PATVIRTINTA
VšĮ „SENEVITA“ direktoriaus
2026 -06-29 įsakymu Nr. 1.4-3/26

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE „SENEVITA“ TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo viešojoje įstaigoje „SENEVITA“ taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą viešojoje įstaigoje „SENEVITA“ (toliau – SENEVITA), nustatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones, poveikio duomenų apsaugai vertinimo, asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo priemones, siekiant užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 (OL 2016 L 119, p. 1) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi.
2. Taisyklės privalomos visiems SENEVITA darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, taip pat kitiems asmenims, kurie tvarko asmens duomenis SENEVITA pavedimu arba turi prieigą prie asmens duomenų.
3. Taisyklėse nurodytų asmens duomenų valdytojas yra SENEVITA, kuri užtikrina, kad asmens duomenys SENEVITOJE būtų tvarkomi laikantis Reglamento (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.
4. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SAMPRATA

5. SENEVITA asmens duomenys suprantami kaip bet kokia informacija apie gyvą fizinį asmenį (duomenų subjektą), leidžianti jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti, įskaitant SENEVITA gyventojų, jų artimųjų, darbuotojų ir kitų asmenų duomenis.
6. Asmens duomenys gali būti pateikti įvairiomis formomis: rašytine (dokumentuose), skaitmenine (informacinėse sistemose), vizualine (vaizdo stebėjimo įrašuose), garsine (balso įrašuose), taip pat grafine ar fotografine forma, įskaitant specialių kategorijų duomenis, susijusius su sveikata ar socialinėmis paslaugomis.
7. Asmens duomenimis laikoma informacija, kuri saugoma dokumentuose, el. pašte, informacinėse sistemose, kompiuteriuose, telefonuose, serveriuose ar kitose laikmenose, jei pagal ją galima tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti konkretų asmenį. Asmens tapatybė gali būti nustatyta tiesiogiai pagal turimus duomenis (pavyzdžiui, vardą, pavardę, asmens kodą) arba netiesiogiai – kai turima informacija, kartu su kitais turimais duomenimis, leidžia identifikuoti konkretų fizinį asmenį, kaip tai apibrėžta Reglamento (ES) 2016/679 4 straipsnio 1 dalyje.

III SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

8. SENEVITA asmens duomenys tvarkomi automatiniu būdu elektroninėse laikmenose (informacinėse sistemose, duomenų bazėse) ir (arba) neautomatiniu būdu susistemintose popierinėse bylose. Asmens duomenys tvarkomi socialinių paslaugų teikimo (gyventojų apgyvendinimo, priežiūros, slaugos ir socialinės globos organizavimo), administravimo, personalo valdymo, turto ir asmenų saugumo užtikrinimo, teisės aktuose nustatytų pareigų vykdymo ir sutarčių vykdymo tikslais. Asmens duomenys renkami ir (ar) gaunami iš:
   8.1. pačių duomenų subjektų arba jų atstovų (pvz., artimųjų, globėjų, rūpintojų, įgaliotų asmenų);
   8.2. fizinių ar juridinių asmenų, kurie kreipiasi į SENEVITA su prašymais, skundais ar kita informacija;
   8.3. SENEVITA naudojamų informacinių sistemų;
   8.4. duomenų tvarkytojų ar paslaugų teikėjų pagal sudarytas sutartis;
   8.5. valstybės registrų ir informacinių sistemų (pvz., Sodra, Registrų centras, ESPBI IS ar kitos su socialinėmis ir sveikatos paslaugomis susijusios sistemos);
   8.6. kitų institucijų ar įstaigų, teisės aktų nustatyta tvarka teikiančių informaciją;
   8.7. viešai prieinamų šaltinių, kai tai būtina ir teisėta.
9. SENEVITA užtikrina, kad tvarkomi asmens duomenys būtų tikslūs ir, esant poreikiui, atnaujinami. Nustačius netikslius ar neišsamius duomenis, jie nedelsiant tikslinami, ištaisomi arba papildomi. Duomenų subjekto prašymai nagrinėjami SENEVITA nustatyta duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka.
10. Apie atliktą asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą ar tvarkymo apribojimą SENEVITA praneša duomenų subjektui per teisės aktuose nustatytą terminą, o jei toks nenustatytas – ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo šių veiksmų atlikimo, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 16, 17 ir 18 straipsniais, nebent toks pranešimas būtų neįmanomas ar pareikalautų neproporcingų pastangų.
11. Už asmens duomenų tvarkymo veiksmų (rinkimo, tikslinimo, atnaujinimo, saugojimo, perdavimo ir kt.) atlikimą atsako SENEVITA darbuotojai pagal savo funkcijas ir suteiktas prieigos teises.
12. SENEVITA tvarko tik tuos asmens duomenis, kurie yra būtini konkrečiam tikslui pasiekti. Gyventojų, jų artimųjų, darbuotojų ir kitų asmenų duomenys nerenkami ir nesaugomi, jei nėra aiškaus ir pagrįsto tvarkymo tikslo, o jų apimtis periodiškai peržiūrima ir, esant poreikiui, mažinama.

IV SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

13. SENEVITA asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnyje nustatytais principais. Šių principų laikymasis yra privalomas visiems darbuotojams, kurie pagal savo funkcijas tvarko gyventojų, jų artimųjų, darbuotojų ar kitų asmenų duomenis:
   13.1. Teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas: duomenys tvarkomi tik esant aiškiam teisiniam pagrindui (teisės aktų reikalavimai, sutartis, teisėtas interesas ar sutikimas). Gyventojai ir kiti duomenų subjektai apie duomenų tvarkymą informuojami aiškiai ir suprantamai – pateikiant informaciją apgyvendinimo metu, dokumentuose ar kitu tinkamu būdu;
   13.2. Tikslo apribojimo principas: duomenys renkami ir naudojami tik konkrečiais tikslais, susijusiais su socialinių paslaugų teikimu, gyventojų priežiūra, sveikatos būklės stebėjimu, administravimu ir teisinių pareigų vykdymu, ir nėra naudojami su šiais tikslais nesuderinamais būdais;

13.3. Duomenų kiekio mažinimo principas: tvarkomi tik tie duomenys, kurie būtini konkrečiam tikslui. Renkant gyventojų ir kitų asmenų duomenis vertinama, ar informacija yra reikalinga paslaugų teikimui ar teisinių pareigų vykdymui;
13.4. Tikslumo principas: tvarkomi duomenys turi būti tikslūs ir, esant poreikiui, atnaujinami. Nustačius netikslumus, duomenys nedelsiant ištaisomi ar papildomi;
13.5. Saugojimo trukmės apribojimo principas: duomenys saugomi tik tiek, kiek būtina socialinių paslaugų teikimo, apskaitos, atsiskaitymo ar teisinių reikalavimų vykdymo tikslais. Pasibaigus saugojimo laikotarpiui, duomenys sunaikinami, nuasmeninami arba perduodami archyvavimui;
13.6. Vientisumo ir konfidencialumo principas: užtikrinama, kad prieiga prie gyventojų ir kitų asmenų duomenų suteikiama tik tiems darbuotojams, kuriems ji būtina pagal pareigas. Taikomos organizacinės ir techninės priemonės (prieigos kontrolė, slaptažodžiai, fizinė dokumentų apsauga, darbo vietų kontrolė ir kt.);
13.7. Atskaitomybės principas: SENEVITA užtikrina, kad būtų dokumentuojami duomenų tvarkymo procesai, vykdomi darbuotojų mokymai, atliekamos vidaus peržiūros ir, esant poreikiui, rizikos vertinimai. Darbuotojai atsako už jiems pavestų funkcijų vykdymą laikantis šių Taisyklių;
13.8. Pritaikytosios ir standartizuotos duomenų apsaugos principai: planuojant naujas paslaugas, procesus ar informacines sistemas, iš anksto vertinamas poveikis duomenų apsaugai ir numatomos priemonės, užtikrinančios, kad būtų tvarkomi tik būtini duomenys, ribojama prieiga ir laikomasi nustatytų saugojimo terminų.

V SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, PAGRINDAI

14. SENEVITA asmens duomenys tvarkomi tik tada, kai tai yra būtina aiškiai apibrėžtiems, teisėtiems ir su SENEVITA funkcijomis susijusiems tikslams pasiekti. Duomenų tvarkymas grindžiamas socialinių paslaugų sritį reglamentuojančiais teisės aktais, savivaldybės pavestomis funkcijomis, sudarytomis sutartimis ir SENEVITA veiklos organizavimo poreikiais.
15. Kiekvienas asmens duomenų tvarkymas SENEVITA grindžiamas bent vienu Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nustatytu teisiniu pagrindu. Kai tvarkomi specialiųjų kategorijų asmens duomenys (ypač duomenys apie sveikatą), taikomos Reglamento (ES) 2016/679 9 straipsnio 2 dalies nuostatos ir nacionaliniai teisės aktai.
16. SENEVITA asmens duomenys tvarkomi šiais pagrindiniais tikslais:
    16.1. Socialinių paslaugų (ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos, priežiūros, apgyvendinimo) teikimo tikslu – gyventojų priėmimas, sutarčių sudarymas ir vykdymas, individualių poreikių vertinimas, priežiūros, slaugos, užimtumo ir kasdienės veiklos organizavimas (teisinis pagrindas – Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies b, c ir e punktai; 9 straipsnio 2 dalies b ir h punktai);
    16.2. Gyventojų sveikatos priežiūros ir saugumo užtikrinimo tikslu – sveikatos būklės stebėjimas, vaistų administravimas, medicininės informacijos tvarkymas, pirmosios pagalbos suteikimas, kritinių situacijų valdymas (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktai; 9 straipsnio 2 dalies h punktas);
    16.3. Gyventojų artimųjų informavimo, atstovavimo ir bendradarbiavimo su valstybės ir savivaldybių institucijomis tikslu – informacijos teikimas, sprendimų derinimas, teisinių pareigų vykdymas (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktai);
    16.4. Socialinės paramos, kompensacijų ir kitų gyventojams taikomų paslaugų administravimo tikslu – prašymų nagrinėjimas, teisės į paslaugas ar paramą

vertinimas, apskaita ir administravimas (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktai; kai taikoma – 9 straipsnio 2 dalies b arba g punktai);

16.5. Prašymų, skundų, pranešimų (įskaitant pranešimus apie galimus pažeidimus ar korupcijos prevencijos pranešimus) nagrinėjimo tikslu – asmenų, pateikusių prašymus ar skundus, duomenų tvarkymas, nagrinėjimo proceso dokumentavimas ir atsakymų teikimas (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktai);

16.6. Vidaus administravimo tikslu – dokumentų valdymas, veiklos organizavimas, vidaus kontrolė, auditai, atskaitomybė (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktai);

16.7. Darbuotojų administravimo tikslu – darbo sutarčių sudarymas ir vykdymas, personalo valdymas, darbo laiko apskaita, darbo užmokesčio administravimas, kvalifikacijos kėlimas, darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimas (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies b ir c punktai; 9 straipsnio 2 dalies b punktas);

16.8. Kandidatų į darbo vietas duomenų tvarkymo tikslu – atrankų organizavimas, kandidatų vertinimas ir komunikacija (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies b ir f punktai, kai taikoma – 6 straipsnio 1 dalies a punktas);

16.9. Savanorystės, praktikų ir kitų dalyvavimo veiklose formų administravimo tikslu – asmenų registravimas, veiklų organizavimas ir kontrolė (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies b, c ir e punktai);

16.10. Viešųjų pirkimų, sutarčių sudarymo ir vykdymo, tiekėjų ir partnerių administravimo tikslu (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies b ir c punktai);

16.11. Finansinės apskaitos, atsiskaitymų, turto valdymo ir naudojimo tikslu (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies c punktas);

16.12. Informacinių sistemų, registrų ir informacinių technologijų infrastruktūros administravimo ir saugumo užtikrinimo tikslu – naudotojų administravimas, prieigos kontrolė, veiksmų registravimas, incidentų prevencija, nustatymas ir tyrimas (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies c, e arba f punktai);

16.13. Turto, darbuotojų, gyventojų ir kitų asmenų saugumo užtikrinimo tikslu – vaizdo stebėjimas, patekimo kontrolė, incidentų prevencija ir tyrimas (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies c, e arba f punktai);

16.14. Informavimo ir viešinimo tikslu – informacijos apie SENEVITA veiklą, renginius, projektus ir iniciatyvas skelbimas interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ir kitose komunikacijos priemonėse (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies a arba e punktai);

16.15. Interneto svetainės veikimo užtikrinimo ir slapukų naudojimo tikslu – svetainės funkcionalumo palaikymas, statistinė analizė, naudotojų pasirinkimų įgyvendinimas (teisinis pagrindas – 6 straipsnio 1 dalies a arba f punktai);

16.16. Kitų SENEVITA funkcijų vykdymo tikslu – kai asmens duomenų tvarkymas yra būtinas teisės aktuose nustatytoms pareigoms įgyvendinti arba teisėtiems SENEVITA veiklos tikslams pasiekti.

17. Specialiųjų kategorijų asmens duomenys (ypač duomenys apie sveikatą, socialinės globos poreikius ir kitus jautrius duomenis) SENEVITA tvarkomi tik tais atvejais ir tokia apimtimi, kiek tai būtina socialinių paslaugų teikimui, gyventojų priežiūrai ir teisės aktų nustatytoms pareigoms vykdyti. Tokie duomenys tvarkomi laikantis Reglamento (ES) 2016/679 9 straipsnio 2 dalies nuostatų ir taikant sustiprintas organizacines bei technines apsaugos priemones, užtikrinančias jų konfidencialumą ir saugumą. Kai duomenų tvarkymas grindžiamas duomenų subjekto sutikimu, SENEVITA užtikrina, kad sutikimas būtų laisva valia duotas, konkretus, informuotas ir nedviprasmiškas bei kad jis gali būti bet kada atšauktas.

18. Kai asmens duomenų tvarkymas grindžiamas teisėtu interesu, prieš pradedant tokį tvarkymą SENEVITA atlieka teisėto intereso vertinimą (balanso testą), įvertindama duomenų subjekto teisių ir laisvių apsaugą, o prireikus į vertinimą konsultaciniais tikslais įtraukiamas duomenų apsaugos pareigūnas.

19. Šiame skyriuje nurodyti asmens duomenų tvarkymo tikslai nėra baigtiniai. Asmens duomenys gali būti tvarkomi ir kitais teisėtais tikslais, jeigu toks tvarkymas yra būtinas SENEVITA funkcijoms vykdyti arba teisės aktuose nustatytoms pareigoms įgyvendinti.

VI SKYRIUS
TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ INVENTORIZACIJA

20. SENEVITA reguliariai atlieka tvarkomų asmens duomenų, naudojamų informacinių sistemų, techninės ir programinės įrangos bei duomenų tvarkymo procesų inventorizaciją (toliau – Inventorizacija), siekdama užtikrinti duomenų tvarkymo teisėtumą, pagrįstumą, saugumą ir valdymo kontrolę.
21. Inventorizacija atliekama vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 5, 24, 30 ir 32 straipsnių nuostatomis, taip pat atsižvelgiant į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijas ir gerąją praktiką.
22. Inventorizacija atliekama ne rečiau kaip kartą per metus, taip pat po esminių pokyčių duomenų tvarkymo procesuose, pasikeitus teisės aktų reikalavimams arba įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui.
23. Inventorizacijos metu aprašomi ir įvertinami šie aspektai:
    23.1. kokių kategorijų asmens duomenys tvarkomi (pvz., gyventojų, jų artimųjų, darbuotojų, kandidatų, tiekėjų);
    23.2. kokiais tikslais ir teisiniais pagrindais duomenys tvarkomi;
    23.3. kokiose informacinėse sistemose, registruose ar laikmenose duomenys saugomi ir tvarkomi;
    23.4. kokie darbuotojai ar duomenų tvarkytojai dalyvauja duomenų tvarkyme, kokios jų funkcijos ir suteiktos prieigos teisės;
    23.5. kur fiziškai ir techniškai saugomi asmens duomenys (serveriai, debesijos sprendimai, dokumentų saugyklos ir kt.);
    23.6. kaip vyksta asmens duomenų judėjimas (duomenų srautai) SENEVITA viduje ir perduodant duomenis tretiesiems asmenims ar institucijoms;
    23.7. kokios techninės ir organizacinės saugumo priemonės taikomos, įskaitant prieigos kontrolę, atsarginės kopijas, incidentų valdymą;
    23.8. ar yra parengta ir aktuali su asmens duomenų apsauga susijusi dokumentacija (taisyklių, tvarkų, procedūrų, sutarčių, veiklos įrašų ir kt.) ir ar ji faktiškai taikoma.
24. Inventorizacijos metu, esant poreikiui, konsultuojamasi su SENEVITA duomenų apsaugos pareigūnu, kuris teikia rekomendacijas dėl atitikties teisės aktams ir rizikų valdymo.

VII SKYRIUS
DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

25. SENEVITA, kaip duomenų valdytoja, privalo turėti parengtus ir nuolat atnaujinamus asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kaip to reikalauja Reglamento (ES) 2016/679 30 straipsnio 1 dalis.
26. SENEVITOJE vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla turi atitikti veiklos įrašuose nurodytą informaciją. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tais tikslais ir teisiniais pagrindais, kurie yra aiškiai apibrėžti atitinkamuose veiklos įrašuose.
27. Veiklos įrašai turi būti tikslūs, aktualūs ir išsamūs, reguliariai peržiūrimi bei atnaujinami pasikeitus duomenų tvarkymo sąlygoms ar pradėjus naują duomenų tvarkymo veiklą. Už veiklos įrašų parengimą, peržiūrą ir atnaujinimą atsakingas SENEVITA direktoriaus paskirtas asmuo, bendradarbiaudamas su duomenų apsaugos pareigūnu.

28. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai rengiami raštu, įskaitant elektronines priemones, naudojant SENEVITA patvirtintą formą, kuri saugoma duomenų apsaugos dokumentacijoje.
29. Veiklos įrašuose pateikiama informacija turi atitikti Reglamento (ES) 2016/679 30 straipsnio 1 dalies reikalavimus, įskaitant duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjektų ir duomenų kategorijas, gavėjus, saugojimo terminus, taikomas saugumo priemones ir kitą reikšmingą informaciją.
30. SENEVITA darbuotojai, inicijuojantys naują duomenų tvarkymo veiklą (pvz., naujos informacinės sistemos diegimą, naujo proceso įvedimą ar duomenų tvarkytojo įtraukimą), privalo apie tai informuoti atsakingą asmenį, kad būtų parengtas naujas veiklos įrašas arba atnaujintas esamas. Nauja duomenų tvarkymo veikla negali būti pradėta, kol nėra tinkamai užfiksuota veiklos įrašuose.
31. Pasikeitus duomenų tvarkymo aplinkybėms (pvz., duomenų šaltiniams, teisiniam pagrindui, saugojimo terminams ar naudojamoms sistemoms), atitinkami veiklos įrašai turi būti nedelsiant patikslinti, apie tai informuojant duomenų apsaugos pareigūną.
32. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai saugomi taip, kad būtų užtikrintas jų prieinamumas atsakingiems darbuotojams ir pateikimas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai jos prašymu (Reglamento (ES) 2016/679 30 straipsnio 4 dalis).
33. SENEVITOJE ne rečiau kaip kartą per metus atliekama duomenų tvarkymo veiklos įrašų peržiūra, kurios metu vertinama, ar faktinė duomenų tvarkymo veikla atitinka įrašuose pateiktą informaciją.
34. Duomenų apsaugos pareigūnas konsultuoja rengiant, vertinant ir atnaujinant veiklos įrašus bei padeda užtikrinti jų atitiktį teisės aktų reikalavimams.
35. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra viena iš pagrindinių atskaitomybės užtikrinimo priemonių ir naudojami vertinant SENEVITA atitiktį duomenų apsaugos reikalavimams.

VIII SKYRIUS
DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO PASKYRIMAS IR FUNKCIJOS

36. Vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 37 straipsniu, SENEVITA paskiriamas duomenų apsaugos pareigūnas, kuris gali būti SENEVITA darbuotojas arba išorinis paslaugų teikėjas, su kuriuo sudaryta paslaugų teikimo sutartis.
37. Duomenų apsaugos pareigūnas skiriamas atsižvelgiant į jo profesinę kompetenciją, žinias apie asmens duomenų apsaugos teisę ir praktiką bei gebėjimą tinkamai vykdyti pavestas funkcijas.
38. Apie duomenų apsaugos pareigūno paskyrimą SENEVITA informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją teisės aktų nustatyta tvarka.
39. SENEVITA užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų tinkamai ir laiku įtrauktas į visus klausimus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu.
40. SENEVITA sudaro sąlygas duomenų apsaugos pareigūnui veiksmingai vykdyti savo funkcijas, suteikdama būtinus išteklius, prieigą prie informacijos ir duomenų tvarkymo veiklų bei sudarydama galimybes tobulinti kvalifikaciją.
41. Duomenų apsaugos pareigūnas vykdo Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje nustatytas funkcijas ir papildomai SENEVITOJE:
    41.1. informuoja SENEVITA ir darbuotojus apie prievoles, kylančias iš asmens duomenų apsaugos teisės aktų;
    41.2. konsultuoja dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, rizikų ir organizacinių sprendimų;
    41.3. stebi, kaip laikomasi teisės aktų reikalavimų, įskaitant pareigų paskirstymą ir apsaugos priemonių taikymą;
    41.4. inicijuoja ir vykdo darbuotojų mokymus bei informuotumo didinimo veiklas;
    41.5. atlieka vidaus patikras ir duomenų tvarkymo procesų peržiūras;

41.6. konsultuoja dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo atlikimo ir teikia išvadas;
41.7. bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija ir atlieka kontaktinio asmens funkciją;
41.8. teikia konsultacijas kitais su asmens duomenų apsauga susijusiais klausimais.
42. Vykdydamas savo funkcijas, duomenų apsaugos pareigūnas vertina galimas rizikas duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, mastą, kontekstą ir tikslus.
43. Duomenų apsaugos pareigūnas negali būti šalinamas ar baudžiamas dėl savo funkcijų vykdymo ir tiesiogiai atsiskaito SENEVITA direktoriui.
44. Jei duomenų apsaugos pareigūnas SENEVITOJE atlieka ir kitas funkcijas, turi būti užtikrinta, kad nekiltų interesų konfliktas.
45. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys skelbiami SENEVITA interneto svetainėje ir nurodomi su asmens duomenų tvarkymu susijusiuose dokumentuose.
46. SENEVITA darbuotojai gali kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną:
46.1. planuodami naują ar keisdami esamą duomenų tvarkymo veiklą;
46.2. nustatydami ir taikydami technines bei organizacines apsaugos priemones;
46.3. rengdami vidaus dokumentus;
46.4. tirdami asmens duomenų saugumo pažeidimus;
46.5. vertindami poveikio duomenų apsaugai poreikį.
47. Duomenų apsaugos pareigūnas dalyvauja rengiant ir vertinant vidaus dokumentus, sutarčių sąlygas ir duomenų tvarkymo susitarimus.
48. Duomenų apsaugos pareigūnas organizuoja mokymus, rengia metodinę medžiagą ir konsultuoja darbuotojus.
49. Duomenų subjektai gali kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną visais klausimais, susijusiais su jų asmens duomenų tvarkymu ir jų teisių įgyvendinimu.

IX SKYRIUS
DUOMENŲ TVARKYTOJŲ IR BENDRAVALDYTOJŲ ATRANKA IR PRIEŽIŪRA

50. SENEVITA pasirenka duomenų tvarkytojus ar bendravaldytojus tik tada, kai yra pagrįstai įsitikinusi, kad šie subjektai geba užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą pagal SENEVITA veiklos pobūdį, ypač – specialiųjų kategorijų asmens duomenų apsaugos reikalavimus (Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnio 1 dalis ir 26 straipsnis).
51. Prieš sudarant sutartį su duomenų tvarkytoju atliekamas išankstinis vertinimas:
51.1. ar paslaugų teikėjas turi patikimą techninę ir organizacinę sistemą duomenų saugumui užtikrinti (Reglamento (ES) 2016/679 32 straipsnis);
51.2. ar jis turi realios patirties tvarkant sveikatos ar kitus specialiųjų kategorijų asmens duomenis (Reglamento (ES) 2016/679 9 straipsnis);
51.3. ar yra pasirengęs raštu įsipareigoti duomenis tvarkyti tik pagal SENEVITA dokumentuotus nurodymus (Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnio 3 dalis);
51.4. ar užtikrinama atsakomybė už neteisėtą duomenų tvarkymą ir galimybė vykdyti kontrolę (Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnio 10 dalis).
52. Su kiekvienu duomenų tvarkytoju SENEVITA sudaro rašytinę (popierinę arba elektroninę) sutartį, kurioje nustatomos duomenų tvarkymo sąlygos, kaip numatyta Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnio 3 ir 4 dalyse, įskaitant:
52.1. duomenų tvarkymo dalyką, trukmę, pobūdį ir tikslą;
52.2. tvarkomų asmens duomenų kategorijas ir duomenų subjektų kategorijas;
52.3. duomenų tvarkytojo pareigą tvarkyti duomenis tik pagal SENEVITA dokumentuotus nurodymus;
52.4. konfidencialumo įsipareigojimus;
52.5. tinkamų techninių ir organizacinių saugumo priemonių taikymą (Reglamento (ES) 2016/679 32 straipsnis);

52.6. duomenų tvarkytojo pareigą padėti SENEVITA užtikrinti duomenų subjektų teisių įgyvendinimą;
52.7. pranešimų apie asmens duomenų saugumo pažeidimus tvarką (Reglamento (ES) 2016/679 33–34 straipsniai);
52.8. duomenų grąžinimo ar sunaikinimo sąlygas pasibaigus sutarčiai;
52.9. galimybę SENEVITA atlikti patikras ar auditus (Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnio 3 dalies h punktas).

53. SENEVITA prižiūri, kaip duomenų tvarkytojai vykdo įsipareigojimus, vadovaudamasi Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnio 3 dalies h punktu:
53.1. ne rečiau kaip kas dvejus metus arba pasikeitus rizikai;
53.2. prašydama pateikti informaciją apie taikomas saugumo priemones;
53.3. organizuodama nuotolines arba fizines patikras;
53.4. prireikus pasitelkdama nepriklausomus auditorius.

54. SENEVITA užtikrina, kad duomenų tvarkytojai nedelsdami informuotų apie:
54.1. asmens duomenų saugumo pažeidimus (Reglamento (ES) 2016/679 33 straipsnis);
54.2. incidentus, galinčius turėti įtakos duomenų konfidencialumui, vientisumui ar prieinamumui;
54.3. bet kokius pokyčius, galinčius turėti įtakos duomenų tvarkymo saugumui.

55. SENEVITA atsisako bendradarbiauti arba nutraukia sutartis su duomenų tvarkytojais, jei nustatoma, kad:
55.1. neužtikrinamas Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų laikymasis (24, 28 straipsniai);
55.2. nesilaikoma sutartinių įsipareigojimų;
55.3. kyla grėsmė duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

56. Kai asmens duomenys tvarkomi kartu su kitu duomenų valdytoju, SENEVITA su juo sudaro bendravaldytojų susitarimą pagal Reglamento (ES) 2016/679 26 straipsnį, kuriame nustatomos kiekvienos šalies atsakomybės ir funkcijos.

X SKYRIUS
BENDROSIOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS SRITYJE

57. Kiekvienas SENEVITA darbuotojas, vykdydamas savo darbo funkcijas, privalo užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą, vadovaudamasis šiomis Taisyklėmis, SENEVITA vidaus dokumentais bei Reglamento (ES) 2016/679 nuostatomis. Darbuotojo pareigos apima:
57.1. darbuotojas privalo tvarkyti tik tuos asmens duomenis, kurie yra būtini jo tiesioginėms darbo funkcijoms atlikti;
57.2. darbuotojas privalo iš anksto informuoti SENEVITA direktorių ar atsakingą asmenį, jei planuojama nauja duomenų tvarkymo veikla ar papildomų duomenų tvarkymas;
57.3. darbuotojas privalo prieš perduodamas asmens duomenis tretiesiems asmenims įsitikinti tokio perdavimo teisėtumu ir veikti pagal nustatytas procedūras. Duomenų perdavimas už Europos ekonominės erdvės ribų vykdomas laikantis Reglamento (ES) 2016/679 44–49 straipsnių;
57.4. darbuotojas privalo užtikrinti, kad duomenų subjektas būtų tinkamai informuotas pagal Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsnius;
57.5. darbuotojas privalo nedelsdamas imtis veiksmų ištaisyti netikslius ar neišsamius duomenis arba informuoti atsakingus asmenis;
57.6. darbuotojas privalo tvarkydamas specialiųjų kategorijų asmens duomenis taikyti sustiprintas apsaugos priemones;

57.7. darbuotojas privalo naudoti tik SENEVITA patvirtintas informacines sistemas ir priemones;
57.8. darbuotojas privalo laikytis konfidencialumo įsipareigojimų ir neatskleisti asmens duomenų neteisėtiems asmenims;
57.9. darbuotojas privalo užtikrinti, kad dokumentai ir laikmenos su asmens duomenimis nebūtų išnešami iš SENEVITA be pagrindo ir nesilaikant saugumo reikalavimų;
57.10. darbuotojas privalo pasibaigus darbo santykiams grąžinti visas laikmenas, dokumentus ir patvirtinti, kad duomenų kopijos nėra saugomos;
57.11. darbuotojas privalo kilus klausimams dėl duomenų tvarkymo kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną;
57.12. darbuotojas privalo gavęs duomenų subjekto prašymą ne vėliau kaip per vieną darbo dieną informuoti SENEVITA direktorių ir duomenų apsaugos pareigūną;
57.13. darbuotojas privalo apie galimą ar nustatytą asmens duomenų saugumo pažeidimą informuoti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per vieną valandą (Reglamento (ES) 2016/679 33 straipsnis);
57.14. darbuotojas privalo bendradarbiauti tiriant incidentus ir teikti visą reikalingą informaciją;
57.15. darbuotojas privalo SENEVITA direktoriaus ar duomenų apsaugos pareigūno prašymu pateikti informaciją apie vykdomą duomenų tvarkymą;
57.16. darbuotojas privalo įgyvendinti duomenų apsaugos pareigūno rekomendacijas, jei jos neprieštarauja teisės aktams ir SENEVITA vidaus dokumentams.

XI SKYRIUS
SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SENEVITOJE REIKALAVIMAI

58. SENEVITA rengia ir užtikrina tinkamų techninių ir organizacinių asmens duomenų saugumo priemonių įgyvendinimą, atsižvelgdama į tvarkomų duomenų pobūdį, apimtį, kontekstą ir riziką duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, kaip nustatyta Reglamento (ES) 2016/679 32 straipsnyje. Darbuotojai privalo užtikrinti šių priemonių laikymąsi.
59. Gavus informaciją apie pasikeitusius ar netikslius asmens duomenis, SENEVITA užtikrina jų atnaujinimą, o darbuotojai privalo nedelsdami atnaujinti šiuos duomenis informacinėse sistemose ir dokumentuose, kuriuose jie tvarkomi.
60. SENEVITA nustato asmens duomenų bylų ir laikmenų perdavimo tvarką, o darbuotojai privalo užtikrinti, kad atsakomybė būtų perduodama tik pagal dokumentais įformintus perdavimo–priėmimo aktus.
61. SENEVITA nustato dokumentų ir laikmenų naikinimo tvarką, o darbuotojai privalo užtikrinti, kad dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų ir kurių saugojimo terminas pasibaigęs, būtų sunaikinami saugiu būdu, neleidžiančiu atkurti ar identifikuoti duomenų.
62. SENEVITA užtikrina asmens duomenų saugojimo sąlygas, o darbuotojai privalo užtikrinti, kad fiziniai dokumentai būtų saugomi rakinamose patalpose ar spintose, o elektroniniai duomenys – informacinėse sistemose su prieigos kontrolės priemonėmis. Archyvui perduotos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos SENEVITOS archyvinėje dokumentų saugykloje, laikantis dokumentų saugojimo ir apsaugos reikalavimų.
63. SENEVITA organizuoja archyvinių dokumentų saugojimą, o darbuotojai privalo užtikrinti, kad archyvui perduotos bylos būtų tvarkomos ir saugomos laikantis nustatytų reikalavimų.
64. SENEVITA nustato informacinių sistemų ir prieigos valdymo tvarką, o darbuotojai privalo užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų naudojama tik pagal suteiktas teises ir darbo funkcijas.

65. SENEVITA diegia informacinių technologijų saugumo priemones, o darbuotojai privalo užtikrinti jų laikymąsi, įskaitant apsaugą nuo kenksmingos programinės įrangos, sistemų atnaujinimą, prieigos kontrolę ir veiksmų registravimą.
66. SENEVITA nustato atsarginių kopijų darymo, incidentų valdymo ir duomenų atkūrimo procedūras, o darbuotojai privalo jų laikytis ir nedelsdami informuoti apie nustatytus sutrikimus ar incidentus.
67. SENEVITA užtikrina, kad viešinant informaciją būtų laikomasi asmens duomenų apsaugos reikalavimų, o darbuotojai privalo užtikrinti, kad būtų skelbiami tik teisėtai tvarkomi ir būtini asmens duomenys.
68. SENEVITA nustato specialiųjų kategorijų asmens duomenų apsaugos priemones, o darbuotojai privalo užtikrinti sustiprintų saugumo reikalavimų laikymąsi, įskaitant prieigos ribojimą ir konfidencialumo užtikrinimą

XII SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTO INFORMAVIMAS

69. SENEVITA užtikrina, kad duomenų subjektams būtų pateikiama informacija apie jų asmens duomenų tvarkymą, kaip nustatyta Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsniuose.
70. Kai asmens duomenys gaunami tiesiogiai iš duomenų subjekto, SENEVITA pateikia privatumo pranešimą prieš renkant asmens duomenis arba jų rinkimo metu, naudojant Taisyklių 6 priede pateiktą privatumo pranešimo formą.
71. Kai asmens duomenys gaunami ne iš duomenų subjekto, SENEVITA pateikia informaciją Reglamento (ES) 2016/679 14 straipsnyje nustatyta tvarka, naudojant Taisyklių 6 priede pateiktą privatumo pranešimo formą:
    71.1. ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų gavimo;
    71.2. pirmo kontakto su duomenų subjektu metu, jei duomenys naudojami komunikacijai;
    71.3. pirmo duomenų atskleidimo kitam gavėjui metu, jei toks atskleidimas numatytas.
72. SENEVITA rengia, tvirtina ir atnaujina privatumo pranešimus (Taisyklių 6 priedas), o darbuotojai privalo užtikrinti, kad duomenų subjektai būtų tinkamai informuoti prieš pradedant duomenų tvarkymą.
73. Jei SENEVITA ketina asmens duomenis tvarkyti kitu tikslu nei tas, kuriuo jie buvo surinkti, duomenų subjektui prieš tokį tvarkymą pateikiama papildoma informacija apie naują tikslą.
74. SENEVITA užtikrina, kad privatumo pranešimai būtų aiškūs, suprantami, lengvai prieinami ir pateikiami paprasta kalba, atsižvelgiant į duomenų subjektų kategorijas (ypač senyvo amžiaus asmenis).
75. Už privatumo pranešimų (Taisyklių 6 priedas) parengimą, atnaujinimą ir atitiktį teisės aktų reikalavimams atsakingas SENEVITA direktoriaus paskirtas darbuotojas. Parengti privatumo pranešimai derinami su duomenų apsaugos pareigūnu ir registruojami Privatumo pranešimų žurnale (Taisyklių priedas Nr. 7).
76. Aktualūs privatumo pranešimai (Taisyklių 6 priedas) skelbiami SENEVITA interneto svetainėje skyriuje „Asmens duomenų apsauga“. Už jų turinio atnaujinimą ir konsultavimą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.
77. Duomenų apsaugos pareigūnas konsultuoja dėl privatumo pranešimų turinio ir jų taikymo praktikoje.
78. Darbuotojai, kurie inicijuoja ar vykdo asmens duomenų rinkimą, privalo užtikrinti, kad duomenų subjektams būtų pateikta visa privaloma informacija, o kilus neaiškumams – konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu.

XIII SKYRIUS
POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR KONSULTACIJOS SU PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA

79. SENEVITA, prieš pradėdama naują ar iš esmės keisdama esamą asmens duomenų tvarkymo veiklą, privalo įvertinti, ar tokia veikla gali kelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, kaip nustatyta Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnyje.
80. Jei vertinant planuojamą duomenų tvarkymo veiklą nustatoma, kad ji gali kelti didelę riziką duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, SENEVITA privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Privalomų vertinimų atvejai nustatyti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakyme Nr. 1T-35 (1.12E).
81. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas SENEVITOJE atliekamas vadovaujantis SENEVITOS direktoriaus patvirtintu Poveikio duomenų apsaugai vertinimo tvarkos aprašu.
82. Darbuotojai, inicijuojantys ar planuojantys naują duomenų tvarkymo veiklą, privalo iš anksto informuoti duomenų apsaugos pareigūną ir atsakingus asmenis, jei tokia veikla gali kelti didelę riziką.
83. SENEVITA dokumentuoja atliktus poveikio duomenų apsaugai vertinimus ir saugo jų rezultatus teisės aktų ir vidaus dokumentų nustatyta tvarka.
84. Jei atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatoma, kad rizika duomenų subjektų teisėms ir laisvėms išlieka didelė ir nėra pakankamai sumažinta, SENEVITA privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, kaip nustatyta Reglamento (ES) 2016/679 36 straipsnyje.
85. Sprendimą dėl duomenų tvarkymo veiklos pradžios priima SENEVITOS direktorius, įvertinęs poveikio duomenų apsaugai vertinimo rezultatus ir duomenų apsaugos pareigūno rekomendacijas.
86. Tais atvejais, kai duomenų tvarkymo veikla yra analogiška jau įvertintai veiklai ir nepasikeitė jos pobūdis, mastas ar rizikos, gali būti remiamasi anksčiau atliktu poveikio duomenų apsaugai vertinimu.

XIV SKYRIUS
PRITAIKYTOJI IR STANDARTIZUOTOJI ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

87. SENEVITA taiko pritaikytosios duomenų apsaugos principą sprendimų planavimo, veiklos organizavimo ir informacinių sistemų diegimo etapuose. SENEVITA užtikrina, kad prieš pradedant naują veiklą arba diegiant naują sistemą būtų įvertintos galimos rizikos asmens duomenų saugumui, o kai taikoma – atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas. Privatumo užtikrinimo priemonės integruojamos dar prieš pradedant duomenų tvarkymą. Pavyzdžiui, diegiant vaizdo stebėjimo sistemas iš anksto nustatomas duomenų kiekio ribojimas, prieigos kontrolė, saugojimo terminai ir veiksmų registravimas. Darbuotojai privalo užtikrinti šių reikalavimų laikymąsi.
88. Pritaikytosios duomenų apsaugos principas taikomas ir pasirenkant paslaugų teikėjus bei technologinius sprendimus. SENEVITA užtikrina, kad įsigyjamos informacinės sistemos ar paslaugos sudarytų galimybę įgyvendinti duomenų apsaugos priemones, įskaitant prieigos ribojimą, duomenų kiekio mažinimą, šifravimą, pseudonimizavimą ar anonimizavimą. Darbuotojai privalo naudoti tik SENEVITA patvirtintas priemones.
89. Standartizuotoji duomenų apsauga SENEVITOJE įgyvendinama nustatant aiškius duomenų tvarkymo procesus, formas, šablonus ir prieigos teises. Darbuotojai privalo tvarkyti asmens duomenis tik pagal nustatytas procedūras ir neturi teisės savavališkai plėsti tvarkomų duomenų apimties ar prieigos.
90. SENEVITA užtikrina, kad informacinėse sistemose, dokumentų šablonuose ir vidaus procedūrose būtų iš anksto nustatyta tvarkomų asmens duomenų apimtis, jų saugojimo

terminai ir prieigos lygiai. Darbuotojai privalo laikytis šių nustatymų ir neturi teisės jų keisti savo nuožiūra.

91. SENEVITA periodiškai peržiūri duomenų tvarkymo procesus ir prieigos teises, siekdama užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi tik tiek, kiek būtina. Darbuotojai privalo naudotis suteiktomis prieigomis tik darbo funkcijoms vykdyti. Pasibaigus darbo santykiams ar pasikeitus funkcijoms, prieigos nedelsiant panaikinamos.
92. Pritaikytoji duomenų apsauga užtikrina, kad asmens duomenų apsauga būtų planuojama iš anksto, o standartizuotoji duomenų apsauga – kad kasdienė veikla būtų vykdoma laikantis nustatytų taisyklių ir automatiškai užtikrinant Reglamento (ES) 2016/679 principų laikymąsi.

XV SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS SENEVITOJE

93. SENEVITA užtikrina, kad kiekvienas duomenų subjektas galėtų pasinaudoti teisėmis, nustatytomis Reglamente (ES) 2016/679.
94. Duomenų subjektų teisės SENEVITOJE įgyvendinamos vadovaujantis SENEVITOS direktoriaus patvirtintu Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašu.
95. Darbuotojai privalo užtikrinti, kad gavus duomenų subjekto prašymą jis būtų nedelsiant perduotas atsakingam asmeniui ir duomenų apsaugos pareigūnui.

XVI SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO POLITIKA

96. SENEVITA rengia ir įgyvendina asmens duomenų saugumo politiką, apimančią technines ir organizacines priemones, užtikrinančias asmens duomenų konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą, kaip nustatyta Reglamento (ES) 2016/679 32 straipsnyje.
97. SENEVITA užtikrina, kad informacinėse sistemose būtų taikomos techninės ir organizacinės saugumo priemonės, nustatytos informacinių sistemų saugos dokumentuose. Šios priemonės periodiškai peržiūrimos ir, prireikus, atnaujinamos. Darbuotojai privalo jų laikytis.
98. SENEVITOS direktorius paskiria atsakingą asmenį, kuris organizuoja periodinį asmens duomenų saugumo įsivertinimą, teikia išvadas ir rekomendacijas. SENEVITA, atsižvelgdama į šias išvadas, nustato ir įgyvendina papildomas saugumo priemones. Darbuotojai privalo dalyvauti įgyvendinant nustatytas priemones.
99. SENEVITA užtikrina darbuotojų informuotumą apie duomenų saugumo reikalavimus organizuodama mokymus ir nustatydama konfidencialumo įsipareigojimus. Darbuotojai privalo laikytis informacijos saugumo reikalavimų, susijusių su prisijungimais, slaptažodžiais, dokumentų saugojimu ir fizine prieiga.
100. SENEVITA užtikrina ribotos prieigos principo taikymą – darbuotojams suteikiamos tik tos prieigos prie asmens duomenų, kurios būtinos jų darbo funkcijoms vykdyti. Darbuotojai privalo naudoti suteiktas prieigas tik pagal paskirtį. Prieigos teisės peržiūrimos ir panaikinamos pasikeitus pareigoms ar nutraukus darbo santykius.
101. SENEVITA užtikrina, kad duomenų tvarkymo procesai būtų aiškiai apibrėžti ir dokumentuoti. Darbuotojai privalo tvarkyti asmens duomenis tik pagal nustatytus tikslus ir procedūras.
102. SENEVITA užtikrina, kad apie galimus ar nustatytus asmens duomenų saugumo pažeidimus būtų nedelsiant informuojama pagal nustatytą tvarką. Darbuotojai privalo nedelsdami informuoti SENEVITOS direktorių ir duomenų apsaugos pareigūną apie galimus ar nustatytus pažeidimus.

103. SENEVITA užtikrina, kad naujos informacinės sistemos ar procesai, susiję su asmens duomenų tvarkymu, prieš jų diegimą būtų įvertinti. Kai taikoma, atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas pagal Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus.

XVII SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

104. SENEVITA užtikrina, kad asmens duomenų saugumo pažeidimai būtų nustatomi, registruojami, vertinami ir valdomi nedelsiant, laikantis Reglamento (ES) 2016/679 33 ir 34 straipsnių reikalavimų.
105. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimą, SENEVITA įvertina jo pobūdį, mastą, pasekmes ir galimą riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.
106. Jei nustatoma, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas gali kelti riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, SENEVITA privalo pranešti apie jį Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ne vėliau kaip per 72 valandas nuo sužinojimo apie pažeidimą momento.
107. Pranešimas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikiamas jos nustatyta tvarka ir forma.
108. Jei nustatoma, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas gali sukelti didelę riziką duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, SENEVITA privalo nedelsdama informuoti duomenų subjektus Reglamento (ES) 2016/679 34 straipsnyje nustatyta tvarka.
109. SENEVITA dokumentuoja visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, jų aplinkybes, poveikį, taikytas priemones ir priimtus sprendimus.
110. Darbuotojai, pastebėję ar įtarę asmens duomenų saugumo pažeidimą, privalo nedelsdami, bet ne vėliau kaip per vieną valandą, informuoti SENEVITOS direktorių ir duomenų apsaugos pareigūną.
111. Jei pažeidimas susijęs su informacinėmis sistemomis ar kibernetiniais incidentais, už informacinių technologijų saugą atsakingas asmuo privalo nedelsdamas pateikti reikalingą informaciją duomenų apsaugos pareigūnui ir dalyvauti incidento valdyme.
112. SENEVITA užtikrina, kad būtų imtasi visų būtinų priemonių pašalinti pažeidimo priežastis, sumažinti jo pasekmes ir užkirsti kelią tokių pažeidimų pasikartojimui.

XVIII SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

113. SENEVITA perduoda asmens duomenis tretiesiems asmenims tik tada, kai tai būtina jos funkcijoms vykdyti, teisės aktuose nustatytoms pareigoms įgyvendinti arba teisėtiems interesams užtikrinti, laikantis Reglamento (ES) 2016/679 5 ir 6 straipsnių reikalavimų.
114. Kai asmens duomenys perduodami duomenų tvarkytojams, SENEVITA užtikrina, kad su jais būtų sudarytos sutartys, atitinkančios Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnio reikalavimus. Darbuotojai privalo prieš perduodami duomenis kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną dėl duomenų tvarkymo sąlygų įvertinimo.
115. Prieš perduodama asmens duomenis tretiesiems asmenims, SENEVITA įvertina perdavimo teisėtumą, duomenų gavėjo patikimumą ir taikomas technines bei organizacines apsaugos priemones. Darbuotojai privalo užtikrinti, kad būtų perduodami tik būtini duomenys.
116. Asmens duomenų perdavimas valstybės ir savivaldybių institucijoms, teisėsaugos ar kitoms įgaliotoms institucijoms vykdomas tik esant teisėtam pagrindui ir tiek, kiek tai būtina konkrečiam tikslui pasiekti.
117. Asmens duomenys gali būti perduodami:
    117.1. duomenų subjektui arba jo atstovui jo prašymu;

117.2. institucijoms pagal jų teisėtus prašymus ar įpareigojimus;
117.3. kitiems asmenims, kai tai būtina teisinių prievolių vykdymui ar socialinių, sveikatos priežiūros ar kitų paslaugų užtikrinimui.

118. Visi prašymai dėl asmens duomenų teikimo registruojami ir nagrinėjami SENEVITA nustatyta tvarka. Kilus abejonių dėl duomenų teikimo teisėtumo, darbuotojai privalo konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu.

119. Informacija visuomenės informavimo priemonėms teikiama tik laikantis teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant, kad nebūtų atskleisti asmens duomenys, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus. Sprendimus dėl informacijos teikimo priima SENEVITOS direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

120. SENEVITA užtikrina, kad būtų tvarkomas asmens duomenų gavėjų ir duomenų tvarkytojų registras, kuriame fiksuojami duomenų perdavimo atvejai, jų pagrindas ir apimtis. Šį registrą administruoja direktoriaus paskirtas asmuo.

XIX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

121. SENEVITOS vidaus teisės aktuose ar kituose dokumentuose nustatyti reikalavimai, susiję su asmens duomenų tvarkymu, negali prieštarauti šioms Taisyklėms.

122. SENEVITA organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų apsaugos srityje ne rečiau kaip kartą per metus. Darbuotojai privalo dalyvauti mokymuose ir laikytis nustatytų reikalavimų.

123. Darbuotojai, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

124. SENEVITA peržiūri ir, prireikus, atnaujina šias Taisykles ne rečiau kaip kartą per metus, taip pat nedelsdama pasikeitus asmens duomenų tvarkymo sąlygoms ar teisės aktams, reglamentuojantiems asmens duomenų apsaugą.

XX SKYRIUS
TAISYKLIŲ PRIEDAI

125. Su Taisyklėmis, kaip neatskiriama jų dalimi taikytini šie priedai:
125.1. Teisėto intereso vertinimo (balanso testo) forma;
125.2. Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma;
125.3. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų žurnalo forma;
125.4. Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimo forma (taikoma, kai nėra pasirašomas susitarimas dėl konfidencialumo įsipareigojimų);
125.5. Sutikimo forma;
125.6. Privatumo pranešimo forma;
125.7. Privatumo pranešimų registracijos žurnalo forma;
125.8. Pasitelktų duomenų tvarkytojų ir kitų duomenų gavėjų (gaunančių asmens duomenis pagal duomenų teikimo sutartis) registras.

Viešosios įstaigos „SENEVITA“
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
1 priedas

(Teisėto intereso vertinimo (balanso testo) forma)

TEISĖTO INTERESO VERTINIMAS (BALANSO TESTAS)

Duomenų valdytojas:	
Asmens duomenų tvarkymo tikslas:	
Duomenų kategorijos	
Duomenų subjektų kategorijos:	
Duomenų šaltinis	
Vertinimo tipas (naujas/peržiūra):	

A) TEISĖTO INTERESO IDENTIFIKAVIMAS
1. Koks yra konkretus asmens duomenų tvarkymo tikslas?
2.Koks yra duomenų valdytojo teisėtas interesas?
3. Ar teisėtas interesas yra aiškus, konkretus ir realiai egzistuojantis?
4. Ar šis interesas neprieštarauja teisės aktams?
B) BŪTINUMAS
5. Ar asmens duomenų tvarkymas yra būtinas šiam tikslui pasiekti?

6. Ar galima tikslą pasiekti kitomis, mažiau privatumo ribojančiomis priemonėmis? Jei taip – kokiomis?
7. Kodėl pasirinktas būtent šis duomenų tvarkymo būdas?
C) BALANSAS
8. Ar duomenų subjektas gali pagrįstai tikėtis tokio duomenų tvarkymo?
9. Koks yra duomenų subjekto ir duomenų valdytojo santykis (pvz., gyventojas, darbuotojas, lankytojas)?
10. Ar egzistuoja galios disbalansas tarp šalių?
11. Kokio pobūdžio duomenys tvarkomi (įprasti / specialių kategorijų)?
12. Kokia duomenų tvarkymo apimtis ir mastas?
13. Ar duomenys gaunami tiesiogiai iš duomenų subjekto?
14. Ar duomenų subjektas yra tinkamai informuojamas apie duomenų tvarkymą?
15. Ar duomenų subjektas turi galimybę nesutikti ar prieštarauti duomenų tvarkymui?
16. Koks galimas poveikis duomenų subjekto teisėms ir laisvėms?
17. Ar tikėtina žala (materialinė ar nematerialinė)?
18. Ar duomenų tvarkymas yra proporcingas siekiamam tikslui?

D) SAUGUMO PRIEMONĖS
19. Kokios techninės ir organizacinės priemonės taikomos (pvz., prieigos kontrolė, šifravimas, nuasmeninimas)?
20. Kaip užtikrinamas duomenų minimizavimas?
21. Kaip ribojamas duomenų saugojimo terminas?
E) IŠVADOS
22. Ar duomenų valdytojo teisėtas interesas yra viršesnis už duomenų subjekto teises ir laisves?
☐ Taip ☐ Ne
23. Sprendimas dėl duomenų tvarkymo teisėtumo:
☐ Tvarkymas leidžiamas ☐ Tvarkymas negalimas

Vertinimo data:

Vertinimą atliko:

_____

(Vardas, pavardė, pareigos, parašas)

Viešosios įstaigos „SENEVITA“
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
2 priedas

(Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma)

<table>
<tr><td colspan="4">Duomenų valdytojas:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Viešoji įstaiga „SENEVITA“ (jei taikoma, ir bendro duomenų valdytojo) ar jo atstovo pavadinimas (jei fizinis asmuo – vardas ir pavardė)</td></tr>
<tr><td>Pašto adresas</td><td>Telefono ryšio numeris</td><td>Elektroninio pašto adresas</td><td>Kitos ryšių priemonės</td></tr>
<tr><td colspan="4">Duomenų apsaugos pareigūnas:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė</td></tr>
<tr><td>Pašto adresas</td><td>Telefono ryšio numeris</td><td>Elektroninio pašto adresas</td><td>Kitos ryšių priemonės</td></tr>
<tr><td colspan="4">Duomenų tvarkymo tikslas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Duomenų subjektų kategorijų aprašymas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Asmens duomenų kategorijų aprašymas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Duomenų gavėjų kategorijos</td></tr>
<tr><td colspan="4">Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas:</td><td colspan="2">Reglamento (ES) 2016/679 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų Reglamento (ES) 2016/679 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Techninės saugumo priemonės:</td><td colspan="2">Organizacinės saugumo priemonės:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Kita informacija</td></tr>
<tr><td colspan="4">Duomenų tvarkymo veiklos įrašų užpildymo, atnaujinimo data (-os)</td></tr>
</table>

Viešoji įstaiga „SENEVITA“
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
3 priedas

(Duomenų tvarkymo veiklos įrašų žurnalo forma)

VIEŠOJI ĮSTAIGA „SENEVITA“

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ ŽURNALAS

Duomenų apsaugos pareigūnas – _____
(vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys)

Eil. Nr.	**Asmens duomenų tvarkymo tikslas** *(pvz., vidaus administravimas ir t. t.)*	**Asmens duomenų tvarkymo sub-tikslas** *(pvz., personalo administravimas ir t. t.)*	**Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas** *(pvz., sutikimas, sutartinė prievolė, teisinė prievolė, viešasis interesas ir t. t.)*	**Duomenų subjektų grupės** *(pvz., gyventojai, jų artimieji, darbuotojai, kandidatai, tiekėjai ir t. t.)*	**Asmens duomenų kategorijos*** *(pvz., vardas, pavardė, asmens kodas ir t. t.)*	**Duomenų gavėjų kategorijos** *(pvz., Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir t. t.)*	**Asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai** *(pvz., 10 metų po sutarties sudarymo, 14 kalendorinių dienų ir t. t.)*	**Techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas** *(pvz., darbuotojų konfidencialumo pareiga, antivirusinės programos ir t. t.)*	**Duomenų šaltiniai** *(pvz., duomenų subjekto pateikti duomenys ir t. t.)*	**Darbuotojai (struktūriniai padaliniai), atsakingi už asmens duomenų tvarkymą**	**Duomenų įvedimo ir (ar) keitimo data (datos)**
1.											

*Kai taikoma, nurodomi asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma), įskaitant tos trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos pavadinimą, ir Reglamento (ES) 2016/679 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai.

Viešoji įstaiga „SENEVITA“
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
4 priedas

(Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimo forma)

_____

(vardas, pavardė, pareigos)

Viešoji įstaiga „SENEVITA"
Direktoriui

KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI PASIŽADĖJIMAS

_____
(data)

_____
(miestas)

Aš, _____
(vardas, pavardė)

1. Patvirtinu, kad vykdydamas (-a) darbo funkcijas ar teikdamas (-a) paslaugas galiu gauti prieigą prie viešosios įstaigos „SENEVITA“ (toliau – SENEVITA) konfidencialios informacijos ir (ar) asmens duomenų.

2. Pasižadu:

2.1 saugoti konfidencialią informaciją ir asmens duomenis, kurie man tapo ar taps žinomi, ir jų neatskleisti tretiesiems asmenims nei funkcijų vykdymo metu, nei joms pasibaigus, išskyrus atvejus, kai:

2.1.1 informacija atskleidžiama darbuotojams, kuriems ji būtina darbo funkcijoms vykdyti;

2.1.2 gautas išankstinis SENEVITOS direktoriaus ar jo įgalioto asmens leidimas;

2.1.3 informacijos atskleidimas privalomas pagal teisės aktus.

2.2 naudoti konfidencialią informaciją ir asmens duomenis tik tiek, kiek tai būtina darbo funkcijoms ar sutartiniams įsipareigojimams vykdyti;

2.3 imtis visų būtinų priemonių, kad konfidenciali informacija ir asmens duomenys nebūtų prarasti, atskleisti ar kitaip neteisėtai panaudoti;

2.4 nekopijuoti, nedauginti, nefotografuoti ir kitaip neplatinti konfidencialios informacijos ar asmens duomenų be teisėto pagrindo;

2.5 nenaudoti konfidencialios informacijos ar asmens duomenų savo, šeimos narių ar kitų asmenų interesais;

2.6. saugoti man patikėtus dokumentus ir laikmenas taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti;

2.7. nedelsdamas (-a) informuoti SENEVITOS direktorių ar duomenų apsaugos pareigūną apie galimą ar įvykusį konfidencialios informacijos ar asmens duomenų saugumo pažeidimą.

3. Patvirtinu, kad:

3.1 esu supažindintas (-a) su SENEVITOS vidaus dokumentais, reglamentuojančiais konfidencialios informacijos ir asmens duomenų apsaugą;

3.2 suprantu, kad konfidenciali informacija apima visą informaciją, nustatytą SENEVITOS vidaus dokumentuose, taip pat visus asmens duomenis, su kuriais susipažįstu vykdydamas (-a) savo funkcijas;

3.3. esu įspėtas (-a), kad pažeidus šį pasižadėjimą taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė;

3.4. šis įsipareigojimas galioja neterminuotai, taip pat ir pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams, kol konfidenciali informacija ar asmens duomenys netampa vieši teisėtais pagrindais arba jų atskleidimas neprivalomas pagal teisės aktus.

_____

(parašas) (Vardas, pavardė)

Viešosios įstaigos „SENEVITA“
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
5 priedas

(Sutikimo forma)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

_____
(Data)

_____
(Vieta)

Aš,_____,
(asmens vardas, pavardė, gimimo data)

Sutinku, kad:

1. Duomenų valdytojas – viešoji įstaiga „SENEVITA“, juridinio asmens kodas 186449068, buveinės adresas: Ryšininko g. 2, Ryšininko k., 15166 Vilniaus r. (toliau – SENEVITA).
2. SENEVITA tvarkytų šiuos mano asmens duomenis:_____
3. Asmens duomenų tvarkymo tikslas (-ai): _____
4. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – mano sutikimas (Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies a punktas).
5. Duomenų šaltinis. Nurodyti duomenys gauti asmeniškai pateikus.
6. Asmens duomenų gavėjai – mano asmens duomenys gali būti perduodami valstybės ir savivaldybių institucijoms, teisėsaugos institucijoms ar kitiems gavėjams tik teisės aktų nustatytais atvejais ir apimtimi.
7. Esu informuotas (-a), kad turiu šias teises: susipažinti su savo asmens duomenimis, reikalauti juos ištaisyti ar ištrinti, apriboti duomenų tvarkymą, nesutikti su duomenų tvarkymu, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą. Šias teises galiu įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.
8. Esu informuotas (-a), kad turiu teisę bet kada atšaukti savo sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio duomenų tvarkymo, atlikto iki atšaukimo, teisėtumui.
9. Mano asmens duomenys bus saugomi_____ laikotarpį arba tol, kol galioja mano sutikimas, išskyrus atvejus, kai teisės aktai nustato ilgesnius saugojimo terminus. Archyvavimo tikslais asmens duomenys bus saugomi 10 metų. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.
10. Mano asmens duomenys nebus naudojami automatizuotam sprendimų priėmimui, įskaitant profiliavimą.
11. Esu informuotas (-a), kad turiu teisę skųsti SENEVITOS veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (www.vdai.lrv.lt) ir teismui teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat skųsti teismui Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmus (neveikimą).

_____ _____
(Vardas, pavardė) (Parašas)

Viešosios įstaigos „SENEVITA“
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
6 priedas

(Privatumo pranešimo forma)

PRIVATUMO PRANEŠIMAS

(Duomenų subjekto kategorija ir tvarkomų asmens duomenų tikslas)

Informuojame Jus, kad viešoji įstaiga „SENEVITA“ (toliau – SENEVITA) asmens duomenis tvarko laikantis 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 (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo ir kitų susijusių teisės aktų bei kontroliuojančių institucijų nurodymų, gairių ir rekomendacijų. Norėdami sužinoti daugiau, atidžiai perskaitykite šį pranešimą.

1. **Kokia yra šio dokumento paskirtis?**

   _____

   _____

2. **Kas yra atsakingas už Jūsų (bei atstovaujamo asmens) asmens duomenų tvarkymą bei apsaugą?**

Už Jūsų (ir Jūsų atstovaujamo asmens) asmens duomenų tvarkymą atsakinga:
Duomenų valdytojas: viešoji įstaiga „SENEVITA“
Juridinio asmens kodas: _____
Pašto adresas: _____
Telefono ryšio numeris: _____
Elektroninio pašto adresas: _____
Duomenų apsaugos pareigūnas: _____

3. **Kokius duomenis apie Jus renkame, kuo remdamiesi ir kiek laiko juos tvarkome?**

   _____

Duomenų tvarkymo tikslas	
Asmens duomenų kategorijos	
Asmens duomenų šaltinis	
Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	
Duomenų tvarkymo terminas	

4. **Ar Jūsų atžvilgiu taikomas automatizuotas sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą?**

_____

_____

5. **Kam perduodame Jūsų asmens duomenis? Ar perduodame informaciją apie Jus už Europos Ekonominės erdvės ribų?**

6. Kokias teises Jūs turite?

Jei norite imtis žemiau nurodytų veiksmų, prašome kreiptis į SENEVITOS duomenų apsaugos pareigūną el. paštu _____, kaip tai nurodyta šiame punkte. Atkreipiame Jūsų dėmesį, jog šioms teisėms taikomos įstatymų numatytos sąlygos ir išimtys. Jūs, kaip duomenų subjektas (bei atstovas), turite teisę:

- Žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą – šią teisę įgyvendiname Jums pateikdami susipažinti šį privatumo pranešimą;
- Susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
- Reikalauti ištaisyti savo asmens duomenis;
- Reikalauti ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“), jei tai galima pagrįsti bent viena iš priežasčių, numatytų Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnio 1 dalyje;
- Prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje;
- Teisę į duomenų perkeliamumą;
- Teisę nesutiktu su duomenų tvarkymu, kai tvarkymas grindžiamas teisėtu interesu.

Jei manote, kad tvarkydami Jūsų asmens duomenis, mes pažeidžiame duomenų apsaugos teisės aktus, turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai paštu L. Sapiegos g. 17, LT-10312, Vilnius, el. paštu ada@vdai.lrv.lt ar kitais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos interneto svetainėje (www.vdai.lrv.lt) pateikiamais būdais.

Jeigu Jūs turite klausimų, komentarų ar nusiskundimų, susijusių su tuo, kaip mes renkame, tvarkome Jūsų duomenis, mūsų duomenų apsaugos pareigūnas gali Jums padėti.

Kreiptis dėl savo teisių įgyvendinimo galite SENEVITOS nustatyta tvarka. Ši tvarka reglamentuota SENEVITOS Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse bei Privatumo politikoje.

Kilus klausimams ar norėdami įgyvendinti savo teises, susisiekite su mumis el. paštu info@senevita.lt arba atvykite SENEVITOS adresu Ryšininko g. 2, Ryšininko k., 15166 Vilniaus r.

7. Ar šis pranešimas bus atnaujintas?

Šis privatumo pranešimas yra peržiūrimas ir, nustačius poreikį, atnaujinamas bent kartą per metus. Paskutinį kartą pranešimas atnaujintas: _____

Viešoji įstaiga „SENEVITA“
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
7 priedas

(Privatumo pranešimų registracijos žurnalo forma)

VIEŠOJI ĮSTAIGA „SENEVITA“

PRIVATUMO PRANEŠIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Duomenų apsaugos pareigūnas – _____
(vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys)

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas (subtikslas) (jei taikoma)	Atsakingas asmuo/padalinys	Privatumo pranešimo Nr.	Data	Pastabos

_____

Viešoji įstaiga „SENEVITA“
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
8 priedas

(Pasitelktų duomenų tvarkytojų ir kitų duomenų gavėjų (gaunančių asmens duomenis pagal duomenų teikimo sutartis) registro forma)

PASITELKTŲ DUOMENŲ TVARKYTOJŲ IR KITŲ DUOMENŲ GAVĖJŲ (GAUNANČIŲ ASMENS DUOMENIS PAGAL DUOMENŲ TEIKIMO SUTARTIS) REGISTRAS

Eil. Nr.	Duomenų tvarkytojo arba duomenų gavėjo pavadinimas	Sutarties objektas/teikiama paslauga	Teikiami asmens duomenys sutarties pagrindu	Sutarties sudarymo data (ar paskutinio pakeitimo data)

_____