



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA
SPRENDIMAS**

**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO, VYKDANT DARBUOTOJŲ TARNYBINIŲ
AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO STEBĖSENĄ, TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2019 m. kovo 29 d. Nr. TS-61
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 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, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Patvirtinti asmens duomenų tvarkymo, vykdant darbuotojų tarnybinių automobilių naudojimo stebėseną, tvarkos aprašą (pridedamas).

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Antanas Vagonis

Giedrius Mikalkevičius

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės tarybos
2019 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. TS-61

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO, VYKDANT DARBUOTOJŲ TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO STEBĖSENĄ, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo, vykdant darbuotojų tarnybinių automobilių naudojimo stebėseną, tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – nustatyti tarnybinių automobilių naudojimo stebėjimo Rokiškio rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) tvarką, užtikrinant Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Vykdamas tarnybinių automobilių ir tarnybinių dalijimosi automobilių (toliau – tarnybiniai automobiliai) stebėseną (toliau – Stebėseną) vadovaujamas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas) ir kitais teisės aktais ir šaltiniais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

3. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. atsakingas asmuo – asmuo ar padalinys, duomenų valdytojo paskirtas atsakingu už duomenų tvarkymą ir apsaugą;

3.2. duomenų tvarkytojas – juridinis ar fizinis asmuo, kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas, tačiau duomenų valdytojo vardu yra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

3.3. duomenų valdytojas – Rokiškio rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188772248, Respublikos g. 94, LT-42136, Rokiškis;

3.4. darbuotojai – Rokiškio rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Reglamente ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme vartojamas sąvokas.

5. Duomenų valdytojas gali pasitelkti duomenų tvarkytoją tvarkyti Stebėsenos metu surinktus duomenis.

II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR APIMTIS

6. Rokiškio rajono savivaldybėje vykdoma nuolatinė tarnybinių automobilių Stebėseną.

7. Stebėseną pradeda vykdyti užvedus tarnybinių automobilių arba kitais būdais aktyvavus stebėjimo įrenginį.

8. Vykdamas stebėseną Rokiškio rajono savivaldybėje siekiama šių pagrindinių tikslų:

8.1. operatyviai reaguoti į pranešimus apie galimus teisės pažeidimus, realiu laiku valdant turimus tarnybinius automobilius ir parenkant arčiausiai įvykio vietos esantį darbuotoją ar ekipažą;

8.2. užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas suteikiant neatidėliotiną pagalbą, jeigu darbuotojas dėl įvykių arba realios grėsmės negali pats pranešti savo buvimo vietos, pavyzdžiui, avarijos, užpuolimo atveju;

8.3. vadovaujantis, Pavyzdinėmis tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d.

nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ (12 p.), nuolat kontroliuoti, kad tarnybiniai automobiliai būtų naudojami tik tarnybinių (darbinių) funkcijų vykdymui ir įtariamų pažeidimų tyrimui atlikti;

8.4. vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl Tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ 1.7 papunkčiu optimizuoti tarnybinių automobilių panaudojimą, didinti efektyvumą, mažinti lėšų tarnybiniams automobiliams eksploatuoti poreikį, teikiant rekomendacijas, pasiūlymus darbuotojams dėl optimaliausio maršruto arba kitų, tinkamesnių kelionės priemonių pasirinkimo;

8.5. vadovaujantis Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymo 20 straipsnio 2 dalimi, siekiant nustatyti asmenis, įtariamus padariusius nusižengimus duomenų valdytojui priklausančia transporto priemone ir duomenis pateikti teisės pažeidimą tiriančiam asmeniui, pavyzdžiui, viršijus leistiną važiavimo greitį ar atlikus kitus kelių eismo taisyklių pažeidimus.

8.6. užtikrinti tarnybinių automobilių saugumą vagystės ar kitais neteisėto panaudojimo atvejais.

9. Stebėsenos metu gauti duomenys negali būti tvarkomi su Apraše nurodytais tikslais nesuderinamu būdu.

10. Vykdamas Stebėseną tvarkomi (renkami) šie darbuotojų duomenys (toliau – Stebėsenos duomenys):

10.1. siekiant Aprašo 8.1 papunktyje nustatytų tikslų:

10.1.1. tarnybinio automobilio numeris;

10.1.2. lankymosi tikrinamuose objektuose laikas;

10.1.3. tarnybinio automobilio buvimo vieta realiu laiku;

10.1.4. nuvažiuotas atstumas;

10.1.5. vidutinis kelionės greitis;

10.2. siekiant Aprašo 8.2 papunktyje nustatytų tikslų:

10.2.1. tarnybinio automobilio numeris;

10.2.2. tarnybinio automobilio buvimo vieta realiu laiku;

10.2.3. lankymosi tikrinamuose objektuose laikas;

10.3. siekiant Aprašo 8.3 papunktyje nustatytų tikslų:

10.3.1. tarnybinio automobilio numeris;

10.3.2. kelionės tikslas;

10.3.3. maršruto išvykimo ir atvykimo adresas;

10.3.4. tarnybinio automobilio naudojimo tikslas;

10.3.5. nuvažiuotas atstumas;

10.3.6. išvykimo ir atvykimo laikas, data;

10.3.7. laikas, sugaištas kelionės metu ir stovėjimo laikas;

10.4. siekiant Aprašo 8.4 papunktyje nustatytų tikslų:

10.4.1. tarnybinio automobilio numeris;

10.4.2. kelionės tikslas;

10.4.3. maršruto išvykimo ir atvykimo adresas;

10.4.4. nuvažiuotas atstumas;

10.4.5. išvykimo ir atvykimo laikas, data;

10.4.6. kelionės tikslas;

10.4.7. laikas, sugaištas kelionės metu ir stovėjimo laikas;

10.4.8. vairuotojo vairavimo savybės, staigus stabdymas, staigi akceleracija, staigus posūkių įveikimas;

10.5. siekiant Aprašo 8.5 papunktyje nustatytų tikslų:

10.5.1. tarnybinio automobilio numeris;

10.5.2. kelionės tikslas;

10.5.3. maršruto išvykimo ir atvykimo adresas;

10.5.4. nuvažiuotas atstumas;

- 10.5.5. išvykimo ir atvykimo laikas, data;
- 10.5.6. laikas, sugaištas kelionės metu ir stovėjimo laikas;
- 10.5.7. maksimalus važiavimo greitis;
- 10.5.8. vidutinis kelionės greitis;
- 10.5.9. darbo laikas;
- 10.5.10. vairuotojo vairavimo savybės, staigus stabdymas, staigi akceleracija, staigus posūkių įveikimas;
- 10.6. siekiant Aprašo 8.6 papunktyje nustatytų tikslų:
 - 10.6.1. tarnybinio automobilio numeris;
 - 10.6.2. maršruto išvykimo ir atvykimo adresas;
 - 10.6.3. nuvažiuotas atstumas;
 - 10.6.4. išvykimo ir atvykimo laikas, data;
- 10.7. siekiant Aprašo 8.7 papunktyje nustatytų tikslų:
 - 10.7.1. tarnybinio automobilio numeris;
 - 10.7.2. kelionės tikslas (kai žinoma);
 - 10.7.3. maršruto išvykimo ir atvykimo adresas (kai žinoma);
 - 10.7.4. nuvažiuotas atstumas;
 - 10.7.5. išvykimo ir atvykimo laikas, data;
 - 10.7.6. laikas, sugaištas kelionės metu ir stovėjimo laikas;
 - 10.7.7. maksimalus važiavimo greitis;
 - 10.7.8. vidutinis kelionės greitis;
 - 10.7.9. darbo laikas;
 - 10.7.10. vairuotojo vairavimo savybės, staigus stabdymas, staigi akceleracija, staigus posūkių įveikimas.

11. Vykdamas Stebėseną vadovaujamas duomenų kiekio mažinimo principu ir renkami tik tokie darbuotojų duomenys, kurie yra neišvengiamai būtini siekiant Aprašo 8 punkte nustatytų tikslų. Aprašo 10 punkte nurodyti asmens duomenys negali būti tvarkomi (naudojami) jokiais kitais, nei Aprašo 8 punkte nurodytais tikslais ir būdu, išskyrus atvejus, kai toks duomenų naudojimas gali būti laikomas suderinamu su pirminiais duomenų rinkimo tikslais.

12. Duomenys tvarkomi, vadovaujantis:

12.1. 8.3, 8.4, 8.5 ir 8.6 papunkčiuose nustatytais tikslais:

12.1.1. Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktu, t. y., įgyvendinant duomenų valdytojai pavestą teisinę prievolę, numatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarime Nr. 1341 „Dėl Tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“, Pavyzdinėse tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatyme;

12.1.2. Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktu, t. y. atliekant užduotį, vykdomą viešojo intereso labui (užtikrinant, kad valstybės lėšos būtų naudojamos taupiai, valstybės tarnautojai elgtųsi nepriekaištingai, nedarytų teisės aktų pažeidimų, nediskredituotų valstybės tarnybos ir kt.).

12.2. Aprašo 8.1 papunktyje nustatytais tikslais:

12.2.1. Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktu, t. y. siekiant įgyvendinti teisėta duomenų valdytojo teisėtą interesą kaip įmanoma operatyviau reaguoti į daromus pažeidimus ar kitais skubiais atvejais, parenkant užduočiai atlikti arčiausiai esantį ekipažą ar darbuotoją;

12.2.2. Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktu, t. y. atliekant užduotį, vykdomą viešojo intereso labui (efektyviai užtikrinant visuomenės saugumą ir padarytų nusižengimų operatyvų išaiškinimą ir (ar) užkardymą).

12.3. Aprašo 8.2 papunktyje nustatytais tikslais:

12.3.1. Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktu, t. y. siekiant įgyvendinti teisėta duomenų valdytojo interesą apsaugoti darbuotojų sveikatą arba sumažinti žalos padarinius;

12.3.2. Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktu, t. y. duomenų valdytojo darbo sutartimi prisiimtų įsipareigojimų užtikrinti saugias darbo sąlygas, numatytų Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 158 straipsnyje, vykdymui.

12.4. Aprašo 8.7 papunktyje nustatytais tikslais:

12.4.1. Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktu, t. y. siekiant įgyvendinti teisėta duomenų valdytojo interesą apsaugoti turimą turtą.

13. Stebėsenos duomenys saugomi ne trumpiau, kaip 1 mėn., nuo informacijos gavimo dienos, po kurių yra automatiškai sunaikinami. Jeigu Stebėsenos duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais, Stebėsenos duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams pasiekti, ir sunaikinami nedelsiant, kai pasiekiamas tolesnis duomenų tvarkymo tikslas.

III SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO, TVARKYTOJO IR ATSAKINGO ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Duomenų valdytojas turi šias teises:

14.1. spręsti dėl Stebėsenos duomenų rinkimo;

14.2. spręsti dėl asmens duomenų teikimo trečiosioms šalims;

14.3. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, nustatančius Stebėsenos vykdymą;

14.4. gauti iš duomenų tvarkytojų visą informaciją, susijusią su Stebėseną ir asmens duomenų tvarkymu;

14.5. paskirti atsakingus už Stebėseną asmenis;

14.6. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;

14.7. teikti duomenų tvarkytojui privalomus nurodymus dėl duomenų tvarkymo.

15. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

15.1. užtikrinti asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;

15.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises Reglamente nustatyta tvarka;

15.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;

15.4. parinkti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų tokių priemonių laikymąsi;

15.5. užtikrinti Apraše nustatytą Stebėsenos subjektų informavimą apie Stebėjimo metu tvarkomus asmens duomenis ir visą kitą informaciją, kurią nustato Reglamento 13 straipsnis;

15.6. užtikrinti, kad prieiga prie Stebėsenos duomenų būtų suteikta tik Apraše nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

15.7. užtikrinti, kad Stebėsenos apimtis nebūtų didesnė nei nustatyta Apraše;

15.8. užtikrinti, kad Stebėsenos duomenys būtų saugomi ir naikinami laikantis Apraše nustatytų terminų;

15.9. užtikrinti, kad Stebėsenos duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Aprašu, Reglamentu, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

16. Duomenų valdytojas vykdo šias funkcijas:

16.1. nustato Stebėsenos tikslus, priemones ir apimtį;

16.2. organizuoja Stebėsenos sistemos diegimo darbus;

16.3. suteikia prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti Stebėsenos metu surinktus asmens duomenis;

16.4. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam Stebėsenos vykdymui užtikrinti;

16.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Aprašo 14 ir 15 punktuose nurodytoms duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

17. Duomenų tvarkytojas ir (ar) atsakingas asmuo vykdo šias funkcijas:
- 17.1. organizuoja Stebėsenos įrangos diegimą ir (ar) priežiūrą;
 - 17.2. inicijuoja ir įgyvendina būtinas organizacines ir technines duomenų saugumo priemones siekiant užtikrinti, kad Stebėsenos duomenys būtų pasiekiami tik iš duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo vidinio kompiuterių tinklo ir prieigos teisės prie Stebėsenos duomenų būtų suteiktos tik duomenų valdytojo įgaliotiems asmenims;
 - 17.3. nustato Stebėsenos įrangos veikimo parametrus arba organizuoja jų nustatymą;
 - 17.4. stebi ir prižiūri Stebėsenos įrangos veikimą, šalina arba organizuoja sutrikimų šalinimą;
 - 17.5. registruoja Stebėsenos duomenų tvarkymo sistemos saugumo incidentus, informuoja apie juos duomenų valdytojo saugos įgaliotinių, asmens duomenų apsaugos pareigūną ir teikia pasiūlymus dėl saugos incidentų pašalinimo;
 - 17.6. imasi priemonių, būtinų Stebėsenos duomenims apsaugoti nuo galimo neteisėto prisijungimo elektroninėmis priemonėmis;
 - 17.7. užtikrina patalpų ir kompiuterinės įrangos, kuriose saugomi Stebėsenos duomenys, saugumą.
18. Saugos įgaliotinis vykdo šias funkcijas:
- 18.1. teikia duomenų valdytojo vadovui pasiūlymus dėl Stebėsenos duomenų saugai keliamų reikalavimų;
 - 18.2. pagal kompetenciją dalyvauja elektroninės informacijos saugos incidentų tyrime;
 - 18.3. prižiūri Stebėsenos duomenų saugos reikalavimų atitikimą Lietuvos Respublikos teisės aktams;
 - 18.4. atlieka kitas duomenų valdytojo vadovo pavestas ir priskirtas funkcijas.

IV SKYRIUS

STEBĖSENOS DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI

19. Duomenų valdytojo iniciatyva Stebėsenos duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik esant teisėtam duomenų teikimo ir gavimo tikslui, kuris yra suderinamas su pirminiais duomenų rinkimo tikslais, egzistuojant Reglamento 6 arba 9 straipsnyje nustatytai teisėtai duomenų tvarkymo sąlygai ir kai duomenis tvarkyti (teikti) neišvengiamai būtina.
20. Vienkartinio teikimo atveju pagal gautą trečiosios šalies prašymą duomenys teikiami, vadovaujantis Asmens duomenų tvarkymo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje taisyklėmis (vienkartinio teikimo atveju). Daugkartinio duomenų teikimo atveju duomenys teikiami pagal daugkartinio duomenų teikimo sutartį, kurioje numatoma duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos bei teikiamų duomenų teikimo ir gavimo pagrindas, apimtys.
21. Stebėsenos duomenis duomenų valdytojas gali pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymus ar kitais įstatymų nustatytais atvejais.
22. Sprendimą dėl Stebėsenos duomenų teikimo priima duomenų valdytojo vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

V SKYRIUS TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

23. Siekiant užtikrinti duomenų tvarkymo saugumą, įgyvendinamos ir (ar) organizuojamos šios organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės:

23.1. patvirtinti rašytinės formos dokumentai (duomenų valdytojo patvirtintos asmens duomenų tvarkymo taisyklės, duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo sudaryta sutartis ir pan.), kuriuose turi būti nurodyta:

23.1.1. duomenų valdytojas;

23.1.2. duomenų tvarkytojai (jei tokie yra) ir jų atliekamos funkcijos;

23.1.3. teisės aktai ir standartai, kuriais vadovaujasi tvarkant asmens duomenis;

23.1.4. apibrėžti ir teisėti asmens duomenų tvarkymo tikslai;

23.1.5. nustatytas baigtinis tvarkomų asmens duomenų sąrašas kiekvienu asmens duomenų tvarkymo tikslu;

23.1.6. konkretūs veiksmai ir (ar) procedūros, kurie leis įgyvendinti kitus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus, pavyzdžiui, reaguoti į duomenų saugumo pažeidimus;

23.1.7. asmens duomenų saugojimo aktyviojoje ir (ar) pasyviojoje duomenų bazėse terminai ir veiksmai, kurie atliekami pasibaigus šiems terminams;

23.1.8. duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka;

23.1.9. asmens duomenų gavėjai ir asmens duomenų teikimo tvarka;

23.1.10. asmenų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, funkcijų paskirstymas;

23.1.11. prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis suteikimo, naikinimo ir keitimo tvarka;

23.1.12. asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimo atlikimo tvarka;

23.1.13. saugumo pažeidimų valdymas ir reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmai;

23.1.14. duomenų atkūrimo avarinio praradimo atvejais tvarka;

23.1.15. užtikrinamos kitos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės;

23.1.16. periodiškai dokumentų, nurodytų Aprašo 22.1 papunktyje, peržiūrėjimas (prireikus atnaujinimas) ir jų nuostatų vykdymo kontrolė;

23.2. užtikrintas prieigos prie duomenų valdymas ir kontrolė:

23.2.1. prieiga prie Stebėsenos duomenų gali būti suteikta tik tam duomenų valdytojo darbuotojui, kuriam asmens duomenys būtini priskirtoms funkcijoms vykdyti;

23.2.2. prieiga prie Stebėsenos įrangos ir (ar) Stebėsenos duomenų suteikiama tik tada, kai atsakingas asmuo pasirašo Konfidencialumo įsipareigojimą, kurio forma nustatyta Aprašo 1 priede;

23.2.3. su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės;

23.2.4. duomenų tvarkytojai ir atsakingi asmenys sutartimi ir (ar) kitu teisės aktu, privalo būti įpareigoti pasirašyti Konfidencialumo įsipareigojimą, kurio forma nustatyta Aprašo 1 priede arba jam prilyginimą;

23.2.5. užtikrintas slaptažodžių konfidencialumas juos suteikiant, pateikiant, reguliariai keičiant bei saugant, jeigu tapatybės patvirtinimas vykdomas naudojant slaptažodžius;

23.2.6. užtikrintos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės, skirtos apsaugoti duomenų bazes nuo neteisėto prisijungimo elektroninių ryšių priemonėmis;

23.2.7. užtikrintas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas (apribojamas neįgaliojų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ir pan.);

23.2.8. užtikrinta kompiuterinės įrangos apsauga nuo žalingų programų (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.);

23.2.9. imamasi kitų duomenų saugumo priemonių, aprašytų Taisyklėse.

24. Prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti Stebėsenos duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami tokia tvarka:

24.1. prieiga prie Stebėsenos įrangos ir įgaliojimai tvarkyti Stebėsenos duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami duomenų valdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens įsakymu;

24.2. už įsakymo dėl prieigos prie Stebėsenos duomenų suteikimo ar naikinimo vykdymą atsakingi duomenų valdytojo įsakymu paskirti atsakingi asmenys.

25. Prieiga prie Stebėsenos duomenų naikinama pasibaigus atsakingo asmens darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms (jei joms vykdyti nereikalinga prieiga prie Stebėsenos duomenų), taip pat nutraukus asmens duomenų tvarkymo sutartį su asmens duomenų tvarkytoju ar šiai sutarčiai nustojus galioti.

26. Atsarginės Stebėsenos duomenų kopijos savivaldybėje nedaromos.

ANTRASIS SKIRSNIS PAPILDOMOS ORGANIZACINĖS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

27. Siekiant užtikrinti duomenų subjektų teises ir laisves ir, kad nebūtų perdėtai stebimas darbuotojų elgesys, imamasi papildomų techninių ir organizacinių saugumo priemonių:

27.1. darbuotojo duomenų stebėjimas realiu laiku gali būti vykdomas tik įgyvendinant Aprašo 8.1, 8.2 ir 8.3 papunkčiuose nustatytus tikslus;

27.2. įgyvendinant Aprašo 8.2 ir 8.3 papunkčiuose nustatytus tikslus draudžiama nuolat stebėti darbuotojo judėjimą realiu laiku, jeigu nekyla pagrįstų įtarimų dėl tarnybinių automobilių naudojimo asmeniniais tikslais arba įtarimų dėl darbuotojui kilusio pavojaus;

27.3. įgyvendinant Aprašo 8.5 papunktyje nurodytus tikslus, duomenys tvarkomi (analizuojami) tik esant pagrįstų įtarimų arba informacijos dėl neefektyvaus Tarnybinių automobilių naudojimo;

27.4. draudžiama Aprašo nustatytais tikslais renkamus asmens duomenis naudoti kaltinant darbuotoją mažais disciplinos pažeidimais ir perduoti darbuotojų duomenis administracinius nusižengimus tiriantiems asmenims.

VI SKYRIUS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS IR REAGAVIMAS Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS

28. Duomenų valdytojo darbuotojai, pastebėję Stebėsenos duomenų saugumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui) taip pat netikslus, neišsamius duomenis ir pan., vadovaujasi Rokiškio rajono savivaldybės informacinės sistemos saugumo nuostatais, patvirtintais Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. AV-1090 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės informacinės sistemos technologijų ir duomenų saugos“.

VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

29. Bet kuris asmuo (duomenų subjektas), kurio duomenys tvarkomi Stebėsenos metu turi šias teises:

29.1. žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

29.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir tuo, kaip jie yra tvarkomi;

29.3. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;

29.4. kai duomenys tvarkomi nesilaikant Reglamento ir (ar) Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų teisės, reikalauti sunaikinti (ištrinti) savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

30. Duomenų subjektų teisės, kiek neaptarta Apraše, įgyvendinamos, vadovaujantis Asmens duomenų tvarkymo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje taisyklėmis (toliau – Taisyklės).

31. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:

31.1. duomenų valdytojo darbuotojai apie vykdomą stebėseną informuojami duomenų valdytojo dokumentų valdymo sistemoje susipažįstam su Aprašu, fiksuojant susipažinimo veiksmą;

31.2. pateikiant darbuotojams Pranešimą apie tarnybinių automobilių ir tarnybinių dalijimosi automobilių naudojimo stebėsenos duomenų tvarkymą, kurio forma nustatyta Aprašo 2 priede (toliau – Pranešimas); darbuotojas su Pranešimu supažindinamas pasirašytinai arba, esant galimybių, susipažinimas fiksuojamas duomenų valdytojo dokumentų valdymo sistemoje; susipažinimas su Pranešimu saugomas visą darbuotojo darbo laiką ir teisės aktų nustatyta tvarka jam pasibaigus;

31.2.1. su Pranešime nurodyta informacija darbuotojai supažindinami arba pirmąją darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan., jeigu Stebėseną buvo pradėta vykdyti šiuo laikotarpiu; darbuotojų supažindinimą su Pranešimu organizuoja Juridinis ir personalo skyrius.

32. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo Stebėsenos duomenimis įgyvendinama šia tvarka:

32.1. duomenų subjektas duomenų valdytojui turi pateikti:

32.1.1. prašymą leisti susipažinti su asmens duomenimis ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

32.1.2. kai prašymas teikiamas elektroniniu būdu, prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu;

32.1.3. jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, o kai dėl informacijos apie duomenų subjektą kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

33. Jei duomenų subjekto teisė susipažinti su savo Stebėsenos duomenimis negali būti įgyvendinta per duomenų subjekto atstovą, nepateikus duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ar jo patvirtintos kopijos, duomenų subjekto atstovas apie tai turi būti informuojamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Jei duomenų subjekto atstovas pateikia rašytinį prašymą, duomenų valdytojas turi pateikti atsakymą raštu.

34. Gavus duomenų subjekto prašymą susipažinti su Stebėsenos duomenimis, informacija, ar su juo susiję Stebėsenos duomenys yra tvarkomi, ir prašomi duomenys pateikiami ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.

35. Jeigu duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija apie duomenų tvarkymą duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas prašo juos pateikti kitaip.

36. Prašomi duomenys teikiami neatlygintinai.

37. Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo Stebėsenos duomenimis, turi būti užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą ir duomenų apsaugą.

38. Duomenų valdytojas gali atsisakyti pateikti tvarkomus duomenis, jei toks duomenų pateikimas gali atskleisti valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančią ar konfidencialią informaciją, susijusią su duomenų valdytojo veikla bei kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

39. Kai duomenų tvarkymas grindžiamas Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, duomenų subjektui sudaroma galimybė nesutikti su duomenų tvarkymu (rinkimu, teikimu, naudojimu ir pan.). Duomenų subjekto teisė nesutikti su Stebėsenos duomenų tvarkymu įgyvendinama šia tvarka:

39.1. duomenų subjekto teisė nesutikti su Stebėsenos duomenų tvarkymu įgyvendinama, duomenų subjektą raštu informuojant apie ketinimą atlikti Stebėsenos duomenų tvarkymo veiksmus ir teisę pateikti teisiškai pagrįstą nesutikimą dėl duomenų tvarkymo;

39.2. apie teisę nesutikti su Stebėsenos duomenų rinkimu duomenų subjektai (darbuotojai) informuojami pateikiant Pranešimą, kuriame nurodoma:

39.2.1. duomenų subjekto teisė nesutikti su tokiu duomenų tvarkymu;

39.2.2. protingas terminas (10 d. d.), per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo argumentuotą ir teisiškai pagrįstą nesutikimą dėl duomenų tvarkymo;

39.3. jei duomenų subjektas per nustatytą terminą išreiškia argumentuotą ir teisiškai pagrįstą nesutikimą, duomenų valdytojas neatlieka Stebėsenos duomenų tvarkymo veiksmų ir duomenų subjekto prašymu praneša apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus, nurodydamas atsisakymo motyvus.

40. Kai taikoma teisė reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų įstatymų nuostatų, įgyvendinama šia tvarka:

40.1. jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir pats ar jo įgaliotas atstovas kreipiasi į duomenų valdytoją, duomenų valdytojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas neatlygintinai patikrina duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdamas organizuoja arba, esant galimybėms, pats sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

40.2. duomenų valdytojas, duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo prašymu sustabdęs duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui); kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik tokiais atvejais:

40.2.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

40.2.2. jei duomenų subjektas tiesiogiai ar per įgaliotą atstovą duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

40.2.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų šalių teises ar teisėtus interesus;

40.3. duomenų valdytojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas praneša duomenų subjektui ar jo įgaliotam atstovui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą duomenų subjekto asmens duomenų sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

40.4. duomenų subjekto asmens duomenys naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo prašymą. Pareiga įrodyti, kad egzistuoja visos aplinkybės.

41. Duomenų valdytojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo prašymu sunaikintus duomenų subjekto asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokia informacija būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju turi būti nedelsiant pranešama.

42. Duomenų valdytojas, teisės aktų nustatyta tvarka, turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Už Aprašo nuostatų pažeidimą atsakingiems asmenims ir darbuotojams taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.

44. Aprašas ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūrimas ir prireikus ar pasikeitus Stebėsenos duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams atnaujinamas.

(Konfidencialumo įsipareigojimo forma)

(padalinio pavadinimas)

(darbuotojo vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

Nr. _____
(data)

(vieta)

Aš, _____, būdamas paskirtas asmeniu, atsakingu už tarnybinių automobilių ir tarnybinių dalijimosi automobilių duomenų tvarkymą ir apsaugą,

1. Suprantu, kad:

1.1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje esu įgaliotas tvarkyti tarnybinių automobilių ir tarnybinių dalijimosi automobilių stebėsenos duomenis ir privalau laikytis Asmens duomenų tvarkymo vykdant darbuotojų tarnybinių automobilių naudojimo stebėseną, tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) nuostatų, taip pat pagrindinių asmens duomenų tvarkymo, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, numatytų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas).

1.2. draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis susipažinti su tvarkomais asmens duomenimis, sudaryti sąlygas neįgaliotiems asmenims susipažinti su tvarkomais duomenimis (sudaryti sąlygas stebėti tokius duomenis gyvai, daryti duomenų įrašus ir pan.).

1.3. netinkamas duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti asmens duomenų paslaptį;

2.2. informaciją, kuri man taps žinoma vykdant duomenų tvarkymą, tvarkyti tik siekdamas man pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo;

2.3. tvarkyti duomenis Reglamente, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Aprašo ir kitų teisės aktų, nustatančių duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka;

2.4. neatskleisti ir neperduoti stebėjimo metu sužinotos informacijos trečiosioms šalims, taip pat neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

2.5. pranešti savo tiesioginiam vadovui ir už duomenų saugą atsakingam asmeniui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę duomenų saugumui;

2.6. saugoti duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam duomenų atskleidimui, pakeitimui, sunaikinimui ar bet kokiam kitokiam neteisėtam tvarkymui.

3. Žinau, kad:

3.1. duomenys Rokiškio rajono savivaldybėje tvarkomi siekiant Apraše nustatytų tikslų ir negali būti tvarkomi jokiais kitais su šiais tikslais nesuderinamais atvejais;

3.2. už netinkamą šio įsipareigojimo vykdymą ir asmens duomenų apsaugą nustatančių teisės aktų pažeidimus turėsiu atsakyti nustatyta tvarka;

3.3. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto duomenų tvarkymo ar kitų duomenų valdytojo ar

duomenų tvarkytojo, kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančių Reglamento, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą Reglamente ir Asmens duomenų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;

3.4. šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką, o šio įsipareigojimo 2.4 papunktyje numatytas įsipareigojimas – neribotą laiką.

(Pareigų pavadinimas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

Asmens duomenų tvarkymo
vykdant darbuotojų tarnybinių
automobilių naudojimo stebėseną,
tvarkos aprašo
2 priedas

(Pranešimo apie tarnybinių automobilių ir tarnybinių dalijimosi automobilių naudojimo stebėsenos duomenų tvarkymą forma)

(padalinio pavadinimas)

PRANEŠIMAS APIE TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ IR TARNYBINIŲ DALIJIMOSI AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO STEBĖSENOS DUOMENŲ TVARKYMĄ

_____ Nr. _____
(data)

(vieta)

Aš, _____, esu informuotas (-a), kad: tarnybiniuose automobiliuose ir tarnybiniuose dalijimosi automobiliuose, nurodytuose šio pranešimo priede, vykdoma tarnybinių automobilių naudojimo stebėseną (toliau – Stebėseną) ir renkami šie mano asmens duomenys: tarnybinio automobilio numeris, vairuotojo vardas, pavardė, kelionės tikslas, maršruto išvykimo ir atvykimo adresai; nuvažiuotas atstumas; išvykimo ir atvykimo laikas, data; laikas, sugaištas kelionės metu ir stovėjimo laikas; maksimalus važiavimo greitis; vidutinis važiavimo greitis; vairuotojo vairavimo savybės, staigus stabdymas, staigi akceleracija, staigus posūkių įveikimas.

Šių duomenų valdytoja yra Rokiškio rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188772248, Respublikos g. 94, LT-42136, Rokiškis.

Vykdamas Stebėseną siekiama:

- tinkamai valdyti turimus išteklius ir operatyviai reaguoti į pažeidimus ir kitus atvejus parenkant arčiausiai esantį ekipažą ar darbuotoją;
- užtikrinti darbuotojų saugumą, įvykus nelaimę arba incidentui sugebėti tiksliai nustatyti darbuotojo buvimo vietą, kad suteikti būtiną pagalbą, pavyzdžiui, avarijų, užpuolimo atveju;
- užtikrinti, kad tarnybiniai automobiliai būtų naudojami tik tarnybinių funkcijų vykdymui ir pažeidimų tyrimui;
- kontroliuoti tarnybinių automobilių turto apsaugą;
- užtikrinti, kad tarnybiniai automobiliai būtų naudojami efektyviai ir racionaliai;
- nustatyti asmenis, tarnybiniu automobiliu pažeidusius teisės aktų reikalavimus, pvz. viršijus greitį.

Svarbu. Renkamus duomenis draudžiama naudoti kaltinant darbuotojus smulkiais disciplinos pažeidimais.

Stebėsenos duomenys tvarkomi (renkami) vadovaujantis:

- Reglamento (ES 2016/679) 6 straipsnio 1 dalies b punktu, t. y. įgyvendinant darbo sutartimi priisiimus įsipareigojimus užtikrinti saugias darbuotojo darbo sąlygas;
- Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktu, t. y. vykdamas duomenų valdytojui teisės aktuose nustatytą teisinę prievolę nuolat kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai automobiliai, užtikrinti racionalų lėšų panaudojimą ir pateikti informaciją apie naudojantis tarnybiniu automobiliu nusižengimus padariusius asmenis;

- 6 straipsnio 1 dalies e punktu, t. y. atliekant užduotis, vykdomas viešojo intereso labui (kontroliuojant, kad valstybės lėšos būtų naudojamos taupiai, valstybės tarnautojai elgtųsi nepriekaištingai, nedarytų teisės aktų pažeidimų, nediskredituotų valstybės tarnybos ir kt).

- 6 straipsnio 1 dalies f punktu, t. y. siekiant administracijos teisėto intereso efektyviai skirstyti turimus resursus ir operatyviai reaguoti į daromus pažeidimus, taip pat apsaugoti administracijos darbuotojų ir materialaus turto saugumą avarijų, užpuolimų, vagysčių bei kitais atvejais.

Jūsų duomenys gali būti pateikti policijai ar kitam pažeidimą nagrinėjančiam asmeniui dėl naudojantis tarnybiniu automobiliu padarytų pažeidimų, ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymas, taip pat kitiems duomenų gavėjams teisės aktų nustatytais atvejais. Jūsų duomenų tvarkymui naudojamės duomenų tvarkytojo UAB „Lematic“ (kodas 304460700, Saltoniškių g. 14, LT-08105 Vilnius) paslaugomis.

Jūsų duomenys saugomi ne trumpiau kaip 1 mėn., po kurio yra automatiškai ištrinami. Jeigu Stebėsenos duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamosioje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais, Stebėsenos duomenys gali būti saugomi tol, kol būtina teisėtų duomenų valdytojo tikslų.

Taip pat esu informuotas (-a), kad turiu teisę:

- 1) nesutikti su asmens duomenų tvarkymu ir per 10 d. d. nuo šio pranešimo gavimo tiesioginiam vadovui pateikti teisiškai pagrįstą ir motyvuotą nesutikimą dėl duomenų tvarkymo;

- 2) žinoti (būti informuotas) apie duomenų tvarkymą;

- 3) susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

- 4) reikalauti ištaisyti netikslius ar neteisingus arba papildyti neišsamius asmens duomenis;

- 5) reikalauti sunaikinti duomenis arba sustabdyti duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi neteisėtai;

- 6) pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, el. p. ada@ada.lt, www.ada.lt);

- 7) pasikonsultuoti su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos asmens duomenų apsaugos pareigūnu el. p. d.jasiuniene@post.rokiskis.lt.

Susipažinau

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)