PATVIRTINTA

Mažeikių r. Viekšnių lopšelio-darželio ,,Liepaitė“

direktoriaus 2018 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. V1-85

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO MAŽEIKIŲ R. VIEKŠNIŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE ,,LIEPAITĖ“ TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo Mažeikių r. Viekšnių lopšelyje-darželyje ,,Liepaitė“ taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Mažeikių r. Viekšnių lopšelyje-darželyje ,,Liepaitė“ (toliau – Įstaiga), 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir organizacines duomenų saugumo priemones, užtikrinant ADTAĮ, Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis ADTAĮ, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679.

5. Asmens duomenų valdytojas yra Mažeikių r. Viekšnių lopšelis-darželis ,,Liepaitė“, juridinio asmens kodas 190441216, adresas: J. Basanavičiaus g. 4, Viekšniai, 89488 Mažeikių r., kuris taip pat yra ir asmens duomenų tvarkytojas.

6. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Įstaigoje dirbantys darbuotojai ir studentai, priimti atlikti praktiką Įstaigoje, ir kitais pagrindais atliekantys funkcijas ar vykdantys veiklą Įstaigoje asmenys, kurie tvarko Įstaigoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas sužino asmens duomenis.

7. Jei Įstaigos tvarkoma informacija turi būti skelbiama internete ir joje yra viešai neskelbtinų asmens duomenų, parengiama viešai skelbtina teksto versija, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“.

8. Šios Taisyklės netaikomos registruose ir informacinėse sistemose esančių asmens duomenų tvarkymui.

**II SKYRIUS**

**PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI**

9. Įstaigoje asmens duomenys tvarkomi laikantis šių principų:

9.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo;

9.2. tikslo apribojimo;

9.3. duomenų kiekio mažinimo;

9.4. tikslumo;

9.5. saugojimo trukmės apribojimo;

9.6. vientisumo ir konfidencialumo;

9.7. atskaitomybės.

10. Asmens duomenys Įstaigoje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant iš įstatymuose ir kituose teisės aktuose nurodytų subjektų, turinčių pareigą teikti Įstaigai tokius duomenis, tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių bei teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų ir informacinių sistemų pagal duomenų teikimo sutartis ar vienkartinius prašymus.

11. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Įstaigos direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, pavedimai).

**III SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI**

12. Asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi šiais Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisiniais pagrindais:

12.1. Duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais. Šiuo teisiniu pagrindu Įstaiga tvarko:

12.1.1. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu, gavus tėvų (globėjų) raštišką sutikimą, tvarkomi specialieji vaiko ugdymosi poreikių duomenys: kalbos, tarties įvertinimo duomenys, įvertinimo išvada, specialiųjų ugdymosi poreikių lygis, pasiekimai.

12.2. Tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį. Šiuo teisiniu pagrindu duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi sudarant sutartis dėl:

12.2.1. Mokymo. Sutarties vykdymo tikslu tvarkomi esamų ir buvusių ugdytinių duomenys:

12.2.1.1. tėvų (globėjų) ir vaikų vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; tautybė; dokumento, liudijančio asmens tapatybę pavadinimas, jo išrašymo data, serija ir numeris; gyvenamosios vietos adresas; telefono numeris; grupės pavadinimas, numeris; duomenys apie vaiko sveikatos būklę (vaiko sveikatos pažymėjimas); ugdymo veiklą įrodantys duomenys: aprašymai, piešiniai, kūrybiniai darbai, nuotraukos, diplomai, atestatai; individualaus ugdymo pasiekimų, pažangos ir pasiekimų vertinimo duomenys; taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą mokymo sutarties vykdymą;

12.2.1.2. mokesčio už vaikų išlaikymą Įstaigoje apskaitos srityje tvarkomi šie asmens duomenys: tėvų (globėjų) ir vaikų vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; tautybė; dokumento, liudijančio asmens tapatybę pavadinimas, jo išrašymo data, serija ir numeris; gyvenamosios vietos adresas; telefono numeris; grupės pavadinimas, numeris; Įstaigos lankymo pradžios ir pabaigos datos; vaikų lankomumas; maitinimo skaičius; duomenys, įrodantys teisę į mokesčio lengvatas (duomenys apie šeimai teikiamas socialinės priežiūros paslaugas; apie vieno iš tėvų mirtį; apie vieno iš tėvų dingimą be žinios; apie šeimoje augančius tris ir daugiau vaikų; apie vaikų mokymąsi mokymosi įstaigose; apie vieno iš tėvų tikrosios karinės tarnybos atlikimą; apie vieno iš tėvų (globėjų) mokymąsi mokymo įstaigose dieniniuose skyriuose; apie vaiko augimą Mažeikių bendruomeniniame pagalbos vaikui centre; apie vaikui nustatytus didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ar neįgalumą); duomenys, pateisinantys Įstaigos nelankymą (duomenys apie vaiko ligą ar gydymąsi sanatorijoje; apie tėvų (globėjų) kasmetines ar tėvystės atostogas; apie tėvų (globėjų) laisvas nuo darbo dienas; apie tėvų (globėjų) vykdymą individualią veiklą ar darbą pagal kitas Civilinio kodekso reguliuojamas sutartis); banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys.

12.2.2. Mokinių pavežėjimo tėvų (globėjų) nuosavo transportu. Sutarties vykdymo tikslu tvarkomi šie asmens duomenys: tėvų (globėjų) ir vaikų vardas (vardai), pavardė (pavardės); gyvenamosios vietos adresas; atstumas nuo namų iki Įstaigos ir nuo Įstaigos iki namų; transporto priemonės savininko vardas (vardai), pavardė (pavardės); transporto priemonės markė ir valstybinis numeris, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys.

12.2.3. Viešųjų pirkimų. Sutarties vykdymo tikslu tvarkomi tiekėjo, jo atstovo ir kitų, už pirkimo sutarties vykdymą atsakingų asmenų, asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas (jeigu asmens kodas suteiktas Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymo nustatyta tvarka), užsienio valstybės suteiktas asmens kodas (kai fizinis asmuo yra asmuo be pilietybės arba užsienio valstybės pilietis ir tokį kodą turi); individualios veiklos pažymėjimo arba verslo liudijimo numeris; gyvenamosios (veiklos) vietos adresas; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys; pagal sutartį gaunamos pajamos; išsilavinimą ir turimą kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų duomenys (atestatų, sertifikatų, licencijų, pažymėjimų ir pan.); taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos asmuo pateikė dalyvaudamas viešajame pirkime.

12.3. Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė. Šiuo teisiniu pagrindu Įstaiga tvarko:

12.3.1. esamų ir buvusių darbuotojų, siekiančių įsidarbinti asmenų ir studentų duomenis:

12.3.1.1. personalo išteklių valdymo srityje tvarkomi šie asmens duomenys: darbuotojo vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; veido atvaizdas; telefono numeris; socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris; gyvenimo aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.); informacija, nurodyta viešų ir privačių interesų deklaracijoje; duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (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); duomenys renkami pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnį; taip pat priėmimo į darbą ir atleidimo datos; poilsio laikas; duomenys apie laikiną nedarbingumą; informacija apie skatinimus ir nuobaudas; informacija apie atliktus darbus ir užduotis; taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą Įstaigos personalo išteklių valdymą;

12.3.1.2. siekiančio įsidarbinti asmens tvarkomi šie asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; veido atvaizdas; gyvenamosios vietos adresas; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; gyvenimo aprašymo duomenys ir juos pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą pagrindžiantys diplomai, atestatai, pažymėjimai ir kt.); atrankos į pareigas metu gauti garso duomenys ir atrankos rezultatai;

12.3.1.3. studento tvarkomi šie asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas (jeigu asmens kodas suteiktas Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymo nustatyta tvarka), užsienio valstybės suteiktas asmens kodas (kai fizinis asmuo yra asmuo be pilietybės arba užsienio valstybės pilietis ir tokį kodą turi); veido atvaizdas; gyvenamosios vietos adresas; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris; gyvenimo aprašymo duomenys ir juos pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą pagrindžiantys diplomai, atestatai, pažymėjimai ir kt.); taip pat praktikos atlikimo pradžios ir pabaigos datos; informacija apie atliktus darbus ir užduotis; praktikos atlikimo pagrindas (trišalė sutartis ar pan.); taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą praktikos atlikimą;

12.3.1.4. darbo užmokesčio apskaitos srityje, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą, tvarkomi šie darbuotojų asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris; priėmimo į darbą ir atleidimo datos, poilsio laikas; duomenys apie laikiną nedarbingumą, elektroninio pašto adresas; informacija apie darbo užmokestį; banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys;

12.3.1.5. dokumentų valdymo srityje (Raštinės programos, prašymų apskaitos sistemos ir pan.), siekiant užtikrinti tinkamą dokumentų tvarkymą, tvarkomi šie darbuotojų asmens duomenys: darbuotojo vardas (vardai), pavardė (pavardės); pareigos; prisijungimo vardas; elektroninio pašto adresas; telefono numeris;

12.3.1.6. dokumentų saugojimo srityje asmens duomenys tvarkomi tokiu mastu, kiek tai yra būtina vykdant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatas;

12.3.1.7. prieigoms prie registrų ir informacinių sistemų sukurti tvarkomi šie darbuotojų asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas; pareigos; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; prisijungimo vardas; IP adresas;

12.3.2. duomenų subjektų, kurie kreipiasi į Įstaigą raštu, žodžiu (telefonu, asmeniui pačiam atvykus į Įstaigą) ar elektroninėmis priemonėmis teikdami prašymus ar skundus, asmens duomenys: kliento, pareiškėjo ar asmens, dėl kurio pradėta administracinė procedūra, vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; kontaktinis adresas; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; IP adresas (kai kreipiasi elektroninėmis priemonėmis); prašymo (pareiškimo, skundo ar kitokio rašytinio kreipimosi) registravimo data ir numeris; Įstaigos atsakymo į prašymą (pareiškimą, skundą ar kitokį rašytinį kreipimąsi) data ir registravimo numeris; kiti ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas arba kurių reikia prašymui (pareiškimui, skundui ar kitokiam rašytiniam kreipimuisi) išnagrinėti.

12.4. Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų. Šiuo teisiniu pagrindu siekiant apsaugoti Įstaigai ir darbuotojams priklausantį turtą tvarkomi šie asmens duomenys:

12.4.1. patekusio į vaizdo stebėjimo zoną duomenų subjekto atvaizdas.

13. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai:

13.1. Dokumentuose ar bylose saugomi asmens duomenys – atsižvelgiant į dokumento ar bylos, kuriuose šie duomenys yra nurodyti, rūšį, pagal Įstaigos dokumentacijos plane nurodytą terminą. Pasibaigus dokumento, kuriame šie duomenys yra nurodyti, saugojimo terminui, priimamas sprendimas dėl jo sunaikinimo arba dokumento saugojimo termino pratęsimo. Priėmus sprendimą dokumentą sunaikinti, dokumentas sunaikinamas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

13.2. Vaizdo kamerų įrašai saugomi 30 dienų, po to ištrinami.

13.3. Siekiančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys saugomi 12 mėnesių, po to sunaikinami.

**IV SKYRIUS**

**DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO BŪDAI**

14. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679:

14.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje;

14.2. teisę susipažinti su savo tvarkomais asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

14.3. teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Reglamento (ES) 2016/679, ADTAĮ ir kitų įstatymų nuostatų;

14.4. teisę reikalauti ištrinti („teisė būti pamirštam“) savo asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš Reglamento (ES) 2016/679 17 str. 1 d. nurodytų priežasčių;

14.5. teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas bent vienas iš Reglamento (ES) 2016/679 18 str. 1 d. nurodytų atvejų;

14.6. teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys, kai šie asmens duomenys yra tvarkomi pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies f punktą, išskyrus atvejus, kai duomenų valdytojas įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

15. Kai asmens duomenys tvarkomi rinkodaros tikslais, duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi tokios rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara.

16. Taisyklių 14.1 papunktyje numatyta duomenų subjektų teisė įgyvendinama informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant: Įstaigos interneto svetainėje www.vieksniuliepaite.lt; įrengiant informacinio pobūdžio lenteles apie vaizdo stebėjimą Įstaigos teritorijose/patalpose, taip pat bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, kokiu duomenų subjektas kreipiasi į Įstaigą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.

17. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Taisyklių 14.2–14.6 papunkčiuose, turi Įstaigai asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas).

18. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, o jei asmuo kodo neturi, – gimimo data ar kiti požymiai, leidžiantys identifikuoti tą asmenį; gyvenamosios vietos adresas; kontaktiniai duomenys; informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 14.2–14.6 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, kokiu būdu pageidaujama gauti atsakymą.

19. Pateikdamas Prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

19.1. kai prašymas teikiamas tiesiogiai atvykus į Įstaigą – pateikiant galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

19.2. kai prašymas siunčiamas paštu – pridedant notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą prašymą teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

19.3. kai prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis – pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu.

20. Duomenų subjektas savo teises įgyvendina pats arba per atstovą.

21. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Įstaigą kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo Prašyme turi nurodyti savo vardą (vardus), pavardę (pavardes); gyvenamosios vietos adresą; kontaktinius duomenis ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą atstovavimo dokumento kopiją. Atstovo pateiktas Prašymas turi atitikti Taisyklių 17–19 punktų reikalavimus.

**V SKYRIUS**

**DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

22. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 14.2–14.6 papunkčiuose nustatytų teisių įgyvendinimo, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo, pateikti duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus Prašymą. Tas laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į Prašymų sudėtingumą ir skaičių. Įstaiga per vieną mėnesį nuo Prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdama vėlavimo priežastis.

23. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 14.2 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo duomenų subjektui pateikti informaciją, nurodytą Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsniuose.

24. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 14.3 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

24.1. Patikrinti pateikusio Prašymą duomenų subjekto asmens duomenis ir ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

24.2. Sustabdžiusi duomenų subjekto Prašymu jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, 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 sustabdyti, ar jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis, ar reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus.

24.3. Pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą.

24.4. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo duomenų subjekto asmens duomenų ištaisymo ir (arba) asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymo informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto Prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

25. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 14.4 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

25.1. patikrinti, ar Prašymas ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“) yra teisiškai pagrįstas, ir pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištrynimą;

25.2. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo duomenų ištrynimo informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

26. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 14.5 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

26.1. patikrinti, ar Prašymas apriboti duomenų tvarkymą yra teisiškai pagrįstas, ir pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų tvarkymo apribojimą;

26.2. apribojus duomenų subjekto Prašymu jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis galima tvarkyti, išskyrus saugojimą, tik gavus duomenų subjekto sutikimą arba siekiant apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises, arba dėl svarbaus Europos Sąjungos arba valstybės narės viešojo intereso priežasčių.

27. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 14.6 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

27.1. Prašymą įvykdyti, jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas. Tokiu atveju Įstaiga nedelsdama neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir apie tai informuoja duomenų gavėjus.

27.2. Nedelsdama pranešti duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

28. Visa informacija ir pranešimai duomenų subjektui pateikiami tuo pačiu būdu, kokiu buvo gautas Prašymas. Kai duomenų subjektas Prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija jam taip pat pateikiama, jei įmanoma, elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas ją paprašo pateikti kitaip.

29. Duomenų subjekto teisės gali būti apribotos įstatymų ar kitų teisės aktų Reglamento (ES) 2016/679 nustatytais atvejais.

30. Įstaiga, atsisakydama tenkinti duomenų subjekto Prašymą įgyvendinti Taisyklių 14.1–14.6 papunkčiuose nustatytas teises, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Prašymo gavimo dienos duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus ir nurodo atsisakymo pateikti informaciją apskundimo tvarką.

31. Duomenų subjekto Prašymai įgyvendinti Taisyklių 14.1–14.6 papunkčiuose nustatytas teises yra nemokami. Kai duomenų subjekto Prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Įstaiga gali imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdama į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas, arba gali atsisakyti imtis veiksmų pagal Prašymą.

32. Duomenų subjektas turi teisę skųsti Įstaigos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo iš Įstaigos gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi Taisyklių 22 ir 30 punktuose nurodytas terminas pateikti atsakymą.

33. Įstaiga, įgyvendindama duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

**VI SKYRIUS**

**DUOMENŲ SUBJEKTŲ ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS**

34. Įstaigos darbuotojų asmens duomenys teikiami:

34.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, siekiant pranešti apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ar pabaigą, nedraudiminius laikotarpius, apie apdraustajam suteiktas (atšauktas) tėvystės atostogas arba atostogas vaikui prižiūrėti. Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris; priėmimo į darbą ir atleidimo datos; informacija apie darbo užmokestį; duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (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); informacija apie darbo užmokestį; nemokamų atostogų ir nemokamo darbo laiko duomenys.

34.2. Valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, siekiant pranešti apie nelaimingą atsitikimą darbe. Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; telefonas; pilietybė; užimtumas; amžius; lytis; pareigos pagal darbo sutartį; darbo sutarties sudarymo data ir darbo trukmė įmonėje (mėnesiais); informacija apie nelaimingą atsitikimą (data, laikas, vieta, darbuotojo vykimo į darbą būdas, darbo aplinka, nelaimingo atsitikimo aplinkybės, nelaimingo atsitikimo priežastys, sužalojimą lėmę veiksniai); duomenys apie nelaimingo atsitikimo metu patirtą sveikatos pakenkimą (gydymo įstaiga, kurioje suteikta medicinos pagalba, sveikatos pakenkimo diagnozė, sužalota kūno dalis, sveikatos pakenkimo pobūdis, kontaktas ir sužeidimo pobūdis, sveikatos pakenkimo pobūdžio materialusis veiksnys); duomenys apie blaivumą, apsvaigimą nuo narkotinių ar kitų medžiagų; darbo ir kitos sutartys, įsakymai apie bandomojo laikotarpio skyrimą; darbo ir poilsio laiką nustatantys dokumentai; informacija apie darbo užmokestį; kiti dokumentai, reikalingi nelaimingo atsitikimo darbe aplinkybėms, traumuojančiam veiksniui nustatyti ir tyrimo išvadoms pagrįsti, bei dokumentai, nelaimingą atsitikimą darbe tyrusio (-ių) asmens (-ų) nuožiūra.

34.3. Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą. Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; informacija apie darbo užmokestį; banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys.

35. Studentų asmens duomenys teikiami Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, siekiant pranešti apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ar pabaigą, nedraudiminius laikotarpius. Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris; praktikos atlikimo pradžios ir pabaigos datos.

36. Kitų duomenų subjektų asmens duomenys tretiesiems asmenims neteikiami, išskyrus Valstybės institucijas, valstybės įgaliotus asmenis, operatyvinį darbą dirbančius asmenis ir kitus asmenis, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų ir organizacijų.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos neatlygintinai.

38. Įstaigos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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