PATVIRTINTA

Direktoriaus

2018 m. kovo 23 d.

įsakymu Nr. 1.23-18/23

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

**SAVIVALDYBĖS ĮMONĖJE „VILNIAUS MIESTO BŪSTAS“ TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**Bendrosios nuostatos**

1. Asmens duomenų tvarkymo Savivaldybės įmonėje „Vilniaus miesto būstas“ (toliau – Įmonė) taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti pagrindinius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus, užtikrinant aukštą duomenų apsaugos lygį, bei nustatyti techninių ir organizacinių priemonių naudojimo įgyvendinimą Įmonėje.
2. Taisyklės parengtos 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 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, įskaitant, bet neapsiribojant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu NR. 1T-71(1.12) patvirtintais Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms (toliau – Bendrieji reikalavimai) bei kitais teisės aktais, nustatančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.
3. Su Taisyklėmis privalo susipažinti ir savo veikloje vadovautis visi Įmonės darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
   1. **asmens duomenys** – bet kuri Įmonėje tvarkoma 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;
   2. **asmens 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;
   3. **darbuotojas** – Įmonės darbuotojas, kuris yra įgaliotas Įmonės, kaip asmens duomenų valdytojo, tvarkyti asmens duomenis;
   4. **duomenų tvarkymas automatiniu būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis;
   5. **ypatingi asmens duomenys** – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą;
   6. **sutikimas** – savanoriškas duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomu tikslu. Sutikimas tvarkyti ypatingus asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai – rašytine, jai prilyginta ar kita forma, neabejotinai įrodančia duomenų subjekto valią.
5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Reglamente (ES) 2016/679 ir ADTAĮ vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

1. Įmonėje tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė; gimimo data; asmens kodas; pilietybė; gyvenamoji vieta; šeiminė padėtis; asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys; darbovietės pavadinimas; socialinio draudimo pažymėjimo duomenys; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; informacija apie indėlius, gautas paskolas ir nuosavybės teise priklausantį turtą; informacija apie deklaruotą turtą; informacija apie teistumą, sveikatą bei kai kurie kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys.
2. Asmens duomenys Įmonėje tvarkomi šiais tikslais:
   1. asmenų skundams, prašymams ir pareiškimams nagrinėti;
   2. sutarčių sudarymui ir (arba) vykdymui;
   3. vidaus administravimui (personalo valdymui, dokumentų valdymui, materialinių ir finansinių išteklių naudojimui);
   4. statistinių tyrimų vykdymui;
   5. kitais teisės aktų numatytais atvejais.
3. Asmens duomenys gali būti tvarkomi, jeigu:
   1. duomenų subjektas duoda sutikimą (priedas);
   2. sudaroma arba vykdoma sutartis, kai viena iš šalių yra duomenų subjektas;
   3. pagal įstatymus duomenų valdytojas yra įpareigotas tvarkyti asmens duomenis;
   4. siekiama apsaugoti duomenų subjekto esminius interesus;
   5. įgyvendinami oficialūs įgaliojimai, įstatymais ir kitais teisės aktais suteikti valstybės bei savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms arba trečiajam asmeniui, kuriam teikiami asmens duomenys;
   6. reikia tvarkyti dėl teisėto intereso, kurio siekia duomenų valdytojas arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei duomenų subjekto interesai nėra svarbesni.
4. Asmens duomenys Įmonėje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių bei teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų bei informacinių sistemų.
5. Kai duomenys yra tvarkomi ne vienu tikslu, duomenų subjekto sutikimas turi būti duotas dėl visų duomenų tvarkymo tikslų.
6. Asmenų, jaunesnių nei 16 metų, duomenų tvarkymas galimas tik tuo atveju, jeigu sutikimą davė jo įstatyminiai atstovai ir tokiu mastu, kokiu duotas toks sutikimas.
7. Asmens duomenys tvarkomi automatiniu būdu įvairiomis elektroninėmis priemonėmis (kompiuteriais, planšetiniais kompiuteriais, telefonais, fotoaparatais ir kt.)  arba neautomatiniu būdu asmens duomenų susistemintomis rinkmenomis (sąrašai, bylos, sąvadai ir kt.).
8. Asmens duomenis automatiniu būdu gali tvarkyti tik tie asmenys, kuriems tokią teisę yra suteikęs Įmonės vadovas. Tokiu atveju, kiekvienas darbuotojas turi turėti asmeninius prisijungimus prie registrų ir (arba) vietinio tinklo sričių, iš kurių gaunami asmens duomenys, o slaptažodžiai turi būti laikomi paslaptyje ir negali būti atskleidžiami kitiems asmenims.
9. Nešiojamuosiuose kompiuteriuose asmens duomenys gali būti tvarkomi tik jei yra užtikrintas kompiuterio disko šifravimas, leidžiantis apsaugoti informaciją nešiojamo kompiuterio praradimo atveju.
10. Kompiuteriuose turi būti nuolat atnaujinama antivirusinė programa. Atsakingas už kompiuterių priežiūrą darbuotojas daro kompiuteriuose esančių duomenų rinkmenų kopijas, o jas praradus ar sugadinus, atsakingas darbuotojas turi jas atstatyti ne vėliau kaip per dvi darbo dienas.
11. Duomenų subjektų dokumentai, jų kopijos ir kiti dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, turi būti apsaugoti nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo ar sunaikinimo bei laikomi tokia forma, kad asmens tapatybę būtų galima nustatyti tik kai to reikia numatytiems tikslams įgyvendinti. Neautomatiniu būdu tvarkomi asmens duomenys turi būti saugomi rakinamose patalpose esančiose spintose arba seifuose.
12. Asmens duomenys tuoj pat, kai tik baigiasi jų saugojimo laikas arba kai jų tvarkymas tampa netikslingas, yra sunaikinami (dokumentų naikintuvu, o esantys kompiuterinės laikmenose – ištrinami), išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui.
13. Asmens duomenys archyvuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu bei Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtinta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle.

**III SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Įmonėje tvarkomų asmens duomenų valdytojas yra Savivaldybės įmonė „Vilniaus miesto būstas“, juridinio asmens kodas 124568293, adresas Švitrigailos g. 7, LT-03110 Vilnius.
2. Asmens duomenų valdytojas turi šias teises:
   1. rengti ir priimti lokalinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą;
   2. paskirti atsakingus už asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą asmenis;
   3. spręsti dėl asmens duomenų teikimo;
   4. tvarkyti asmens duomenis pasitelkiant duomenų tvarkytoją.
3. Asmens duomenų valdytojas turi šias pareigas:
   1. užtikrinti Reglamente (ES) 2016/679 ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, įskaitant, bet neapsiribojant ADTAĮ, Bendruosiuose reikalavimuose bei kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;
   2. įgyvendinti asmens duomenų subjekto teises;
   3. pasirinkti tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo įgyvendinimo priemones;
   4. kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl leidimo atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus ADTAĮ 33 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais gavimo;
   5. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūrėti Taisykles ir prireikus inicijuoti pakeitimus.
4. Asmens duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
   1. nustato asmens duomenų rinkimo tikslą ir apimtį Įmonėje;
   2. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų apsaugos vykdymui užtikrinti;
   3. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo klausimais;
   4. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
   5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Taisyklių 20-21 punktuosenurodytoms duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

**IV SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS**

1. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems Įmonės darbuotojams, kurių darbas yra tiesiogiai susijęs su Įmonės funkcijų atlikimu bei informacinių sistemų priežiūra.
2. Darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis, privalo:
3. rinkti duomenis tiksliai, sąžiningai, apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais teisės aktuose bei Taisyklėse, ir juos tvarkyti su šiais tikslais suderintais būdais;
4. rinkti ir tvarkyti duomenis laikantis tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujant iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi (nekaupti ir netvarkyti perteklinių duomenų);
5. tvarkyti ir rinkti tik tikslius duomenis ir nuolat juos atnaujinti: darbuotojas privalo įvertinti duomenų tikslumą, naujumą, išsamumą, atsižvelgdamas į asmens duomenų tvarkymo tikslus;
6. nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;
7. visą reikalingą informaciją duomenų subjektui pateikti aiškiai ir suprantamai;
8. saugoti duomenis ne ilgiau nei to reikalauja asmens duomenų tvarkymo tikslai dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;
9. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų;
10. paliekant darbo vietą atsijungti nuo kompiuterio paskyros, naudojant ekrano užsklandą su slaptažodžiu;
11. kilus įtarimui, kad darbuotojui suteiktas slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, slaptažodis turi būti pakeistas ir apie tai informuojamas Įmonės vadovas;
12. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas;
13. nedelsiant pranešti Įmonės vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę tvarkomų asmens duomenų saugumui;
14. naudoti tik tuos dokumentus, susijusius su asmens duomenimis, kurie yra reikalingi konkrečiai užduočiai įgyvendinti. Atlikus užduotį, dokumentai su asmens duomenimis turi būti grąžinti į vietą, kad būtų įgyvendintas Taisyklių 24.7 punktas.
15. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenims, kai jam panaikinama teisė tvarkyti asmens duomenis arba tai jam nereikalinga pagal pareiginius nuostatus, arba pasibaigia darbo sutartis Įmonėje.
16. Konfidencialumo principo darbuotojai turi laikytis ir pasibaigus darbo santykiams.
17. Darbuotojai, pasikeitus jų pačių asmens duomenims, privalo nedelsdami apie tai informuoti duomenų valdytoją.

**V SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO teisės ir jų ĮGYVENDINIMO TVARKA**

1. Duomenų subjektas turi šias teises:
   1. žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
   2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
   3. gauti susijusius su juo asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Įmonei susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir persiųsti juos kitam duomenų valdytojui;
   4. kreiptis į Įmonę (raštu, žodžiu ar kitokia forma), jei nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs;
   5. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;
   6. reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktų ir Taisyklių nuostatų;
   7. skųsti Įmonės, kaip duomenų valdytojo, veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi teisės aktuose ir Taisyklėse nustatyti terminai pateikti atsakymą.
2. Asmens duomenų subjekto teisė susipažinti su savo asmens duomenimis įgyvendinama šia tvarka:
   1. duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Įmonėje esančiais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi ir kam buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus;
   2. jei prašymą asmens duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
   3. gavus duomenų subjekto prašymą ir patikrinus jo tapatybę, Įmonė ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo asmens duomenų subjekto prašymo gavimo dienos raštu pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Jeigu asmens duomenų subjekto prašymas išreikštas rašytine forma, Įmonė turi pateikti jam atsakymą raštu;
   4. įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. duomenų subjektui susipažįstant su savo asmens duomenimis, jeigu su jais susiję ir kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti nustatyta, turi būti apsaugotas jų privatumas;
   5. duomenys ir informacija asmens duomenų subjektui neatlygintinai teikiama kartą per kalendorinius metus;
   6. teikiant duomenis ar informaciją atlygintinai, atlyginimo dydis neturi viršyti duomenų ar informacijos teikimo sąnaudų. Atlyginimo dydį Įmonė nustato vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 patvirtintu Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašu.
3. Asmens duomenų subjekto teisė nesutikti su asmens duomenų tvarkymu ir teisė reikalauti juos sunaikinti ar sustabdyti jų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:
4. asmens duomenys naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto prašymą, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinus savo asmens tapatybę;
5. jei prašymą asmens duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
6. jeigu asmens duomenų subjektas išreiškia teisiškai pagrįstą nesutikimą, Įmonė neatlieka asmens duomenų tvarkymo veiksmų ADTAĮ 5 straipsnio 1 dalies 5 ar 6 punktuose nustatytais atvejais;
7. Įmonė nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po duomenų subjekto prašymo gavimo, neatlygintinai patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdama sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus bei apie tai informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą;
8. Įmonė, duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo prašymu sustabdžiusi asmens duomenų tvarkymo veiksmus, juos saugo tol, kol jie bus sunaikinti duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus jų saugojimo terminui. Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais duomenimis gali būti atliekami tik:
   * 1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;
     2. jei duomenų subjektas tiesiogiai ar per įgaliotą atstovą duoda sutikimą toliau tvarkyti savo duomenis;
     3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;
     4. kitais teisės aktuose numatytais atvejais.
9. Asmens duomenų valdytojas turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant ADTAĮ 23 straipsnio 2 dalyje numatytoms aplinkybėms.

**VI SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI**

1. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytam asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui.
2. Asmens duomenys teikiami pagal duomenų valdytojo ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju). Sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.
3. Asmens duomenys valdytojo sprendimu gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai ar kitais įstatymų nustatytais atvejais.

**VII SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS RIZIKOS VEIKSNIAI**

1. Asmens duomenų apsaugos pažeidimas – tai veikimas (neveikimas), galintis sukelti ar sukeliantis nepageidaujamus padarinius, o taip pat prieštaraujantis imperatyvioms įstatymų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, normoms.
2. Asmens duomenų apsaugos pažeidimo veiksniai:
3. netyčiniai vidiniai ir išoriniai subjektyvūs veiksniai, kai asmens duomenų apsauga pažeidžiama dėl atsitiktinių priežasčių (duomenų tvarkymo klaidos ir apsirikimai; informacijos laikmenų, duomenų įrašų ištrynimas; neteisingas maršruto (adreso) perduodant duomenis nustatymas teikiant duomenis; sistemų sutrikimai dėl elektros tiekimo nutrūkimo, kompiuterių viruso ir kt.);
4. tyčiniai subjektyvūs veiksniai, kai asmens duomenų apsauga pažeidžiama sąmoningai (neteisėtas įsibrovimas į informacines sistemas; piktybinis teisės aktų ir (ar) Taisyklų pažeidimas; neteisėtas įsiterpimas į kompiuterių tinklą; asmens duomenų vagystė ir kt.);
5. netikėti atsitiktiniai objektyvūs veiksniai (žaibas; gaisras; užliejimas; audra; temperatūros ir drėgmės pakitimų poveikis; purvo; dulkių bei magnetinių laukų įtaka; atsitiktinės techninės avarijos; kiti nenugalimi ir (arba) nekontroliuojami veiksniai).
6. Atsitikus šių Taisyklių 36.1–36.3 punktuose įvardintiems įvykiams, nedelsiant privalo būti informuojamas Įmonės vadovas.
7. Įmonės vadovas privalo organizuoti asmens duomenų apsaugos pažeidimo tyrimą, poveikio laipsnio, žalos ir padarinių nustatymą, kurį atlieka darbuotojas, vykdantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Įmonėje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, bei koordinuoti Įmonės skyrių veiksmus šalinant asmens duomenų apsaugos pažeidimo sukeltus neigiamus padarinius.
8. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju, Įmonė nepagrįstai nedelsdama ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 72 valandoms nuo tada, kai sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojams, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą bei apsaugą, arba šiose Taisyklėse įtvirtintas nuostatas, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta atsakomybė.
2. Patvirtinus ar pakeitus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną.
3. Taisyklės ne rečiau kaip kartą per 2 metus peržiūrimos ir, reikalui esant ar pasikeitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinamos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asmens duomenų tvarkymo

Savivaldybės įmonėje „Vilniaus miesto būstas“

taisyklių priedas

**SUTIKIMAS**

**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

**20\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_ d.**

**Vilnius**

Aš, **sutinku**, kad

(vardas, pavardė, gyv. vietos adresas )

Savivaldybės įmonė „Vilniaus miesto būstas“, juridinio asmens kodas 124568293, adresas Švitrigailos g. 7, LT-03110 Vilnius, tel. (8 5) 277 90 90, el. paštas vilniaus.bustas@vmb.lt (toliau – Įmonė), įstatymų nustatyta tvarka gautų ir tvarkytų mano (šeimos narių) asmens duomenis ir informaciją iš valstybės registrų ir kitų informacinių sistemų apie deklaruotą gyvenamąją vietą, šeiminę padėtį, metinės gyventojo (šeimos) turto deklaracijosduomenis ir kitą reikalingą informaciją, kuria vadovaujantis nustatoma teisė į paramą būstui įsigyti ar išsinuomoti pagal Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymą ir Lietuvos Respublikos gyventojų turto deklaravimo įstatymą.

Sutinku, kad nurodyti mano duomenys būtų teikiami tretiesiems asmenims tik esant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnyje nustatytam asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui.

Esu informuotas (-a), kad mano asmens duomenys bus archyvuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu bei Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtinta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle.

Taip pat esu informuotas (-a), kad teisės aktų nustatyta tvarka turiu teisę:

* susipažinti su savo asmens duomenimis;
* būti informuotas (-a) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
* gauti Įmonei pateiktus mano asmens duomenis;
* reikalauti ištaisyti ar sunaikinti mano pateiktus asmens duomenis;
* reikalauti sustabdyti mano asmens duomenų tvarkymą;
* nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

Asmens (šeimos narių) parašai:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (vardas, pavardė) (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (vardas, pavardė) (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (vardas, pavardė) (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (vardas, pavardė) (parašas)

Asmens duomenų tvarkymo

Savivaldybės įmonėje „Vilniaus miesto būstas“

taisyklių priedas

**SUTIKIMAS**

**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

**20\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_ d.**

**Vilnius**

Aš, **sutinku**, kad

(vardas, pavardė, gyv. vietos adresas )

Savivaldybės įmonė „Vilniaus miesto būstas“, juridinio asmens kodas 124568293, adresas Švitrigailos g. 7, LT-03110 Vilnius, tel. (8 5) 277 90 90, el. paštas vilniaus.bustas@vmb.lt (toliau – Įmonė), įstatymų nustatyta tvarka gautų ir tvarkytų mano asmens duomenis ir informaciją iš valstybės registrų bei kitų informacinių sistemų apie deklaruotą gyvenamąją vietą, šeiminę padėtį ir kitą informaciją, kuri reikalinga Vilniaus miesto savivaldybei nuosavybės teise priklausančio būsto nuomos sutarties sudarymui ar vykdymui.

Sutinku, kad nurodyti mano duomenys būtų teikiami tretiesiems asmenims tik esant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnyje nustatytam asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui.

Esu informuotas (-a), kad mano asmens duomenys bus archyvuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu bei Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtinta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle.

Taip pat esu informuotas (-a), kad teisės aktų nustatyta tvarka turiu teisę:

* susipažinti su savo asmens duomenimis;
* būti informuotas (-a) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
* gauti Įmonei pateiktus mano asmens duomenis;
* reikalauti ištaisyti ar sunaikinti mano pateiktus asmens duomenis;
* reikalauti sustabdyti mano asmens duomenų tvarkymą;
* nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

Asmens (šeimos narių) parašai:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (vardas, pavardė) (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (vardas, pavardė) (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (vardas, pavardė) (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (vardas, pavardė) (parašas)