

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS ISTORIJOS INSTITUTE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos istorijos institute aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmens duomenų tvarkymo apimtį ir tikslus, asmens duomenų saugojimo priemonės, asmens duomenų saugos pažeidimų valdymą, asmens duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką.
2. Aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Lietuvos istorijos institutas (toliau – Institutas), teises.
3. Aprašas taikomas ir yra privalomas duomenų valdytojui – Lietuvos istorijos institutui ir Institute dirbantiems asmenims, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.
4. Institutas (Lietuvos istorijos institutas, juridinio asmens kodas 111955361, adresas Kražių g. 5, Vilnius LT-01108) yra visų Instituto veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktų duomenų valdytojas, taip pat duomenų subjektų bei trečiųjų šalių perduotų asmens duomenų tvarkytojas.
5. Aprašas parengtas vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 94/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ) ir kitais teisės aktais.
6. Šiame Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:
 - 6.1. asmens duomenys - bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;
 - 6.2. duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne;
 - 6.3. duomenų subjektas – Instituto darbuotojas, pareiškėjas ar kitas fizinis asmuo, kurio duomenis tvarko Institutas;

6.4. duomenų tvarkymas – bet kuri operacija ar operacijų rinkinys, automatiniais ar neautomatiniais būdais atliekama su asmens duomenimis, tokia kaip: rinkimas, užrašymas, rūšiavimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, paieška, naudojimas, atskleidimas perduodant, platinant ar kitu būdu padarant juos prieinamus, išdėstymas reikiama tvarka ar sujungimas derinant, blokvimas, trynimas ar naikinimas;

6.5. duomenų teikimas – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse);

6.6. duomenų tvarkymas automatinio būdu – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis;

6.7. duomenų tvarkymas neautomatinio būdu – duomenų tvarkymo veiksmai, atliekami neautomatinėmis priemonėmis (informaciją tvarkant dokumentuose);

6.8. profiliavimas – bet kokios formos automatinis asmens duomenų tvarkymas, kai asmens duomenys naudojami siekiant įvertinti tam tikrus su fiziniu asmeniu susijusius asmeninius aspektus, visų pirma siekiant išanalizuoti arba numatyti aspektus, susijusius su fizinio asmens darbo rezultatais, ekonomine situacija, sveikatos būkle, asmeniniais pomėgiais, interesais, patikimumu, elgesiu, buvimo vieta arba judėjimu;

6.9. kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

7. Asmens duomenys Lietuvos istorijos institute tvarkomi šiais tikslais:

7.1. Vidaus administravimo (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų informacijos valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas) tikslu tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, pilietybė, adresas, asmens kodas, gimimo data, lytis, nuotrauka, parašas, šeiminei padėtis, šeimos narių ir išlaikytinių vardai bei pavardės, , gimimo data, darbo užmokesčio bei socialinio draudimo įmokų sumos, savanoriško draudimo sutarčių duomenys, draudimo valstybės lėšomis datos, dalyvavimo pensijų kaupime duomenys, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmeninio telefono numeris, asmeninio elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, darbo stažą, pareigos, į kurias asmuo pageidauja būti paskirtas ar perkeltas, tabelinis darbuotojo identifikavimo numeris, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, mokslo ir pedagoginiai vardai, identifikavimo pedagogų registre kodas, identifikavimo studentų registre kodas, duomenų įrašymo (keitimo) data, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, duomenys apie atskirą darbo grafiką, duomenys apie darbo užmokesčių, išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, tarnybinius ir darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, ypatingi asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, duomenys apie asmens teistumą (nustatytoms pareigybėms), paso ir (ar) asmens tapatybės kortelės numeris (-iai), išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, ankstesnė

darbovietė ir pareigos, buvusi pavardė, įgyto mokslo pažymėjimų numeriai, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo.

7.2. Mokslo proceso administravimo tikslu (mokslo produkcijos autorystei nustatyti, fiksuoti ir vertinti mokslo darbuotojų ir doktorantų mokslinės veiklos rezultatus, vykdyti studijų baigimo procedūras, komplektuoti bei teikti dokumentus, administruoti mokslo ir sklaidos projektus) tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ir studijų), institucijos padalinys (darbo ir studijų), studijų pradžios data (doktorantams), studijų pabaigos data (doktorantams), pareigos, mokslo laipsnis (darbuotojams), darbo pradžios data, darbo pabaigos data, disertacijos gynimo data, mokslinio darbo parašymo kalba, mokslinio darbo tema anglų kalba, mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba, darbo gynimo proceso dalyvių pareigos ir tapatybę nustatant naudojami duomenys, mokslinio darbo prieigos statusas internete, apribojimo terminas, paskelbimo data, mokslinio darbo dokumentai.

7.3. Bibliotekos lankytojų registravimo ir turto saugumo užtikrinimo tikslu tvarkomi šie duomenys: darbuotojų, doktorantų ir kitų asmenų, kurie lankosi Instituto bibliotekoje, vardas, pavardė, parašas; darbovietė ir pareigos, gyvenamosios vietos adresas reikalingi pildant prašymus ne instituto darbuotojams naudotis rankraščiais ar užsakant mokamas paslaugas. eLABA administravimo tikslu tvarkomi šie darbuotojų ir doktorantų duomenys: vardas, pavardė, pareigos, tabelio numeris, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, prisijungimo slaptažodžiai.

7.4. Viešųjų pirkimų konkursų organizavimu atveju, tvarkomi šie asmens duomenys: viešuose pirkimuose dalyvaujančio juridinio asmens vadovo, fizinių asmenų, viešųjų pirkimų komisijos narių vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas.

7.5. Konferencijų ir kitų renginių organizavimo, stažuocių tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmeninis telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniams asmenims), asmeninis elektroninio pašto adresas, , gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), pareigos, mokslo laipsnis, , mokslinio darbo parašymo kalba, konferencijos dalyvio ar stažuotojo tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys.

7.6. Finansinių atsiskaitymų tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjektų vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, elektroninio pašto adresas, verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymos numeris, atstovaujama organizacija ar institucija, pareigos, mokslo laipsnis, asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys.

7.7. Kandidatų į pareigybes Institute administravimo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenimo aprašymas ir jame pateikti duomenys – nuotrauka, asmeniniai telefono numeriai, elektroninio pašto adresas, esama ir buvusios darbovietės, gimimo data, mokslo ir studijų institucija (esama ir buvusi), pareigos, mokslo laipsnis ir kiti kandidato savanoriškai pateikti asmeniniai duomenys.

7.8. Asmenų skundų, prašymų ir pareiškimų nagrinėjimo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto

adresas, parašas, skundo, prašymo ar pareiškimo data ir numeris, skunde, prašyme ar pareiškime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo rezultatas, skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo metu gauta informacija.

7.9. Viešosios tvarkos ir praėjimo kontrolės tikslu (užtikrinant darbuotojų ir Instituto turto saugumą) tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, parašas.

7.10. Komunikacijos su darbuotojais tikslu tvarkomi šie duomenys: darbuotojo vardas, pavardė, telefono numeris, adresas, elektroninio pašto adresas.

III. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

8. Asmens duomenys Institute tvarkomi automatiniu būdu ir neautomatiniu būdu susistemintais rinkiniais.

9. Duomenys Institute renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu. Duomenų tvarkymas yra teisėtas, kai jis būtinas siekiant vykdyti sutartį arba ketinant ją sudaryti. Esant būtinybei asmens duomenys tvarkomi gaunant duomenų subjekto sutikimą.

10. Duomenų subjektams, prieš pradėdant tvarkyti jų asmens duomenis privaloma suteikti šią informaciją (išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

10.1. duomenų valdytojo pavadinimą, adresą, telefoną, elektroninio pašto adresą;

10.2. asmens duomenų tvarkymo tikslus;

10.3. duomenų tvarkymo teisinį pagrindą;

10.4. asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba, jei tai neįmanoma, kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nustatyti;

10.5. teisę susipažinti su Instituto tvarkomais duomenų subjekto asmens duomenimis, teisę prašyti duomenis ištaisyti, ištrinti, arba apriboti duomenų tvarkymą, arba teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą;

10.6. teisę pateikti skundą;

10.7. jei yra, asmens duomenų gavėjus arba asmens duomenų gavėjų kategorijas.

11. Instituto darbuotojai, kurie pagal savo pareigas tvarko asmens duomenis, privalo laikytis Reglamente nurodytų asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas ir pavedimus. Ši pareiga galioja ir pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis privalo pasirašyti Įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Aprašo priedas).

12. Institutas asmens duomenis tvarko tik teisėtiems ir šiame Apraše apibrėžtiems tikslams pasiekti ir tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti. Tvarkomi asmens duomenys turi būti tikslūs, jiems pasikeitus, nuolat atnaujinami. Asmens duomenys turi būti tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, tvarkomi taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

13. Institutas, laikydamasis Reglamento nuostatų, surinktus asmens duomenis gali tvarkyti archyvavimo viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais.

14. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų numatytais atvejais ir tvarka. Institutas asmens duomenis teikia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai, Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriui, Lietuvos Respublikos valstybinei mokesčių inspekcijai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių bibliotekai, Vilniaus universitetui ir Kauno Vytauto Didžiojo universitetui (su doktorantūros studijomis susiję asmens duomenys) ir kitiems tretiesiems asmenims pagal prašymą arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį.

Administracijos darbuotojai, priklausomai nuo užimamų pareigų ir atliekamų funkcijų, turi prieigą prie šių informacinių sistemų ir registrų, iš kurių gaunami ir į kuriuos teikiami asmens duomenys: Mokinių, studentų registro; Pedagogų registro; Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinės sistemos; Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos

15. Institutas asmens duomenis saugo ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi Instituto direktoriaus patvirtintame kasmetiniame Instituto dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie sunaikinami, išskyrus tuos, kurie nustatytais atvejais turi būti perduodami archyvui.

16. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“, nuostatomis.

17. Institutas įgyvendina organizacines ir technines priemones, kurios užtikrina asmens duomenų apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo:

17.1. Institutas užtikrina tinkamą dokumentų bei duomenų rinkmenų saugojimą, imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi darbuotojų asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

17.2. Institute su darbuotojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie pagal savo darbo funkcijas dirba su tam tikromis asmens duomenų grupėmis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šiame Apraše numatytiems tikslams pasiekti;

17.3. Institutas užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir priežiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą;

17.4. Institutas imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodamas jam patikėtus dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai;

17.5. jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įdiegimas;

17.6. darbuotojai, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.);

17.7. darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį ir slaptažodį kompiuterio darbuotojo, kurį pavaduoja atostogų, ligos ar kito nedarbingumo atveju;

17.8. nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimą, Institutas imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju Institutas imasi šių veiksmų:

17.8.1. nepagrįstai nedelsdamas ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 72 valandoms nuo tada, kai Institutas sužino apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša priežiūros institucijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu priežiūros institucijai apie asmens duomenų pažeidimą nepranešama per 72 valandas, prie pranešimo pridedamas paaiškinimas apie vėlavimo priežastis;

17.8.2. jei Institutas asmens duomenis tvarko kaip duomenų tvarkytojas, apie asmens duomenų saugumo pažeidimą praneša duomenų valdytojui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 24 val.;

17.8.3. kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Institutas nepagrįstai nedelsdamas praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui. Pranešime duomenų subjektui paprasta ir aiškia kalba yra nurodoma šio Aprašo 17.8.4 punkte nurodyta informacija. Pranešimo pateikti nereikia, jei Institutas įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, Institutas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj pranešimo apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai;

17.8.4. pranešime apie duomenų pažeidimą yra parašomas duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, nurodoma Instituto darbuotojo, kuris gali suteikti papildomos informacijos apie incidentą ir jo šalinimą, vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, tikėtinos asmens duomenų pažeidimo pasekmės, aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba ketina imtis Institutas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas;

17.8.5. Institutas asmens duomenų saugumo pažeidimus dokumentuoja asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnale, nurodant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi.

IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

18. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente:

18.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Institute:

18.1.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Institute įgyvendinama pateikiant viešai informaciją apie asmens duomenų tvarkymą Instituto interneto svetainėje www.istorija.lt ;

18.2. teisę susipažinti su Institute tvarkomais savo asmens duomenimis:

18.2.1. duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją apie duomenų subjektų kategorijas, asmens duomenų tvarkymo tikslus, asmens duomenų tvarkymo pagrindus, asmens duomenų kilmės šaltinius, asmens duomenų gavėjus arba jų kategorijas, asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba taikomus laikotarpiui nustatyti kriterijus;

18.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis:

18.3.1. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su Instituto tvarkomais savo asmens duomenimis nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į Institutą dėl jų ištaisymo, Institutas sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, patikrinęs asmens duomenis imasi priemonių, kad būtų ištaisyti neteisingi, neišsamūs, netikslūs asmens duomenys, ir pateikia asmeniui atsakymą informuodamas apie atliktus veiksmus;

18.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis:

18.4.1. teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis (teisė būti pamirštam) įgyvendinama esant bent vienai iš šių sąlygų:

18.4.1.1. asmens duomenys nebereikalingi tikslams, kuriems jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi, pasiekti,

18.4.1.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą,

18.4.1.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu, kuriuo pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis,

18.4.1.4. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal Reglamento 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis arba duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal 21 straipsnio 2 dalį,

18.4.1.5. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai,

18.4.1.6. asmens duomenys turi būti ištrinti vykdant Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas teises prievoles;

18.4.2. duomenų subjekto prašyme turi būti aiškiai nurodytas pagrindas (-ai), pagal kurį prašoma ištrinti jo asmens duomenis;

18.4.3. teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymo pagrindas yra:

18.4.3.1. Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymas,

18.4.3.2. archyvavimas teisės aktų nustatyta tvarka,

18.4.3.3. siekiant užtikrinti trečiųjų asmenų teisėtus ir (arba) viešuosius interesus;

18.4.3.4. sutarties vykdymas, kai duomenų subjektas asmens duomenis pateikė sutarties vykdymo tikslu, jeigu tie duomenys būtini sutarčiai vykdyti ir tol, kol tie asmens duomenys tam yra būtini;

18.4.4. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su Instituto tvarkomais savo asmens duomenimis kreipiasi į Institutą dėl jų ištrynimo ir Institutas nustato, kad toks prašymas yra pagrįstas, Institutas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas ištrina arba sunaikina su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis, o jeigu nėra galimybių ištrinti ar sunaikinti asmens duomenis per 5 darbo dienas, sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir duomenis saugo tol, kol jie bus ištrinti. Asmuo informuojamas apie ištrintus ar sunaikintus asmens duomenis ne vėliau kaip per 5 dienas nuo asmens duomenų ištrynimo ar sunaikinimo;

18.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą

18.5.1. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama esant bent vienai iš šių sąlygų:

18.5.1.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą,

18.5.1.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas, kai duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir prašo apriboti jų naudojimą,

18.5.1.3. duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

18.5.2. Institutas, nustatęs, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, apriboja duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoja duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo apribojimą ir, jeigu įmanoma, apribojimo terminą;

18.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu:

18.6.1. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su Instituto tvarkomais savo asmens duomenimis kreipiasi į Institutą nesutikdamas su asmens duomenų tvarkymu, Institutas nagrinėja prašymą ir apie prašymo nagrinėjimo rezultatus informuoja duomenų subjektą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo priėmimo. Neigiamo atsakymo atveju duomenų subjektui nurodomos teisinės ir faktinės aplinkybės, kuriomis vadovaujantis duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi ir kuriomis užtikrinami viešieji ir (arba) trečiųjų asmenų teisėti interesai;

18.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą:

18.7.1. duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Institutą su prašymu persiūsti Instituto tvarkomus asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, jeigu yra Reglamento 20 str. numatytos sąlygos;

18.7.2. Institutas, nustatęs, kad duomenų subjekto prašymas yra pagrįstas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja apie priimtą sprendimą duomenų subjektą ir kitą duomenų valdytoją, kuriam duomenų subjektas prašo persiūsti jo asmens duomenis ir yra techninės galimybės juos pateikti tiesiogiai kitam duomenų valdytojui;

18.7.3. duomenys pateikiami įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu. Visais atvejais duomenų pateikimo forma turi būti proporcinga duomenų perkėlimo tikslui ir nebūti susijusi su neadekvačiomis Instituto sąnaudomis;

18.7.4. duomenų subjekto prašymu persiunčiant jo asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, Institutas nevertina, ar duomenų valdytojas turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamą asmens duomenų saugumą. Institutas nepriima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų tolesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas;

18.8. teisę, susijusią su automatiniu sprendimų priėmimu ir profiliavimu:

18.8.1. duomenų subjektas turi teisę, kad Institute jam nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas, dėl kurio jam kyla teisinės pasekmės arba kuris jam panašiu būdu daro didelį poveikį. Šios duomenų subjekto teisės išimtis nustato Reglamento 22 str. 2 dalis.

V SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

19. Duomenų subjektai savo teisėms įgyvendinti teikia prašymus Institutui. Prašymas turi būti pateikiamas:

19.1. raštu - tiesiogiai atvykus į Institutą ir prašymą pateikiant sekretoriato, arba paštu – adresu: Kražių g. 5, Vilnius 01108;

19.2. elektroniniu būdu siunčiant elektroninio pašto adresu: istorija@istorija.lt ;

19.3. Elektroniniu būdu prašymas pateikiamas taip, kad būtų galima:

19.3.1. atpažinti elektroninio dokumento formatą ir turinį;

19.3.2. atverti ir apdoroti jį elektroninių dokumentų valdymo sistemomis arba kitomis Instituto naudojamomis informacinių technologijų priemonėmis;

19.4. prašymas turi būti pateiktas valstybine kalba, įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas ir pavardė, gimimo data, kontaktinė informacija, informacija apie tai, kokią duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą;

19.5. pateikdamas prašymą duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

19.5.1. jeigu prašymas pateikiamas tiesiogiai Instituto darbuotojui, duomenų subjektas privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Institutas pasilieka tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją. Reikalavimas netaikomas, kai prašymą pateikia Instituto darbuotojas;

19.5.2. jeigu prašymas pateikiamas paštu arba per pasiuntinį, kartu su prašymu turi būti pateikiama notaro patvirtinta ar notariniam patvirtinimui prilyginama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

19.5.3. jeigu prašymas pateikiamas elektroniniu būdu, toks prašymas turi būti pateikiamas taip, kad būtų galima identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą pateikusį asmenį.

20. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per įstatymų nustatyta tvarka įgaliotą asmenį. Prašymą Institutui paduodantis asmens atstovas arba atstovas, kuris kreipiasi į Institutą atstovaujamo asmens vardu, pateikdamas Institutui Apraše nustatytus reikalavimus atitinkančią prašymą, turi pateikti ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įformintą atstovavimą patvirtinantį dokumentą, kurio kopiją Institutas pasilieka.

21. Institutas duomenų subjekto prašymą privalo išnagrinėti ir atsakymą duomenų subjektui prašyme nurodytu būdu pateikti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo prašymo gavimo dienos. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu pareiškėjas jį patikslina (papildo) arba suformuluoja iš esmės naują prašymą, nagrinėjimo terminas skaičiuojamas nuo patikslinto (papildyto) prašymo gavimo dienos.

22. Aprašo 21 punkte nurodytas laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų prašymų skaičių. Institutas prieš pratęsdamas prašymo nagrinėjimo terminą informuoja duomenų subjektą apie prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą ir pratęsimo priežastis.

23. Jeigu duomenų subjekto prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas, visų pirma dėl jo pasikartojančio turinio, Institutas turi teisę atsisakyti imtis veiksmų pagal tokį prašymą. Institutas pateikdamas atsisakymą imtis veiksmų pagal prašymą privalo raštu nurodyti atsisakymo motyvus bei informuoti duomenų subjektą apie jo teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

24. Institutas turi teisę atsisakyti nagrinėti prašymą, jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Aprašo 19-20 punktų nuostatų. Institutas pateikdamas atsisakymą imtis veiksmų pagal prašymą privalo raštu nurodyti atsisakymo motyvus bei informuoti duomenų subjektą apie jo teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

25. Instituto atsisakymas įgyvendinti duomenų subjekto teises gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

26. Institutas, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Aprašas peržiūrimas periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per du metus, ir jei reikia, atnaujinamas.

28. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis jame nustatytų įpareigojimų, atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytais principais.

29. Šio Aprašo nesilaikymas, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, gali būti laikomas darbo drausmės pažeidimu, už kurį darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei prilyginama šiurkščiam darbo drausmės pažeidimui.

30. Aprašas skelbiamas Instituto internetiniame puslapyje.

ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinusi (-ęs) su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/697 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos istorijos institute tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo Lietuvos istorijos institute laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtai tikslais.

3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir prareikus nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netiksliai ir neišsamiai duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.

4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti (įskaitant ir nepasilikimą tvarkytų duomenų kopijų, nebent to reikalauja galiojantys teisės aktai).

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

6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.

7. Neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Lietuvos istorijos instituto viduje, tiek už jo ribų.

8. Pranešti savo vadovui apie kiekvieną situaciją, galinčią sukelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

9. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.

10. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

Pasirašydamas šį Įsipareigojimą patvirtinu, kad suprantu, kad už jo nesilaikymą taikoma atsakomybė teisės aktuose nustatyta tvarka.

(asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)