

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS JAUNIMO ORGANIZACIJŲ
TARYBOJE TVARKOS APRAŠAS

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos jaunimo organizacijų taryboje (toliau – LiJOT) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones.
- 1.2. Šis Aprašas taikomas ir yra privalomas duomenų valdytojui – LiJOT – ir visiems LiJOT biuro darbuotojams, Valdybos nariams ir Kontrolės komisijos nariams, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužinojo.
- 1.3. LiJOT tvarkomi visi esamų ir buvusių LiJOT biuro darbuotojų, Valdybos narių, Kontrolės komisijos narių ir kitų asmenų. Įstatymų nustatyta tvarka sutartinių ir kitų teisinių santykių pagrindu pateikusių informacija, – asmens duomenys.
- 1.4. LiJOT yra visų LiJOT veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktų duomenų valdytojas, taip pat duomenų subjektų bei trečiųjų šalių, perduotų asmens duomenų, tvarkytojas.
- 1.5. Šis 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 – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ) ir kitais teisės aktais.
- 1.6. Šiame Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:
 - 1.6.1. Asmens duomenys - bet kuri 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;

- 1.6.2. Duomenų gavėjas – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys;
- 1.6.3. Duomenų subjektas – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar tvarkytojas (-ai);
- 1.6.4. Duomenų teikimas – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse);
- 1.6.5. 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 (ar) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitas veiksmas arba veiksmų rinkinys;
- 1.6.6. Duomenų tvarkymas statistikos tikslais – statistinių tyrimų vykdymas, jų rezultatų teikimas ir saugojimas;
- 1.6.7. Duomenų subjekto sutikimas (toliau – Sutikimas) – savanoriškas rašytinis duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu;
- 1.6.8. Narės – organizacijos, kurios LiJOT Įstatų numatyta tvarka, yra LiJOT narės;
- 1.6.9. Stebėtojos – organizacijos, kurios LiJOT Įstatų numatyta tvar, yra LiJOT stebėtojos;
- 1.6.10. Valdyba – kolegialus LiJOT valdymo organas;
- 1.6.11. Pašymas – su asmens duomenų apsaugos teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs asmens kreipimasis į LiJOT prašant pagal LiJOT nustatytą tvarką suteikti jam informaciją apie LiJOT jo tvarkomus asmens duomenis bei gauti jų kopiją;
- 1.6.12. Prašymo nagrinėjimas – LiJOT veikla, apimanti asmens prašymo priėmimą, įregistravimą, esmės nustatymą, atsakymo parengimą ir išsiuntimą (įteikimą) asmeniui;
- 1.6.13. Prezidentas – vienasmenis LiJOT valdymo organas;
- 1.6.14. Skundas – asmens adresuotas rašytinis kreipimasis į VU SA, kuriame nurodoma, kad pažeistos jo asmens duomenų apsaugos teisės ar teisėti interesai, ar pranešama apie kito asmens pažeistas asmens duomenų teises ir teisėtus interesus ir prašoma juos apginti;
- 1.6.15. Trečiasis asmuo – juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai

duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgalioti tvarkyti asmens duomenis;

- 1.6.16. Vidaus administravimas – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, narių valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, dokumentų valdymas);
- 1.7. Kitos vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, LiJOT Įstatuose ir kituose teisės aktuose.

2. Asmens duomenų tvarkymo tikslai

2.1. Asmens duomenys LiJOT tvarkomi šiais tikslais:

- 2.1.1. vidaus administravimo tikslu tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 2.1.2. LiJOT valdymo organų veiklos organizavimo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 2.1.3. LiJOT renginių organizavimo tikslu tvarkomi šie duomenys: dalyvio vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gimimo data, maitinimosi poreikiai. Taip pat dalyvio vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jeigu dalyvis yra nepilnametis asmuo iki 18 metų;
- 2.1.4. LiJOT atstovavimo veiklos vykdymo tikslu, kai reikia pagrįsti savo turimų narių skaičių, tvarkomi šie duomenys: Narės ar Stebėtojos vienasmenio valdymo organo vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gimimo data, pareigos;
- 2.1.5. suteikiamų balsų Narei skaičiaus nustatymo ir suteikimo tikslu tvarkomi šie duomenys: Narės nario (fizinio asmens) vardas, pavardė, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 2.1.6. kandidatų administravimo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, motyvacinis laiškas, gyvenimo aprašymas ir juose pateikti duomenys (jeigu nurodyta: nuotrauka, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, esama ir buvusios darbovietės, gimimo data, esama ir buvusios studijų institucijos, pareigos ir kita pateikta informacija);

- 2.1.7. vidinės komunikacijos su esamais ir buvusiais Prezidentais, biuro darbuotojais, Valdybos nariais, Kontrolės komisijos nariais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 2.1.8. išorinės komunikacijos tikslais tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, nuotrauka;
- 2.1.9. sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, individualios veiklos pažymos numeris;
- 2.1.10. finansinių atsiskaitymų tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris;
- 2.1.11. asmenų skundų, prašymų, ir pareiškimų nagrinėjimo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo prašymo ar pareiškimo data ir numeris LiJOT gautų dokumentų registre, skunde, prašyme ar pareiškime nurodyta informacija (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo rezultatas, skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo metu gauta informacija, LiJOT atsakymo į skundus, prašymus ar pareiškimus data ir numeris LiJOT siunčiamų dokumentų registre.

3. Duomenų tvarkyme dalyvaujančių subjektų pareigos

- 3.1. Duomenys LiJOT renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausing reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar satarčių pagrindu. Paprastai asmens duomenys tvarkomi gaunant duomenų subjekto sutikimą.
- 3.2. LiJOT kaip duomenų valdytojas:
 - 3.2.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;
 - 3.2.2. paskiria asmenis, atsakingus už duomenų tvarkymą LiJOT;
 - 3.2.3. užtikrina, kad asmenys atsakingi už asmens duomenų tvarkymą LiJOT, būtų įgalioti atsakyti į duomenų subjektų prašymus ir skundus ir tinkamai ir laiku

įtraukiami į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;

3.2.4. tvirtina asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius vidaus dokumentus;

3.2.5. užtikrina savo darbuotojų ir narių kompetencijos kelimą asmens duomenų apsaugos srityje tinkamam pareigų vykdymui.

3.3. Asmenys, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą LiJOT:

3.3.1. užtikrina, kad asmens duomenis LiJOT tvarkomose susistemintose rinkmenose tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina vykdomoms LiJOT pareigoms ir funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina numatytiems tikslams pasiekti;

3.3.2. numato ir įgyvendina LiJOT tvarkomų informacinių sistemų technines duomenų apsaugos priemones;

3.3.3. užtikrina teisėtą asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektų teisių ir reikiamų techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą LiJOT valdomų ir (ar) tvarkomų susistemintų rinkmenų priemonėmis;

3.3.4. užtikrina technines priemones, įgalinančias asmens duomenų saugojimą tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

3.3.5. užtikrina ir įgyvendina LiJOT darbuotojų ir asmens duomenis tvarkančių asmenų supažindinimą su šiuo Aprašu;

3.3.6. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis šio Aprašo ir duomenų atkūrimą jų avarinio praradimo atveju;

3.3.7. užtikrina tinkamų organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti asmens duomenis tvarkančių asmenų tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą;

3.4. Asmenys, tvarkantys asmens duomenis LiJOT:

3.4.1. užtikrina, kad būtų laikomasi šių duomenų tvarkymo principų:

3.4.1.1. asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis BDAR, ADTAĮ, šio Aprašo ir kitų norminių teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą;

3.4.1.2. asmens duomenys būtų renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau nebūtų tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;

3.4.1.3. asmens duomenys būtų tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

- 3.4.1.4. asmens duomenys būtų tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;
- 3.4.1.5. asmens duomenys būtų tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;
- 3.4.1.6. asmens duomenys būtų tvarkomi taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.
- 3.4.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių, nurodytų Prezidento įgaliotų asmenų parengtuose dokumentuose (susitarimuose, protokoluose, sutartyse, pranešimuose ir pan.);
- 3.4.3. užtikrina elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų su asmens duomenimis sunaikinimą, pasibaigus nustatytiems asmens duomenų saugojimo terminams.
- 3.4.4. laikosi konfidencialumo reikalavimų ir neatskleidžia tretiesiems asmenims bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas; ši pareiga galioja ir pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams;
- 3.4.5. nedelsiant praneša apie bet kokius asmens duomenų saugos pažeidimus Prezidentui;
- 3.4.6. vengia perteklinių dokumentų su asmens duomenimis kopijų darymo, nelaiko šių dokumentų visiems prieinamoje matomoje vietoje, tinkamai juos saugoja, praneša Prezidentui, jeigu įvertina ir nustato, kad organizacinės ir techninės priemonės, skirtos asmens duomenų apsaugai, yra nepatikimos.

4. Asmens duomenų tvarkymas

- 4.1. Asmens duomenys LiJOT tvarkomi automatiniu būdu susistemintuose rinkiniuose ir neautomatiniu būdu fiziniame archyve.
- 4.2. Tiesiogiai renkant asmens duomenis iš duomenų subjekto, privaloma suteikti šią informaciją (išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):
 - 4.2.1. duomenų valdytojo adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas;
 - 4.2.2. kokiais tikslais ketinama tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;
 - 4.2.3. kokie duomenų subjekto asmens duomenys yra reikalingi;

- 4.2.4. asmens duomenų tvarkymo terminas;
 - 4.2.5. kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;
 - 4.2.6. kam ir kokiais tikslais bus teikiami jo asmens duomenys;
 - 4.2.7. duomenų subjekto teisę susipažinti su savo duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis.
- 4.3. Kai asmens duomenys apie duomenų subjektą gauti netiesiogiai iš duomenų subjekto arba ketinant asmens duomenis teikti tretiesiems asmenims, privaloma apie tai informuoti duomenų subjektą ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba duomenų perdavimą nustato kiti teisės aktai. Duomenų subjektui turi būti pateikta ši informacija:
- 4.3.1. duomenų gavėjo adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas;
 - 4.3.2. kokiais tikslais tvarkomi ar ketinami tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenys;
 - 4.3.3. iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjekto asmens duomenys yra surinkti ar ketinami rinkti;
 - 4.3.4. kam ir kokiais tikslais teikiami duomenų subjekto asmens duomenys;
 - 4.3.5. apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis.
- 4.4. Informacija duomenų subjektui teikiama rašytine forma paštu arba elektroniniu paštu.
- 4.5. Duomenų subjektas BDAR numatytais atvejais turi teisę nesutikti, kad jo duomenys būtų tvarkomi trečiosios šalies.
- 4.6. Kai duomenų subjektui neįmanoma pateikti informacijos dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų senumo, nepagrįstai didelių sąnaudų, privaloma apie tai pranešti duomenų subjektui.
- 4.7. LiJOT, laikydamasi BDAR nuostatų, surinktus asmens duomenis gali tvarkyti archyvavimo, viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais.
- 4.8. LiJOT tvarko duomenis ne ilgiau nei to reikalauja asmens duomenų tvarkymo tikslai, išskyrus 1?, 2?, 3? ir 10? punktuose nurodytus tikslus, kurių atveju duomenys tvarkomi archyvavimo tikslu.
- 4.9. Asmens duomenų tvarkymo terminai:
- 4.9.1. vidaus administravimo tikslu asmens duomenys tvarkomi kadencijos arba darbo santykių laikotarpiu ir pasibaigus darbo santykiams;

- 4.9.2. LiJOT valdymo organų veiklos organizavimo tikslu asmens duomenys tvarkomi valdymo organo kadencijos laikotarpiu;
 - 4.9.3. LiJOT renginių organizavimo tikslu asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau nei mėnesį po renginio, išskyrus atbejus, kai galimų būsimų renginių organizavimui gali būti reikalingi asmens duomenys, kurie tvarkomi neribotą laiką, ir kitus LR teisės aktuose numatytus atvejus;
 - 4.9.4. LiJOT atstovavimo veiklos vykdymo tikslu, kai reikia pagrįsti savo turimų narių skaičių, asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau nei to reikia atstovavimo veiklai vykdyti;
 - 4.9.5. suteikiamų balsų Narei skaičiaus nustatymo ir suteikimo tikslu asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau nei vieneri kalendoriniai metai nuo duomenų gavimo dienos;
 - 4.9.6. kandidatų administravimo tikslu asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau nei mėnesį po atrankos į darbo poziciją įvykdymo arba neribotą laiką po rinkimų į atitinkamą poziciją;
 - 4.9.7. vidinės komunikacijos su esamais ir buvusiais Prezidentais, biuro darbuotojais, Valdybos nariais, Kontrolės komisijos nariais asmens duomenys tvarkomi neribotą laiką, nebent teisės aktai numato kitaip;
 - 4.9.8. išorinės komunikacijos tikslais asmens duomenys tvarkomi iki kadencijos arba darbo sutarties pabaigos;
 - 4.9.9. sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslu asmens duomenys tvarkomi iki sutartinių įsipareigojimų įgyvendinimo;
 - 4.9.10. finansinių atsiskaitymų tikslu asmens duomenys tvarkomi iki savanoriškos veiklos arba darbo sutarties galiojimo pabaigos;
 - 4.9.11. asmenų skundų, prašymų, ir pareiškimų nagrinėjimo tikslu asmens duomenys tvarkomi vienerius metus po skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo pabaigos, nebent teisės aktai numato kitaip.
- 4.10. Asmens duomenis tvarkantys asmenys, laikydamiesi Prezidento įgaliotų asmenų rekomendacijų ir nurodymų, nebereikalingus duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijas), sukauptus neautomatiniu būdu, turi sunaikinti taip, kad juose esanti informacija nebūtų atpažįstama, o automatiniu būdu surinktus duomenis turi sunaikinti ištrindami nebereikalingus asmens duomenų failus iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

5. Duomenų subjekto teisės

- 5.1. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi LiJOT veikloje, turi šias teises:
 - 5.1.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
 - 5.1.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
 - 5.1.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
 - 5.1.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė būti pamirštam);
 - 5.1.5. turi teisę reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
 - 5.1.6. turi teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti).
- 5.2. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjektų asmeninių duomenų tvarkymu ir duomenų subjektų teisėmis, numatytomis BDAR, ADTAĮ ir kituose susijusiuose teisės aktuose, duomenų subjektai turi teisę kreiptis tiesiogiai į atitinkamus asmens duomenis tvarkančius asmenis.
- 5.3. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti.
- 5.4. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad LiJOT nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:
 - 5.4.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;
 - 5.4.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;
 - 5.4.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal BDAR 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis arba duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal 21 straipsnio 2 dalį;
 - 5.4.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
 - 5.4.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės.
- 5.5. Atsakymas į duomenų subjekto prašymą ar skundą dėl jo asmens duomenų tvarkymo turi būti pateiktas neatlygintinai per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos, išskyrus atvejus ir sąlygas, numatytus BDAR ir kituose teisės aktuose, be kita ko

BDAR 12 straipsnio 3 dalyje, kai atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir kitų prašymų skaičių, tas laikotarpis gali būti pratęstas dar 2 mėnesiams.

- 5.6. LiJOT duomenų subjekto prašymu teikia duomenų subjektui duomenis susijusius su jo, kaip duomenų subjekto, teisių realizavimu ne dažniau nei kartą per 6 mėnesius.
- 5.7. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais LiJOT tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į LiJOT dėl jų ištaisymo, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą LiJOT asmenys sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrinę asmens duomenis imasi priemonių, kad būtų ištaisyti neteisingi, neišsamūs, netikslūs asmens duomenys, ir pateikia asmeniui atsakymą informuodami apie atliktus veiksmus.
- 5.8. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais LiJOT tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai arba nesąžiningai, ir kreipiasi į LiJOT, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą LiJOT asmenys ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrina asmens duomenų tvarkymo tikslumą, teisėtumą, sąžiningumą ir imasi priemonių, kad nedelsiant būtų sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukaupti asmens duomenys ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmai, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus.
- 5.9. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais LiJOT tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad tolesnis jo asmens duomenų tvarkymas yra netikslingas, ir atšaukia savo anksčiau duotą sutikimą tvarkyti duomenis bei kreipiasi į LiJOT su prašymu jį pamiršti, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą LiJOT asmenys imasi priemonių, kad būtų sunaikinti sutikimo pagrindu tvarkomi asmens duomenys, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus arba praneša jam, kodėl duomenys negali būti sunaikinti.
- 5.10. Kai LiJOT viešai paskelbė duomenų subjekto asmens duomenis, bet subjekto reikalavimu privalo asmens duomenis ištrinti, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą LiJOT asmenys, atsižvelgdami į LiJOT naudojamas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudų dydį, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad tokie asmens duomenys ir (ar) jų kopijos arba dublikatai būtų nedelsiant sunaikinti.
- 5.11. Reikalavimai pamiršti ir ištrinti asmens duomenis netaikomi, jei negalima pagrįsti BDAR 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais, įskaitant, kai:
 - 5.11.1. LiJOT nustatytos teisinės prievolės, kuriomis reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso;

- 5.11.2. archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais laikantis BDAR ir kitų teisės nustatytų reikalavimų;
- 5.11.3. kitais BDAR ir kitų teisės aktų numatytais atvejais.
- 5.12. LiJOT, duomenų subjekto prašymu, sustabdžiusi jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui).
- 5.13. Duomenų subjektas turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai dėl LiJOT veikų.
- 5.14. LiJOT turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai ir priimtina forma. Šiame Apraše nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslai, duomenų subjektų teisės ir jų įgyvendinimo tvarka supaprastinta forma išdėstomi LiJOT interneto svetainėje.

6. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas

- 6.1. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti savo teises, teikia LiJOT Prezidentui adresuotą laisvos formos rašytinį prašymą ar skundą, asmens duomenų tvarkymo klausimais.
- 6.2. Duomenų subjektas prašymus ar skundus teikia tiesiogiai LiJOT biure ar elektroniniu paštu.
- 6.3. Prašymas turi būti įskaitomas, pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys pageidaujamos formos ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią iš duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti.
- 6.4. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik suteikus LiJOT galimybę patikrinti jo tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė patikrinama vienu iš šių būdų:
 - 6.4.1. atvykstant į LiJOT biurą ir kartu su prašymu įgyvendinti teises pateikiant asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 6.4.2. rašydamas prašymą ar skundą iš LiJOT suteiktos elektroninio pašto dėžutės.
- 6.5. Atnešą į LiJOT biurą prašymą ar skundą priimančias LiJOT darbuotojas privalo patikrinti asmens tapatybę.
- 6.6. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per notariškai įgaliotą atstovą.

- 6.7. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Apraše nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo dokumento kopiją, patvirtintą LR teisės aktų nustatyta tvarka. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti tuos pačius reikalavimus kaip ir atstovaujamojo.
- 6.8. Visi duomenų subjektų prašymai ir skundai asmens duomenų tvarkymo klausimais bei atsakymai į juos turi būti užregistruoti LiJOT gaunamų raštų registre.
- 6.9. Duomenų subjekto prašymas ar skundas, kuris pateiktas nesilaikant šiame Apraše nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas, išskyrus atvejus, kai Prezidentas nusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą ar skundą motyvus LiJOT raštu informuoja prašymą ar skundą pateikusį asmenį.
- 6.10. Į asmenų prašymus ir skundus atsakoma tokiu būdu, koku pateiktas prašymas ar skundas.
- 6.11. Atsakymo į prašymą ar skundą parengimą koordinuoja ir asmens duomenis tvarkančius asmenis konsultuoja bei atsakymą duomenų subjektui pateikia Prezidentas. Atsakymą duomenų subjektui pasirašo Prezidentas.
- 6.12. Į prašymą ar skundą atsakoma aiškiai ir argumentuotai, nurodant visas prašymo ar skundo nagrinėjimui įtakos turėjusias aplinkybes ir konkrečias teisės aktų nuostatas, kuriomis remtasi vertinant prašymo ar skundo turinį.
- 6.13. Atsakyme, kuriame nurodomos atsisakymo suteikti prašomą paslaugą, informaciją priežastys, asmuo ar jo atstovas turi būti informuojamas apie tokio atsakymo apskundimo tvarką, nurodant institucijos (-ų), kuriai (-ioms) gali būti pateiktas skundas, pavadinimą (-us) ir adresą (-us), taip pat terminą (-us), per kurį (-iuos) gali būti pateiktas skundas. Persiunčiant prašymą ar skundą nagrinėti kitai kompetentingai institucijai ir informuojant apie tai asmenį ar jo atstovą, pranešime asmeniui nurodyti minėtos apskundimo tvarkos nereikia.
- 6.14. Informaciją asmens duomenų tvarkymo klausimais, surenka asmens duomenis tvarkantys asmenys ir ją pateikia Prezidentui ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.
- 6.15. Į gautus prašymus ar skundus atsakoma per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.
- 6.16. Prezidento sprendimu, BDAR numatytais atvejais atsakymo pateikimas gali būti atidėtas iki 60 dienų informuojant apie tai duomenų subjektą.

- 6.17. Gautų su duomenų subjekto prašymu arba skundu asmens dokumentų kopijos naikinamos per 6 (šešis) mėnesius nuo skundo nagrinėjimo pabaigos. Skundai, prašymai ir jų nagrinėjimo dokumentai saugomi 1 (vienerius) metus ir naikinami pasibaigus nustatytam saugojimo terminui teisės aktų nustatyta tvarka.
- 6.18. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos, esantys išorinėse duomenų laikmenose ar elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas įvykdžius prašymą arba skundą.
- 6.19. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

7. Kitos organizacinės asmens duomenų apsaugos priemonės

- 7.1. Visais atvejais asmens duomenys renkami tik iš pradžių pasikonsultavus su Prezidentu ir už asmens duomenų tvarkymą LiJOT atsakingais asmenimis.
- 7.2. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose, vietinio tinklo srityse, kompiuterių standžiuosiuose diskuose.
- 7.3. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.
- 7.4. Prezidento įgalioti asmenys užtikrina apsaugą nuo neteisėtos fizinės prieigos prie asmens duomenų tokiomis priemonėmis: rakinamos patalpos, įrengta veikianti asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema, apribotas asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ar kitos atitinkančios riziką priemonės.
- 7.5. Internetinėse platformose saugomi duomenys yra prieinami tik asmenims, kurių funkcijas vykdyti reikalingi šie duomenys. Elektroniniai dokumentai, kuriuose tvarkomi asmens duomenys, kuriami tik LiJOT priklausančiomis paskyromis ir platformomis.
- 7.6. Esant poreikiui Prezidentas arba Prezidento įgalioti asmenys gali numatyti papildomas organizacines asmens duomenų apsaugos priemones.

8. Baigiamosios nuostatos

- 8.1. Aprašas turi būti periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas.

- 8.2. Prezidentas turi užtikrinti, kad LiJOT biuro darbuotojai ir asmens duomenis tvarkantys asmenys būtų informuoti apie Aprašo atnaujinimus.
 - 8.3. Informavimą apie Aprašo atnaujinimus inicijuoja Prezidentas.
 - 8.4. Asmenims, kurie pažeidžia BDAR, ADTAĮ, kituose teisės aktuose, šiame Apraše ir kituose LiJOT teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.
 - 8.5. Prezidentas ne rečiau kaip kartą per metus atlieka asmens duomenų tvarkymo organizacinių ir techninių apsaugos priemonių auditą.
 - 8.6. Aprašas skelbiamas LiJOT interneto svetainėje.
 - 8.7. Aprašas tvirtinamas Prezidento įsakymu.
-