

VŠĮ NACIONALINIS SOCIALINĖS INTEGRACIJOS INSTITUTAS
DIREKTORĖS MONIKOS STANKEVIČIŪTĖS – JUKNIENĖS

ĮSAKYMAS

ĮSAK_20191015-1
2019 m. spalio 15 d.

Tvirtinu asmens duomenų tvarkymo Viešojoje įstaigoje „Nacionalinis socialinės integracijos institutas“ tvarko aprašą ir įpareigoju organizacijos darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis Aprašo laikytis.

Direktorė



Monika Stankevičiūtė - Juknienė

PATVIRTINTAS

Viešoji įstaiga „Nacionalinis socialinės integracijos institutas“ 2019 m. spalio 15 d.

Direktoriaus įsakymu Nr. ĮSAK_20191015-1

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE „NACIONALINIS SOCIALINĖS INTEGRACIJOS INSTITUTAS“ TVARKOS APRAŠAS

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Asmens duomenų tvarkymo viešajoje įstaigoje „Nacionalinis socialinės integracijos institutas“ (toliau – NSII) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones.
- 1.2. Šis Aprašas taikomas ir yra privalomas duomenų valdytojui – NSII – ir visiems NSII darbuotojams, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužinojo.
- 1.3. NSII tvarkomi visi esamų ir buvusių NSII darbuotojų, savanorių ir kitų asmenų, įstatymų nustatyta tvarka sutartinių, ir kitų teisinių santykių pagrindu pateikusių informacija, – asmens duomenys.
- 1.4. NSII yra visų NSII veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktų duomenų valdytojas, taip pat duomenų subjektų bei trečiųjų šalių, perduotų asmens duomenų, tvarkytojas.
- 1.5. Šis Aprašas parengtas 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 94/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ) ir kitais teisės aktais.
- 1.6. Šiame Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:
 - 1.6.1. Asmens duomenys - bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – 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;

- 1.6.2. Duomenų gavėjas – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys;
- 1.6.3. Duomenų subjektas – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar tvarkytojas (-ai);
- 1.6.4. Duomenų teikimas – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse);
- 1.6.5. Duomenų tvarkymas – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (ar) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitas veiksmas arba veiksmų rinkinys;
- 1.6.6. Duomenų tvarkymas statistikos tikslais – statistinių tyrimų vykdymas, jų rezultatų teikimas ir saugojimas;
- 1.6.7. Duomenų subjekto sutikimas (toliau – Sutikimas) – savanoriškas rašytinis duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu;
- 1.6.8. Pašymas – su asmens duomenų apsaugos teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs asmens kreipimasis į NSII prašant pagal NSII nustatytą tvarką suteikti jam informaciją apie NSII jo tvarkomus asmens duomenis bei gauti jų kopiją;
- 1.6.9. Prašymo nagrinėjimas – NSII veikla, apimanti asmens prašymo priėmimą, įregistravimą, esmės nustatymą, atsakymo parengimą ir išsiuntimą (įteikimą) asmeniui;
- 1.6.10. Direktorius – vienasmenis NSII valdymo organas;
- 1.6.11. Skundas – asmens adresuotas rašytinis kreipimasis į NSII, kuriame nurodoma, kad pažeistos jo asmens duomenų apsaugos teisės ar teisėti interesai, ar pranešama apie kito asmens pažeistas asmens duomenų teises ir teisėtus interesus ir prašoma juos apginti;
- 1.6.12. 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 asmens duomenis;

- 1.6.13. Vidaus administravimas – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, narių valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, dokumentų valdymas);
- 1.7. Kitos vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, NSII Įstatuose ir kituose teisės aktuose.

2. Asmens duomenų tvarkymo tikslai

2.1. Asmens duomenys NSII tvarkomi šiais tikslais:

- 2.1.1. vidaus administravimo tikslu tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, asmens kodas, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 2.1.2. NSII renginių organizavimo tikslu tvarkomi šie duomenys: dalyvio vardas, pavardė, lytis, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gimimo data, maitinimosi poreikiai. Taip pat dalyvio vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jeigu dalyvis yra nepilnametis asmuo iki 18 metų;
- 2.1.3. vidinės komunikacijos su esamais ir buvusiais, darbuotojais, savanoriais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 2.1.4. išorinės komunikacijos tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, nuotrauka;
- 2.1.5. sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, individualios veiklos pažymos numeris; gimimo data;
- 2.1.6. finansinių atsiskaitymų tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris;
- 2.1.7. savanoriškos veiklos, tame tarpe ir tarptautinės savanorystės vykdymo tikslais tvarkomi šie duomenys: subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, banko sąskaita, registracijos adresas ir šalis;

- 2.1.8. Veiklų, skirtų darbui su socialinės atskirties mažinimu, vykdymo tikslais tvarkomi šie duomenys: dalyvio amžius, socialinė padėtis, sveikatos duomenys, teistumas, darbinė padėtis, išsilavinimas, vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, asmens kodas, telefonas, el. pašto adresas.

3. Duomenų tvarkyme dalyvaujančių subjektų pareigos

- 3.1. Duomenys NSII renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausančią reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu. Paprastai asmens duomenys tvarkomi gaunant duomenų subjekto sutikimą.
- 3.2. NSII kaip duomenų valdytojas:
- 3.2.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;
- 3.2.2. paskiria asmenis, atsakingus už duomenų tvarkymą NSII;
- 3.2.3. užtikrina, kad asmenys atsakingi už asmens duomenų tvarkymą NSII, būtų įgalioti atsakyti į duomenų subjektų prašymus ir skundus ir tinkamai ir laiku įtraukiami į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;
- 3.2.4. tvirtina asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius vidaus dokumentus;
- 3.2.5. užtikrina savo darbuotojų kompetencijos kėlimą asmens duomenų apsaugos srityje tinkamam pareigų vykdymui.
- 3.3. Asmenys, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą NSII:
- 3.3.1. užtikrina, kad asmens duomenis NSII tvarkomose susistemintose rinkmenose tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina vykdomoms NSII pareigoms ir funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina numatytiems tikslams pasiekti;
- 3.3.2. numato ir įgyvendina NSII tvarkomų informacinių sistemų technines duomenų apsaugos priemones;
- 3.3.3. užtikrina teisėtą asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektų teisių ir reikiamų techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą NSII

- valdomų ir (ar) tvarkomų susistemintų rinkmenų priemonėmis;
- 3.3.4. užtikrina technines priemones, įgalinančias asmens duomenų saugojimą tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;
 - 3.3.5. užtikrina ir įgyvendina NSII darbuotojų, savanorių ir asmens duomenis tvarkančių asmenų supažindinimą su šiuo Aprašu;
 - 3.3.6. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis šio Aprašo ir duomenų atkūrimą jų avarinio praradimo atveju;
 - 3.3.7. užtikrina tinkamų organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti asmens duomenis tvarkančių asmenų tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą;
- 3.4. Asmenys, tvarkantys asmens duomenis NSII:
- 3.4.1. užtikrina, kad būtų laikomasi šių duomenų tvarkymo principų:
 - 3.4.1.1. asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis BDAR, ADTAI, šio Aprašo ir kitų norminių teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą;
 - 3.4.1.2. asmens duomenys būtų renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau nebūtų tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;
 - 3.4.1.3. asmens duomenys būtų tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;
 - 3.4.1.4. asmens duomenys būtų tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;
 - 3.4.1.5. asmens duomenys būtų tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;
 - 3.4.1.6. asmens duomenys būtų tvarkomi taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.
 - 3.4.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių, nurodytų Direktorius įgaliotų asmenų parengtuose dokumentuose (susitarimuose, protokoluose, sutartyse, pranešimuose ir pan.);

- 3.4.3. užtikrina elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų su asmens duomenimis sunaikinimą, pasibaigus nustatytiems asmens duomenų saugojimo terminams.
- 3.4.4. laikosi konfidencialumo reikalavimų ir neatskleidžia tretiesiems asmenims bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas; ši pareiga galioja ir pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams;
- 3.4.5. nedelsiant praneša apie bet kokius asmens duomenų saugos pažeidimus Direktoriui;
- 3.4.6. vengia perteklinių dokumentų su asmens duomenimis kopijų darymo, nelaiko šių dokumentų visiems prieinamoje matomoje vietoje, tinkamai juos saugoja, praneša Direktoriui, jeigu įvertina ir nustato, kad organizacinės ir techninės priemonės, skirtos asmens duomenų apsaugai, yra nepatikimos.

4. Asmens duomenų tvarkymas

- 4.1. Asmens duomenys NSII tvarkomi automatiniu būdu susistemintuose rinkiniuose ir neautomatiniu būdu fiziniame archyve.
- 4.2. Tiesiogiai renkant asmens duomenis iš duomenų subjekto, privaloma suteikti šią informaciją (išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):
 - 4.2.1. duomenų valdytojo adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas;
 - 4.2.2. kokiais tikslais ketinama tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;
 - 4.2.3. kokie duomenų subjekto asmens duomenys yra reikalingi;
 - 4.2.4. asmens duomenų tvarkymo terminas;
 - 4.2.5. kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;
 - 4.2.6. kam ir kokiais tikslais bus teikiami jo asmens duomenys;
 - 4.2.7. duomenų subjekto teisę susipažinti su savo duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis.
- 4.3. Kai asmens duomenys apie duomenų subjektą gauti netiesiogiai iš duomenų subjekto arba ketinant asmens duomenis teikti tretiesiems asmenims, privaloma apie tai informuoti duomenų subjektą ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią

informaciją jau turi arba duomenų perdavimą nustato kiti teisės aktai. Duomenų subjektui turi būti pateikta ši informacija:

- 4.3.1. duomenų gavėjo adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas;
 - 4.3.2. kokiais tikslais tvarkomi ar ketinami tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenys;
 - 4.3.3. iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjekto asmens duomenys yra surinkti ar ketinami rinkti;
 - 4.3.4. kam ir kokiais tikslais teikiami duomenų subjekto asmens duomenys;
 - 4.3.5. apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis.
44. Informacija duomenų subjektui teikiama rašytine forma paštu arba elektroniniu paštu.
45. Duomenų subjektas BDAR numatytais atvejais turi teisę nesutikti, kad jo duomenys būtų tvarkomi trečiosios šalies.
46. Kai duomenų subjektui neįmanoma pateikti informacijos dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų senumo, nepagrįstai didelių sąnaudų, privaloma apie tai pranešti duomenų subjektui.
47. NSII, laikydamasi BDAR nuostatų, surinktus asmens duomenis gali tvarkyti archyvavimo, viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais.
48. NSII tvarko duomenis ne ilgiau nei to reikalauja asmens duomenų tvarkymo tikslai, išskyrus 2.1.1., 2.1.2., 2.1.7. ir 2.1.8. punktuose nurodytus tikslus, kurių atveju duomenys tvarkomi archyvavimo tikslu.
49. Asmens duomenų tvarkymo terminai:
- 4.9.1. vidaus administravimo tikslu asmens duomenys tvarkomi darbo santykių laikotarpiu ir pasibaigus darbo santykiams;
 - 4.9.2. NSII renginių organizavimo tikslu asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau nei mėnesį po renginio, išskyrus atvejus, kai galimų būsimų renginių organizavimui gali būti reikalingi asmens duomenys, kurie tvarkomi neribotą laiką, ir kitus LR teisės aktuose numatytus atvejus;
 - 4.9.3. vidinės komunikacijos su esamais ir buvusiais darbuotojais, savanoriais asmens duomenys tvarkomi neribotą laiką, nebent teisės aktai numato kitaip;

- 4.9.4. išorinės komunikacijos tikslais asmens duomenys tvarkomi iki darbo, savanorystės sutarties pabaigos;
 - 4.9.5. sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslu asmens duomenys tvarkomi iki sutartinių įsipareigojimų įgyvendinimo;
 - 4.9.6. finansinių atsiskaitymų tikslu asmens duomenys tvarkomi iki savanoriškos veiklos arba darbo sutarties galiojimo pabaigos;
 - 4.9.7. savanoriškos veiklos, tame tarpe ir tarptautinės savanorystės duomenys tvarkomi ir saugomi iki savanoriškos veiklos pabaigos
 - 4.9.8. Veiklų, skirtų darbui su socialinės atskirties mažinimu, duomenys saugomi 5 metus po veiklų ir gali būti panaudoti tik moksliniais tikslais.
- 4.10. Asmens duomenis tvarkantys asmenys, laikydamiesi Direktorius įgaliotų asmenų rekomendacijų ir nurodymų, nebereikalingus duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijas), sukaupčius neautomatiniu būdu, turi sunaikinti taip, kad juose esanti informacija nebūtų atpažįstama, o automatiniu būdu surinktus duomenis turi sunaikinti ištrindami nebereikalingus asmens duomenų failus iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

5. Duomenų subjekto teisės

- 5.1. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi NSII veikloje, turi šias teises:
- 5.1.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
 - 5.1.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
 - 5.1.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
 - 5.1.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė būti pamirštam);
 - 5.1.5. turi teisę reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
 - 5.1.6. turi teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti).
- 5.2. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjektų asmeninių duomenų tvarkymu ir duomenų subjektų teisėmis, numatytomis BDAR, ADTAĮ ir kituose susijusiuose teisės aktuose, duomenų subjektai turi teisę kreiptis tiesiogiai į atitinkamus asmens duomenis tvarkančius asmenis.
- 5.3. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami

ir buvo teikti.

- 5.4. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad NSII nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:
 - 5.4.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;
 - 5.4.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;
 - 5.4.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal BDAR 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis arba duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal 21 straipsnio 2 dalį;
 - 5.4.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
 - 5.4.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės.
- 5.5. Atsakymas į duomenų subjekto prašymą ar skundą dėl jo asmens duomenų tvarkymo turi būti pateiktas neatlygintinai per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos, išskyrus atvejus ir sąlygas, numatytus BDAR ir kituose teisės aktuose, be kita ko BDAR 12 straipsnio 3 dalyje, kai atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir kitų prašymų skaičių, tas laikotarpis gali būti pratęstas dar 2 mėnesiams.
- 5.6. NSII duomenų subjekto prašymu teikia duomenų subjektui duomenis susijusius su jo, kaip duomenų subjekto, teisių realizavimu ne dažniau nei kartą per 6 mėnesius.
- 5.7. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais NSII tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į NSII dėl jų ištaisymo, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą NSII asmenys sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrinę asmens duomenis imasi priemonių, kad būtų ištaisyti neteisingi, neišsamūs, netikslūs asmens duomenys, ir pateikia asmeniui atsakymą informuodami apie atliktus veiksmus.
- 5.8. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais NSII tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai arba nesąžiningai, ir kreipiasi į NSII, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą NSII asmenys ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrina asmens duomenų tvarkymo

tikslumą, teisėtumą, sąžiningumą ir imasi priemonių, kad nedelsiant būtų sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukaupti asmens duomenys ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmai, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus.

- 5.9. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais NSII tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad tolesnis jo asmens duomenų tvarkymas yra netikslingas, ir atšaukia savo anksčiau duotą sutikimą tvarkyti duomenis bei kreipiasi į NSII su prašymu jį pamiršti, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą NSII asmenys imasi priemonių, kad būtų sunaikinti sutikimo pagrindu tvarkomi asmens duomenys, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus arba praneša jam, kodėl duomenys negali būti sunaikinti.
- 5.10. Kai NSII viešai paskelbė duomenų subjekto asmens duomenis, bet subjekto reikalavimu privalo asmens duomenis ištrinti, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą NSII asmenys, atsižvelgdami į NSII naudojamas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudų dydį, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad tokie asmens duomenys ir (ar) jų kopijos arba dublikatai būtų nedelsiant sunaikinti.
- 5.11. Reikalavimai pamiršti ir ištrinti asmens duomenis netaikomi, jei negalima pagrįsti BDAR 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais, įskaitant, kai:
 - 5.11.1. NSII nustatytos teisinės prievolės, kuriomis reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso;
 - 5.11.2. archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais laikantis BDAR ir kitų teisės nustatytų reikalavimų;
 - 5.11.3. kitais BDAR ir kitų teisės aktų numatytais atvejais.
- 5.12. NSII, duomenų subjekto prašymu, sustabdydusi jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui).
- 5.13. Duomenų subjektas turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai dėl NSII veikų.
- 5.14. NSII turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai ir priimtina forma. Šiame Apraše nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslai, duomenų subjektų

teisės ir jų įgyvendinimo tvarka supaprastinta forma išdėstomi NSII interneto svetainėje.

6. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas

- 6.1. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti savo teises, teikia NSII Direktoriui adresuotą laisvos formos rašytinį prašymą ar skundą, asmens duomenų tvarkymo klausimais.
- 6.2. Duomenų subjektas prašymus ar skundus teikia tiesiogiai NSII biure ar elektroniniu paštu.
- 6.3. Prašymas turi būti įskaitomas, pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys pageidaujamos formos ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią iš duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti.
- 6.4. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik suteikus NSII galimybę patikrinti jo tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė patikrinama vienu iš šių būdų:
 - 6.4.1. atvykstant į NSII biurą ir kartu su prašymu įgyvendinti teises pateikiant asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 6.4.2. rašydamas prašymą ar skundą iš NSII suteiktos elektroninio pašto dėžutės.
- 6.5. Atneštą į NSII biurą prašymą ar skundą priimančio NSII darbuotojas privalo patikrinti asmens tapatybę.
- 6.6. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per notariškai įgaliotą atstovą.
- 6.7. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Apraše nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo dokumento kopiją, patvirtintą LR teisės aktų nustatyta tvarka. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti tuos pačius reikalavimus kaip ir atstovaujamojo.
- 6.8. Visi duomenų subjektų prašymai ir skundai asmens duomenų tvarkymo klausimais bei atsakymai į juos turi būti užregistruoti NSII gaunamų raštų registre.
- 6.9. Duomenų subjekto prašymas ar skundas, kuris pateiktas nesilaikant šiame Apraše nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas, išskyrus atvejus, kai Direktorius

nusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą ar skundą motyvus NSII raštu informuoja prašymą ar skundą pateikusį asmenį.

- 6.10. Į asmenų prašymus ir skundus atsakoma tokiu būdu, koku pateiktas prašymas ar skundas.
- 6.11. Atsakymo į prašymą ar skundą parengimą koordinuoja ir asmens duomenis tvarkančius asmenis konsultuoja bei atsakymą duomenų subjektui pateikia Direktorius. Atsakymą duomenų subjektui pasirašo Direktorius.
- 6.12. Į prašymą ar skundą atsakoma aiškiai ir argumentuotai, nurodant visas prašymo ar skundo nagrinėjimui įtakos turėjusias aplinkybes ir konkrečias teisės aktų nuostatas, kuriomis remtasi vertinant prašymo ar skundo turinį.
- 6.13. Atsakyme, kuriame nurodomos atsisakymo suteikti prašomą paslaugą, informaciją priežastys, asmuo ar jo atstovas turi būti informuojamas apie tokio atsakymo apskundimo tvarką, nurodant institucijos (-ų), kuriai (-ioms) gali būti pateiktas skundas, pavadinimą (-us) ir adresą (-us), taip pat terminą (-us), per kurį (-iuos) gali būti pateiktas skundas. Persiunčiant prašymą ar skundą nagrinėti kitai kompetentingai institucijai ir informuojant apie tai asmenį ar jo atstovą, pranešime asmeniui nurodyti minėtos apskundimo tvarkos nereikia.
- 6.14. Informaciją asmens duomenų tvarkymo klausimais, surenka asmens duomenis tvarkantys asmenys ir ją pateikia Direktoriui ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.
- 6.15. Į gautus prašymus ar skundus atsakoma per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.
- 6.16. Direktorius sprendimu, BDAR numatytais atvejais atsakymo pateikimas gali būti atidėtas iki 60 dienų informuojant apie tai duomenų subjektą.
- 6.17. Gautų su duomenų subjekto prašymu arba skundu asmens dokumentų kopijos naikinamos per 6 (šešis) mėnesius nuo skundo nagrinėjimo pabaigos. Skundai, prašymai ir jų nagrinėjimo dokumentai saugomi 1 (vienerius) metus ir naikinami pasibaigus nustatytam saugojimo terminui teisės aktų nustatyta tvarka.
- 6.18. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos, esantys išorinėse duomenų laikmenose ar elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas įvykdžius prašymą arba skundą.
- 6.19. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

7. Kitos organizacinės asmens duomenų apsaugos priemonės

71. Visais atvejais asmens duomenys renkami tik iš pradžių pasikonsultavus su Direktoriumi ir už asmens duomenų tvarkymą NSII atsakingais asmenimis.
72. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose, vietinio tinklo srityse, kompiuterių standžiuosiuose diskuose.
73. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.
74. Direktoriaus įgalioti asmenys užtikrina apsaugą nuo neteisėtos fizinės prieigos prie asmens duomenų tokiomis priemonėmis: rakinamos patalpos, įrengta veikianti asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema, apribotas asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ar kitos atitinkančios riziką priemonės.
75. Internetinėse platformose saugomi duomenys yra prieinami tik asmenims, kurių funkcijas vykdyti reikalingi šie duomenys. Elektroniniai dokumentai, kuriuose tvarkomi asmens duomenys, kuriami tik NSII priklausančiomis paskyromis ir platformomis.
76. Esant poreikiui Direktorius arba Direktoriaus įgalioti asmenys gali numatyti papildomas organizacines asmens duomenų apsaugos priemones.

8. Baigiamosios nuostatos

81. Aprašas turi būti periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas.
82. Direktorius turi užtikrinti, kad NSII darbuotojai ir asmens duomenis tvarkantys asmenys būtų informuoti apie Aprašo atnaujinimus.
83. Informavimą apie Aprašo atnaujinimus inicijuoja Direktorius.
84. Asmenims, kurie pažeidžia BDAR, ADTAI, kituose teisės aktuose, šiame Apraše ir kituose NSII teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.
85. Direktorius ne rečiau kaip kartą per metus atlieka asmens duomenų tvarkymo organizacinių ir techninių apsaugos priemonių auditą.
86. Aprašas skelbiamas NSII interneto svetainėje.
87. Aprašas tvirtinamas Direktoriaus įsakymu.