



**MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMAI
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMUOSE
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. lapkričio 15 d. Nr. 4107-208
Marijampolė

Siekdamas užtikrinti 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, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, įgyvendinimą:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo Marijampolės pataisos namuose tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Marijampolės pataisos namų direktoriaus 2010 m. gruodžio 6 d. įsakymą Nr. 4/07-218 „Dėl pataisos namų darbuotojų asmens duomenų teikimo, naujinimo, naudojimo bei saugojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Į p a r e i g o j u Administracijos reikalų skyrių su šiuo įsakymu skyrių ir tarnybų vedėjus ir viršininkus supažindinti pasirašant, ir šį įsakymą viešai paskelbti Marijampolės pataisos namų interneto svetainėje.

Direktorius

Regimantas Kavaliauskas

PATVIRTINTA
Marijampolės pataisos namų
direktoriaus 2018 m. lapkričio 15 d.
įsakymu Nr. 4/07-208

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMUOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Marijampolės pataisos namuose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens duomenų, kuriuos tvarko duomenų valdytojas Marijampolės pataisos namai, juridinio asmens kodas 188722220, buveinės adresas Sporto g. 7, LT-68501 Marijampolė, tvarkymą, 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, kuriuo naikinama 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. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679.

3. Aprašo nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ ir Reglamento (ES) 2016/679 taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679 nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

4. Aprašu privalo vadovautis visi Marijampolės pataisos namų darbuotojai, praktiką atliekantys studentai ir kitais pagrindais atliekantys funkcijas ar vykdančios veiklą asmenys, kurie tvarko Marijampolės pataisos namuose esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

5. Marijampolės pataisos namų darbuotojai asmens duomenis tvarko vykdydami struktūrinių padalinių nuostatuose ir pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas priskirtos veiklos srityje ir ne didesniu mastu nei Apraše nustatyta pagal asmens duomenų tvarkymo tikslus.

6. Jei Marijampolės pataisos namuose 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.

7. Aprašas netaikomas teisiniams santykiams, kuriems taikomas Asmens duomenų, tvarkomų siekiant nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas, bausmių vykdymo arba nacionalinio saugumo ar gynybos tikslų, teisinės apsaugos įstatymas.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAI IR SAUGOJIMAS

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

9. Asmens duomenys Marijampolės pataisos namuose tvarkomi šiais Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisiniais pagrindais, šiuo teisiniu pagrindu:

9.1. kontroliuojant viešųjų pirkimų organizavimą, tiekėjų kvalifikaciją ir pasiūlymų vertinimą, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, sudarytų viešojo pirkimo sutarčių viešinimą bei vykdymą, tvarkomi viešajame pirkime dalyvaujančių asmenų, tiekėjų pateiktuose viešojo pirkimo dokumentuose nurodytų asmenų, tiekėjo, jo atstovo ir kitų, už pirkimo sutarties vykdymą atsakingų asmenų duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas (suteiktas Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymo nustatyta tvarka), užsienio valstybės suteiktas asmens kodas (kai fizinis asmuo yra asmuo be pilietybės arba užsienio valstybės pilietis ir tokį kodą turi); individualios veiklos pažymėjimo arba verslo liudijimo numeris; gyvenamosios (veiklos) vietos adresas; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys; pagal sutartį gaunamos pajamos; išsilavinimą ir turimą kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (atestatų, sertifikatų, licencijų, pažymėjimų ir pan.) duomenys; taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos asmuo pateikė, dalyvaudamas viešajame pirkime;

9.2. valdant žmogiškuosius išteklius, tvarkomi šie asmens duomenys:

9.2.1. esamų ir buvusių Marijampolės pataisos namų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, asmens duomenys, nurodyti Marijampolės pataisos namų informacinėje sistemoje, kurios valdytojas yra Kalėjimų departamentas, tvarkytojai – Marijampolės pataisos namų įstaigos darbuotojai. Asmens duomenų kategorijos, duomenų teikėjų kategorijos, taip pat tvarkymo pagrindai nurodyti Kalėjimų departamento informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintuose Kalėjimų departamento direktoriaus 2015 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. V-382 „Dėl Kalėjimų departamento informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“;

9.2.2. pretendentų į Marijampolės pataisos namų valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigos, vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie sveikatą, duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, pokalbio su pretendentu į valstybės tarnautojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Marijampolės pataisos namus įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, tvarkomi vykdant vidaus administravimą (personalo valdymas, raštvedybos tvarkymas);

9.2.3. studentų, atliekančių praktiką Marijampolės pataisos namuose, vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, mokymosi įstaiga, telefono numeris, praktikos vadovo vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris;

9.2.4. valstybės tarnautojų, pageidaujančių dirbti kitą darbą, duomenys apie kitą darbovietę;

9.2.5. pataisos pareigūnų, išėjusių į pensiją, vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, duomenys, nurodyti sprendimuose dėl pareigūnų ir karių valstybinės pensijos už tarnybą skyrimo, dėl valstybinės socialinio draudimo bazinės pensijos dydžio priedo mokėjimo, prašyme dėl pareigūnų ir karių valstybinės pensijos skyrimo, tarnybos laiko (darbo stažo) apskaitos lape, piniginiame atestate;

9.2.6. Marijampolės pataisos namų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, duomenys, nurodyti privačių interesų deklaracijose;

9.2.7. kursantų vardas, pavardė, asmens kodas, žinių įvertinimo balas;

9.3. valdant turtą (išduodant tarnybines uniformas ir vykdant jų apskaitą), tvarkomi šie valstybės tarnautojų, kuriems išduodama tarnybinė uniforma, asmens duomenys: vardas, pavardė, lytis, grandis, rangas, antropometriniai duomenys (ūgis, apimtys, taip pat batų dydis, kepurės dydis), duomenys apie išduotas uniformas: uniformos dalis (pvz. kelnės, švarkas, kepurė), tipas (vyriška, moteriška, bendra), dydis, vienetai, vieneto vertė, dėvėjimo trukmės norma, gavimo ir išdavimo data);

9.4. tikrinant nepriekaištingą reputaciją, tvarkomi siekiančių eiti ir einančių Marijampolės pataisos namų valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, duomenys apie asmens teistumą (neatsižvelgiant į tai, ar teistumas išnyko, ar panaikintas), apie

pareikštus įtarimus padarius korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, priimtus procesinius sprendimus šiose bylose, duomenys apie taikomas ar taikytas organizuoto nusikalstamumo prevencines poveikio priemones pagal Lietuvos Respublikos organizuoto nusikalstamumo užkardymo įstatymą, apie atleidimą iš tarnybos ar pareigų dėl priesaikos sulaužymo, pareigūno (teisėjo) vardo pažeminimo, apie asmens padarytus šiurkščius tarnybinius nusižengimus (darbo pareigų pažeidimus) ir paskirtas tarnybines (drausmines) nuobaudas už juos (neatsižvelgiant į tai, ar nuobaudos galioja, ar nebegalioja), apie atvejus, kai asmuo buvo pripažintas pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, Lobistinės veiklos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso ar kito teisės akto, reglamentuojančio tarnybinės etikos ir elgesio normas, nuostatas, duomenys apie tai, kad priimamas į valstybės tarnybą asmuo nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į valstybės tarnautojo pareigas, įslaptintą informaciją dėl asmens rengiamos, daromos ar padarytos nusikalstamos veikos, duomenys apie asmeniui paskirtas administracines nuobaudas ar administracinio poveikio priemones, kai nuo administracinio nurodymo įvykdymo ar nutarimo, kuriuo asmuo pripažintas padariusiu administracinį nusižengimą, įsiteisėjimo dienos nepraėjo daugiau kaip vieneri metai, duomenys apie asmens atžvilgiu atliktus mokestinius patikrinimus, tyrimus, kurių metu buvo nustatyti mokesčių įstatymų pažeidimai;

9.5. **atliekant tarnybinius patikrinimus**, tvarkomi šie esamų ir buvusių Marijampolės pataisos namų darbuotojų, kurių atžvilgių pradėtas tarnybinis patikrinimas, asmens duomenys: vardas, pavardė, einamos ar buvusios pareigos, informacija apie tarnybinius nusižengimus, kiti duomenys, išimtinai susiję su duomenų subjekto padarytais tarnybiniais (darbo drausmės) pažeidimais;

9.6. **apskaitant darbo užmokestį**, tvarkomi šie Marijampolės pataisos namų darbuotojų asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris; priėmimo į darbą ir atleidimo datos, poilsio laikas; duomenys apie laikiną nedarbingumą, elektroninio pašto adresas; informacija apie darbo užmokestį; banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys;

9.7. **apskaičiuojant ir išmokant kompensacijas už važiavimą į tarnybos vietą ir iš jos, tvarkomi šie valstybės tarnautojų, turinčių teisę gauti kompensaciją už važiavimą į tarnybos vietą ir iš jos, asmens duomenys**: vardas, pavardė (pavardės), pareigos, gyvenamosios vietos adresas; darbo vietos adresas, atstumas nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos, informacija apie važiavimo būdą (asmeniniu ar viešuoju transportu), kompensacijos dydis;

9.8. **nagrinėjant skundus, prašymus ar pranešimus, atliekant vidaus administravimą (raštvėdyba)** tvarkomi asmenų, pateikusių Marijampolės pataisos namams skundą, prašymą ar pranešimą, duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio ir (ar) telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Marijampolės pataisos namuose data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Marijampolės pataisos namų atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija);

9.9. **užtikrinant Marijampolės pataisos namų pastatų ir jų vidaus apsaugą bei kontroliuojant įeigą į teritoriją, tvarkomi šie, patekusiojo į vaizdo stebėjimo zoną, asmens duomenys**: subjekto atvaizdas, patekusio į vaizdo stebėjimo zoną transporto priemonės atvaizdas taip pat įeigos į pastatą kontrolės duomenys: atvyksiančio asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); iš kur atvyko, pas ką atvyko, įėjimo į pastatą laikas, data, išduotos elektroninės įeigos kortelės ar svečio kortelės numeris, jos gražinimo laikas;

9.10. **stebint elektroninio stebėjimo priemonėmis probuojamuosius, kuriems teismas paskyrė Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 75 straipsnio 2 dalies 6, 7 ir 8 punktuose nustatytas pareigas ir Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 721 straipsnyje nustatytas baudžiamojo poveikio priemones, t. y. asmenis, kuriems skirta intensyvi priežiūra arba paskirtos pareigos (pvz. buvimas gyvenamojoje vietoje teismo nustatytu metu, neišvykimas be prižiūrinčios institucijos leidimo iš miesto (rajono) ribų ir pan., nesilankymas uždraustose vietose ir pan.),**

tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, elektroninio stebėjimo taikymo pradžia, elektroninio stebėjimo taikymo trukmė; elektroninio stebėjimo nutraukimo pagrindas; elektroninio stebėjimo pratęsimo pagrindas; elektroninio stebėjimo forma: stebėjimas tik namų zonoje; stebėjimas tik už namų zonos ribų; stebėjimas ir namų zonoje, ir už jos ribų; elektroninio stebėjimo įranga; buvimo savo namų zonoje laikas; judėjimas Lietuvos Respublikos teritorijoje pagal žemėlapius, įdiegtus į programinę įrangą; teritorijos, kuriose uždrausta arba leidžiama būti; dienotvarkė; dienotvarkės pakeitimai; elektroninio stebėjimo pažeidimai; sprendimai dėl elektroninio stebėjimo pažeidimų elektroninio stebėjimo sistemos taikymo laikotarpiu;

9.11. **vykdant arešto bausmę poilsio dienomis Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso 59 straipsnyje nustatyta tvarka**, tvarkomi asmens, kuriam teismas paskyrė arešto bausmę atlikti poilsio dienomis, duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. pašto adresas), informacija apie teistumą, arešto bausmės atlikimo sąlygos;

9.12. **atstovaujant civilinėse, baudžiamosiose ir administracinėse bylose bei išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijose**, tvarkomi šie asmenų, pateikusių ieškinius ar skundus ikiteisminį ginčą nagrinėjančiai institucijai ar teismui, duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio ir (ar) telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, ieškinio, skundo, kito procesinio dokumento data ir numeris (registravimo Marijampolės pataisos namuose data ir numeris), ieškinyje, skunde ar kitame procesiniame dokumente nurodyta informacija (įskaitant ir specialiuosius asmens duomenis), Marijampolės pataisos namų siunčiamų atsiliepimų ir kitų procesinių dokumentų data ir numeris, dokumente nurodyta informacija (įskaitant ir specialiuosius asmens duomenis, išimtinai susiję su bylos nagrinėjimu), bylos nagrinėjimo metu gauta informacija (įskaitant ir specialiuosius asmens duomenis), bylos nagrinėjimo rezultatas.

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

10.1. dokumentuose ar bylose saugomi asmens duomenys, atsižvelgiant į dokumento ar bylos, kuriuose šie duomenys yra nurodyti, rūšį, pagal Marijampolės pataisos namų dokumentacijos plane nurodytą terminą. Pasibaigus dokumento saugojimo terminui, dokumentas sunaikinamas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Nuolat saugomi dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, perduodami saugoti valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

10.2. vaizdo įrašai saugomi ne trumpiau kaip 7 paras, išimtiniais atvejais atskiri vaizdo stebėjimo duomenys gali būti saugomi ir ilgiau, jei tokie duomenys reikalingi kaip įrodomoji medžiaga panaudoti ikiteisminiame ar kitame tyrime;

10.3. aprašo 9.10 papunktyje nurodyti duomenys saugomi Marijampolės pataisos namų informacinėje sistemoje, kurios valdytoja Marijampolės pataisos namai, vadovaujantis Marijampolės pataisos namų direktoriaus 2015 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. 4/07-211 patvirtinta "Marijampolės pataisos namų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo tvarka", nustatyta tvarka ir terminais.

III SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

11. Darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

11.1. asmens duomenys renkami Aprašo II skyriuje apibrėžtiems tikslams ir tvarkomi šiems tikslams suderintais būdais;

11.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

11.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

11.4. asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

11.5. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

11.6. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamente (ES) 2016/679, ADTAĮ ir kituose Marijampolės pataisos namų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo principus.

12. Asmens duomenys Marijampolės pataisos namuose renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

12.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;

12.2. pagal duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju);

12.3. duomenų valdytojui pateikiant prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju);

12.4. gavus asmens sutikimą.

13. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Konkretūs asmens dokumentų (duomenų) saugojimo terminai nustatyti Aprašo 10 punkte. Kai asmens duomenų nebereikia tvarkyti, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

14. Marijampolės pataisos namai užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

15. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Marijampolės pataisos namai gali teikti jo tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Marijampolės pataisos namus įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba Marijampolės pataisos namų ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju).

16. Prašymai (skundai, pranešimai), kuriuose yra informacijos, susijusios su asmens duomenimis (rasine ar etnine kilmė, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, asmens teistumu), persiunčiami nagrinėti kitoms institucijoms (išskyrus Kalėjų departamentui pavestose valdymo srityse veikiančias įstaigas) tik gavus asmens rašytinį sutikimą. Marijampolės pataisos namai per 5 darbo dienas nuo šio Aprašo punkte nurodyto prašymo gavimo kreipiasi į asmenį prašydamas per nustatytą terminą pateikti šį sutikimą. Jeigu per Marijampolės pataisos namų nustatytą terminą toks sutikimas negaunamas, prašymas gražinamas asmeniui, nurodoma gražinimo priežastis.

IV SKYRIUS

SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

17. Marijampolės pataisos namai įgyvendina Aprašo 1 priede nurodytas organizacines ir technines saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo (1 priedas).

18. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus Marijampolės pataisos namus, toks duomenų subjekto raštas įdedamas į bylą, o automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami, ištrinami neaktualius ir įrašant aktualius asmens duomenis.

19. Archyvinės bylos ir elektroninės bylos, keičiantis dokumentus ir bylas tvarkančiam darbuotojui ar jo įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam darbuotojui.

20. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Marijampolės pataisos namų dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

21. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose,

seifuose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

22. Vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 1 mėnesį, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir naudotojo pirmojo prisijungimo metu. Marijampolės pataisos namų darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

23. Marijampolės pataisos namų interneto svetainėje ir intraneto portale turi būti maksimaliai apribotos galimybės viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti svetainėje esančią informaciją ir maksimaliai apribota galimybė šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš Marijampolės pataisos namų interneto portalo jau pašalintos informacijos kopijas. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).

V SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

24. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi vykdyti jo funkcijas.

25. Naudojant asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojui yra suteiktos teisės. Darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

25.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, ADTAĮ, šiame Apraše ir kituose teisės aktuose;

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

25.3. laikytis Apraše nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo;

25.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų;

25.5. nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Marijampolės pataisos namų tvarkomų asmens duomenų saugumui;

25.6. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, kelti asmens duomenų teisinės apsaugos kvalifikaciją;

25.7. laikytis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

26. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Marijampolės pataisos namų tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai turi pasirašyti nustatytos formos įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (2 priedas), kuris saugomas darbuotojo asmens byloje.

27. Administracijos darbuotojas netenka teisės tvarkyti subjektų asmens duomenis, kai

pasibaigia jo tarnybos ar darbo santykiai Marijampolės pataisos namuose arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

28. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimo atlikimo tvarką ir saugumo pažeidimų valdymą, reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmus, duomenų atsarginių kopijų darymo, saugojimo ir duomenų atkūrimo iš atsarginių duomenų kopijų tvarką nustato Kalėjų departamento informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai ir saugos dokumentai: Kalėjų departamento saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės, Kalėjų departamento informacinės sistemos veiklos tęstinumo valdymo planas, Kalėjų departamento informacinės sistemos naudotojų administravimo taisyklės.

VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

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

29.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Marijampolės pataisos namuose;

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

29.3. 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;

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

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

29.6. teisę į duomenų perkėlimą, kai asmens duomenys tvarkomi asmeniui sutikus pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies „a“ punktą arba 9 straipsnio 2 dalies „a“ punktą arba sutartimi pagal 6 straipsnio 1 dalies „b“ punktą ir duomenys yra tvarkomi automatinėmis priemonėmis;

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

29.8. Aprašo 29.1 papunktyje numatyta duomenų subjektų teisė įgyvendinama informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant: Marijampolės pataisos namų interneto svetainėje www.mpn.lt; įrengiant informacinio pobūdžio lenteles apie vaizdo stebėjimą Marijampolės pataisos namų teritorijoje; bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Marijampolės pataisos namus, 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.

30. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Aprašo 29.2–29.7 papunkčiuose, turi Marijampolės pataisos namams asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas).

31. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, o jei asmuo kodo neturi, – gimimo data ar kiti požymiai, leidžiantys identifikuoti tą asmenį; gyvenamosios vietos adresas; kontaktiniai duomenys; informacija apie tai, kokią iš Aprašo 29.2–29.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu pageidaujama gauti atsakymą.

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

32.1. kai prašymas teikiamas tiesiogiai atvykus į Marijampolės pataisos namus – pateikiant galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

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

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

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

34. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Marijampolės pataisos namus 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 Aprašo 31–32 punktų reikalavimus.

VII SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

35. Marijampolės pataisos namai duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant Aprašo 33–35 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Marijampolės pataisos namų direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus Marijampolės pataisos namai raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

36. Aprašo reikalavimus atitinkantį prašymą Marijampolės pataisos namai išnagrinėja ir įgyvendina duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

36.1. valstybės saugumą ar gynybą;

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

36.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

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

36.5. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

37. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Marijampolės pataisos namuose išnagrinėjamas ir atsakymas duomenų subjektui pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo Marijampolės pataisos namuose.

38. Marijampolės pataisos namai atsakymą duomenų subjektui pateikia valstybine kalba duomenų subjekto prašyme nurodytu būdu.

39. Marijampolės pataisos namai, atsisakydamas vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus.

40. Marijampolės pataisos namai, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista asmens duomenų subjektų ir kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos neatlygintinai.

42. Marijampolės pataisos namų veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami asmens duomenų tvarkymo priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

46. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens dokumentų tvarkymą.

47. Darbuotojai su Aprašu ir jo pakeitimais yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR SAUGOJIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO
 PRIEMONIŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo rizika	Priemonės
1.	Neteisėta fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos	patalpos rakinamos
2.		įrengta patalpų signalizacijos sistema
3.		veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė arba elektroninė)
4.	Neteisėtas vartotojų prisijungimas prie tinklo	vidinis tinklas apsaugotas ugnies sienomis
5.		kontroliuojamas darbuotojų prisijungimas prie vidinio tinklo
6.		kontroliuojamas trečiųjų šalių vartotojų prisijungimas
7.	Vagystė	apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių
8.		apribota programinė prieiga prie duomenų
9.		šifruojami saugomi duomenys
10.	Programinės įrangos klaidos	naudojama sertifikuota programinė įranga
11.		programinė įranga atnaujinama, laikantis nustatytos tvarkos
12.	Piktavališkos programos	tarnybinėse stotyse įdiegtos antivirusinės programos
13.		darbo stotyse įdiegtos antivirusinės programos
14.		darbuotojai supažindinti su tvarka, kaip elgtis piktavališkų programų antplūdžio atveju
15.	Neteisėtos programinės įrangos naudojimas	naudojama tik teisėta programinė įranga
16.		nuolat atliekama darbo stotyse naudojamos programinės įrangos kontrolė
17.	Vartotojų klaidos	darbuotojai mokomi dirbti su programine įranga
18.		daromos atsarginės duomenų kopijos
19.	Duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimai	įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas
20.		priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai
21.		stebima duomenų perdavimo tinklo būklė
22.	Kompiuterių techninės įrangos gedimai	įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas
23.		priežiūrą atlieka ir gedimus šalina kvalifikuoti specialistai
24.		svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima
25.	Ugnis	patalpose yra ugnies gesintuvų
26.		patalpose įrengti dūmų ir karščio davikliai
27.	Elektros srovės tiekimo sutrikimai	svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai (UPS)
28.		stebima elektros srovės tiekimo būklė

ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

Įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma

Aš suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis 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 (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Asmens duomenų tvarkymo Marijampolės pataisos namuose tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, nustatančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie kiekvieną įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau, kad:

- už šio įsipareigojimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;
- duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas ar kitas asmuo, atlygina asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;
- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

Aš esu susipažinęs su Reglamentu (ES) 2016/679, ADTAĮ ir Asmens duomenų tvarkymo Marijampolės pataisos namuose tvarkos aprašu.

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)
