PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolieriaus
2018 m. spalio 24 d.
įsakymu Nr. KAT1-(1.1)-17

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatyta asmens duomenų tvarkymo apimtis ir tikslai, asmens duomenų saugojimo priemonės, asmens duomenų subjektų teisės, duomenų subjektų prašymų dėl teisių, įtvirtintų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarka.

2. Aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Tarnyba, teises.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

4. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (toliau – Tarnyba), juridinio asmens kodas 188691586, buveinės adresas: Danės g. 17-1, Klaipėda.

II. TARNYBOJE TVARKOMI DUOMENŲ SUBJEKTŲ ASMENS DUOMENYS

5. Tarnyboje tvarkomi šie duomenų subjektų grupių asmens duomenys šiais asmens duomenų tvarkymo tikslais:

5.1. asmenų, pateikusių Tarnybai prašymą, pranešimą, skundą ar pareiškimą, asmens duomenys tvarkomi asmenų informavimo, prašymų, pranešimų, skundų ar pareiškimų nagrinėjimo, vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo) tikslais;

5.2. Tarnyboje esamų ir buvusių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Tarnybos darbuotojai), asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, apskaitos, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės komunikacijos) ir Tarnybos veiklos viešinimo tikslais;

5.3. pretendentų į Tarnybos darbuotojus asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo ir administravimo) tikslu;

5.4. audituojamų ir (ar) audituotų subjektų darbuotojų ir kitų asmenų asmens duomenys tvarkomi išorės finansinio (teisėtumo) ir veiklos audito atlikimo tikslu;

5.5. asmenų, skambinančių į Tarnybą telefonu (telefono numeris (8 46) 43 12 00), balso ir pokalbių duomenys tvarkomi vidaus administravimo (asmenų aptarnavimo) tikslu;

5.6. asmenų, kurie lankosi Tarnyboje, asmens duomenys tvarkomi asmenų saugumo ir Tarnybos turto apsaugos užtikrinimo tikslu;

5.7. asmenų iš kitų įstaigų, įmonių, organizacijų, visuomenės atstovų, besilankančių Tarnyboje, asmens duomenys tvarkomi gerosios praktikos pasidalijimo, komunikacijos, Tarnybos veiklos viešinimo tikslu;

5.8. visuomenės informavimo priemonių ir viešosios informacijos rengėjų atstovų, besikreipiančių į Tarnybą, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo) tikslu;

5.9. fizinių asmenų, su Tarnyba sudariusių prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo, privalomos ir savanoriškos praktikos ar kitas sutartis, asmens duomenys, o juridinių asmenų – jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (sutarčių vykdymo ir atsiskaitymo) tikslu.

6. Tarnyba asmens duomenis tvarko vadovaudamasi Reglamento 6 straipsnio 1 dalies 2, c ir e papunkčiuose nurodytais pagrindais arba asmens duomenų subjekto sutikimu.

7. Kai iš duomenų subjekto renkami jo asmens duomenys, Tarnyba duomenų subjektui asmens duomenų gavimo metu pateikia Reglamento 13 straipsnyje nurodytą informaciją.

III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

8. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdais.

9. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems Tarnybos darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms ir pavedimams atlikti.

10. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos atlikti Tarnybos darbuotojams yra suteikta teisė.

11. Tarnybos darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis Reglamente nurodytų asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, laikyti paslaptyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas ir pavedimus.

12. Tarnyba, saugodama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

13. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolieriaus patvirtintame kasmetiniame Tarnybos dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

14. Duomenų subjektas turi šias teises:

14.1. teisę susipažinti su asmens duomenimis, tvarkomais Tarnyboje, ir gauti šią informaciją:

14.1.1. asmens duomenų tvarkymo tikslai,

14.1.2. atitinkamų asmens duomenų kategorijos,

14.1.3. duomenų gavėjai arba duomenų gavėjų kategorijos, kuriems per paskutinius vienerius metus buvo ar yra teikiami asmens duomenys,

14.1.4. nustatytas asmens duomenų saugojimo laikotarpis,

14.1.5. kai asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, – visa turima informacija apie jų šaltinius;

14.2. teisę reikalauti, kad būtų ištaisyti netikslūs su asmeniu susiję duomenys ir (ar) papildyti neišsamūs asmens duomenys;

14.3. teisę reikalauti, kad Tarnyba nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis (teisė būti pamirštam), esant bent vienai iš šių sąlygų:

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

14.3.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą,

14.3.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu,

14.3.4. asmens duomenys tvarkomi neteisėtai,

14.3.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinėje teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytų teisinių prievolių;

14.4. teisę reikalauti, kad Tarnyba apribotų duomenų tvarkymą, esant bent vienai iš šių sąlygų:

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

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

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

14.5. teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė duomenų valdytojui susisteminto, įprastai naudojamo ir kompiuterinio skaitomo formato, ir teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui (teisė į duomenų perkeliamumą), o Tarnyba, kuriais tokie asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti kliūčių, kai duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu arba duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Naudodamasis šiame punkte nurodyta teise, duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Tarnyba asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma.

15. Duomenų subjektas turi teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas atliekamas, kai asmens duomenis tvarkyti būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų tvarkytojui pavestas viešojo administravimo funkcijas.

V. DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

16. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

16.1. asmenų, pateikusių Tarnybai prašymą, pranešimą, skundą ar pareiškimą, asmens duomenys prašymo, pranešimo, skundo ar pareiškimo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims;

16.2. asmenų, pateikusių Tarnybai prašymą, pranešimą, skundą ar pareiškimą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Tarnybos priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams, administracinių ginčų nagrinėjimo, darbo ginčų komisijoms;

16.3. pretendentų į Tarnybos valstybės tarnautojus asmens duomenys valstybės tarnybos valdymo tikslu – Valstybės tarnybos departamentui;

16.4. Tarnybos darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos,

mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, valstybės tarnybos valdymo tikslu – Valstybės tarnybos departamentui;

16.5. audituotų subjektų darbuotojų ar kitų asmenų asmens duomenys, tvarkomi išorės finansinio (teisėtumo) ir veiklos audito atlikimo ir (ar) audito išorinės peržiūros atlikimo tikslu – Lietuvos Respublikos valstybės kontrolei, teisėsaugos institucijoms, kitoms viešojo administravimo institucijoms pagal kompetenciją ar teismams;

16.6. asmenų, skambinusių į Tarnybą telefonu, pokalbių duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – teismams, ikiteisminio tyrimo, kitoms įgaliotoms institucijoms;

16.7. žiniasklaidos atstovų duomenys ginčo dėl Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme ir kituose visuomenės informavimą reglamentuojančiuose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytų visuomenės informavimo principų nesilaikymo nagrinėjimo tikslu – Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnybai, teismams ar kitoms įgaliotoms institucijoms;

16.8. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Tarnybą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, sutartys.

VI. PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

17. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Tarnybai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį arba elektroninių ryšių priemonėmis.

18. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyta duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Aprašo IV skyriuje nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

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

19.1. pateikdamas prašymą Tarnybos darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

19.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

19.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

20. Duomenų subjektas savo teises Tarnyboje gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Tarnybą kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamojo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją, apie tai, kokią iš Aprašo IV skyriuje nurodytų

duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Tarnyba duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant Aprašo 17-20 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja.

22. Tarnyba, nepagrįstai nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui ar jo atstovui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą. Tas laikotarpis prireikus gali būti pratęstas Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolieriaus arba jo įgalioto asmens dar 10 darbo dienų, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir (ar) jų skaičių. Tarnyba apie tokį pratęsimą per 2 darbo dienas informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą, kartu pateikdama pratęsimo priežastis. Tarnyba atsakymą duomenų subjektui ar jo atstovui pateikia valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai atvykus į Tarnybą arba elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikiant elektroninį dokumentą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu. Tarnyba, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui ar jo atstovui jo pasiriktu būdu, atsakymą pateikia registruota korespondencijos siunta.

23. Jei duomenų valdytojas nenagrinėja duomenų subjekto prašymo, jis nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą apie nenagrinėjimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą priežiūros institucijai ir (ar) pasinaudoti kita teisių gynimo priemone.

24. Tarnyba, atsisakydama vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, pateikia jam tokio atsisakymo motyvus.

25. Duomenų subjekto teisės Tarnyboje įgyvendinamos neatlygintinai vieną kartą per kalendorinius metus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

27. Tarnybos darbuotojai asmens duomenis tvarko ir jų saugą užtikrina vadovaudamiesi Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytais reikalavimais. Už asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimą Tarnybos darbuotojams taikoma įstatymuose nustatyta atsakomybė.

28. Tarnybos atsisakymas įgyvendinti duomenų subjekto teises gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

_____