

AKCINĖS BENDROVĖS „SMILTYNĖS PERKĖLA“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akcinės bendrovės „Smiltynės perkėla“ (toliau – ir AB „Smiltynės perkėla“, Bendrovė) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Bendrovėje, 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, Reglamentas (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:

4.1. *Asmens duomenys* – tai 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.

4.2. *Duomenų valdytojas* – juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

4.3. *Duomenų tvarkytojas* – juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

4.4. *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 (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

5. Taisyklių nuostatos neišplečia ir nesusiaurina ADTAĮ ir Reglamentas (ES) 2016/679 taikymo srities bei neprieštaruoja ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679 nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

6. Asmens duomenų valdytojas yra AB „Smiltynės perkėla“ (juridinio asmens kodas 140285526, registruotos buveinės adresas Klaipėdos m. sav. Klaipėdos m. Nemuno g. 8, Lietuva, duomenys kaupiami ir tvarkomi VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registre, el. pašto adresas info@keltas.lt, telefono numeris +370 46 31 11 17), kuri taip pat yra ir asmens duomenų tvarkytojas. Asmens duomenys Bendrovėje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintoje rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

7. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Bendrovėje dirbantys darbuotojai ir asmenys, priimti atlikti praktiką, Bendrovės kolegialių organų, nurodytų Bendrovės įstatuose, nariai (Bendrovės valdybos nariai) ir kitais pagrindais Bendrovėje atliekantys funkcijas ar vykdančios veiklą asmenys, kurie tvarko Bendrovėje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas sužino asmens duomenis.

8. AB „Smiltynės perkėla“ netvarko asmens duomenų tiesioginės rinkodaros tikslais.

9. AB „Smiltynės perkėla“ įstatymų nustatyta tvarka gali būti Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos valdomos Valstybinės reikšmės kelių eismo informacinės sistemos EIS asmens duomenų tvarkytoja teisės aktuose nustatyta tvarka ir apimtimi.

10. Jei Bendrovėje 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, jei kitaip nenumato taikomi teisės aktai.

11. Asmens duomenų subjektų duomenų, kurie pateikiami Bendrovei duomenų subjektams naudojantis Bendrovės interneto svetaine ir mobiliąja programa keltas.lt, tvarkymą reglamentuoja Bendrovės Interneto svetainės lankytojų privatumo politika.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

12. Bendrovėje asmens duomenys tvarkomi laikantis šių principų:

12.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo;

12.2. tikslo apribojimo;

12.3. duomenų kiekio mažinimo;

12.4. tikslumo;

12.5. saugojimo trukmės apribojimo;

12.6. vientisumo ir konfidencialumo;

12.7. atskaitomybės.

13. Asmens duomenys Bendrovėje renkami ir tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant duomenis, ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (laikomasi tikslo apribojimo principo).

14. Asmens duomenys Bendrovėje gaunami tiesiogiai iš duomenų subjektų (Bendrovės darbuotojų, valdybos narių, akcininkų, asmenų, padavusių skundą ar prašymą, paslaugų pirkėjų, prekių tiekėjų, paslaugų teikėjų ir kt., įrašai pildomi pagal 1 Taisyklių priede pateiktą formą) arba įstatymų nustatyta tvarka kreipiantis į reikalingą informaciją tvarkančius ir turinčius teisę ją teikti subjektus, registrus bei informacines sistemas.

15. Teisės aktų ir šių Taisyklių nustatytais atvejais ir tvarka AB „Smiltynės perkėla“ gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims.

16. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Bendrovės generalinis direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, pavedimai). Bendrovės generalinio direktoriaus sprendimu asmens duomenų apsaugos principų

laikymosi kontrolę vykdo asmens duomenų apsaugos pareigūnas, o jo nepaskyrus ar nesant, asmens duomenų apsaugos pareigūno funkcijas atlieka generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas Bendrovės darbuotojas (toliau, apibendrintai – duomenų apsaugos pareigūnas).

17. Bendrovės duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas yra skelbiami Bendrovėje tokiu būdu, kad darbuotojams būtų aišku, jog konkretus asmuo yra duomenų apsaugos pareigūnas, taip pat jo funkcijos bei uždaviniai. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys pranešami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat nurodomi Bendrovės interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“ ir kitose vietose, siekiant sudaryti galimybę darbuotojams ir kitiems susinteresuotiems asmenims be kliūčių susisiekti su duomenų apsaugos pareigūnu.

18. Visi Bendrovės darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu, kaip įmanoma operatyviau teikti visus jo nurodytus dokumentus ir informaciją, susijusius su asmens duomenų apsaugos pareigūno tiesioginėmis funkcijomis.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, TEISINIAI PAGRINDAI, SAUGOJIMO TERMINAI

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

- 19.1. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;
- 19.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;
- 19.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;
- 19.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;
- 19.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;
- 19.6. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni.

20. Asmens duomenys vienu tikslu gali būti tvarkomi keliais skirtingais šiame punkte detalizuotais teisinio tvarkymo pagrindais. Konkretūs asmens duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai, duomenų tvarkymo tikslai, tvarkomų duomenų apimtis nurodomi pildant šių Taisyklių 1 priede pateiktą formą. Taisyklių 1 priedas pildomas elektronine forma. Už asmens duomenų tvarkymo įrašų pildymą ir tvarkymą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas. Bendrovės darbuotojai nedelsiant informuoja duomenų apsaugos pareigūną, jeigu Asmens duomenų tvarkymo įrašų registro įrašai neatitinka esamos situacijos.

21. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenų saugojimo terminas nustatomas atsižvelgiant į konkretų asmens duomenų tvarkymo tikslą ir jų tvarkymo vietą:

- 21.1. dokumentuose ar byloje esantys asmens duomenys saugomi terminą, nustatytą pagal dokumento ar bylos, kuriuose šie duomenys yra nurodyti, rūšį, pagal Bendrovės dokumentacijos plane nurodytą terminą. Pasibaigus

dokumento, kuriame šie duomenys yra nurodyti, saugojimo terminui, priimamas sprendimas dėl jo sunaikinimo arba dokumento saugojimo termino pratęsimo;

21.2. kai asmens duomenys tvarkomi siekiant teismine tvarka pareikšti arba apginti teisėtą Bendrovės interesą, asmens duomenys šiuo tikslu saugomi ne ilgiau nei ieškinio senaties terminai, nustatyti teisės aktuose.

22. Bendrovės vidinės tvarkos, taisyklės, jų aprašai ir kiti vidaus dokumentai gali nustatyti kitą specialų asmens duomenų saugojimo terminą. Skirtingais tikslais tvarkomų tos pačios apimties asmens duomenų saugojimo terminai gali skirtis. Kai pasibaigia asmens duomenų saugojimo terminas, asmens duomenys sunaikinami, išskyrus atvejus, kai duomenims tvarkyti kitu tikslu nustatytas ilgesnis saugojimo terminas.

23. Asmens duomenys esant asmens duomenų subjekto sutikimui (Taisyklių 19.1 punktas) tvarkomi, kai atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslą ar duomenų kiekį, Bendrovė neturi kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis ar įvykdyti kitus Reglamente (ES) 2016/679 nustatytus įpareigojimus visa apimtimi arba/ir, kai tai labiausiai atitinka Bendrovės interesus ir padidintos rizikos atvejais sumažina asmens duomenų tvarkymo neteisėtumo riziką. Nurodytu atveju asmens duomenų subjektui pasirašyti pateikiamas sutikimas.

24. Kai asmens duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu, tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie nurodyti sutikime, tik tais tikslais, kurie nurodyti sutikime, ir su jais atliekamos tik tos tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios nurodytos sutikime. Jeigu keičiasi tvarkomų duomenų kiekis, tvarkymo tikslas ar tvarkymo operacijos (veiksmai), privaloma gauti papildomą sutikimą tokiam duomenų tvarkymui arba turi egzistuoti kitas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS IR REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

25. Bendrovė užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi bei kitų techninių ir fizinių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą. Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių sąrašas pateikiamas Taisyklių 2 priede.

26. Asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijoms vykdyti, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis nurodomi darbuotojo pareigybės aprašyme ir (ar) kituose Bendrovės vidaus dokumentuose. Darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti duomenis, sąrašo forma pateikiama Taisyklių 3 priede. Prieigos teisės prie asmens duomenų naikinamos pasibaigus darbuotojo darbo teisiniams santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie asmens duomenų tampa nereikalinga.

27. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis asmens duomenų paslapties, konfidencialumo principo ir laiko paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Asmens įsipareigojimas saugoti asmens duomenų paslaptį apima:

27.1. patvirtinimą, kad asmuo yra susipažinęs su Bendrovės Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais ir su Lietuvos Respublikos įstatymais, numatančiais

atsakomybę už asmens duomenų atskleidimą, neteisėtą tvarkymą ar kitus asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimus;

27.2. pasižadėjimą:

27.2.1. saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams (sutartiniams santykiams), jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai;

27.2.2. asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;

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

27.2.4. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti;

27.2.5. asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti;

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

27.2.7. užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

28. Susipažindamas su šiomis taisyklėmis asmuo pasirašo Konfidencialumo deklaraciją (4 Taisyklių priedas).

29. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančys darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

30. Reikalavimų darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, nesilaikymas atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir Bendrovės vidaus tvarkose.

V SKYRIUS BENDORVĖS DARBUOTOJŲ, VALDYBOS NARIŲ IR AKCININKŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

31. Bendrovės darbuotojų asmens duomenis tvarko:

31.1. *Finansų skyriaus darbuotojai* tvarko darbuotojų asmens kodus; vardus ir pavardes; socialinio draudimo numerius; atsiskaitomųjų sąskaitų duomenis; informaciją apie darbuotojų šeimines padėtis; duomenis apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ir pabaigą, nedraudžiamuosius laikotarpius; suteiktas tėvystės atostogas, atostogas vaikui prižiūrėti, kitų atostogų laikotarpius, kurios suteikiamos Darbo kodekso ar Bendrovės kolektyvinės sutarties pagrindu; duomenis apie išduotus nedarbingumo pažymėjimus; duomenis apie darbuotojų dirbtą laiką ir darbo užmokestį; darbuotojų, su kuriais sudarytos asmeninių automobilių nuomos sutartys,

automobilių markę ir valstybinių numerių duomenis; akcininkų duomenis, nurodytus Taisyklių 33 punkte.

- 31.2. *Personalo skyriaus darbuotojai* tvarko kandidatų į darbuotojus, praktikantų duomenis, įmonės darbuotojų duomenis – asmens kodus; vardus ir pavardes; duomenis apie pilietybę; paso / asmens dokumente nurodytus duomenis (paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusios įstaigos pavadinimas); asmeninių telefonų ir elektroninių paštų adresus; gyvenamosios vietos adresus; socialinio draudimo numerius; informaciją apie darbuotojų šeimines padėtis; duomenis apie darbuotojų priėmimą, perkėlimą, skatinimą, nuobaudas, atleidimą; darbo pareigų pažeidimo įrašus; darbo laiko apskaitos žiniaraščius; duomenis apie suteiktas tėvystės atostogas, atostogas vaikui prižiūrėti, kitų atostogų laikotarpius, kurios suteikiamos Darbo kodekso ar Bendrovės kolektyvinės sutarties pagrindu; sveikatos duomenų įrašus; duomenis apie profesines darbuotojų ligas; duomenis apie nelaimingus atsitikimus darbe ir pakeliui iš/į darbą; darbingumo lygio duomenis; narystę profesinėse sąjungose; darbuotojų sutikimus; nuotraukas.
 - 31.3. *Darbo saugos ir ekologijos inžinierius* tvarko darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų žurnalų duomenis (įvadiniai ir darbo vietose, kortelėse); darbuotojų duomenis – asmens kodus, vardus ir pavardes; duomenis apie darbuotojų saugos ir sveikatos žinių įvertinimą (atestaciją); duomenis apie nelaimingus atsitikimus darbe ir pakeliui iš/į darbą; darbo drabužių ir avalynės dydžius;
 - 31.4. *IT skyriaus darbuotojai, dispečeriai* tvarko vaizdo duomenis, kurių duomenų subjektais yra Bendrovės darbuotojai (Taisyklių priedas 9).
 - 31.5. *IT skyriaus darbuotojai* tvarko IT paskyrų duomenis, įėjimo kontrolės duomenis.
 - 31.6. *Teisininkas* tvarko darbuotojams suteiktuose įgaliojimuose nurodytus duomenis (asmens kodą, pavedimo pobūdį); administracinių nusižengimų, susijusių su įmonės veikla, protokoluose nurodytus duomenis (darbuotojo gimimo data, gyvenamoji vieta, nusižengimo padarymo vieta, data, laikas, pažeidimo esmė, baudos dydis); Bendrovės sutartyse su darbuotojais (pvz. asmeninio automobilio nuomos sutartis) nurodytus jų asmens duomenis; personalo skyriaus darbuotojų tvarkomus duomenis pagal poreikį;
 - 31.7. *Generalinio direktoriaus padėjėja* tvarko visų skyrių darbuotojų tvarkomus asmens duomenis, tvarkydama personalo dokumentų archyvą;
 - 31.8. *Tiekimo ir techninio aptarnavimo specialistas* tvarko duomenis apie darbuotojų darbo drabužių ir avalynės dydžius.
32. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais:
- 32.1. *Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslu* yra tvarkomi darbuotojų vardai ir pavardės; pilietybė; gyvenamosios vietos adresai; gimimo datos; asmens kodai; asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris; banko sąskaitų numeriai, į kurias yra vedamas darbo užmokestis; socialinio draudimo numeris; duomenys apie išduotus nedarbingumo pažymėjimus; nuotrauka (darbo pažymėjimui).
 - 32.2. *Bendrovės, kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslu* yra tvarkomi darbuotojų asmens kodai; informacija apie darbuotojų šeimines padėtis; su darbuotojais sudarytos darbo sutartys; duomenys apie priėmimą, perkėlimą į kitas pareigas; duomenys apie

apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ir pabaigą, nedraudžiamuosius laikotarpius, suteiktas atostogas, tėvystės atostogas arba atostogas vaikui prižiūrėti; duomenys apie nelaimingus atsitikimus darbe; duomenys apie išduotus nedarbingumo pažymėjimus; darbo pareigų pažeidimų įrašai; darbo užmokesčio duomenys; darbingumo lygio duomenys; drabužių ir avalynės dydžiai; narystė profesinėse sąjungose.

- 32.3. *Tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikyti tikslu* darbuotojų sutikimu yra tvarkomi darbuotojų gyvenamosios vietos adresai, asmeniniai telefono numeriai, asmeniniai elektroninio pašto adresai (Taisyklių 5 priedas), išskyrus atvejus, kai yra pagrindas duomenis tvarkyti pagal 19.2–19.6 punktus. Nurodyta nuostata dėl sutikimo pateikimo netaikytina laivyno darbuotojams, dispečeriams, kasininkams, kontrolieriams tikslu iškviesti nurodytus darbuotojus į darbo pamainą, pasikeitus darbo grafikui.
- 32.4. *Tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslu* darbdavys tvarko informaciją, susijusią su darbuotojo kvalifikacija, darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka.
- 32.5. *Išorinės ir vidinės komunikacijos, visuomenės informavimo tikslu darbdavys* patalpindamas Bendrovės interneto svetainėje, darbuotojo identifikavimo kortelėje, Bendrovės patalpose tvarko šiuos asmens duomenis: vardas, pavardė; el. pašto adresas; telefonas; pareigos; nuotrauka, garso ir vaizdo medžiaga (Taisyklių 5 priedas).
- 32.6. *Vidinės komunikacijos vykdymo tikslais* Bendrovė tvarko duomenis, susijusius su darbuotojo gimimo data, svarbiomis jo asmeninėmis šventėmis bei įvykiais, jo šeimos šventėmis bei įvykiais (Taisyklių 5 priedas).

33. Bendrovė vidinio administravimo tikslu ir siekdama įvykdyti jai taikomas teises pareigas, susijusias su Bendrovės akcininkų duomenų registravimu ir tvarkymu, akcijų apskaita, mokestinių ir kitų taikomų prievolių jiems įvykdymu, tvarko šiuos akcininkų asmens duomenis: vardas, pavardė; asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; el. pašto adresas; atsiskaitomųjų sąskaitų numeriai, akcijų skaičius.

34. Bendrovė vidinio administravimo tikslu ir siekdama įvykdyti jai taikomas teises pareigas, susijusias su Bendrovės vienasmenių ir kolegialių valdymo organų suformavimu (vadovų paskyrimu, valdybos sudarymu), jų veiklos organizavimu, Bendrovės vienasmenių ir kolegialių valdymo organų ir jų narių duomenų pateikimu viešiesiems registrams ir registravimu, Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo reikalavimų taikymu (pavyzdžiui, reikalavimo valdybos ir jos narių duomenis nurodyti metiniame pranešime) ir pan. tvarko Bendrovės vienasmenių (Bendrovės generalinis direktorius) ir kolegialių valdymo organų ir jų narių (valdybos narių) asmens duomenis. Generalinio direktoriaus tvarkomi asmens duomenys yra identiški Bendrovės darbuotojų tvarkomiems asmens duomenims. Tvarkomi šie valdybos narių asmens duomenys: vardas, pavardė; asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; el. pašto adresas; atsiskaitomųjų sąskaitų numeriai; nuotrauka ir gyvenimo aprašymas (talpinami interneto svetainėje išorinės komunikacijos tikslu).

35. Bendrovė tvarko šiuos kandidatų į darbuotojus asmens duomenis: vardas, pavardė, pilietybė, lytis, išsilavinimo ir turimų sertifikatų (mokymų) informacija, darbo patirtis, telefono numeris, el. pašto adresas, adresas, kita gyvenimo aprašyme pateikta informacija, rekomendacijos iš ankstesnių darbdavių vidinio administravimo – personalo valdymo ir atrankos tikslais. Pateikti duomenys saugomi iki atrankos procedūros pabaigos (su apskundimo terminu) arba ne daugiau kaip 2 metus po atrankos, jei duomenų subjektas davė sutikimą (Taisyklių 6 priedas).

36. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.

37. Naujai priimto darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data yra surenkami iš darbuotojo pateikto asmens dokumento (asmens tapatybės kortelės ar paso).

38. Naujai priimto darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, socialinio draudimo numeris, asmeninis kontaktinis telefonas, elektroninio pašto adresas, darbuotojui sutikus, yra surenkami iš darbuotojo jam pateikus personalo skyriui gyvenimo aprašymą su minėtais duomenimis, atsiskaitomosios sąskaitos numeris – darbuotojui pateikus raštišką prašymą, kur pervesti darbuotojo darbo užmokestį.

39. Darbuotojų asmens duomenys saugomi asmens bylose bei atitinkamose duomenų bazėse. Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.

40. Darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, nedelsiant praneša apie tai Bendrovės personalo skyriui.

41. Darbuotojas turi teisę neatlygintinai susipažinti su Bendrovėje esančiais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbuotojo prašymo gavimo dienos raštu pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.

42. Jeigu darbuotojas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, jis kreipiasi į Bendrovės personalo skyrių (raštu, žodžiu ar kitokia forma). Bendrovė privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

43. Bendrovės darbuotojų asmens duomenys teikiami:

- 43.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, siekiant pranešti apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ar pabaigą, nedraudžiamuosius laikotarpius, apie apdraustajam suteiktas (atšauktas) tėvystės atostogas arba atostogas vaikui prižiūrėti;
- 43.2. Valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, teritorinei prokuratūrai, siekiant pranešti apie nelaimingą atsitikimą darbe;
- 43.3. 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;
- 43.4. Draudimo bendrovėms, informuojant apie nelaimingą atsitikimą pagal asmens draudimo sutartį.

44. Tiksliai šių Taisyklių 43.1–43.4 punktuose nurodytiems asmenims teikiamų asmens duomenų apimtis ir tvarka nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo, Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo, kitų nurodytus santykius reglamentuojančių įstatymų ir įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų reikalavimus.

45. Kitoms valstybės institucijoms, valstybės įgaliotiems asmenims, kriminalinę žvalgybą atliekantiems asmenims ir kitiems asmenims duomenys teikiami, jei jų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją arba egzistuoja kitas asmens duomenų teikimo teisėto tvarkymo pagrindas.

46. Bendrovės darbuotojams (esamiems ir naujai priimtiems) pateikiama užpildyti sutikimo forma (Taisyklių 5 priedas), kurioje darbuotojas išreiškia valią dėl jo asmens duomenų tvarkymo sutikimo pagrindu. Jei tvarkomi Bendrovės darbuotojo asmens duomenys, kurie nepatenka į Taisyklių 5 priede nurodytų duomenų apimtį, Bendrovės darbuotojui pateikiama pasirašyti sutikimo forma, pateikta Taisyklių 7 priede, kurioje užpildoma informacija apie tvarkomų duomenų apimtį ir jų tvarkymo tikslą. Jei toks sutikimas nepasirašytas darbuotojų sutikimai gali būti renkami ir kitais būdais: raštu, įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis, žodžiu ar veiksmais, jeigu yra galimybė įrodyti, kad toks sutikimas buvo duotas, ir jeigu darbuotojas savo veiksmais aiškiai sutinka su siūlomu jo asmens duomenų tvarkymu.

VI SKYRIUS BENDROVĖS TIEKĖJŲ, KLIENTŲ IR KITŲ ASMENŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

47. Bendrovėje, be V skyriuje aprašytų Bendrovės darbuotojų, valdybos narių ir akcininkų duomenų, tvarkomi šių duomenų subjektų grupių asmens duomenys:

- 47.1. asmenų, pateikusių skundą ar prašymą, asmens duomenys (vardas, pavardė; gyvenamosios vietos adresas; elektroninis paštas; parašas; kiti duomenys, kuriuos nurodo pareiškėjas; skundo ar prašymo gavimo data ir numeris; nagrinėjimo rezultatas) tvarkomi vidinio administravimo, skundų ir prašymų nagrinėjimo, asmens tapatybės nustatymo tikslais;
- 47.2. leidimų neatlygintinai keltis gavėjų duomenys (vardas, pavardė; asmens kodas; asmens nuotrauka; vairuotojo pažymėjimo kopija; neįgalumo pažymėjimo kopija; registracijos adresas; transporto priemonės: tipas, markė, kategorija, valstybinis numeris, registracijos liudijimo kopija; nebegaliojantis kliento leidimas) tvarkomi klientų aptarnavimo, paslaugų teikimo tikslais (duomenys surinkti iki Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-195 patvirtinto Perkėlimo keltais per Klaipėdos valstybinio jūrų uosto akvatoriją į Kuršių neriją ir iš Kuršių nerijos bilieto kainos kompensavimo tvarkos aprašo įsigaliojimo (nuo 2020-01-27);
- 47.3. asmenų atsiimančių leidimus asmens duomenys (fizinio asmens vardas pavardė; leidimo savininko notaro patvirtintame įgaliojime nurodyta įgalioto atstovo informacija; juridinio asmens įgalioto atstovo vardas, pavardė; transporto priemonės registracijos liudijimo kopija; asmens tapatybės dokumente nurodyta informacija) tvarkomi klientų aptarnavimo, paslaugų teikimo tikslais (duomenys surinkti iki Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-195 patvirtinto Perkėlimo keltais per Klaipėdos valstybinio jūrų uosto akvatoriją į Kuršių neriją ir iš Kuršių nerijos bilieto kainos kompensavimo tvarkos aprašo įsigaliojimo (nuo 2020-01-27);
- 47.4. Neringos mieste ir (arba) Klaipėdos miesto dalyje Smiltynėje gyvenamąją vietą deklaravusių asmenų duomenys (vardas pavardė; deklaruota gyvenamoji vieta; transporto priemonės valstybinis registracijos numeris, transporto priemonės tipas; leidimo savininko notaro patvirtintame įgaliojime nurodyta įgalioto atstovo informacija;) tvarkomi klientų aptarnavimo, paslaugų teikimo tikslais ir tam kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė, nustatyta Kelių priežiūros ir plėtros programos finansavimo įstatyme ir kituose teisės aktuose (duomenys surinkti iki Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2019 m.

- gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-195 patvirtinto Perkėlimo keltais per Klaipėdos valstybinio jūrų uosto akvatoriją į Kuršių neriją ir iš Kuršių nerijos bilieto kainos kompensavimo tvarkos aprašo įsigaliojimo (nuo 2020-01-27);
- 47.5. juridinių asmenų atstovų (fizinį asmenų), nurodytų keleivių ir transporto priemonių perkėlimo keltais paslaugų sutartyse, duomenys (vardas, pavardė; pareigos; telefono numeris; el. pašto adresas; darbovietės adresas; užimamos pareigos; įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; transporto priemonės tipas, markė, kategorija, valstybinis numeris; susirašinėjimai sutarties vykdymo metu, kuriuose gali būti asmens duomenų), tvarkomi klientų aptarnavimo, paslaugų teikimo tikslais. Sudarant sutartį dėl keleivių ir transporto priemonių perkėlimo ar keleivių perkėlimo keltais paslaugų pirkimo–pardavimo, pasirašoma duomenų tvarkymo sutartis (priedas Nr. 10 prie Keleivių perkėlimo keltais paslaugų pirkimo–pardavimo sutarties ir priedas Nr. 11 prie Keleivių ir transporto priemonių perkėlimo keltais paslaugų pirkimo–pardavimo sutarties);
- 47.6. asmenų, perkančių bilietus kasoje (klientų) asmens duomenys (vardas, pavardė; transporto priemonės valstybiniai numeriai; transporto priemonės kategorija; PVM mokėtojo kodas/asmens kodas/individualios veiklos vykdymo pažymos numeris, adresas (jei fizinis asmuo prašo sąskaitos faktūros) tvarkomi klientų aptarnavimo tikslu;
- 47.7. asmenų (klientų), užsikiusių keltas.lt programą, asmens duomenys (vardas, pavardė; elektroninis paštas; telefono numeris) tvarkomi klientų aptarnavimo tikslu;
- 47.8. asmenų, parašiusių atsiliepiamus keltas.lt puslapyje (klientų ir visuomenės atstovų) asmens duomenys (vardas, pavardė; elektroninio pašto adresas; informacija apie kompiuterį, jo apsilankymus ir naudojimąsi interneto svetaine) tvarkomi klientų aptarnavimo tikslu ir tam, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė atsakyti į paklausimą/skundą, sureaguoti į pateiktą informaciją;
- 47.9. prekių tiekėjų ir paslaugų teikėjų duomenys (potencialių tiekėjų asmens duomenys: gyvenimo aprašymuose pateikta informacija (vardas, pavardė, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, išsilavinimo ir mokymų duomenys, projektų vykdymo patirtis, ankstesnių darbuotojų duomenys), diplomų, sertifikatų kopijos, santuokos liudijimų kopijos, jeigu dalyvauja kaip fizinis asmuo – asmens kodas, informacija apie teistumą (Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais), mokumą; įmonės vadovo ir buhalterio duomenys apie teistumą (Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais) ir gimimo datos; esamų tiekėjų asmens duomenys – viešųjų pirkimų sutartyje tiekėjo, jo atstovo ir kitų, už pirkimo sutarties vykdymą atsakingų, asmenų, asmens duomenys: vardas, pavardė; 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; darbo užmokesčio mėnesio mediana, išsilavinimo ir turimos kvalifikacijos pagrindimo dokumentų (atestatų, sertifikatų, licencijų, pažymėjimų ir pan.) duomenys; taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio

duomenys, kuriuos asmuo pateikė dalyvaudamas viešajame pirkime) tvarkomi viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo ir vykdymo, iš jų kylančių teisinių prievolių vykdymo ir Bendrovės teisėtų interesų įgyvendinimo tikslais (sutarčių vykdymo, atsiskaitymo už prekes, paslaugas ar darbus, prievolių įvykdymo užtikrinimo ir pan.);

- 47.10. asmenų, patenkančių į vaizdo stebėjimo lauką duomenys (duomenų subjektų atvaizdas ir jų valdomų transporto priemonių markė, valstybiniai numeriai, apsilankymo teritorijoje laikas) tvarkomi Bendrovės turto apsaugos, darbuotojų ir kitų asmenų (kelto keleivių) saugumo užtikrinimo, viešosios tvarkos užtikrinimo, incidento (avarijos) prevencijos tyrimo, kelto keleivių informavimo apie eismo intensyvumą ir keltų apkrovimą tikslu;
- 47.11. asmenų, pranešusių apie korupcinio pobūdžio veikas, duomenys (duomenų subjekto prašymo turinys, pranešimo data, kiti duomenys, kuriuos nurodė duomenų subjektas) tvarkomi korupcijos prevencijos ir korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų atskleidimo ir užkardymo tikslu.
- 47.12. kiti duomenys (pagal poreikį pildomas Taisyklių 1 priedas).

VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO BŪDAI

- 48. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679:
 - 48.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Bendrovėje;
 - 48.2. teisę susipažinti su savo tvarkomais asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
 - 48.3. 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;
 - 48.4. teisę reikalauti ištrinti (teisė būti pamirštam) savo asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnio 1 dalyje nurodytų priežasčių (asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi; asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis; asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai ir kt.);
 - 48.5. teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas bent vienas iš Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje nurodytų atvejų (asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą; asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą; duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus ir kt.);
 - 48.6. teisę į duomenų perkeliamumą, kai asmens duomenys tvarkomi sutikimu pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies a punktą (duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais) arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą arba sutartimi

pagal 6 straipsnio 1 dalies b punktą (tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį) ir duomenys yra tvarkomi automatinėmis priemonėmis;

48.7. 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.

49. Taisyklių 48.1 papunktyje numatyta duomenų subjektų teisė įgyvendinama informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant: šių Taisyklių 1 priede nurodytą informaciją (Taisyklių 13 priedas); pateikiant informaciją Bendrovės informacinėse sistemose; Bendrovės vidaus aktuose; įrengiant informacinio pobūdžio lenteles apie vaizdo stebėjimą Bendrovės teritorijoje ir patalpose, taip pat bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Bendrovę, 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.

50. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Taisyklių 48.2–48.7 papunkčiuose, turi Bendrovei asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis (el. paštas ada@keltas.lt) pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas, 12 Taisyklių priedas), kurio forma pateikta interneto svetainėje www.keltas.lt. Prašymą apie duomenų subjekto teisių įgyvendinimą nagrinėja ir priima sprendimą duomenų apsaugos pareigūnas.

51. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas (vardai), pavardė (pavardės), gimimo data ar kiti požymiai, leidžiantys identifikuoti tą asmenį; gyvenamosios vietos adresas; kontaktiniai duomenys; informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 48.2–48.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu pageidaujama gauti atsakymą.

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

52.1. kai Prašymas teikiamas tiesiogiai atvykus į Bendrovę – pateikiant galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

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

52.3. kai Prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis – pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu.

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

54. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Bendrovę 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 50–52 punktų reikalavimus.

VIII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

55. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 48.2–48.7 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. Bendrovė per vieną mėnesį nuo Prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdama vėlavimo priežastis.

56. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Taisyklių VII skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant nenagrinėjimo priežastis.

57. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

58. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 48.2 papunktyje nustatytos teisės (susipažinti su savo tvarkomais asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi) įgyvendinimo, privalo duomenų subjektui pateikti informaciją, nurodytą Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ir tvarkomų asmens duomenų kopiją. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų kopija ir kita forma, nei Bendrovė pateikia, tačiau už tai gali būti imamas mokestis, apskaičiuotas pagal administracines išlaidas. Įgyvendinant šiame punkte nurodytą teisę informacija apie Bendrovės tvarkomus duomenų subjekto asmens duomenis, nurodytus šiose Taisyklėse, yra pateikiama duomenų subjektams paskelbiant šias Taisykles Bendrovės internetinėje svetainėje ir Bendrovės dokumentų valdymo sistemoje.

59. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 48.3 papunktyje nustatytos teisės (reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus) įgyvendinimo, privalo:

59.1. patikrinti pateikusio Prašymą duomenų subjekto asmens duomenis ir ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

59.2. 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;

59.3. pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

59.4. 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);

59.5. siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Bendrovė gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

60. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 48.4 papunktyje nustatytos teisės (reikalauti ištrinti (teisė būti pamirštam) savo asmens duomenis) įgyvendinimo, privalo:

- 60.1. patikrinti, ar Prašymas ištrinti duomenis (teisė būti pamirštam) yra teisiškai pagrįstas, ir pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištrynimą;
- 60.2. 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).
61. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 48.5 papunktyje nustatytos teisės (apriboti savo asmens duomenų tvarkymą) įgyvendinimo, privalo:
 - 61.1. patikrinti, ar Prašymas apriboti duomenų tvarkymą yra teisiškai pagrįstas, ir pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų tvarkymo apribojimą;
 - 61.2. 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;
 - 61.3. Bendrovė informuoja duomenų subjektą, kuris pasiekė, kad būtų įgyvendinta Taisyklių 48.5 papunktyje nustatyta teisė, prieš panaikindama apribojimą tvarkyti asmens duomenis;
 - 61.4. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Bendrovė šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.
62. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 48.6 papunktyje nustatytos teisės (į duomenų perkeliamumą) įgyvendinimo, privalo:
 - 62.1. prašymą įvykdyti, jeigu duomenų subjekto Prašymas perkelti duomenis yra teisiškai pagrįstas, kadangi duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose;
 - 62.2. nedelsdama pranešti duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tiesioginį persiuntimą Prašyme nurodytam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma, ar atsisakymą persiųsti asmens duomenis kitam duomenų valdytojui;
 - 62.3. duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui;
 - 62.4. pagal duomenų subjekto Prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis (teisės būti pamirštam) įgyvendinimo.
63. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 48.7 papunktyje nustatytos teisės (nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys) įgyvendinimo, privalo:
 - 63.1. prašymą įvykdyti, jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas. Tokiu atveju Bendrovė nedelsdama neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus ir motyvuotus sprendimus, kad priešastys, dėl kurių atliekamas asmens

duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, ir apie tai informuoja duomenų gavėjus;

63.2. nedelsdama pranešti duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

63.3. duomenų subjektas šiame punkte nurodytą teisę gali įgyvendinti dėl Bendrovės vykdomo duomenų tvarkymo, kuris atliekamas duomenų subjekto sutikimu arba remiantis Bendrovės teisėtu interesu.

64. 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.

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

66. Bendrovė, atsisakydama tenkinti duomenų subjekto Prašymą įgyvendinti Taisyklių 48.1–48.7 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.

67. Duomenų subjekto Prašymai įgyvendinti Taisyklių 48.1–48.7 papunkčiuose nustatytas teises yra nemokami. Kai duomenų subjekto Prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, taip pat šių Taisyklių 58 punkto nurodytais atvejais Bendrovė gali imti pagrįstą mokesį, atsižvelgdama į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas, arba gali atsisakyti imtis veiksmų pagal Prašymą. Laikoma, kad Bendrovė turi pareigą pateikti duomenis duomenų subjektui nemokamai vieną kartą per kalendorinius metus.

68. Duomenų subjektas turi teisę skųsti Bendrovės veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai L. Sapiegos g. 17, Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė <https://vdai.lrv.lt/>.

69. Bendrovė, įgyvendindama duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą. Kai Bendrovės veiklos atskirą sritį reglamentuojantys dokumentai nustato kitas, nei nustatytos šiose Taisyklėse, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo sąlygas, tokios sąlygos taikomos tiek, kiek jos neblogina duomenų subjekto padėties ir neprieštarauja Reglamentui (ES) 2016/679 ir šioms Taisyklėms.

IX SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

70. Asmens duomenų saugumo pažeidimai gali būti nulemti šių rizikos veiksnių:

70.1. netyčiniai veiksmai, kai asmens duomenų saugumas pažeidžiamas dėl atsitiktinių priežasčių (duomenų tvarkymo klaidos, informacijos laikmenų, duomenų įrašų ištrynimo, sunaikinimo, ar sistemų sutrikimai dėl elektros tiekimo nutrūkimo, kompiuterinio viruso ir pan., vidaus taisyklių pažeidimas, sistemos priežiūros trūkumas, programinės įrangos testai, netinkama duomenų laikmenų priežiūra, netinkamas ryšio linijų pajėgumas ir apsauga, kompiuterių integravimas į tinklą, kompiuterinių programų apsaugos ir kt.);

70.2. tyčiniai, kai asmens duomenų saugumas pažeidžiamas sąmoningai (neteisėtas įsibrovimas į Bendrovės patalpas, asmens duomenų laikmenų saugyklas, informacines sistemas, kompiuterių tinklą, piktybinis nustatytų

taisyklių tvarkant asmens duomenis pažeidimas, sąmoningas kompiuterinio viruso platinimas, asmens duomenų vagystė, neteisėtas naudojimas kito darbuotojo teisėmis ir kt.);

- 70.3. netikėti atsitiktiniai įvykiai (žaiabas, gaisras, potvynis, užliejimas, audros, elektros instaliacijos degimas, temperatūros ir (ar) drėgmės pakitimų poveikis, purvo, dulkių ir magnetinių laukų įtaka, atsitiktinės techninės avarijos, kiti nenugalimi ir (ar) nekontroliuojami veiksniai ir pan.).

71. Bendrovės darbuotojas, sužinojęs apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip pažeidimo ar incidento paaiškėjimo dieną, tarnybiniu pranešimu informuoja atitinkamo skyriaus direktorių, atsižvelgiant į tai, kurio skyriaus tvarkomų asmens duomenų saugumas buvo pažeistas, ir duomenų apsaugos pareigūną.

72. Duomenų apsaugos pareigūnas:

72.1. gavęs informaciją apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas tarnybiniu pranešimu informuoja Bendrovės generalinį direktorių;

72.2. registruoja asmens duomenų saugumo pažeidimus (Taisyklių 8 priedas);

72.3. klasifikuoja asmens duomenų saugumo pažeidimus;

72.4. kontroliuoja asmens duomenų saugumo pažeidimų sprendimo vykdymą;

72.5. analizuoja asmens duomenų saugumo pažeidimų sprendimo rezultatus;

72.6. praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;

72.7. kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, informuoja apie pažeidimą duomenų subjektą;

72.8. konsultuoja dėl galimo pažeidimo masto ir pasekmių.

73. Duomenų apsaugos pareigūnas užtikrina, kad nepagrįstai nedelsiant ir, jei įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą apie tai būtų pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (72.6 punktą), nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Nustatant, ar asmens duomenų saugumo pažeidimas kelia pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, vertinama:

73.1. pažeidimo pobūdis;

73.2. asmens duomenų pobūdis, kategorija, apimtis, jautrumas;

73.3. duomenų subjekto identifikavimo galimybė tiesiogiai ar netiesiogiai pasinaudojant pažeidimo objektu esančiais duomenimis;

73.4. padarinių duomenų subjektui sunkumas, t. y. vertinama tokio asmens duomenų saugumo pažeidimo galimi sukelti fiziniai, materialiniai ir nematerialiniai padariniai duomenų subjekto teisėms ir laisvėms: ar duomenų subjektas praranda savo asmens duomenų kontrolę, ar pasireiškia koks nors duomenų subjektų teisių apribojimas, diskriminacija, tapatybės vagystė ar sukčiavimas, finansiniai nuostoliai, neteisėtas pseudonimo panaudojimas ar atskleidimas, žala reputacijai, konfidencialios informacijos (komercinės, gamybinės, profesinės paslapties) praradimas, jautrios informacijos atskleidimas, kiti galimi ekonominiai, socialiniai nuostoliai;

73.5. ypatinga duomenų subjektų charakteristika (pavyzdžiui, vaikai, pažeidžiami asmenys);

73.6. su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusių asmenų apimtis, mastas;

73.7. preziumuojama, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas kelia pavojų duomenų subjekto asmens teisėms ir laisvėms, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas yra susijęs su specialių kategorijų asmens duomenimis.

74. Jeigu Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nepranešama per 72 valandas, pranešime nurodomos vėlavimo priežastys.

75. Pranešimas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai teikiamas Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo, patvirtinto Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. 1T-72(1.12.E) „Dėl Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo patvirtinimo“, arba jį keičiančių teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis.

76. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, duomenų apsaugos pareigūnas užtikrina, kad apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 72 valandas, būtų pranešta duomenų subjektui (72.7 punktą).

77. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui pranešti neprivaloma, jei:

77.1. Bendrovė įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir jos buvo taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio;

77.2. iš karto po asmens duomenų saugumo pažeidimo Bendrovė ėmėsi priemonių, užtikrinančių, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

77.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų (tokiu atveju, užuot pranešus duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai paskelbiama viešai arba taikomos kitokios efektyvaus informavimo priemonės).

78. Pranešimo forma Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai/asmens duomenų subjektui pateikiama kaip Taisyklių 14 priedas.

79. Duomenų apsaugos pareigūnas surašo tarnybinį pranešimą, kuriame nurodo asmens duomenų saugumo pažeidimo priežastis, pasekmes, priemones, kurių buvo imtasi, sprendimų dėl pranešimo (nepranešimo) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir (ar) duomenų subjektui motyvus, vėlavimo pateikti pranešimą priežastis bei kitą su pažeidimu susijusią informaciją. Tarnybinis pranešimas pateikiamas Bendrovės generaliniam direktoriui.

80. Asmens duomenų saugumo pažeidimai registruojami Asmens duomenų saugumo pažeidimo registravimo žurnale (Taisyklių 8 priedas).

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

82. Taisyklės peržiūrimos ir atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per dvejus metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

83. Darbuotojai ir asmenys, kurie privalo laikytis šių Taisyklių savo veikloje, su Taisyklėmis yra supažindinami pasirašytinai (pasirašydami Konfidencialumo deklaraciją – 4

Taisyklių priedą) ir privalo laikytis Taisyklėse nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis nustatytais principais.

84. Taisyklių VII-IX skyriaus nuostatos Bendrovės darbuotojų atžvilgiu taikomos tiek, kiek jos neprieštaruja Taisyklių V skyriaus nuostatomis.

85. Bendrovė turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Taisykles. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.
