



**SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS „VILNIAUS PLANAS“  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL SĮ „VILNIAUS PLANAS“ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO POLITIKOS  
TVIRTINIMO**

2019 m. balandžio 24 d. Nr. V-19-15  
Vilnius

Vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018-11-23. įsakymu Nr. 41-537/18(3.4.1E-TD2), kuriuo SĮ „Vilniaus planas“ direktoriaus pavaduotojui pavesta laikinai vykdyti direktoriaus funkcijas, UAB „Elsis“ ir SĮ „Vilniaus planas“ 2018-11-26 sutartimi Nr. R18-41/INSL003, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, ES Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu Nr. 2016/679 (GDAR) bei atsižvelgiant į UAB „Elsis“ atlikto pagal 2018-11-26 sutartį Nr. R18-41/INSL003 SĮ „Vilniaus planas“ audito dėl atitikimo 2016-05-24 Europos Parlamento ir Tarybos reglamento 2016/676 (GDAR) reikalavimams rezultatus,

t v i r t i n u SĮ „Vilniaus planas“ asmens duomenų saugumo politiką (pridedama, 3 lapai).

Direktoriaus pavaduotojas, laikinai vykdantis  
direktoriaus funkcijas

Gintautas Predkelis

**SĮ „VILNIAUS PLANAS“  
ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO POLITIKA**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų saugumo politika (toliau – Politika) skirta užtikrinti SĮ „Vilniaus planas“, juridinio asmens kodas 123615345, adresas Konstitucijos pr. 3, LT-09308 Vilnius (Duomenų valdytojas, Įmonė), atliekamo tiek darbuotojų, tiek trečiųjų asmenų (partnerių, klientų, valstybinių institucijų) asmens duomenų rinkimo ir tvarkymo saugumą ir duomenų subjektų teisių tinkamą apsaugą bei įgyvendinimą.

2. Ši Politika reglamentuoja pagrindinius asmens duomenų rinkimo, tvarkymo ir saugojimo principus bei tvarką, kuria remdamasis Duomenų valdytojas tvarko asmens duomenis. Ši Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų rinkimą, tvarkymą ir saugojimą, taip pat ES Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu Nr. 2016/679 (BDAR arba Reglamentas).

3. Politikos įgyvendinimas detalizuotas bei Politikoje vartojamos sąvokos aptartos Įmonėje galiojančiose Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

**II SKYRIUS  
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR PRINCIPAI**

4. Asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

4.1. Žmogiškųjų išteklių valdymas;

4.2. Viešųjų paslaugų teikimas klientams;

4.3. Sutarčių, skirtų įmonės funkcionavimui, sudarymas ir administravimas;

5. Pagal konkretų tikslą Įmonės tvarkomi asmens duomenys nurodyti Įmonės Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

6. Asmens duomenys saugomi tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti. Saugojimo terminai detalizuoti Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse, Dokumentacijos plane.

7. Perdavimo į trečiąsias šalis sąlygos nustatytos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

8. Asmens duomenų tvarkymo principai:

8.1. Asmens duomenys:

a) duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

b) renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apribojimo principas);

c) adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

d) tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);

e) laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi; asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones (saugojimo trukmės apribojimo principas);

f) tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be

leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas);

8.2. Duomenų valdytojas atsako už tai, kad Įmonėje būtų laikomasi nurodytų principų, ir turi visas reikiamas priemones įrodyti, kad jų laikomasi (atskaitomybės principas).

8.3. Atsižvelgiant į saugotinių asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką, Įmonėje įgyvendinamos organizacinės ir techninės priemonės, atitinkančios nustatytą tvarkomų asmens duomenų saugumo lygį, kurios numatytos Įmonės Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

### **III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMAS IR TVARKYMAS**

9. Įmonėje asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą organizuoja Duomenų valdytojo vadovas arba jo įsakymu paskirtas asmuo, kuris privalo rūpintis, jog Įmonės darbuotojai asmens duomenis tvarkytų vadovaudamiesi Politikos 8 p. numatytais principais.

10. Duomenų valdytojo vadovas arba Politikos 9 p. nurodytas asmuo pagal kompetenciją:

10.1. privalo supažindinti darbuotojus su jų pareigomis tvarkant asmens duomenis;

10.2. prižiūrėti, kad darbuotojams būtų suteiktas tik toks asmens duomenų prieinamumo lygis, kuris būtinas jų užduočių atlikimui;

10.3. rūpintis organizacinių ir techninių priemonių, užtikrinančių Politikos 8 p. nurodytų principų įgyvendinimą, diegimu;

10.4. informacijos saugumo incidentų atveju imtis veiksmų, nurodytų Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

11. Įmonės darbuotojai:

11.1. supranta, kad savo darbe tvarko asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;

11.2. privalo saugoti asmens duomenų paslaptį ir laikytis asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų;

11.3. žino, kad perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su Įmonės tvarkomais asmens duomenimis, yra draudžiama;

11.4. žino, kad siekiant užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, duomenų rinkmenas būtina saugoti tinkamai ir saugiai;

11.5. privalo pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;

11.6. esant galimybei susipažinti su asmens duomenimis, privalo jų netvarkyti, išskyrus atvejus, kai asmens duomenų tvarkymas būtinas vykdyti priskirtas funkcijas;

11.7. iškilus klausimams dėl asmens duomenų tvarkymo konsultuotis su Įmonės atsakingu darbuotoju ir (ar) paskirtu asmens duomenų apsaugos pareigūnu;

11.8. supranta, kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Europos Sąjungos teisės aktus ir Lietuvos Respublikos įstatymus.

### **IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS**

12. Duomenų subjektas turi teises, numatytas Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose:

12.1. žinoti apie savo asmens duomenų rinkimą – asmuo privalo būti informuotas, kokius asmens duomenis turi pateikti, kokiu tikslu jie renkami, kam ir kokiu tikslu jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės;

12.2. susipažinti su surinktais savo asmens duomenimis ir kaip jie tvarkomi – turi teisę prašyti pateikti informaciją apie tai, kokie ir kokiu tikslu jo asmens duomenys yra tvarkomi;

12.3. reikalauti ištaisyti, patikslinti ar papildyti neteisingus ar neišsamius jo asmens duomenis, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymą;

12.4. reikalauti ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);

12.5. reikalauti apriboti asmens duomenų tvarkymą;

12.6. atšaukti sutikimą, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys, nustatant, kad sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui ir duomenų saugojimui teisės aktuose nustatytais terminais.

12.7. teisę į duomenų perkeliamumą – asmuo turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Duomenų valdytojui susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui;

12.8. teisę pateikti skundą priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius);

13. Duomenų subjektas savo teises įgyvendina Įmonės patvirtintų Asmens duomenų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Šios Politikos nesilaikymas laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, darbuotojui gali būti taikoma atsakomybė, nustatyta teisės aktuose bei vidiniuose Įmonės dokumentuose.

15. Įmonė vykdo darbuotojų švietimą asmens duomenų saugumo srityje.

16. Politika taikoma visiems Duomenų valdytojo darbuotojams, duomenų tvarkytojams, išorės šalims, t. y. tiems, kam suteikta prieiga prie Duomenų valdytojo valdomų ir tvarkomų asmens duomenų ir jų apdorojimo priemonių.

17. Politika taikoma visiems asmens duomenims, kuriuos valdo, tvarko Įmonė.

18. Politiką tvirtina, keičia Įmonės vadovas savo sprendimu, atlikęs konsultavimo procedūrą su darbuotojus atstovaujančiu organu. Politika peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą, bet ne rečiau nei kartą į metus.

19. Su Politika supažindinami Įmonės darbuotojai Įmonėje galiojančia supažindinimo su Įmonės vidiniais teisės aktais tvarka, taip pat Politika skelbiama Įmonės interneto tinklapyje.

---