



**LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOJE
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. lapkričio d. Nr. V-
Vilnius

Vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų, tvarkomų nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas, bausmių vykdymo arba nacionalinio saugumo ar gynybos tikslais, teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos probacijos tarnyboje taisykles (pridedama).
2. P a v e d u Administravimo skyriui:
 - 2.1. su šiuo įsakymu supažindinti Lietuvos probacijos tarnybos darbuotojus;
 - 2.2. šiuo įsakymu patvirtintas taisykles paskelbti Lietuvos probacijos tarnybos interneto svetainėje.

Direktorius

Romas Ostanavičius

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos probacijos tarnyboje taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Lietuvos probacijos tarnybos (toliau – Tarnyba) vykdomo asmens duomenų tvarkymo principus, tvarkymo saugumo reikalavimus, procedūras, skirtas asmens duomenų saugumui užtikrinti, 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų, tvarkomų nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas, bausmių vykdymo arba nacionalinio saugumo ar gynybos tikslais, teisinės apsaugos įstatymu (toliau – Teisės saugos ADTAĮ), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, reguliuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.

2. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Tarnyba, juridinio asmens kodas 304834984, buveinės adresas: Kalvarijų g. 129 – 302, Vilnius.

3. Kai asmens duomenys tvarkomi nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas arba bausmių vykdymo, taip pat apsaugos nuo grėsmių visuomenės saugumui ir jų prevencijos tikslais, asmens duomenys tvarkomi laikantis Teisės saugos ADTAĮ reikalavimų. Jei asmens duomenys tvarkomi kitais tikslais, taikomi Reglamento (ES) 2016/679 ir ADTAĮ reikalavimai.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679, Teisės saugos ADTAĮ, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

5. Taisyklės yra privalomos Tarnybos statutiniams valstybės tarnautojams, kiti valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis kurie automatizuotomis ir neautomatizuotomis priemonėmis tvarko asmens duomenis ir (arba) eidami savo pareigas sužino arba gali sužinoti asmens duomenis, taip pat asmenims, priimtiems atlikti praktiką ar dirbantiems pagal savanoriškos veiklos sutartis, kurie, vykdydami pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir (ar) gautus pavedimus (užduotis), tvarko asmens duomenis (toliau kartu – Darbuotojai).

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

6. Tarnyboje tvarkant asmens duomenis laikomasi šių asmens duomenų tvarkymo principų:

6.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

6.2. asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi, jei toks tvarkymo būdas su jais nėra suderinamas; tolesnis duomenų tvarkymas archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso, mokslinių ar istorinių tyrimų arba statistiniais sumetimais nelaikomas nesuderinamu su pirminiais tikslais (tikslų apribojimo principas);

6.3. asmens duomenys yra adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas). Tvarkomas mažiausias asmens duomenų

kiekis, kuris būtinas ir pakankamas Tarnybai nustatytiems asmens duomenų tvarkymo tikslams įgyvendinti;

6.4. asmens duomenys yra tikslūs ir prireikus atnaujinami (tikslumo principas). Imamasi visų pagrįstų priemonių, kad būtų užtikrinta, jog asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

6.5. asmens duomenys yra laikomi tokios formos, kad asmens tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina siekiant tikslo, dėl kurių šie asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas); asmens duomenis galima saugoti ilgiau, jeigu jie tvarkomi tik archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso, mokslinių ar istorinių tyrimų arba statistiniais sumetimais, įgyvendinus tam tikras technines ir organizacines priemones, reikalingas duomenų subjekto teisėms ir laisvėms apsaugoti. Turi būti nustatomas visų Tarnyboje tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminas;

6.6. asmens duomenys yra tvarkomi tokiu būdu, kad taikant tam tikras technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba nuo neteisėto duomenų tvarkymo ir netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas). Tarnybos naudojamoms technologijoms turi būti taikomi asmens duomenų apsaugai palankūs nustatymai. Tvarkydama asmens duomenis, Tarnyba laikosi pritaikytosios duomenų apsaugos ir standartizuotos duomenų apsaugos reikalavimų, atsižvelgdama į technines galimybes, jų įgyvendino sąnaudas, asmens duomenų tvarkymo pobūdį, taip pat į asmens duomenų tvarkymo keliamą riziką.

7. Duomenų valdytojas yra atsakingas už tai, kad būtų laikomasi Reglamente (ES) 2016/679, Teisėsaugos ADTAĮ ir Taisyklėse įtvirtintų principų, ir turi sugebėti įrodyti, kad jų yra laikomasi (atskaitomybės principas). Tvarkydama asmens duomenis, Tarnyba įgyvendina asmens duomenų apsaugos teisinius reikalavimus, stebi, kaip jų laikomasi, ir kaupia duomenis atitikčiai Reglamente (ES) 2016/679, Teisėsaugos ADTAĮ reikalavimams įrodyti. Tarnyba fiksuoja asmens duomenų saugumo pažeidimus, asmens duomenų tvarkymo veiklos pokyčius ir kitus su asmens duomenų tvarkymu susijusius Tarnybos atliekamus veiksmus.

8. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikia siekiant duomenų tvarkymo tikslų. Asmens duomenų saugojimo terminai nurodyti Taisyklėse ar kituose teisės aktuose, reguliuojančiuose informacijos ir dokumentų valdymą:

8.1. asmens duomenys, esantys dokumentuose, saugomi Tarnybos dokumentacijos plane nustatytais terminais, atsižvelgiant į tai, kokiai bylai dokumentas priskirtas. Pasibaigus dokumentų, kuriame yra asmens duomenų, saugojimo terminams, priimamas sprendimas dėl jų sunaikinimo arba dėl dokumentų saugojimo termino pratęsimo. Priėmus sprendimą dokumentus sunaikinti, jie sunaikinami Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, išskyrus, kai teisės aktų nustatytais atvejais dokumentai turi būti perduoti saugoti valstybės archyvams;

8.2. asmens duomenys, esantys registruose ar informacinėse sistemoje, saugojami registro ar informacinės sistemos nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais;

8.4. vaizdo ir garso duomenys, kiti asmens duomenys saugojami jų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose;

8.3. asmens duomenys, reikalingi teisiniams reikalavimams pareikšti, vykdyti arba apginti, saugomi tiek, kiek tai yra būtina remiantis teismine, administracine ar neteismine procedūromis, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nereikalingi, arba perduodami atitinkamam archyvui.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SAUGUMO REIKALAVIMAI

9. Tarnyba įgyvendina organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas užtikrinti tinkamą asmens duomenų saugumą, taip pat apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo. Tarnybos informacinių technologijų saugumą užtikrina Tarnybos Administravimo skyrius (toliau – AS).

10. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems Tarnybos Darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms ir pavedimams (užduotims) atlikti.

11. Asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą pagal kompetenciją užtikrina kiekvienas Tarnybos Darbuotojas.

12. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos atlikti Tarnybos Darbuotojams yra suteiktos teisės. Tarnybos Darbuotojams draudžiama savavališkai tvarkyti asmens duomenis ir naudoti juos su vykdomomis funkcijomis nesusijusiems tikslams.

13. Tarnybos Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenų, kai pasibaigia Tarnybos Darbuotojo įgaliojimai, valstybės tarnybos ar darbo, praktikos ar savanoriškos veiklos santykiai su Tarnyba arba kai, pasikeitus darbuotojo užimamoms pareigoms Tarnyboje, vykdant darbo funkcijas nėra tvarkomi atitinkami asmens duomenys. Užtikrinama, kad tokiais atvejais Darbuotojas nebeturėtų prieigos prie šių asmens duomenų (informuoja informacinės sistemos administratorių, kad būtų panaikintas atitinkamas vartotojas arba apribotos atitinkamo vartotojo teisės informacinėje sistemoje).

14. Tarnybos Darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis, privalo:

14.1. tvarkyti asmens duomenis vadovaudamiesi Reglamentu (ES) 2016/679, Teisėsaugos ADTAĮ, ADTAĮ įstatymu, Taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais asmens duomenų apsaugą;

14.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria susipažino vykdydami savo funkcijas, išskyrus viešą pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas informaciją. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus įgaliojimams, valstybės tarnybos ar darbo santykiams Tarnyboje;

14.3. laikytis Tarnybos nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo reikalavimų, siekiant užkirsti kelią netyčiniam ar neteisėtam tvarkomų asmens duomenų sunaikinimui, praradimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti perteklinių jų kopijų darymo;

14.4. neatskleisti, neperduoti asmens duomenų ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su jais asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų;

14.5. nedelsdami pranešti savo tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri kelia ar gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

15. Tarnybos darbuotojas, tvarkydamas asmens duomenis, privalo laikytis Taisyklės ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų saugą, nustatytų priemonių:

15.1. darbo vietoje laikomi tik tie dokumentai (su juose esančiais asmens duomenimis), kurie reikalingi atliekant darbo užduotis;

15.2. dokumentai, jų kopijos, laikmenos su asmens duomenimis, laikomi tam skirtose patalpose, vietinio tinklo srityse, kompiuterių standžiuosiuose diskuose;

15.3. dokumentai su asmens duomenimis nepaliekami neįgaliotiems asmenims prieinamoje vietoje, pvz., nepaliekami prie daugiafunkcinių įrenginių (spausdintuvų, kopijavimo aparatų ir pan.). Dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų ar konfidencialios informacijos, spausdinimą inicijavęs asmuo iš spausdintuvų turi išimti nedelsiant;

15.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, prieš tai neįsitikinus jo tapatybe ir įgaliojimais;

15.5. užtikrinti prisijungimo vardų, slaptažodžių, prisijungimo kodų konfidencialumą. Draudžiama savo prisijungimo vardą ir slaptažodį atskleisti ir (ar) perduoti tretiesiems asmenims.

15.6. vietinio tinklo sritys, kompiuteriai, mobilieji įrenginiai, kuriuose saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugoti 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, jie privalo būti unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai privalo būti keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius, o susidarius tam

tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.), ir pirmojo prisijungimo metu – keičiami privalomai;

15.7. nereikalingi popieriniai dokumentai (jų kopijos) su asmens duomenimis sunaikinami dokumentų naikikliu, el. dokumentai – ištrinami, nepamirštant jų panaikinti ir iš aplanko „šiukšlinė“;

15.8. dokumentai ir laikmenos su asmens duomenimis, pasibaigus susitikimui, nepaliekami susitikimų salėse, ištrinami iš nuotolinio bendravimo programų;

15.9. įrenginiai (mobiliojo ryšio telefonai, kompiuteriai, USB raktai ir kt.) laikytini saugiai, neturi būti prieinami pašaliniams asmenims;

15.10. įrenginių darbalaukiuose nelaikomi dokumentai su asmens duomenimis ar konfidencialia informacija;

15.11. nors trumpam paliekant darbo vietą, rankiniu būdu arba automatiškai įjungiamo įrenginio darbalaukio užsklanda su slaptažodžiu (mobiliojo ryšio telefonuose naudojant SIM kortelės kodą ar/ir telefono saugos kodą ar kitas saugos priemones);

15.11. naudojamas tik saugus interneto ryšys, nutolę įrenginiai prie vidinio tinklo jungiasi saugiu ryšio kanalu (VPN technologija ir pan.).

16. Jei Tarnybos tvarkoma informacija turi būti skelbiama internete ir joje yra viešai neskelbtinų duomenų (valstybės, tarnybos, profesinių, komercinių, banko ar kitų teisės aktų saugomų paslapčių ir panašiai) ar asmens duomenų (fizinių asmenų vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamųjų vietų adresai, gimimo datos ir vietos, valstybiniai automobilių numeriai, banko sąskaitų numeriai ir panašiai), atsakingi asmenys parengia viešai skelbtiną teksto versiją, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma „(Duomenys neskelbtini)“.

IV SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

17. Tarnyboje yra pildomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal šiose Taisyklėse patvirtintą formą (priedas) ir turi atitikti Reglamento (ES) 2016/679 30 straipsnio arba Teisėsaugos ADTAĮ 22 straipsnio nustatytus reikalavimus.

18. Tarnybos padaliniai ar Darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą konkrečiais tikslais, parengia duomenų tvarkymo veiklos įrašo ar jo pakeitimo projektą ir jį suderina su duomenų apsaugos pareigūnu. Kai duomenų tvarkymo veiklos įrašas yra aktualus (dėl tų pačių duomenų tvarkymo tikslų, duomenų subjektų kategorijų, asmens duomenų kategorijų ir pan.) visiems ar keliems Tarnybos teritoriniams skyriams, duomenų veiklos įrašo rengimą koordinuoja duomenų apsaugos pareigūnas. Duomenų tvarkymo veiklos įrašo pakeitimo projektas rengiamas, kai pasikeičia asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantis teisės aktas, atliekant struktūrinius, technologinius ar kitokius pakeitimus ir pan.

19. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi raštu, įskaitant elektronine forma. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai rengiami, derinami, saugojami Tarnybos dokumentų valdymo sistemoje.

20. Duomenų apsaugos pareigūnas kartą per metus atlieka pasirinktinai iki 10 proc. duomenų tvarkymo veiklos įrašų patikrą, o išsamią visų duomenų tvarkymo veiklos įrašų – kartą per trejus metus. Gali būti atliekamos ir nuolatinės patikros, ar Tarnyboje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Šių patikrų metu gali būti tikrinama tik konkreči duomenų tvarkymo operacija (veiksmas), konkrečios duomenų subjektų kategorijos duomenų tvarkymo veikla, konkretus duomenų tvarkymo veiklos epizodas ar kitas duomenų apsaugos pareigūno pasirinktas patikros objektas.

21. Patikrai atlikti gali būti pasitelkti Tarnybos darbuotojai. Patikros rezultatai yra įforminami išvada, kurioje nurodoma, ar Tarnyboje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla, duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esanti informacija ir reglamentavimas atitinka, nurodomi trūkumai, jeigu

tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip nustatytus trūkumus ištaisyti. Patikros išvada pateikiama Tarnybos kancleriui.

22. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos prašymu duomenų tvarkymo veiklos įrašai pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų pateikimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

V SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

23. Vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 37 straipsnio 1 dalimi ir Teisėsaugos ADTAĮ 31 straipsnio 1 dalimi, Tarnyboje paskiriamas duomenų apsaugos pareigūnas, kuris gali būti Tarnybos darbuotojas. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno funkcijas gali vykdyti ir paslaugos teikėjas.

24. Duomenų apsaugos pareigūnas skiriamas atsižvelgiant į turimas reikiamas profesines savybes, visų pirma, į duomenų apsaugos teisės ir praktikos ekspertines žinias, taip pat į gebėjimus atlikti Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje ir Teisėsaugos ADTAĮ 33 straipsnyje nurodytas užduotis.

25. Tarnyba kaip duomenų valdytoja užtikrina, kad:

25.1. duomenų apsaugos pareigūnas būtų tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;

25.2. duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų dėl Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje, Teisėsaugos ADTAĮ 33 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytų funkcijų ir užduočių vykdymo;

25.3. duomenų apsaugos pareigūnas nebūtų atleistas arba baudžiamas dėl jam nustatytų funkcijų ir užduočių atlikimo;

25.4. duomenų apsaugos pareigūnui būtų suteikti jo funkcijoms ir užduotims atlikti būtini ištekliai, galimybė susipažinti su asmens duomenimis, dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose ir išsaugoti savo ekspertines žinias;

25.5. dėl bet kokių kitų funkcijų ir užduočių atlikimo duomenų apsaugos pareigūnui nekiltų interesų konflikto;

25.6. duomenų apsaugos pareigūnas būtų pasiekiamas visiems suinteresuotiems asmenims.

26. Duomenų apsaugos pareigūnas, įgyvendindamas Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje ir Teisėsaugos ADTAĮ 33 straipsnyje nustatytas užduotis, vykdo šias funkcijas:

26.1. stebi, analizuoja, vertina ir atlieka Tarnybos asmens duomenų tvarkymo veiklos atitikties priežiūrą Reglamento (ES) 2016/679 ir Teisėsaugos ADTAĮ ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams ir teikia Tarnybos vadovybei rekomendacijas;

26.2. informuoja Tarnybos vadovybę ir darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą (ES) 2016/679, Teisėsaugos ADTAĮ ir kitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;

26.3. konsultuoja darbuotojus dėl Reglamento (ES) 2016/679 ir Teisėsaugos ADTAĮ nuostatų taikymo ir jų laikymosi užtikrinimo;

26.4. konsultuoja dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą pagal Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnį ir Teisėsaugos ADTAĮ 25 straipsnį;

26.5. dalyvauja išankstinėse konsultacijose ir bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

26.6. pagal kompetenciją dalyvauja atliekant asmens duomenų apsaugos auditą;

26.7. atlieka kontaktinio asmens funkcijas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai kreipiantis dėl asmens duomenų tvarkymo, įskaitant Reglamento (ES) 2016/679 36 straipsnyje ir Teisėsaugos ADTAĮ 26 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas;

26.8. rengia rekomendacijas dėl asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos;

26.9. informuoja darbuotojus apie teisės aktų pasikeitimus asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo srityse;

26.10. dalyvauja plėtojant asmens duomenų apsaugos kultūrą Tarnyboje, organizuoja ir rengia mokymus asmens duomenų tvarkymo klausimais, teikia darbuotojams su jais susijusią metodinę pagalbą;

26.11. teikia Tarnybos vadovybei pasiūlymų dėl asmens duomenų apsaugos priemonių, įskaitant technines ir organizacines priemones, taikymo;

26.12. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

27. Duomenų apsaugos pareigūnas turi teisę:

27.1. pasitelkti kitų Tarnybos Darbuotojų, turinčių specialiųjų žinių ir gebėjimų, duomenų apsaugos pareigūno funkcijoms vykdyti;

27.2. dalyvauti posėdžiuose, pasitarimuose, kuriuose svarstomi klausimai ir (ar) priimami sprendimai, susiję su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga;

27.3. gauti iš duomenų valdytojo ir (ar) tvarkytojo ar jo atstovų duomenų tvarkymo veiklos įrašų kopijas arba turėti prieigą prie duomenų tvarkymo veiklos įrašų, jei įrašai tvarkomi elektroniniu būdu;

27.4. teikti pasiūlymus dėl asmens duomenų tvarkymo tobulinimo.

28. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

28.1. atlikdamas funkcijas ir užduotis, užtikrinti slaptumą ir konfidencialumą, laikytis Europos Sąjungos ir nacionalinės teisės;

28.2. išlaikyti esamą žinių, reikalingų nustatytoms funkcijoms ir užduotims vykdyti, lygį ir siekti aukštesnio.

VI SKYRIUS

KONSULTAVIMASIS SU DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNU

29. Tarnybos Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis ar organizuojantys jų tvarkymą, privalo konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu ir sužinoti jo nuomonę šiais klausimais:

29.1. nagrinėjant duomenų subjektų prašymus dėl jų teisių įgyvendinimo pagal duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką;

29.2. rengiant siunčiamų dokumentų projektus, kuriuose pateikiama informacija, susijusi su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga Tarnyboje;

29.3. tiriant duomenų saugumo pažeidimus pagal Tarnybos direktoriaus tvirtinamą Lietuvos probacijos tarnybos asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašą;

29.4. rengiant administracinio teisės akto projektą, jei jis susijęs su asmens duomenų tvarkymu ir (ar) apsauga;

29.5. rengiant duomenų tvarkymo veiklos įrašus ar keičiant juose esančią informaciją;

29.6. sudarant, keičiant duomenų teikimo sutartis, pagal kurias perduodami ir (ar) gaunami asmens duomenys;

29.7. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

29.8. keičiant esamus ar nustatant naujus asmens duomenų tvarkymo procesus;

29.9. priimant sprendimus dėl parenkamų asmens duomenų apsaugos priemonių, įskaitant technines ir organizacines priemones, taikymo;

29.10. rengiant viešųjų pirkimų dokumentus dėl asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos priemonių, įskaitant technines ir organizacines, įsigijimo;

29.11. rengiant sutartis su duomenų tvarkytojais.

30. Tarnybos Darbuotojai turi teisę kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną ir kitais atvejais, jeigu mano, kad jo nuomonė yra reikalinga.

31. Tarnybos Darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą.

32. Priimant sprendimus dėl Taisyklių 29 punkte nurodytų atvejų, duomenų apsaugos pareigūno nuomonė pateikiama raštu. Dėl konsultacijos į duomenų apsaugos pareigūną paprastai kreipiamasi el. paštu arba per Tarnybos dokumentų valdymo sistemą. Konsultacija suteikiama per 5 darbo dienas nuo kreipimosi dienos, o tuo atveju, kai konsultacija reikalauja detalesnio vertinimo, –

per 10 darbo dienų. Jeigu priimant šiuos sprendimus į duomenų apsaugos pareigūno konsultaciją visiškai ar iš dalies neatsižvelgta, neatsižvelgimo motyvai išdėstomi raštu. Ši informacija pateikiama duomenų apsaugos pareigūnui ir darbuotojui, atsakingam už sprendimo priėmimą, kuris įvertina duomenų apsaugos pareigūno suteiktą konsultaciją, neatsižvelgimo motyvus ir priima galutinį sprendimą.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAI

33. Kai Tarnyba įgalioja duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, raštu sudaroma Tarnybos ir duomenų tvarkytojo asmens duomenų tvarkymo sutartis arba kitoks oficialus dokumentas, išskyrus atvejus, kai duomenų tvarkytojo atliekamą asmens duomenų tvarkymą reglamentuoja teisės aktai.

34. Sprendimą perduoti duomenų subjekto duomenų tvarkymą asmens duomenų tvarkytojui priima Tarnybos direktorius, Tarnybos kancleris arba jų įgalioti asmenys.

35. Tarnyba parenka duomenų tvarkytoją, kuris užtikrina, kad būtų įgyvendintos techninės ir organizacinės duomenų apsaugos priemonės atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 ir/ar Teisėsaugos ADTAĮ reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

36. Tarnyba, sudarydama asmens duomenų tvarkymo sutartį, vadovaujasi Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnio ir/ar Teisėsaugos ADTAĮ 20 straipsnio nuostatomis bei Standartinėmis sutarčių sąlygomis asmens duomenų tvarkymo sutartyse, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. 1T-117 (1.12.E) „Dėl Standartinių sutarčių sąlygų asmens duomenų tvarkymo sutartyse patvirtinimo“.

37. Sutarčių su duomenų tvarkytojais rengimo, pasirašymo, pakeitimo, atnaujinimo ar nutraukimo procedūras inicijuoja ir jas vykdo už asmens duomenų tvarkymą atsakingas Tarnybos padalinys ar darbuotojas. Iškilus poreikiui, inicijuoti sutarčių sudarymą, atnaujinimą, pakeitimą ir (ar) nutraukimą gali ir duomenų apsaugos pareigūnas.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

38. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Tarnyba teikia tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant asmens duomenų teikimo teisiniam pagrindui, įvertinus asmens duomenų tvarkymo tikslą ir teikiamų asmens duomenų apimtį bei kitus kriterijus, kaip tai numatyta Reglamente (ES) 2016/679 ir taikytinuose teisės aktuose, įskaitant šias Taisykles.

39. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami:

39.1. gavus prašymą (vienkartinio duomenų teikimo atveju), kuriame nustatytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teisinis asmens duomenų gavimo pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Jei duomenų gavėjas prašo pateikti asmenis duomenis siekdamas teisėtų interesų apsaugos (Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies f punktas), prašyme turi pagrįsti asmens duomenų teisėtą tvarkymą, nurodydamas, kodėl jo, duomenų gavėjo, teisėtas interesas yra viršesnis už duomenų subjekto, kurio asmens duomenų prašo, teisės ir laisves;

39.2. pagal Tarnybos ir duomenų gavėjo sudarytą duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju). Sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teisinis duomenų gavimo pagrindas, prašomų pateikti asmens duomenų apimtis, tvarka ir sąlygos;

39.3. Tarnybos iniciatyva, kai reikia apginti teisėtus interesus, vykdyti teisės aktuose nustatytas funkcijas ir prievoles.

40. Teikiant duomenis pagal duomenų teikimo sutartį ar vykdamas teisės aktų nustatytas funkcijas ir prievoles, prioritetą teikiamas automatiniams duomenų teikimui, o teikiant duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

41. Asmens duomenis duomenų gavėjams, įsteigtiems Europos ekonominės erdvės (toliau – EEE) valstybėse narėse, Tarnyba gali teikti tik įsitikinusi, kad duomenų gavėjas užtikrina perduodamų asmens duomenų saugumą Reglamente (ES) 2016/679, asmens duomenų apsaugą reguliuojančiuose teisės aktuose ir Taisyklėse nustatytų reikalavimų laikymąsi asmens duomenų tvarkymo srityje. Asmens duomenys į trečiąsias valstybes už EEE ribų perduodami tik laikantis Reglamento (ES) 2016/679 44–49 straipsniuose ir Leidimų perduoti asmens duomenis į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms išdavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. 1T-68(1.12.E) „Dėl Leidimų perduoti asmens duomenis į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytų sąlygų ir tvarkos.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Tarnyba duomenų subjektų teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679 ir Teisėsaugos ADTAĮ, įgyvendina vadovaudamasi Tarnybos direktoriaus patvirtintu Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Lietuvos probacijos tarnyboje tvarkos aprašu.

43. Asmens duomenų saugumo pažeidimai Tarnyboje dokumentuojami, vertinami, apie juos pranešama Reglamente (ES) 2016/679 ir/ar Teisėsaugos ADTAĮ ir Tarnybos direktoriaus tvirtinamo Lietuvos probacijos tarnybos asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

44. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo metodika ir konsultavimosi su asmens duomenų priežiūros institucija tvarka nustatyta Tarnybos direktoriaus tvirtinamame Lietuvos probacijos tarnybos poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo ir konsultavimosi su asmens duomenų priežiūros institucija tvarkos apraše.

45. Tarnybos Darbuotojai su Taisyklėmis bei jų pakeitimais yra supažindinami dokumentų valdymo sistemos priemonėmis. Susipažinimas su šių Taisyklių nuostatomis yra prilyginamas kiekvieno darbuotojo įsipareigojimui laikytis šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų ir saugoti asmens duomenų paslaptį.

46. Tarnybos Darbuotojai, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Už Taisyklių laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingi Tarnybos padalinių, kuriuose tvarkomi asmens duomenys, vadovai.

48. Tarnybos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, Vilnius, LT-09310, el. p. ada@ada.lt, interneto svetainė www.vdai.lrv.lt), Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ir teismams Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Asmens duomenų tvarkymo
Lietuvos probacijos tarnyboje taisyklių
priedas

(Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašo formos pavyzdys)

Duomenų valdytojas:			
Lietuvos probacijos tarnyba			
Adresas pašto korespondencijai: Kalvarijų g. 129-302 Vilnius	Telefono ryšio numeris:	Elektroninio pašto adresas: probacija@probacija.lt	Kitos ryšių priemonės: Interneto svetainės adresas: https://probacija.lrv.lt/
Duomenų apsaugos pareigūnas:			
Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė			
Adresas:	Telefono ryšio numeris:	Elektroninio pašto adresas:	
Duomenų tvarkymo tikslas (pvz., įdarbinimas, prekių ir (ar) paslaugų pardavimas, tiesioginė rinkodara, personalo administravimas, turto saugumo užtikrinimas (kai vykdomas vaizdo stebėjimas), paslaugų kokybės užtikrinimas (kai vykdomas telefoninių pokalbių įrašymas) ir t. t.)			
Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas nurodoma 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) 6 straipsnio 1 dalies ir, jei taikoma, 9 straipsnio 2 dalies konkretus punktas ir, jei taikoma, Lietuvos Respublikos teisės aktas, kuris suteikia teisę tvarkyti asmens duomenis (pvz., Darbo kodeksas, Visuomenės informavimo įstatymas, Viešojo administravimo įstatymas, Probacijos įstatymas) ir konkreti jo nuostata; arba informacija apie duomenų tvarkymo operacijas, įskaitant asmens duomenų perdavimus, kuriai yra skirti asmens duomenys, teisinį pagrindą (kai duomenys tvarkomi Lietuvos Respublikos asmens duomenų, tvarkomų nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas, bausmių vykdymo arba nacionalinio saugumo ar gynybos tikslais, teisinės apsaugos įstatyme nurodytais tikslais) arba sutartis; arba sutikimas ir pan.			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas (pvz., asmenys, pretenduojantys arba paskirti (priimti) į pareigas; asmenys, su kuriais sudaroma tarnybos (darbo) sutartis; asmenys, teikiami skatinti ar apdovanoti; asmenys, kurie prašo leidimo dirbti kitą darbą; asmenys, kurių atžvilgiu atliekamas tarnybinis tyrimas; Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi.			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas (pvz., vardas, pavardė, gimimo data, adresas, vaizdo duomenys, priskaičiuotas darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą, telefono pokalbio įrašas, IP adresas ir t. t.)			
Asmens duomenų gavėjų kategorijos (pvz., teisėsaugos institucijos, bankai, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos bei kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, turintys teisę gauti duomenis, ir t. t.)			

Asmens duomenų šaltinis (pvz., tiesiogiai iš duomenų subjekto, iš Gyventojų registro, iš duomenų subjekto buvusio darbdavio, iš banko, iš vaizdo įrašymo priemonės ir t. t.)

Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):

Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:

BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:

Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu

Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma) (pvz., 10 metų po sutarties įvykdymo, 30 kalendorinių dienų, 3 mėn. nuo atrankos pabaigos, 6 mėn. nuo kandidato dokumentų gavimo ir t. t.)

Asmens duomenų saugojimo vieta (pvz., rakinama spinta, darbuotojo kompiuteryje, serveryje, valstybės registre ar informacinėje sistemoje ir t. t.)

Bendras duomenų saugumo priemonių aprašymas (kai įmanoma):

Techninės saugumo priemonės:
(pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)

Organizacinės saugumo priemonės:
(pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)

Kita informacija (pvz., darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus, apie profiliavimo, jei jis atliekamas, naudojimą; ir t. t.)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos probacijos tarnyba 304834984, Kalvarijų g. 129-302, LT-08221 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOJE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-11-16 Nr. V-313
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Romas Ostanavičius, Direktorius
Sertifikatas išduotas	ROMAS OSTANAVIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-11-16 08:42:59 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žyme nurodytas laikas	2023-11-16 08:43:14 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-12-24 10:47:52 – 2027-12-23 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.74.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-11-16 10:40:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-11-16 10:40:30 DBSIS