;</li> <li>• informacija apie poilsio laiką, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas;</li> <li>• informacija apie dirbtą darbo laiką;</li> <li>• informacija apie skatinimus ir nuobaudas;</li> <li>• informacija apie komandiruotes ir jose patirtas išlaidas;</li> <li>• duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (pvz.: duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas)

		<p>duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas ir kt.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys;</li> <li>• informacija apie išskaitymus pagal vykdomuosius raštus.</li> </ul>	
3.	Įmonės darbuotojų kompetencijos tobulinimo ir kvalifikacijos užtikrinimo tikslais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• asmens kodas;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• pareigos;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• informacija apie kompetencijos tobulinimo rezultatus;</li> <li>• dirbo laiko (atitinkamoje darbo vietoje) apskaitos duomenys;</li> <li>• licencijų numeris ir juose esanti informacija;</li> <li>• kalbos patvirtinimo lygis.</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas, 9 straipsnio 2 dalies b punktas)
4.	Darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instruktavimo tikslu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris).</li> <li>• pareigos;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• gyvenamoji vieta.</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas)
5.	Darbuotojų aprūpinimo specialia apranga, darbo ir apsaugos priemonėmis tikslu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• drabužių, avalynės ir kitų specialios aprangos ir apsaugos priemonių dydžiai.</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas)
6.	Darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo ir su tuo susijusių įvykių darbe tyrimo tikslais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• asmens kodas;</li> <li>• pareigos</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• atvaizdas (darbuotojo nuotrauka);</li> <li>• įrašai apie alergiją ir kiti sveikatos duomenys;</li> <li>• kenksmingi darbo aplinkos faktoriai;</li> <li>• informacija apie darbo stažą;</li> <li>• informacija apie darbuotojo profilaktinius sveikatos patikrinimus;</li> <li>• informacija apie apsvaigimą nuo psichiką veikiančių medžiagų;</li> <li>• informacija apie psichologinę būseną patyrus stresą ar nuovargį;</li> <li>• informacija apie darbuotojo susirgimą; infekcija (pvz. COVID-19) ar kita užkrečiamąja bei pasireiškusių jų simptomus;</li> <li>• Informacija, kad asmuo buvo išvykęs į „rizikos</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymo (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas, 9 straipsnio 2 dalies b punktas)

		<p>valstybę“, kurioje kyla didesnė rizika užsikrėsti užkrečiama liga;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informacija, kad asmuo kontaktavo su asmeniu, išvykusi į „rizikos valstybę“, ar sergančiu užkrečiamąja liga;</li> <li>• Informacija, kad asmuo yra namuose dėl karantino (nenurodant priežasties) ir karantino laikotarpis;</li> <li>• kiti darbuotojo medicininių apžiūrų duomenys, kuriuos pateikė pats darbuotojas.</li> <li>• Informacija apie dirbtą darbo laiką;</li> <li>• Tarnybinių automobilių judėjimo ir juos vairavusių darbuotojų duomenys.</li> </ul>	
7.	<p>Darbuotojų kandidatūros tikrinimo dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, išdavimo tikslu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• asmens kodas;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• atvaizdas (asmens nuotrauka);</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• informacija apie nepriekaištingos reputacijos atitikį;</li> <li>• informacija iš priklausomybės ligų centro, psichikos sveikatos centro arba sveikatos priežiūros įstaigų įskaitas (pažymos apie sveikatos būklę);</li> <li>• informacija apie administracines nuobaudas, patraukimą baudžiamojon atsakomybėn, teistumą;</li> <li>• informacija apie ryšius su kitų valstybių teisėtvarkos institucijomis, žvalgybos, saugumo tarnybomis;</li> <li>• informacija apie išvykimus iš Lietuvos Respublikos teritorijos.</li> </ul>	<p>Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas, 9 straipsnio 2 dalies b punktas)</p>

#### 4.2. Įmonės vidaus administravimo kontekste:

Eil. Nr.	Tikslas	Tvarkomi asmens duomenys	Tvarkymo teisėtumas
1.	Vidinės ir išorės komunikacijos tikslu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• pareigos;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• duomenys apie atostogas, komandiruotes ar kitus neatvykimus į darbą (susiję su pavadavimu);</li> <li>• atvaizdas (darbuotojo nuotrauka) (sutikimo pagrindu);</li> <li>• gimimo metai (sutikimo pagrindu).</li> </ul>	<p>Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas)</p> <p>Asmens duomenų subjekto sutikimas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktas)</p>

2.	Su projektų administravimu bei įgyvendinimu susijusių išlaidų pagrindimo ir valandinio darbo apmokėjimo įkainio apskaičiavimo tikslais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• pareigos;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas;</li> <li>• duomenys apie atostogas;</li> <li>• duomenys apie darbo užmokestį;</li> <li>• informacija apie dirbtą darbo laiką;</li> <li>• informacija apie skatinimus.</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas, 9 straipsnio 2 dalies g punktas)
3.	Kompiuterių tinklų, kibernetinio saugumo užtikrinimo, informacinių sistemų prieigos teisių valdymo ir kompiuterizuotų darbo vietų diegimo ir priežiūros tikslais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• pareigos;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• prisijungimo duomenys prie informacinių sistemų;</li> <li>• naršymo istorija;</li> <li>• sistemų (kompiuterinės darbo vietos bei tarnybinių stočių) įvykių registravimo žurnalų generuojami duomenys;</li> <li>• grėsmės/įvykiai/sujungimai (jų metaduomenys) fiksuoti kibernetinio saugumo sistemų/tinklo įrenginių dėl vartotojų veikos naudojantis įmonės duomenų perdavimo tinklu, informacinėmis sistemomis bei viešais tinklais ir šių grėsmių/įvykių/sujungimų istorija (įskaitant duomenų perdavimo paketų įrašymą);</li> <li>• IP adresas.</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas)
4.	Dokumentų valdymo ir jų saugojimo tikslu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• elektroninio pašto adresas;</li> <li>• telefono numeris;</li> <li>• pareigos;</li> <li>• informacija apie darbo užmokestį, pajamas pensijai skirti;</li> <li>• informacija apie darbo stažą;</li> <li>• prisijungimo duomenys (jei duomenys saugomi informacinėje sistemoje);</li> <li>• IP adresas (jei duomenys saugomi informacinėje sistemoje);</li> <li>• Įrašų istorija (jei duomenys saugomi informacinėje sistemoje).</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas, 9 straipsnio 2 dalies b punktas)
5.	Prašymų, raštų, skundų	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių

	nagrinėjimo, atliekamų vidinių tyrimų, darbo drausmės pažeidimų ir ginčų sprendimo tikslu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pareigos;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• su konkrečiu prašymu, raštu, skundu, atliekamu vidiniu tyrimu, darbo drausmės pažeidimu ar ginču susiję duomenys, t. y. tokie duomenys, kurie reikalingi patikrinti informaciją ar pagrįsti konkretų faktą (pvz.: tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, prireikus, vaizdo stebėjimo ir įeigos sistemų duomenys, prisijungimo duomenys prie informacinių sistemų, naršymo istorija, sistemų (kompiuterinės darbo vietos bei tarnybinių stočių) įvykių registravimo žurnalų generuojami duomenys, grėsmės/įvykiai/sujungimai (jų metaduomenys) fiksuoti kibernetinio saugumo sistemų/tinklo įrenginių dėl vartotojų veikos naudojantis įmonės duomenų perdavimo tinklu, informacinėmis sistemomis bei viešais tinklais ir šių grėsmių/įvykių/sujungimų istorija (įskaitant duomenų perdavimo paketų įrašymą), IP adresas ir pan.), jei kitomis priemonėmis nėra galimybės patikrinti informacijos ar pagrįsti konkreto fakto.</li> </ul>	prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas, 9 straipsnio 2 dalies b ir g punktai)
6.	Įmonės sudarytų sutarčių ir sandorių vykdymo tikslu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• asmens kodas;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• sutarties, sandorio šalies ir (ar) jų darbuotojų kvalifikaciją pagrindžianti informacija (sertifikatai, licencijos, pažymos, gyvenimo aprašymai, informacija apie nepriekaištingą reputaciją, informacija apie teistumus, leidimas susipažinti ir/ar dirbti su įslaptinta informacija)</li> <li>• kiti duomenys, reikalingi pagrįsti kvalifikacinius reikalavimus prieš sudarant sutartį ar užtikrinti jų vykdymą.</li> </ul>	Siekiant įvykdyti sutartį arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktas)
7.	Studentų praktikos atlikimo tikslais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• asmens kodas;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• deklaruojamosios ir/ar gyvenamosios vietos adresas;</li> </ul>	Siekiant įvykdyti sutartį arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktas)



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• gyvenimo aprašymo duomenys ir juos pagrindžiantys dokumentai (pažymėjimai, pažymos, kt.);</li> <li>• praktikos atlikimo dokumentai, vertinimas;</li> <li>• taip pat kiti duomenys, kuriuos pateikė pats studentas.</li> </ul>	
8.	Asmenų, kandidatuojančių dirbti Įmonėje ir siekiančių sudaryti darbo sutartį su Įmone, tikslais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• atvaizdas (darbuotojo nuotrauka);</li> <li>• deklaruojamosios ir/ar gyvenamosios vietos adresas;</li> <li>• asmenybės savybių vertinimo duomenys;</li> <li>• gyvenimo aprašymo duomenys ir juos pagrindžiantys dokumentai (diplomai, licencijos, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.);</li> <li>• rekomendacijos (iš buvusių, esamų darbdavių);</li> <li>• bandomųjų užduočių vertinimas (gali būti duodami „namų darbai“);</li> <li>• taip pat kiti duomenys, kuriuos pateikė pats kandidatas.</li> </ul>	<p>Siekiant įvykdyti sutartį arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktas)</p> <p>Pasibaigus atrankos procedūrai - Asmens duomenų subjekto sutikimas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktas)</p>

#### 4.3. Įmonės teikiamų paslaugų kontekste:

Eil. Nr.	Tikslas	Tvarkomi asmens duomenys	Tvarkymo teisėtumas
1.	Skrydžių srautų planavimo, skrydžio planų sudarymo ir leidimų išdavimo tikslais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• informacija apie licencijas;</li> <li>• orlaivio registracijos numeris;</li> <li>• informacija apie orlaivio maršrutą.</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas)
2.	Orlaivių avarijų ir nelaimių registravimo, paieškos ir gelbėjimo darbams atlikti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• asmens kodas;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• informacija apie licencijas;</li> <li>• orlaivio registracijos numeris;</li> <li>• informacija apie orlaivio maršrutą.</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas)
3.	Rezervuojamosios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> </ul>	Teisės aktuose

	oro erdvės nustatymo, pavojingų ir laikinai išskirtų oro erdvės zonų užsakymo, informacijos apie oro erdvės apribojimus teikimo, specialiųjų sklandymo zonų užsakymo, pranešimų apie skrydžius žemuose lygiuose informavimo tikslais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asmens kodas;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• informacija apie licencijas;</li> <li>• orlaivio registracijos numeris;</li> <li>• informacija apie orlaivio maršrutą.</li> </ul>	nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas)
4.	Oro navigacijos paslaugų gavėjų pretenzijų, skundų ir pasiūlymų, aviacijos įvykių tyrimų nagrinėjimo tikslais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• pareigos</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• objektyviosios kontrolės įrašai (technologinių telefonų pokalbių garso įrašai, skrydžių valdymo centrų aplinkos garso įrašai);</li> <li>• su konkrečia pretenzija ar skundu susiję duomenys, t. y. tokie duomenys, kurie reikalingi patikrinti informaciją ar pagrįsti konkretų faktą (pvz.: tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, prisijungimo duomenys prie informacinių sistemų ir pan.)</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas)
5.	Oro navigacijos informacijos leidinių (naujienlaiškių) ir jų prenumeratų užsakymo tikslu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• adresas, kuriuo nurodyta pristatyti prekes;</li> <li>• pirkimo ir užsakymo istorija, užklausų ir nusiskundimų istorija;</li> <li>• IP adresas;</li> <li>• prisijungimo prie tinklalapio duomenys.</li> </ul>	Asmens duomenų subjekto sutikimas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktas)
6.	Elektroninės parduotuvės, Įmonės tinklalapio www.ans.lt administravimo ir užsakytų paslaugų	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• adresas, kuriuo nurodyta pristatyti prekes;</li> <li>• pirkimo ir užsakymo istorija, užklausų ir</li> </ul>	Siekiant įvykdyti sutartį arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį

	suteikimo tikslais	nusiskundimų istorija; <ul style="list-style-type: none"> <li>• IP adresas;</li> <li>• prisijungimo prie tinklalapio duomenys.</li> </ul>	(BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktas)
7.	Įmonės Kompetencijų centro organizuojamų mokymų ir baigimo pažymėjimų išdavimo tikslais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• asmens kodas;</li> <li>• gimimo data;</li> <li>• informacija apie darbovietę;</li> <li>• informacija apie išsilavinimą;</li> <li>• informacija apie skrydžių vadovų ir paminos viršininkų, skrydžių valdymo elektronikos specialistų žinias;</li> <li>• kontaktinė informacija (elektroninio pašto adresas, telefono numeris);</li> <li>• kursų baigimo pažymėjimo registracijos data ir numeris, pažymėjimo išdavimo data;</li> <li>• informacija apie kvalifikaciją, kvalifikacinių kategorijų suteikimą;</li> <li>• užsienio kalbos patikrinimo (ELPAC testų) garso įrašai.</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas, 9 straipsnio 2 dalies g punktas)
8.	Aviacijos saugos įvykių tyrimų, ryšių ir duomenų perdavimo kokybės vertinimo, taip pat navigacijos, stebėjimo, oro eismo valdymo įrenginių veikimo tikrinimo bei mokymo tikslais	Garso įrašai užfiksuoti objektyvios kontrolės priemonėmis.	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas)

#### 4.4. Saugumo užtikrinimo kontekste:

Eil. Nr.	Tikslas	Tvarkomi asmens duomenys	Tvarkymo teisėtumas
1.	Užtikrinti nacionaliniam saugumui svarbių įrenginių ir turto apsaugą ir apsaugoti civilinę aviaciją nuo neteisėto įsikišimo į jos veiklą	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaizdo stebėjimo ir įeigos sistemų duomenys;</li> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• pareigos;</li> <li>• tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys;</li> <li>• atvaizdas (asmens nuotrauka).</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas)

2.	Įmonės naudojamų automobilių ir asmenų, kurie jais naudojami apsaugos tikslu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• pareigos;</li> <li>• automobilių kelionių įrašai;</li> <li>• duomenys apie buvimo vietą;</li> <li>• sugaištas kelionei ir stovėjimui laikas;</li> <li>• informacija apie kelionės maršrutą (išvykimo ir atvykimo adresai, tarpinės stotelės, nuvažiuotas atstumas, laikas, sugaištas kelionei ir stovėjimui).</li> </ul>	Tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti teisėtus duomenų valdytojo interesus ( <i>BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktas</i> )
3.	Paslapčių subjektui taikomų reikalavimų atitikties užtikrinimo tikslu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• pareigos;</li> <li>• asmeninių automobilių valstybiniai numeriai;</li> <li>• atvaizdas (asmens nuotrauka);</li> <li>• vaizdo stebėjimo ir įeigos sistemų duomenys.</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas ( <i>BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas</i> )
4.	Nepriekaištingos reputacijos tikrinimo tikslu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas ir pavardė;</li> <li>• pareigos;</li> <li>• asmens kodas;</li> <li>• gimimo vieta;</li> <li>• pilietybė;</li> <li>• informacija apie esamą ir buvusias gyvenamąsias vietas;</li> <li>• informacija apie buvusias darbo vietas;</li> <li>• atvaizdas (asmens nuotrauka);</li> <li>• informaciją apie nepriekaištingos reputacijos atitikties;</li> <li>• informacija apie karinę tarnybą;</li> <li>• informacija apie administracinių nuobaudų skyrimą, patraukimą baudžiamojon atsakomybėn, teistumą;</li> <li>• informacija apie atleidimus iš darbo;</li> <li>• informacija apie medicininę įskaitą;</li> <li>• informacija apie išvykimus iš Lietuvos Respublikos teritorijos;</li> <li>• taip pat kiti duomenys, kuriuos pateikė pats asmuo.</li> </ul>	Teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas ( <i>BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas, 9 straipsnio 2 dalies b punktas</i> )

### III SKYRIUS

#### PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

5. Asmens duomenų naudotojai, asmens duomenis tvarko duomenų valdytojo vardu. Asmens duomenų naudotojai turi teisę susipažinti, rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip tvarkyti asmens duomenis tik siekiant atlikti savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybės aprašyme, struktūrinio padalinio nuostatuose, tiesioginio vadovo arba Įmonės generalinio direktoriaus pavedimu ar nurodymu.

6. Asmens duomenų naudotojai, tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo principų:

6.1. asmens duomenys renkami tik šiuose Taisyklėse nurodytais tikslais ir negali būti tvarkomi tikslais, nesuderintais su nustatytais;

- 6.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir skaidriai;
- 6.3. asmens duomenys turi būti tikslūs. Netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba apribotas jų tvarkymas;
- 6.4. renkant asmens duomenis būtina įvertinti renkamų asmens duomenų apimtį ir rinkti tik tuos asmens duomenis, kurie būtini konkrečiam tikslui pasiekti;
- 6.5. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.
7. Asmens duomenys Įmonėje renkami:
  - 7.1. juos gaunant tiesiogiai iš asmens duomenų subjekto;
  - 7.2. gavus asmens duomenis tiesiogiai iš valstybės institucijų ar įstaigų, kurie buvo pateikti Įmonei oficialiai arba pagal asmens duomenų teikimo sutarčių sąlygas (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju);
  - 7.3. vykdant sutartinius įsipareigojimus, jei su tiekėjais ar klientais buvo sudarytos asmens duomenų tvarkymo sutartys;
  - 7.4. jei asmens duomenys buvo paskelbti viešai.
8. Asmens duomenų naudotojai užtikrina, kad asmens duomenys būtų saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Dokumentų (duomenų įrašų) saugojimo terminai nustatyti Įmonės generalinio direktoriaus patvirtintame Dokumentacijos plane arba kituose Įmonės vidaus dokumentuose. Kai asmens duomenys neberekalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti į Įmonės archyvą.
9. Asmens duomenų naudotojai užtikrina, kad visa reikalinga informacija asmens duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymą būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai, o asmens duomenų tvarkymo procesas atitiktų šiose Taisyklėse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

#### **IV SKYRIUS**

##### **SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI**

10. Asmens duomenų naudotojai privalo užtikrinti, kad asmens duomenų subjektų pateikti popieriniai dokumentai ir jų kopijos, asmens, finansavimo, buhalterinės apskaitos, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, būtų saugomos rakinamose spintose, seifuose arba tinkamai apsaugotose patalpose (pvz., archyvo patalpa). Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.
11. Asmens duomenų naudotojai privalo užtikrinti, kad popieriniai dokumentai ir jų kopijos, kuriuose yra asmens duomenų ir kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, būtų sunaikinti arba perduoti sunaikinimui Įmonės darbuotojams, atsakingiems už dokumentų naikinimą, taip, kad šių dokumentų ir jų kopijų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.
12. Asmens duomenų naudotojo kompiuterizuotoje darbo vietoje tvarkomi asmens duomenų subjekto pateikti elektroniniai įrašai, popierinių dokumentų elektroninės kopijos ir kiti elektroniniai įrašai, kuriuose yra asmens duomenų, turi būti apsaugoti techninėmis priemonėmis, kurios yra numatytos Įmonės Informacijos saugumo vadove.
13. Asmens duomenų naudotojas darbo funkcijoms vykdyti suteiktą kompiuterį ir kitus Įmonės įrenginius, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą naudoja tik su darbu susijusiais tikslais ir tik Įmonės Informacijos saugumo vadove nustatyta tvarka. Jeigu Įmonės darbuotojas naudoja kompiuterius, telefonus ir kitą suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupia asmeninio pobūdžio informaciją ir

asmens duomenis, darbuotojas prisiima riziką, kad tokią informaciją, asmens duomenis Įmonė gali sužinoti patikrinimo metu. Įmonė neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo darbuotojams asmeniniais tikslais naudojant elektroninį paštą, internetą, socialinius tinklus ir programinę įrangą.

14. Asmens duomenų naudotojas, vadovaudamasis Įmonės Informacijos saugumo vadove nustatyta tvarka, turintis nuotolinę prieigą prie Įmonės infrastruktūros, privalo imtis visų priemonių, kad būtų užtikrintas informacijos ir duomenų saugumas bei konfidencialumas.

15. Nuolatinį Įmonės darbuotojui suteikto kompiuterio ir kitų Įmonės įrenginių, prietaisų, įtaisų, informacijos ir ryšių technologijų, programinės įrangos stebėjimą ar tikrinimą vykdyti draudžiama. Įmonės darbuotojams suteiktos darbo priemonės, įranga, įskaitant elektroninius paštus, kompiuterius, mobiliuosius telefonus, juose esantys asmens duomenys, kiti duomenys bei informacija gali būti tikrinami tik kai yra pagrindas manyti, kad darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą arba vykdė veiklą, nesuderinamą su Įmonės interesais, arba vykdė teisės aktams prieštaraujančią veiklą, arba Įmonė siekia patikrinti, ar darbuotojas laikosi įsipareigojimų Įmonei, tinkamai vykdo teisės aktų, įskaitant Įmonės vidinių dokumentų, reikalavimus, arba egzistuoja kitos svarbios tokį patikrinimą pagrindžiančios priežastys, arba nėra galimybės pasiekti tikrinimo tikslų kitomis priemonėmis, kurios mažiau ribotų darbuotojo privatumą.

15. Šių taisyklių 14 punkte įtvirtintas tikrinimas vykdomas limituota apimtimi, t. y. apibrėžtas konkretus laikotarpis, už kurį tikrinama, tikrinamas konkretaus projekto vykdymas, tikrinamas konkrečių funkcijų vykdymas ir tikrinamas tik tiek, kiek yra būtina išsiaiškinti šiose Taisyklėse išdėstytas aplinkybes ir apginti Įmonės interesus. Duomenų apsaugos pareigūnas teikia konsultacijas, kad tikrinimas nepažeistų BDAR, Taisyklių nuostatų bei duomenų subjektų teisės į privatumą.

16. Apie vaizdo stebėjimą ir garso įrašymą konkrečioje vietoje informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje. Detalesnė vaizdo duomenų tvarkymo tvarka nurodyta vaizdo duomenų tvarkymo valstybės įmonėje „Oro navigacija“ taisyklėse ir kituose Įmonės vidaus teisės aktuose.

17. Asmens duomenų naudotojai, kurie tvarko elektroninius asmens duomenų įrašus, privalo užtikrinti, kad asmens duomenys, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, būtų ištrinami iš jų kompiuterizuotos darbo vietos ir iš informacinių sistemų, kuriuose jie buvo tvarkomi.

18. Asmens duomenų naudotojai, rengdami įvairius raštus, išvadas bei kitų dokumentų projektus, turėtų vengti perteklinių duomenų apie duomenų subjektus naudojimo, jei to nereikalauja teisės aktai ar kitos su konkrečiu dokumentu rengimu susijusios aplinkybės.

19. Asmens duomenų naudotojams draudžiama tretiesiems asmenims teikti dokumentus, elektroninius įrašus, asmens nuotraukas, vaizdo ar garso įrašus, kuriuose yra asmens duomenų, kurių valdytoja yra Įmonė, išskyrus atvejus, kai tokią teisę numato kiti teisės aktai arba Įmonė iš trečiųjų asmenų yra gavusi oficialų teisės aktais pagrįstą prašymą teikti nurodytą informaciją arba su trečiaisiais asmenimis yra sudariusi atskirą rašytinį susitarimą dėl asmens duomenų teikimo ar jų tvarkymo.

## V SKYRIUS

### REIKALAVIMAI ASMENS DUOMENŲ NAUDOTOJAMS

20. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti asmens duomenų naudotojui yra suteiktos teisės. Asmens duomenų naudotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

20.1. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams Įmoneje;

20.2. laikytis šiose Taisyklėse nustatytų pagrindinių ir specialiųjų asmens duomenų tvarkymo ir

naudojimo reikalavimų bei techninių priemonių, nurodytų Įmonės Informacinės saugos vadove, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei informacinėse sistemose (duomenų bazėse) saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo;

20.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiais priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris neturi teisės tvarkyti asmens duomenų;

20.4. nedelsiant pranešti asmens duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Įmonės tvarkomų asmens duomenų saugumui.

21. Asmens duomenų naudotojai privalo konsultuotis su asmens duomenų apsaugos pareigūnu, jei:

21.1. planuojama atlikti poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą (Taisyklių XI skyrius);

21.2. kyla abejonių dėl duomenų tvarkymo teisėtumo, apimties ir/ar pagrįstumo;

21.3. gavo užklausimą, skundą ar pretenziją, susijusią su asmens duomenų tvarkymu ir asmens duomenų teisių įgyvendinimu;

21.4. kyla abejonių identifikuojant asmens duomenų saugumo pažeidimą (Taisyklių X skyrius);

21.5. kyla kitų, su asmens duomenų apsauga susijusių, klausimų.

22. Struktūrinių padalinių vadovai užtikrina, kad asmens duomenų naudotojai ir su Įmonės tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti Įmonės darbuotojai pasirašytų nustatytos formos (1 priedas) įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį, kuris vėliau saugomas Įmonės darbuotojo asmens byloje.

23. Asmens duomenų naudotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia jo darbo santykiai su Įmone arba kai panaikinamas pavedimas jam vykdyti su duomenų tvarkymu susijusias funkcijas.

## VI SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

24. Įmonėje, siekiant užtikrinti Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnio reikalavimų įgyvendinimą, generalinio direktoriaus įsakymu skiriamas asmuo, kuriam pavedama vykdyti asmens duomenų apsaugos pareigūno funkciją.

25. Informacija apie paskirtą asmens duomenų apsaugos pareigūną, teisės aktų nustatyta tvarka, pateikiama Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

26. Asmens duomenų apsaugos pareigūnu gali būti skiriamas asmuo, kuris atitinka šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

26.1. išmanyti ir gebėti taikyti duomenų apsaugai taikomus reikalavimus, turėti auditavimo žinių;

26.2. suprasti ir gebėti analizuoti Reglamento (ES) 2016/679, Įmonės veiklą reglamentuojančių LR ir kitų teisės aktų reikalavimus;

26.3. turėti ne mažesnę nei 1 metų darbo patirtį asmens duomenų apsaugos srityje.

27. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas dalyvauja asmens duomenų tvarkymo procesuose, vykdo funkcijas, numatytas šiose Taisyklėse ir Reglamento (ES) 2016/679 37 straipsnyje numatytas užduotis.

28. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, vykdydamas savo pareigas, turi teisę:

28.1. būti tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą ir būti informuotas apie asmens duomenų tvarkymo procesų Įmonėje pakeitimus;

28.2. turėti galimybę susipažinti su Įmonėje tvarkomais asmens duomenimis bei dalyvauti asmens duomenų tvarkymo procesuose;

- 28.3. iš asmens duomenų naudotojų gauti išsamią informaciją, susijusią su asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimu;
- 28.4. būti informuotas apie bet kokią iškilusią riziką asmens duomenų apsaugai;
- 28.5. dalyvauti vykdomuose audituose, patikrinimuose, susijusiuose su asmens duomenų apsaugos reikalavimų įgyvendinimo atitiktimi;
- 28.6. konsultuoti ir dalyvauti vertinant poveikį asmens duomenų apsaugai;
- 28.7. pagal kompetenciją teikti siūlymus dėl asmens duomenų apsaugos (tvarkymo) gerinimo, kontroliuoti tam skirtų priemonių ar procedūrų įgyvendinimą;
- 28.8. vertinti įmonės informacinių sistemų, registrų nuostatus, saugos nuostatus ir kitus su asmens duomenų apsauga susijusius dokumentus;
- 28.9. pagal poreikį dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje, kuriose sprendžiami klausimai, susiję su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, bei teikti rekomendacijas.
29. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, vykdydamas savo pareigas, privalo:
- 29.1. vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 30 straipsniu tvarkyti asmens duomenų veiklos įrašų registrą (2 priedas);
- 29.2. teikti informaciją asmens duomenų naudotojams apie jų prievoles pagal Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus ir konsultuoti juos asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;
- 29.3. didinti asmens duomenų naudotojų sąmoningumą apie asmens duomenų apsaugos svarbą;
- 29.4. organizuojant, atliekant auditus, patikrinimus susijusius su asmens duomenų apsaugos reikalavimų atitiktimi vadovautis kokybės valdymo procedūros VP-5-02 „Vidaus auditas“ nuostatomis, reglamentuojančiomis audito ar aptikrinimo atlikimą, nustatytą neatitiktį šalinimo, rekomendacijų įgyvendinimo bei stebėsenos po audito tvarką;
- 29.5. bendradarbiauti su priežiūros institucija (Valstybine duomenų apsaugos inspekcija);
- 29.6. atlikti kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant išankstines konsultacijas;
- 29.7. vengti interesų konflikto ir, esant interesų konflikto rizikai, nusišalinti bei nedalyvauti procesuose, galinčiuose paveikti susijusius sprendimus.
30. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, vykdydamas savo pareigas, vertina su asmens duomenų tvarkymo procesais susijusią riziką asmens duomenų apsaugai, atsižvelgdamas į asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, turinį ir tikslus.
31. Asmens duomenų subjektai gali kreiptis į asmens duomenų apsaugos pareigūną visais klausimais, susijusiais su jų asmeninių duomenų tvarkymu įmonėje ir naudojimu savo teisėmis.

## VII SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

32. Asmens duomenų subjektai turi šias teises:
- 32.1. žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- 32.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, t. y.:
- 32.2.1. gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutinius vienerius metus;
- 32.2.2. reikalauti pateikti informaciją tokia apimtimi, kokia prašoma, išskyrus atvejus, kai tai yra techniškai neįmanoma ir jei tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams.
- 32.3. paaiškėjus aplinkybėms, kad su juo susiję asmens duomenys yra netikslūs, reikalauti nedelsiant juos ištaisyti ir/ar reikalauti, atsižvelgiant į tikslus, kuriais jie yra tvarkomi, kad su juo susiję neišsamūs asmens duomenys būtų papildyti.



32.4. paaiškėjus aplinkybėms, kad su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi pažeidžiant teisės aktų reikalavimus, reikalauti ištrinti, sunaikinti arba apriboti su juo susijusių asmens duomenų tvarkymą.

32.5. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kai šie asmens duomenys Įmonėje yra tvarkomi siekiant:

32.5.1. įgyvendinti Įmonei pavestas viešosios valdžios funkcijas arba vykdant užduotį viešojo intereso labui;

32.5.2. pateisinti teisėtą interesą, kurio siekia Įmonė arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei to duomenų subjekto interesai nėra svarbesni.

32.6. teisę į duomenų perkeliamumą. Asmens duomenų subjektas, kurio asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas sutikimu arba sutartimi su Įmone, turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Įmonei susistemintu (neapima išvestinių duomenų, sugeneruotų analizuojant pateiktus duomenis), įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos asmens duomenis kitam asmens duomenų valdytojui, o asmens duomenų valdytojas, kuriam asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti tam kliūčių.

33. Taisyklių 33.1 papunktyje numatyta asmens duomenų subjektų teisė įgyvendinama pateikiant asmens duomenų subjektams informaciją. Asmens duomenų subjektų informavimo sąlygos nurodytos Taisyklių IX skyriuje.

34. Taisyklių 33.5 papunktyje numatyta asmens duomenų subjektų teisė įgyvendinama, jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra pagrįstas teisės aktų nuostatomis. Tokiu atveju Įmonė nedelsdama nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir apie tai informuoja asmens duomenų gavėjus.

35. Asmens duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas šių Taisyklių 33.2–33.6 papunkčiuose, turi asmeniškai, paštu arba per pašto ar kitų siuntų pristatymo paslaugas teikiančius asmenis ar elektroniniu paštu [duomenuapsauga@ans.lt](mailto:duomenuapsauga@ans.lt) pateikti nustatytos formos prašymą (5 priedas) dėl jo teisių įgyvendinimo asmens duomenų apsaugos pareigūnui (toliau - Prašymas).

36. Reikalavimai Prašymui, kai jie teikiami raštu:

36.1. Prašymas turi būti įskaitomas;

36.2. Prašymas turi būti pasirašytas asmens duomenų subjekto;

36.3. Prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti;

36.4. Prašyme pateikiama informacija apie tai, kokią teisę ir kokia apimtimi, asmens duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

36.5. Jei prašymą teikia asmens duomenų subjekto atstovas, Prašyme turi būti nurodyti ne tik aukščiau nurodyti duomenys, bet taip pat ir atstovo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, kontaktinė informacija ryšiui palaikyti.

37. Įmonė asmens duomenų subjekto gali paprašyti pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus ar jų kopijas, siekiant identifikuoti tą asmenį, kuris kreipiasi į Įmonę.

38. Teikiant Prašymą elektroniniu paštu taikomi šie reikalavimai: Prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą, nepakeičiamumą ir tokiu būdu galima nustatyti asmens tapatybę (netaikoma kai prašoma atšaukti duotą sutikimą tvarkyti asmens duomenis).

39. Asmens duomenų subjektų teisės Įmonėje įgyvendinamos neatlygintinai.

## VIII SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ IR UŽKLAUSŲ VALDYMAS

40. Prašymus dėl asmens duomenų apsaugos teisių įgyvendinimo nagrinėja asmens duomenų apsaugos pareigūnas.

41. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, gavęs asmens duomenų subjekto Prašymą dėl šiose Taisyklėse nustatytų teisių įgyvendinimo:

41.1. patikrina ar asmens duomenų subjektas tinkamai identifikavo savo asmens tapatybę;

41.2. privalo Prašymą išnagrinėti ir atsakymą asmens duomenų subjektui Prašyme nurodytu būdu pateikti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos.

41.3. įvertinęs susijusias aplinkybes ir nustatęs, kad Įmonė tvarko didelį informacijos kiekį apie duomenų subjektą ir neturi galimybės visos informacijos duomenų subjektui pateikti, kreipiasi į duomenų subjektą dėl prašymo sukonkretinti pateiktą reikalavimą ir nurodyti daugiau informacijos, kuri padėtų tinkamai įgyvendinti asmens duomenų subjekto teises. Jeigu asmens duomenų surasti ar pateikti duomenų subjektui iš karto nepavyksta ar negalima saugant trečiųjų šalių teises, ar prieš pateikiant duomenis juos būtina techniškai apdoroti (iškirpti ir pan.), prašymo įgyvendinimas gali būti pratęsimas, tačiau ne ilgiau kaip 40 darbo dienų nuo pirmojo prašymo pateikimo dienos. Jeigu per nustatytą terminą prašymo įgyvendinti nepavyksta, prašymo įgyvendinimo terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams duomenų subjektui nurodant vėlavimo priežastis ir galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

42. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, gavęs asmens duomenų subjekto Prašymą dėl netikslių ir neteisingų asmens duomenų tvarkymo, privalo inicijuoti veiksmus, kad neteisingi, neišsamūs, netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, ir (arba) apriboti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus jų saugojimą bei apriboti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, o asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai apriboti, saugoti tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo apriboti ar duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis, ar reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;

44. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, gavęs asmens duomenų subjekto Prašymą dėl teisės nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys įgyvendinimo, privalo įvertinti ar asmens duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas. Tuo atveju, jeigu paaiškėja aplinkybės, kad asmens duomenų subjekto Prašymas yra teisiškai pagrįstas, nedelsiant inicijuoti asmens duomenų tvarkymo nutraukimą ir apie tai informuoti asmens duomenų gavėjus.

43. Prašymas gali būti netenkinamas įstatymų nustatytais atvejais ir kai reikia užtikrinti:

43.1. valstybės saugumą ar gynybą;

43.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;

43.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

43.4. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

43.5. asmens duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

44. Prašymas gali būti netenkinamas ir tais atvejais, kai neįmanoma identifikuoti asmens duomenų subjekto ar kai Prašymas pripažįstamas akivaizdžiai nepagrįstu.

45. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, nustatęs aplinkybes, dėl kurių asmens duomenų subjekto Prašymas įgyvendinti nustatytas teises bus netenkinamas, asmens duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus bei nurodo atsisakymo pateikti informaciją apskundimo tvarką.

46. Asmens duomenų subjektas turi teisę skųsti Įmonės veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nuo tos dienos, kai yra pažeidžiami šiose Taisyklėse nurodyti terminai per kuriuos Įmonė įsipareigojo išnagrinėti asmens duomenų subjektų prašymus arba Asmens duomenų subjektui kyla abejonių dėl Įmonės pateiktų aplinkybių vertinimo teisingumo.

47. Įmonė, įgyvendindama asmens duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų

pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą. Kai tam tikra informacija apie duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

## IX SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMO UŽTIKRINIMAS

48. Informacija apie Įmonėje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodytą Reglamento 2016/679 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama raštu arba žodžiu, atsižvelgiant į tai, koku būdu duomenų subjektas kreipiasi į Įmonę, išskyrus atvejus, kai asmens duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių asmens duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei asmens duomenų gavėjus.

49. Informacija apie tvarkomus asmens duomenis skelbiama viešai Įmonės tinklalapyje [www.ans.lt](http://www.ans.lt). Taip pat ši informacija turi būti pateikiama įrengiant informacinio pobūdžio lenteles apie įrengtas globalios padėties nustatymo sistemas (angl. Global Positioning System (GPS)) Įmonės automobiliuose, garso įrašymo ir (ar) vaizdo stebėjimo Įmonės teritorijose/patalpose.

50. Informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu.

51. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuojama:

51.1. per 10 darbo dienų nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

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

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

## X SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

52. Asmens duomenų saugumo pažeidimu laikomas bet koks įvykis (Pvz.: prarandama laikmena, pamestas nešiojamasis kompiuteris, pašaliniui asmeniui atskleidžiami asmens duomenų naudotojų prisijungimo slaptažodžiai prie informacinės sistemos ir kt.), dėl kurio kyla rizika, kad tvarkomi asmens duomenys atsitiktinai arba neteisėtai gali būti sunaikinti, prarasti, pakeisti, be asmens sutikimo atskleisti arba sudarys galimybę naudotis tais duomenimis, kai jie bus perduoti, saugomi arba kitaip Įmonėje tvarkomi.

53. Asmens duomenų naudotojas, asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo tos dienos, kai nustatė asmens duomenų saugumo pažeidimą, pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimą asmens duomenų apsaugos pareigūnui.

54. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, gavęs pranešimą apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą arba nustatęs asmens duomenų apsaugos pažeidimą, jį užregistruoja Asmens duomenų saugumo pažeidimo registre (3 priedas) ir nedelsiant įvertina įvykį ir su juo susijusias aplinkybes:

54.1. faktines pažeidimo aplinkybes;

54.2. kokių asmens duomenų subjektų (kategorijų) ir kokia apimtimi (apytikslis skaičius) asmens duomenų saugumas buvo pažeistas;

54.3. asmens duomenų pažeidimo poveikis duomenų subjektams (koks pavojus asmenims gali kilti);

54.4. įgyvendinti arba siūlomi taisomieji veiksmai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo;

54.5. kam kyla pareiga pranešti apie saugumo pažeidimą.

55. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas visą susijusią informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir šio pažeidimo analizės išvadas pateikia Asmens duomenų saugumo pažeidimo analizės ataskaitoje, kuri turi būti registruojama Įmonėje nustatyta tvarka dokumentų valdymo sistemos Doclogix priemonėmis.

56. Tuo atveju jeigu Asmens duomenų saugumo pažeidimo analizės metu buvo identifikuoti veiksmai dėl koregavimo ar korekcinų veiksmų, vadovaujantis kokybės valdymo procedūros VP-5-02 „Vidaus auditas“ reikalavimais, turi būti pildomas korekcinų ar koregavimo veiksmų planas. Įgyvendinimo veiksmų stebėseną atlieka asmens duomenų apsaugos pareigūnas.

57. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, nustatęs, kad asmens duomenų apsaugos pažeidimo lygis yra vidutinis (negali įrodyti, kad pažeidimas neturėtų kelti pavojaus asmenims, tačiau asmens duomenų pažeidimas yra nereikšmingas), apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 72 valandas nuo pranešimo gavimo dienos, praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

58. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, nustatęs, kad asmens duomenų apsaugos pažeidimo lygis yra didelis (pažeidimas gali sukelti didelį pavojų asmenims), apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 72 valandas nuo pranešimo gavimo dienos, praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir susijusiems asmens duomenų subjektams.

59. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas privalo informuoti asmens duomenų subjektus apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, jeigu Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija, gavusi Taisyklių 55 punkte numatytą pranešimą, nustato didelio pavojaus asmeniui galimybę.

60. Šių Taisyklių 58-59 punktai netaikomi, jei Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, įvertinęs įvykį ir su juo susijusias aplinkybes, nustato, kad asmens duomenų pažeidimas yra nežymus ir Įmonė įgyvendino tinkamas technines priemones, kurios turėjo būti taikomos saugumo pažeidimo paveiktiems asmens duomenims.

61. Pranešime apie asmens duomenų saugumo pažeidimą asmens duomenų subjektui turi būti nurodyta:

61.1. Įmonės ir asmens duomenų tvarkytojo (jei užfiksuotas pažeidimas įvyko asmens duomenis tvarkant per asmens duomenų tvarkytoją) pavadinimas, juridinio asmens kodas ir buveinė;

61.2. Asmens duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys, kuriais bus suteikiama daugiau informacijos apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;

61.3. asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis (pažeidimo padarymo data ir laikas, vieta, pažeidimo esmė, aplinkybės ir pan.);

61.4. rekomenduojamos priemonės, skirtos asmens duomenų saugumo pažeidimo neigiamam poveikiui sumažinti;

61.5. kita reikšminga informacija.

62. Pranešime apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai be šių Taisyklių 62.1-62.5 papunkčiuose nurodytos informacijos taip pat turi būti nurodyta:

62.1. asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės, taip pat nurodant asmens duomenų subjektų arba kitų asmenų, kurių asmens duomenų ar privatumo saugumui pažeidimas gali turėti neigiamą poveikį, apimtį, pažeistų duomenų kategorijas ir elementus. Konkretūs asmens duomenys neteikiami;

62.2. priemonės, kurias pasiūlė ar kurių ėmėsi Įmonė asmens duomenų saugumo pažeidimui išaiškinti;

62.3. informacija apie tai, ar asmens duomenų subjektams pranešta apie asmens duomenų saugumo pažeidimą. Jei asmens duomenų subjektui buvo pranešta apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nurodama, kada ir kokių būdu pranešimas buvo pateiktas.

63. Asmens duomenų naudotojas, nepateikęs pranešimo arba pateikęs tyčia klaidinančius duomenis, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

## **XI SKYRIUS**

### **POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR IŠANKSTINĖS KONSULTACIJOS SU PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA**

64. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas atliekamas siekiant:

64.1. nustatyti, kokie konkrečiai asmens duomenys bus tvarkomi;

64.2. įvertinti ar naujai tvarkomi asmens duomenys yra būtini ir jų apimtis proporcinga asmens duomenų tikslo pasiekimui;

64.3. numatyti priemones ir procedūras kaip bus užtikrinta asmens duomenų apsauga.

65. Asmens duomenų naudotojas, kuris inicijuoja naujų asmens duomenų tvarkymo procesą prieš pradėdamas diegti naujus asmens duomenų tvarkymo procesus, atlieka poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą (4 priedas) šiais atvejais:

65.1. planuojant diegti naujas technologijas (grindžiamas automatizuotu asmens duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą ar asmens duomenų šifravimą), informacines sistemas, registrus ar kt., kuriose bus tvarkomi asmens duomenys (rengiant technines specifikacijas į jas įtraukiami atitinkami reikalavimai, užtikrinantys tinkamą asmens duomenų apsaugą);

65.2. rengiant įmonės vidaus teisės aktus, kuriuose numatomi nauji asmens duomenų tvarkymo procesai;

65.3. numatomas sistemingas viešos vietos stebėjimas dideliu mastu (įvertinant asmens duomenų subjektų skaičių (vertinant pagal potencialų asmens duomenų subjektų skaičių), asmens duomenų apimtį, asmens duomenų tvarkymo trukmę ar pastovumą, asmens duomenų tvarkymo geografinį mastą);

65.4. siekiant įvertinti jau vykdomų asmens duomenų tvarkymo procesų atitiktį asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimams.

66. Asmens duomenų naudotojas, kuris inicijuoja asmens duomenų tvarkymo procesus, atlikdamas poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą, privalo konsultuotis su asmens duomenų apsaugos pareigūnu.

67. Vienodo pobūdžio arba vienodu tikslu naujai diegiamų asmens duomenų tvarkymo procesų sekai išnagrinėti galima atlikti vieną asmens duomenų apsaugai vertinimą.

68. Asmens duomenų apsaugai vertinime turi būti nurodyta:

68.1. koku tikslu bus tvarkomi asmens duomenys (asmens duomenų tvarkymo pagrindimas);

68.2. asmens duomenų tvarkymo būdas (elektroninė duomenų bazė ar kt.);

68.3. asmens duomenų tvarkymo proceso aprašymas (kas turės teisę įvesti, keisti, leisti susipažinti ir (arba) panaikinti asmens duomenis);

68.4. kiek laiko asmens duomenys bus saugomi ir kas bei kaip užtikrins, kad nebenaudojami asmens duomenys būtų sunaikinti;

68.5. ar kiltų didelis pavojus asmenims, jei asmens duomenys būtų neteisėtai atskleisti arba taptų žinomi neįgaliotoms trečiosioms šalims arba kitiems pašaliniais asmenims;

68.6. kokios numatomos saugumo priemonės ir mechanizmai, kuriais bus užtikrinama asmens duomenų apsauga.

69. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo metu, nustatant, kad kyla didelė rizika asmens duomenų apsaugai ir (ar) didelis pavojus asmenims, dėl kurios įmonė savarankiškai suvaldyti tokios rizikos yra nepajėgi, įmonės generalinis direktorius gali priimti sprendimą kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinės konsultacijos.

70. Įmonės generaliniam direktoriui priėmus sprendimą kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinės konsultacijos, asmens duomenų apsaugos pareigūnas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikia visą poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo metu surinktą informaciją ir papildomai teikia informaciją apie Įmonės ir asmens duomenų tvarkytojų atsakomybės sritis (jeigu taikoma) bei savo kontaktinius duomenis.

## XII SKYRIUS

### DUOMENŲ SUBJEKTŲ ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

71. Asmens duomenų subjektų asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis.

72. Asmens duomenų naudotojai turi teisę teikti asmens duomenų subjektų duomenis tretiesiems asmenims pagal asmens duomenų valdytojo ir asmens duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba asmens duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju) bei atskirą rašytinį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (Asmens duomenų tvarkymo susitarimas/sutartis):

72.1. Asmens duomenų teikimo sutartyje nurodoma: asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka bei teikiamų asmens duomenų apimtis (daugkartinio teikimo atveju). Tokio pobūdžio sutartis rekomenduojama sudaryti, kai asmens duomenys teikiami nuolat (daugkartinio teikimo atveju), pvz. Iš Įmonės valdomų informacinių sistemų ar registru teikiamų duomenų pagrindas yra teisinė prievolė;

72.2. Asmens duomenų gavėjo prašyme turi būti nurodyta: asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis (vienkartinio teikimo atveju);

72.3. Atskiro rašytinio susitarimo sąlygas reglamentuoja Taisyklių XIII skyrius. Tokie susitarimai sudaromi tokiais atvejais kai Įmonės valdomus duomenis tvarko kiti asmenys ( tiekėjai, gamintojai ir pan.) pagal Įmonės nustatytus tikslus ir sąlygas.

73. Asmens duomenų subjektų duomenis draudžiama teikti už Europos Ekonominės Erdvės (toliau - EEE) ribų, išskyrus tais atvejais, kai asmens duomenys teikiami vadovaujantis Reglamento 2016/679 V skyriaus nuostatomis.

## XIII SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIMS KELIAMI REIKALAVIMAI

74. Sudarydama sutartį su asmens duomenų tvarkytoju, Įmonė, kaip asmens duomenų valdytojas, turi įtraukti nuostatas, kuriose būtų pateikiama ši informacija:

74.1. asmens duomenų tvarkymo dalykas;

74.2. asmens duomenų tvarkymo trukmė;

74.3. asmens duomenų tvarkymo pobūdis;

74.4. asmens duomenų tvarkymo tikslai;

74.5. asmens duomenų rūšys;

74.6. asmens duomenų subjektų kategorijos;

74.7. Šalių teisės ir pareigos, kylančios iš asmens duomenų apsaugos teisinio reguliavimo;

74.8. Asmens duomenų tvarkytojo įsipareigojimas veikti tik pagal rašytinius asmens duomenų valdytojo nurodymus. Asmens duomenų tvarkytojui paliekama teisė priimti veiklos ir organizacinius sprendimus, būtinus sutartos paslaugos suteikimui tiek, kiek tai nepakeičia asmens duomenų tvarkymo

tikslų;

74.9. Asmens duomenų tvarkytojo darbuotojų konfidencialumo įsipareigojimai. Sutartyje turi būti numatyta asmens duomenų tvarkytojo pareiga užtikrinti, jog darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai tokią pareigą jie jau turi pagal teisės aktus;

74.10. Asmens duomenų tvarkymo saugumo priemonės. Asmens duomenų tvarkytojas sutartimi turi įsipareigoti užtikrinti saugumo lygį, atitinkantį asmens duomenų pobūdį ir su jais siejamos grėsmės lygį;

74.11. Kitų asmens duomenų tvarkytojų pasitelkimas. Asmens duomenų tvarkytojas turi būti įpareigotas pasitelkti kitus asmens duomenų tvarkytojus tik gavęs išankstinį asmens duomenų valdytojo sutikimą ir sudaręs su kitu asmens duomenų tvarkytoju rašytinę sutartį, kuriai keliami tokie patys reikalavimai kaip ir sutarčiai, sudaromai su pagrindiniu asmens duomenų tvarkytoju;

74.12. Pagalba įgyvendinant asmens duomenų subjektų teises;

74.13. Pagalba teikiant pranešimus apie asmens duomenų saugumo pažeidimus. Asmens duomenų tvarkytojas turi įsipareigoti nedelsiant informuoti asmens duomenų valdytoją apie bet kokį asmens duomenų saugumo pažeidimo faktą;

74.14. Pagalba atliekant poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą;

74.15. Pagalba konsultuojantis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija (priežiūros institucija);

74.16. Asmens duomenų ištrynimo ir grąžinimo tvarka. Sutartyje būtina numatyti, kas nutinka asmens duomenų tvarkytojo turimiems asmens duomenims nutraukus sutartį, nes asmens duomenų tvarkytojas juos toliau saugoti gali tik tada, jei tai nustato Europos Sąjungos arba nacionalinė teisė;

74.17. Atitikties įrodinėjimo būdas (-ai);

74.18. Auditavimo galimybė;

74.19. Duomenų teikimo sąlygos, kai duomenys teikiami už Europos Sąjungos ribų.

75. Aukščiau nurodytos nuostatos gali būti tiek įtraukiamos į pagrindinę sutartį, tiek aptariamose atskirame susitarime dėl perduodamų asmens duomenų saugumo.

#### **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

76. Su Taisyklėmis supažindinami visi Įmonės darbuotojai Įmonėje nustatyta tvarka ir privalo jų laikytis.

77. Taisyklės taip pat skelbiamos Įmonės vidinėje interneto svetainėje.

78. Už Taisyklių tinkamo laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingi Įmonės struktūrinių padalinių vadovai pagal kompetenciją.

79. Įmonės darbuotojai, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Įmonėje nustatyta tvarka.

80. Taisyklės gali būti keičiamos, papildomos ar panaikintos Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu.

Valstybės įmonės „Oro navigacija“  
asmens duomenų apsaugos ir  
tvarkymo taisyklių  
1 priedas

**(įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)**

**ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

**Aš suprantu, kad:**

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ir institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenimis įmonės viduje ar už jos ribų duomenis, leidžiančius sužinoti asmens duomenis, ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

**Aš pasižadu:**

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis tik siekiant įvykdyti tiesiogiai man pavestas užduotis ir tik esant teisėtam pagrindui;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įmonės viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti asmens duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

**Aš žinau, kad:**

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų asmens duomenų valdytojo ar asmens duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;
- šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įmonėje, perėjus dirbti į kitas pareigas, taip pat pasibaigus darbo santykiams su įmone.

**Aš patvirtinu, kad esu susipažinęs ir įsipareigoju laikytis :**

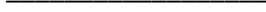
- Valstybės įmonės „Oro navigacija“ asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo taisyklių, patvirtintų valstybės įmonės „Oro navigacija“ generalinio direktoriaus įsakymu.

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)







(Asmens duomenų pažeidimų registro pavyzdinė forma)

**ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAS**

Asmens duomenų pažeidimo Nr.	Asmens duomenų pažeidimo data	Apie asmens duomenų pažeidimą pranešęs asmuo	Asmens duomenų pažeidimo (įvykio) faktinės aplinkybės <sup>1</sup>	Kokie asmens duomenų subjektų (kategorijų) duomenys buvo pažeisti	Kokia apimtimi (apytikslis skaičius) asmens duomenys buvo pažeisti	Koks pavojus asmenims gali kilti dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo <sup>2</sup>	Įgyvendinti arba siūlomi taisomieji veiksmai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo <sup>3</sup>	Nustatomas asmens duomenų pažeidimo lygis (Nežymus – N; vidutinis – V; didelis – D) <sup>4</sup>	Kam kyla pareiga pranešti?	Kita reikšminga informacija

<sup>1</sup> Nurodyti kaip buvo pažeista asmens duomenų apsauga, pvz.: prarandama laikmena, pamestas nešiojamasis kompiuteris, pašaliniai asmeniui atskleidžiami asmens duomenų naudotojų prisijungimo slaptažodžiai prie informacinės sistemos ir kt.

<sup>2</sup> Pvz.: kūno sužalojimas, turtinė ar neturtinė žala, diskriminacija, sugadinta reputacija, pavogta ar suklastota tapatybė, finansiniai nuostoliai, atskleista profesinė paslaptis, prarasta galimybė naudotis savo teisėmis ir kt.

<sup>3</sup> Kokių priemonių buvo imtasi suvaldyti rizikai dėl kylančio pavojaus asmenims.

<sup>4</sup> Asmens duomenų pažeidimo lygis (nežymus, vidutinis ar didelis) nustatomas vertinant visas faktines aplinkybes, kokių asmens duomenų subjektų (kategorijų) duomenys buvo pažeisti, kokia apimtimi. Taip pat atsižvelgiama ar dėl asmens duomenų pažeidimo gali kilti pavojus asmenims ir koks pavojus jiems gali kilti bei ar įmonė ėmėsi ir kokių veiksmų, kad rizika, kuri gali kilti dėl asmens duomenų apsaugos pažeidimo, būtų suvaldyta.

(Poveikio asmens duomenų apsaugos vertinimo forma)

**POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS VERTINIMAS**

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

**1. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas atliekamas** (nurodyti asmens duomenų tvarkymo procesą (kokia sistema diegiama ar kokie dokumentai rengiami), ir jį aprašyti):

---

---

---

**2. Asmens duomenų tvarkymo tikslas:**

---

---

---

**3. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas** (Nurodomi įstatymai ir kiti teisės aktai (jei tokie yra), jų straipsniai, dalys, punktai):

---

---

---

**4. Kaip asmens duomenų subjektai bus informuojami apie jų asmens duomenų tvarkymą:**

---

---

---

**5. Asmens duomenų subjektų grupės ir tvarkomų asmens duomenų sąrašas\*:**

Asmens duomenų subjektų grupė	Tvarkomi asmens duomenys**	Tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys***

**\*Pastaba.** Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos asmens duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys ir specialių kategorijų duomenys (jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi).

**\*\*Pastaba.** Asmens duomenimis yra laikoma bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – asmens duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

**\*\*\*Pastaba.** Specialios kategorijos asmens duomenys – tai duomenys, susiję su fiziniu asmens rasine ar

etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

**6. Asmens duomenų teikėjai ar duomenų teikėjų grupė\*** (iš kur gaunami asmens duomenys):

Asmens duomenų teikėjo pavadinimas ar duomenų teikėjų grupė **:		
Gaunamų asmens duomenų sąrašas	Gavimo būdas	Gavimo teisinis pagrindas (Nurodomi teisės aktų straipsniai, dalys ir punktai)
	<input type="checkbox"/> pagal vienkartinius prašymus <input type="checkbox"/> pagal sutartį	
	<input type="checkbox"/> neautomatinis <input type="checkbox"/> automatinis	
Asmens duomenų teikėjo pavadinimas ar duomenų teikėjų grupė**:		
Gaunamų asmens duomenų sąrašas	Gavimo būdas	Gavimo teisinis pagrindas (Nurodomi teisės aktų straipsniai, dalys ir punktai)
	<input type="checkbox"/> pagal vienkartinius prašymus <input type="checkbox"/> pagal sutartį	
	<input type="checkbox"/> neautomatinis <input type="checkbox"/> automatinis	

**\*Pastaba.** Esant keliems asmens duomenų teikėjams ar duomenų teikėjų grupei, informacija apie juos pateikiama atskirai.

**\*\*Pastaba.** Asmens duomenys gali būti gaunami tiesiogiai iš asmens duomenų subjekto, iš trečiųjų šalių (juridinių ir fizinių asmenų) bei kitų teikėjų. Kai asmens duomenys ketinami gauti (gaunami) iš trečiųjų asmenų, tai šiame punkte nurodoma juridinio asmens pavadinimas ar fizinio asmens vardas ir pavardė, arba juridinių ar fizinių asmenų grupės, atskiriamos pagal joms būdingą požymį (pvz., bankai).

**7. Asmens duomenų tvarkymas, saugojimas ir sunaikinimas** (Nurodomas asmens duomenų tvarkymo būdas (automatinis, neautomatinis) bei konkrečiai aprašomi duomenų tvarkymo veiksmai, saugojimo tvarka ir terminai, sunaikinimo tvarka ir būdai, bei nurodomi tai reglamentuojantys dokumentai.)

---

---

---

---

---

---

**8. Įgyvendinamos asmens duomenų subjekto teisės, numatytos šių Taisyklių VII skyriuje** (nurodyti kaip bus įgyvendinamos asmens duomenų subjektų teisės):

---

## 9. Asmens duomenų teikimas\*

duomenys neteikiami       duomenys teikiami:

Asmens duomenų gavėjo pavadinimas ar duomenų gavėjų grupė**:			
Teikiamų asmens duomenų sąrašas***	Teikimo tikslas	Teikimo būdas	Teikimo teisinis pagrindas (Nurodomi įstatymų ir teisės aktų straipsniai, dalys ir punktai)
		<input type="checkbox"/> pagal vienkartinį prašymą <input type="checkbox"/> pagal sutartį	
		<input type="checkbox"/> neautomatinis <input type="checkbox"/> automatinis	
Asmens duomenų gavėjo pavadinimas ar duomenų gavėjų grupė**:			
Teikiamų asmens duomenų sąrašas***	Teikimo tikslas	Teikimo būdas	Teikimo teisinis pagrindas (Nurodomi įstatymų ir teisės aktų straipsniai, dalys ir punktai)
		<input type="checkbox"/> pagal vienkartinį prašymą <input type="checkbox"/> pagal sutartį	
		<input type="checkbox"/> neautomatinis <input type="checkbox"/> automatinis	

**\*Pastaba.** Asmens duomenų gavėjai yra juridiniai ar fiziniai asmenys, kuriems teikiami asmens duomenys. Valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos nėra laikomi asmens duomenų gavėjais, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms atlikti.

**\*\*Pastaba.** Esant keliems asmens duomenų gavėjams ar duomenų gavėjų grupėms, informacija apie juos pateikiama atskirai. Kai asmens duomenis ketinama teikti (teikiami) tretiesiems asmenims, tai šiame punkte nurodomas juridinio asmens pavadinimas ar fizinio asmens vardas ir pavardė, arba juridinių ar fizinių asmenų grupės, atskiriamos pagal joms būdingą požymį (pvz., bankai).

**\*\*\*Pastaba.** Esant kelioms asmens duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos asmens duomenų subjektų grupės teikiami asmens duomenys bei specialių kategorijų asmens duomenys.

## 10. Asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams, esantiems užsienio valstybėse\*

duomenys neteikiami       duomenys teikiami:

Asmens duomenų gavėjo pavadinimas ar duomenų gavėjų grupė**:
--

Teikiamų asmens duomenų sąrašas***	Teikimo tikslas	Teikimo būdas	Valstybė ar valstybių grupė, į kurią teikiami duomenys	Teikimo teisinis pagrindas****
		<input type="checkbox"/> pagal vienkartinius prašymus <input type="checkbox"/> pagal sutartį <input type="checkbox"/> neautomatinis <input type="checkbox"/> automatinis		

Asmens duomenų gavėjo pavadinimas ar duomenų gavėjų grupė\*\*:

Teikiamų asmens duomenų sąrašas***	Teikimo tikslas	Teikimo būdas	Valstybė ar valstybių grupė, į kurią teikiami duomenys	Teikimo teisinis pagrindas****
		<input type="checkbox"/> pagal vienkartinius prašymus <input type="checkbox"/> pagal sutartį <input type="checkbox"/> neautomatinis <input type="checkbox"/> automatinis		

**\*Pastaba.** Šiame punkte turi būti pateikta informacija apie asmens duomenų teikimą į užsienio valstybes, t. y. asmens duomenų gavėjams, tiek esantiems, tiek nesantiems Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės valstybėse.

**\*\*Pastaba.** Kai asmens duomenis ketinama teikti tretiesiems asmenims, tai šiame punkte nurodomas juridinio asmens pavadinimas ar fizinio asmens vardas ir pavardė, arba juridinių ar fizinių asmenų grupės, atskiriamos pagal joms būdingą požymį (pvz., bankai).

**\*\*\*Pastaba.** Esant kelioms asmens duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės teikiami asmens duomenys bei specialių kategorijų asmens duomenys.

**\*\*\*\*Pastaba.** Nurodomi įstatymų bei kitų teisės aktų straipsniai, dalys ir punktai. Tuo atveju, jeigu asmens duomenis ketinama teikti asmens duomenų gavėjams, esantiems ne Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės valstybėse, nurodomi leidimo teikti asmens duomenis į trečiąsias valstybes išdavimo data ir numeris arba pagrindas.

#### 11. Asmens duomenų tvarkytojas (-ai) ar duomenų tvarkytojų grupė\*

nėra  yra:

Asmens duomenų tvarkytojo pavadinimas ar duomenų tvarkytojų grupė**:	
Asmens duomenų tvarkytojo ar duomenų tvarkytojų grupės atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai	Dokumentas, kuriame išdėstytos asmens duomenų tvarkytojo ar duomenų tvarkytojų grupės įgyvendinamos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės (Nurodyti dokumento pavadinimą, jo priėmimo datą ir

	numerį)
Asmens duomenų tvarkytojo pavadinimas ar duomenų tvarkytojų grupė**:	
<b>Asmens duomenų tvarkytojo ar duomenų tvarkytojų grupės atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai</b>	<b>Dokumentas, kuriame išdėstytos asmens duomenų tvarkytojo ar duomenų tvarkytojų grupės įgyvendinamos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės</b> (Nurodyti dokumento pavadinimą, jo priėmimo datą ir numerį)

**\*Pastaba.** Asmens duomenų tvarkytojas – juridinis ar fizinis (kuris nėra asmens duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, asmens duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Asmens duomenų valdytojas, įgaliodamas asmens duomenų tvarkytoją ar duomenų tvarkytojų grupę tvarkyti asmens duomenis, nustato, kad asmens duomenys turi būti tvarkomi tik pagal asmens duomenų valdytojo nurodymus.

**\*\*Pastaba.** Esant keliems asmens duomenų tvarkytojams, informacija apie juos pateikiama atskirai. Tuo atveju, kai asmens duomenų tvarkytojas yra juridinis asmuo, nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kai fizinis asmuo – fizinio asmens vardas ir pavardė.

**12. Rizika, dėl kurios galėtų kilti didelis pavojus asmenims, jei asmens duomenys būtų neteisėtai atskleisti arba taptų žinomi neįgaliotoms trečiosioms šalims arba kitiems pašaliniais asmenims, asmens duomenų apsaugai:**

---



---



---



---

**13. IŠVADOS** (pateikiama apibendrinta informacija apie asmens duomenų tvarkymo procesą ir nurodomos rizikos, jei jos kyla):

---



---



---



---

PRIDEDAMA:

1. *Asmens duomenų apsaugos priemonių aprašas*, \_\_\_\_\_ lapai (-ų).
2. \_\_\_\_\_  
(nurodomi kiti priedai)

_____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_



## ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APRAŠAS

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

Pildant šį aprašą, pasirenkamas tvarkomų asmens duomenų saugumo lygis (1 punktą) ir tam asmens duomenų saugumo lygiui priskirtinos duomenų valdytojo įdiegtos (ar iki asmens duomenų tvarkymo pradžios numatomos įdiegti) asmens duomenų saugumo priemonės atitinkamame stulpelyje pažymimos  (kryžiuoku, varnele ar pan.), eilutėse informacija įrašoma, esant pasirinkimui (/) – reikalinga pabraukiama.

<b>1. Asmens duomenų saugumo lygio nustatymas</b>				
	<b>Asmens duomenų saugumo lygis</b>	I	II	III
1.1.	Automatiniu būdu tvarkomi viešai skelbiami asmens duomenys / automatiniu būdu tvarkomi asmens duomenys, prie kurių nėra prieigos per duomenų perdavimo tinklus, kurių nevaldo asmens duomenų valdytojas ar asmens duomenų tvarkytojas (toliau – išoriniai duomenų perdavimo tinklai)	<input type="checkbox"/>		
1.2.	Automatiniu būdu tvarkomi asmens duomenys, prie kurių yra prieiga per išorinius duomenų perdavimo tinklus		<input type="checkbox"/>	
1.3.	Automatiniu būdu tvarkomi specialios kategorijos asmens duomenys			<input type="checkbox"/>
<b>2. Organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės</b>				
2.1.	Įmonės patvirtinti rašytiniai dokumentai, reglamentuojantys asmens duomenų saugą (pvz., asmens duomenų valdytojo patvirtintos asmens duomenų tvarkymo taisyklės, asmens duomenų valdytojo ir asmens tvarkytojo sudaryta sutartis)  <i>(nurodyti vidinio dokumento pavadinimą, registracijos datą ir numerį)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Dokumentai, reglamentuojantys asmens duomenų saugą, periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, peržiūrimi ir, reikalui esant, atnaujinami, vykdoma stebėseną ir kontrolė, kaip laikomasi juose įtvirtintų reikalavimų	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Prieigos prie asmens duomenų valdymas ir kontrolė</b>				
3.1.	Užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Prieiga prie asmens duomenų suteikta tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	Įgyvendinti reikalavimai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiams: užtikrintas jų konfidencialumas; jie yra unikalūs; sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos; keičiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius; pirmojo prisijungimo metu naudotojo privalomai keičiami	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Jei asmens duomenys tvarkomi vidiniame kompiuteriniame tinkle, užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo elektroninių ryšių priemonėmis (pvz., naudojama ugniasienė)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	Prieigos prie asmens duomenų kontrolė: 3.6.1. fiksuojamos ir kontroliuojamos registravimosi bei teisių gavimo pastangos 3.6.2. nustatomas leistinių nepavykusių prisijungimų skaičius 3.6.3. fiksuojami prisijungimų prie asmens duomenų įrašai: prisijungimo identifikatorius, data, laikas, trukmė, jungimosi rezultatas (sėkmingas, nesėkmingas) 3.6.4. teikiamų asmens duomenų paieškos užklausoje nurodomas asmens duomenų naudojimo tikslas (-ai) 3.6.5. fiksuojami prisijungimų prie asmens duomenų įrašai: bylos, prie kurių buvo jungtasi, atlikti veiksmai su asmens duomenimis (įvedimas, peržiūra, keitimas, naikinimas ir kiti asmens duomenų tvarkymo veiksmai) 3.6.6. prisijungimų prie asmens duomenų įrašai saugomi		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	<i>(įrašyti terminą, ne trumpesnę kaip 1 metai)</i> 3.6.7. ne rečiau kaip kartą per 1 mėnesį peržiūrimas naudotojų prisijungimų prie duomenų bazės (-ių) įrašų elektroninis žurnalas ir ar yra teikiamos peržiūros ataskaitos.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4. Fizinės asmens duomenų saugumo priemonės</b>				
4.1.	Užtikrintas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas: apribojamas neįgaliojų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas/ užtikrintas tik įgaliojų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. Asmens duomenų gavimo (teikimo) saugumo priemonės</b>				
5.1.	Jeigu asmens duomenys gaunami / teikiami išorinėje duomenų laikmenoje: 5.1.1. užtikrinama asmens duomenų saugos kontrolė 5.1.2. asmens duomenys po jų panaudojimo ištrinami 5.1.3. asmens duomenys šifruojami		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.2.	Jeigu asmens duomenys gaunami / teikiami elektroniniu paštu: 5.2.1. užtikrinama asmens duomenų saugos kontrolė 5.2.2. asmens duomenys po jų panaudojimo ištrinami 5.2.3. asmens duomenys šifruojami		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.3.	Jeigu asmens duomenys gaunami / teikiami išoriniais duomenų perdavimo tinklais, užtikrinamas saugių protokolų (pvz., SSL) / slaptažodžių naudojimas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6. Asmens duomenų naikinimas</b>				
6.1.	Užtikrinamas asmens duomenų naikinimas pasibaigus nustatytam asmens duomenų saugojimo terminui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7. Kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimas ir priežiūra</b>				
7.1.	Užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (pvz., antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2.	Registruojami asmens duomenų kopijavimo, jeigu jis daromas, ir atkūrimo jų avarinio praradimo atveju veiksmai (kada ir kas atliko šiuos veiksmus)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3.	Atsarginės asmens duomenų kopijos, jei jos daromos, saugomos kitoje patalpoje ar geografinėje vietoje negu aktyvi (veikianti) duomenų bazė			<input type="checkbox"/>
7.4.	Šifruojami atsarginėse kopijose, archyvuose ir išorinėse duomenų laikmenose saugomi asmens duomenys			<input type="checkbox"/>
7.5.	Užtikrinama, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6.	Jei naudojami mobilieji įrenginiai (pvz., nešiojamieji kompiuteriai, planšetės, išmanieji telefonai) ne asmens duomenų valdytojo ir (ar) asmens duomenų tvarkytojo vidiniame tinkle, užtikrinama, kad juose esantys ypatingi asmens duomenys ir prisijungimo prie asmens duomenų valdytojo ir (ar) asmens duomenų tvarkytojo tvarkomų asmens duomenų informacija šifruojama ar apsaugoma tokiomis priemonėmis, kurios atitiktų asmens duomenų atskleidimo keliamą riziką			<input type="checkbox"/>
<b>8. Kitos asmens duomenų saugumo priemonės</b>				
8.1.	Ne rečiau kaip kartą per 1 metus patikrinama avarinio asmens duomenų atkūrimo tvarka atliekant praktinius bandymus			<input type="checkbox"/>
8.2.	Aktyvioje (veikiančioje) duomenų bazėje saugomi asmens duomenys šifruojami			<input type="checkbox"/>
8.3.	Naudojamos asmens duomenų saugumo priemonės, kurių pagalba kontroliuojami duomenų bazę / tarnybinę stotį / informacinę sistemą administruojančių asmenų veiksmai			<input type="checkbox"/>
Kita informacija: _____ <i>(išvardyti kitas asmens duomenų saugumo priemones, jeigu jos naudojamos)</i>				

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

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

---

(Duomenų subjekto vardas, pavardė<sup>5</sup>)

---

---

(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)<sup>6</sup>

---

**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<sup>7</sup>
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu<sup>8</sup>

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, 2021 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, ar pageidaujate juos perkelti į savo įrenginį ar kitam duomenų valdytojui, jeigu pastarajam, tuomet nurodykite kokiam):*

---

---

---

<sup>5</sup> Gali būti prašoma nurodyti daugiau duomenų, siekiant nustatyti, ar duomenų subjekto duomenys yra tvarkomi).

<sup>6</sup> Jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridamas atstovo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.

<sup>7</sup> Ši teisė gali būti įgyvendinama tik tais atvejais, kai asmens duomenys įmonėje tvarkomi naujienlaiškių siuntimo tikslu.

<sup>8</sup> Ši teisė gali būti įgyvendinama tik tais atvejais, kai asmens duomenys įmonėje tvarkomi naujienlaiškių siuntimo ir interneto svetainės [www.ans.lt](http://www.ans.lt) veikimo užtikrinimo tikslais.



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Oro Navigacija, Balio Karvelio g. 25, LT-02184 Vilnius, LT-02184 Vilnius, Lietuvos respublika (2021-05-28 10:38:01 AM)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl valstybės įmonės „Oro navigacija“ asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo taisyklių patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-03-31 Nr. V-122
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Redvita Cetkauskienė, Generalinis direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-03-31 08:13:56 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-XL
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-03-31 08:13:57 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2020-03-06 12:04:40 PM–2022-03-06 12:04:40 PM
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Bielskute, Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-03-31 08:13:59 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-14 2:45:25 PM–2023-01-13 2:45:25 PM
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant CN=VĮ Oro navigacija, O=VĮ Oro navigacija įk 210060460, L=Vilnius, S=Lietuva, C=LT sertifikatą, sertifikatas galioja 2020-01-14 2:45:25 PM–2023-01-13 2:45:25 PM
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.6.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2021-05-28 10:38:01 AM)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-05-28 10:38:01 AM atspausdino Vaida Lauciute
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-