

PATVIRTINTA  
Lietuvos bioetikos komiteto direktoriaus  
2012 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-7  
(Lietuvos bioetikos komiteto direktoriaus  
2023 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-9  
redakcija)

## **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS BIOETIKOS KOMITETE TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos bioetikos komitete taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Lietuvos bioetikos komitete (toliau – Komitetas), nustatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones, siekiant užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šios Taisyklės privalomos visiems Komiteto valstybės tarnautojams, Komiteto darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, ir Biomedicininį tyrimų ekspertų grupės nariams (toliau – Komiteto darbuotojams), kurie tvarko Komitete esančius asmens duomenis ir (arba) eidami savo pareigas sužino arba gali sužinoti asmens duomenis.

3. Taisyklėse nurodytų asmens duomenų valdytojas ir tvarkytojas yra Komitetas, kuris užtikrina, kad asmens duomenys Komitete būtų tvarkomi laikantis Reglamente (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų.

4. Komitetas, kaip asmens duomenų valdytojas, atlikdamas Lietuvos Respublikos biomedicininį tyrimų etikos įstatyme, kituose įstatymuose ir teisės aktuose nustatytas funkcijas, turi teisę gauti iš kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų ir trečiųjų asmenų informaciją Komiteto kompetencijai priskirtais klausimais ir teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti asmens duomenis.

5. Komitetas tvarko duomenų tvarkymo veiklos, už kurią jis atsako, įrašus, t. y. pildo Duomenų tvarkymo veiklos įrašų žurnalą, kurio pavyzdinė forma nustatyta šių Taisyklių *priede Nr.1*.

6. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### **II SKYRIUS KOMITETO TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ TVARKYMO TIKSLAI**

7. Komiteto tvarkomi asmens duomenys ir jų tvarkymo tikslai:

7.1. klinikinių vaistinių preparatų tyrimų, klinikinių tyrimų su medicinos priemone, veiksmingumo tyrimų bei kitų biomedicininį tyrimų paraiškų etinio vertinimo ir leidimų atlikti biomedicininį tyrimą, pritarimo atlikti klinikinį vaistinio preparato tyrimą liudijimų, klinikinio vaistinio preparato tyrimo paraiškos etinio vertinimo išvadų ir esminio klinikinio vaistinio preparato tyrimo pakeitimo paraiškos etinio vertinimo išvadų, išvadų dėl klinikinio tyrimo su medicinos

priemone paraiškos ir esminio klinikinio tyrimo su medicinos priemone pakeitimo paraiškos, išvados dėl veiksmingumo tyrimo paraiškos ir esminio veiksmingumo tyrimo pakeitimo paraiškos išdavimo tikslu taip pat vykstančių biomedicininųjų tyrimų etinės priežiūros tikslais tvarkomi biomedicininųjų tyrimų užsakovų, biomedicininųjų tyrimų užsakovų atstovų, tyrėjų, taip pat kitų su biomedicininio tyrimo vykdymu susijusių asmenų, Lietuvos bioetikos komiteto biomedicininųjų tyrimų ekspertų grupės narių, nepriklausomų specialistų asmens duomenys, taip pat kitų asmenų asmens duomenys (pateikiami biomedicininio tyrimo dokumentuose): vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, gyvenamoji vieta ir adresas korespondencijai, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, išsilavinimas, užimtumas, profesija, lytis ir kiti asmens duomenys, gaunami biomedicininųjų tyrimų vykdymą reglamentuojančiuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka ir pagrindais, kai pagal teisės aktus tokie asmens duomenys yra reikalingi vykdyti Komiteto veiklą;

7.2. skundų, prašymų ir pranešimų nagrinėjimo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais gali būti tvarkomi asmenų, pateikusių Komitetui skundą, prašymą ar pranešimą, ir kitų asmenų asmens duomenys (pateikiami skunde, prašyme ar pranešime): vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Komitete data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Komiteto atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija;

7.3. informacijos apie Komiteto veiklą teikimo visuomenės informavimo tikslu Komiteto turimi ir biomedicininųjų tyrimų dokumentuose esantys asmens duomenys, taip pat Komiteto darbuotojų, Komiteto organizuojamų renginių dalyvių, Komiteto svečių ir kitų lankytojų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis informacijos apie Komiteto veiklą ir teikimą visuomenei reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka;

7.4. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, apskaitos, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės komunikacijos) tikslu gali būti tvarkomi Komiteto esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, asmens socialinio draudimo pažymėjimo numeris, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir darbinės veiklos aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos ir kt.), šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, tarnybos Lietuvos valstybei stažą, duomenys apie darbo tam tikroje srityje stažą, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, dokumentų registracijos data ir numeris, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Komitetą gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Komitetą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

7.5. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo) tikslu gali būti tvarkomi pretendentų į Komiteto darbuotojus, Lietuvos bioetikos komiteto biomedicininųjų tyrimų ekspertų grupės narius, Lietuvos bioetikos komiteto kolegijos narius, regioninių biomedicininųjų tyrimų etikos komitetų narius asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir darbinės veiklos aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos ir kt.), duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, pokalbio su pretendentu į valstybės tarnautojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Komitetą gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus

administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Komitetą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

7.6. duomenų ir informacijos apsaugos nuo neleistinos prieigos, Komiteto darbuotojų ir jų bei Komiteto turto saugumo užtikrinimo tikslu gali būti vykdoma Komiteto darbuotojų įeigos kontrolė ir gali būti tvarkomi Komiteto darbuotojų asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), įėjimo ir išėjimo iš Komiteto patalpų data ir laikas;

7.7. viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo ir vykdymo tikslais gali būti tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų) asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Komitetas gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Komitetą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

7.8. prekių, darbų, paslaugų sutarčių su tiekėjais vykdymo tikslu gali būti tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų) asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Komitetas gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Komitetą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

7.9. sumokėtų rinkliavų apskaitos, teikiamų paslaugų administravimo tikslais gali būti tvarkomi biomedicininiai tyrimus vykdančių asmenų, mokėjimus atlikusių fizinių asmenų asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, banko sąskaitos numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Komitetas gauna pagal teisės aktus vykdydamas atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Komitetą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

7.10. telefonu teikiamos informacijos kokybės užtikrinimo ir apskaitos tikslu gali būti tvarkomi skambinančiojo asmens duomenys, t. y. pokalbio metu pateikta informacija.

### **III SKYRIUS PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI**

8. Komiteto darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

8.1. asmens duomenys renkami šių Taisyklių 7 punkte apibrėžtais tikslais ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

8.2. asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;

8.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, ištrinti (sunaikinti) arba sustabdytas jų tvarkymas;

8.4. asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;

8.5. asmens duomenys turi būti laikomi (saugomi) tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

8.6. asmens duomenys turi būti tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ir 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;

8.7. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamente (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

9. Asmens duomenys Komitete renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, gaunant iš kitų asmenų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, taip pat oficialiai užklausias reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

10. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys atitinkamų asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenys, esantys dokumentuose, yra saugomi teisės aktų, reglamentuojančių šių dokumentų saugojimą, nustatyta tvarka ir terminais. Elektroninės informacijos (duomenų) atsarginės kopijos saugomos informacinės sistemos valdytojo tvirtinamuose informacinės sistemos saugos nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybės archyvams.

11. Komitetas užtikrina, kad visa reikalinga informacija, susijusi su duomenų tvarkymu, duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

12. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Komitetas teikia jų tvarkomus asmens duomenis valstybės registru ir valstybės informacinių sistemų valdytojams ir (arba) tvarkytojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms, organizacijoms ir kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Komitetą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai arba kuriems Komitetas, teisės aktų nustatyta tvarka vykdydami savo funkcijas, teikia asmens duomenis, taip pat pagal duomenų gavėjų prašymus (vienkartinio teikimo atveju) arba Komiteto ir duomenų gavėjų sudarytas asmens duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju). Sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

#### **IV SKYRIUS SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KOMITETE REIKALAVIMAI**

13. Komitetas įgyvendina šiose Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas užtikrinti tinkamą asmens duomenų saugumą, taip pat apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

14. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus Komitetą, toks duomenų subjekto raštas įdedamas į bylą, o automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami.

15. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Komiteto dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, bei jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

16. Duomenų subjektų pateikti dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi taip, kad neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

17. Archyviniam saugojimui perduoti dokumentai (bylos) iki perdavimo valstybės archyvams saugomos Komiteto patalpose.

18. Vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų.

19. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.). Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimo atlikimo tvarka ir saugumo pažeidimų valdymas, reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmai, duomenų atsarginių kopijų darymo, saugojimo ir duomenų atkūrimo iš atsarginių

duomenų kopijų tvarka nustatoma informacinių sistemų valdytojo tvirtinamuose informacinės sistemos saugos nuostatuose bei kituose saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose.

## **V SKYRIUS**

### **REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS**

20. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam Komiteto darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti (*Priedas Nr. 2*).

21. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos būtina atlikti Komiteto darbuotojui vykdant savo funkcijas.

22. Komiteto darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

22.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

22.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, išskyrus, jeigu tokia informacija buvo vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus įgaliojimams, valstybės tarnybos ar darbo santykiams Komitete;

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

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

22.5. nedelsiant pranešti Komiteto direktoriui ar jo įgaliotam atsakingam asmeniui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Komiteto tvarkomų asmens duomenų saugumui;

22.6. laikytis kitų šiose Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

23. Komiteto darbuotojas netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia Komiteto darbuotojo įgaliojimai, valstybės tarnybos ar darbo santykiai su Komiteto, arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

## **VI SKYRIUS**

### **DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**

24. Komitete yra tvarkomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal šiose Taisyklėse patvirtintą formą (*Priedas Nr. 1*). Komitete vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo tiksliai atitikti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose aprašytą veiklą.

25. Komitete yra tvarkomi tik tie asmens duomenys ir tik tuo tikslu bei tuo teisiniu pagrindu, kurie nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

26. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi raštu, saugomi elektroninėje laikmenoje.

27. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų registravimą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

28. Darbuotojai nedelsiant informuoja duomenų apsaugos pareigūną, jeigu Komiteto duomenų tvarkymo veiklos įrašai neatitinka Komiteto realaus poreikio dėl asmens duomenų tvarkymo, pateikdami duomenų tvarkymo veiklos įrašų užpildytą formą (*Priedas Nr.1*).

29. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai turi būti teisingi, aktualūs ir išsamūs, atspindėti realią Komiteto duomenų tvarkymo veiklą.

30. Duomenų tvarkymo veiklos išrašai, gavus prašymą, pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai jos prašyme nurodytais terminais.

31. Komitete periodiškai, ne rečiau kaip vieną kartą per metus, tikrinama, ar Komitete vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Už šias patikras yra atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas, kuris patikrai atlikti gali pasitelkti Komiteto darbuotojus. Patikros rezultatai yra įforminami išvada, kurioje nurodoma, ar Komitete vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus, nurodomi trūkumai, jeigu tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip nustatytus trūkumus ištaisyti. Patikros išvados pateikiamos Komiteto direktoriui.

32. Duomenų apsaugos pareigūnas atlieka nuolatinės patikras Komitete, ar Komitete vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Patikrų metu gali būti tikrinama tik konkreti duomenų tvarkymo operacija (veiksmas), konkrečios duomenų subjektų kategorijos duomenų tvarkymo veikla, konkretus duomenų tvarkymo veiklos epizodas. Patikros rezultatai yra įforminami protokolu, kuriame nurodoma, ar tikrinta Komitete vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus, nurodomi trūkumai, jeigu tokie nustatyti. Patikros protokolas yra teikiamas Komiteto direktoriui. Patikros metu nustatytus trūkumus, nedelsiant imamas priemonių jiems ištaisyti.

## **VII SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

33. Komiteto direktorius įsakymu paskiria duomenų apsaugos pareigūną ir, jam negalint vykdyti funkcijų ir atlikti užduočių, jį pavaduojantį asmenį.

34. Komiteto duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys (vardas, pavardė, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris) yra skelbiami Komitete tokiu būdu, kad darbuotojams būtų aišku, jog konkretus asmuo yra duomenų apsaugos pareigūnas.

35. Visi Komiteto darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu, skubiai teikti visus jo paprašytus dokumentus ir informaciją. Darbuotojai privalo palaikyti nuolatinį kontaktą su duomenų apsaugos pareigūnu, t. y. užtikrinti, kad su darbuotoju duomenų apsaugos pareigūnui būtų lengva susisiekti, operatyviai reaguoti į duomenų apsaugos pareigūno paklausimus.

## **VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI**

36. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais pagrindais: darbo sutarties ar kitos su darbuotoju sudarytos sutarties sudarymas ir vykdymas, valstybės tarnybos teisinių santykių pagrindas, teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas, Komiteto ar trečiųjų asmenų teisėtas interesas (pavyzdžiui, Komiteto materialinės nuosavybės apsauga, darbuotojų produktyvumo ir komunikacijos gerinimas, konfidencialios informacijos apsauga, asmens duomenų, už kuriuos atsakingas Komitetas, apsauga, klientų turto ir interesų apsauga, darbuotojų bei klientų teisių ir saugumo užtikrinimas ir kt.).

37. Komitete gali būti tvarkomi tik tie darbuotojų asmens duomenys, kurie yra būtini darbo sutarčiai / valstybės tarnybos teisinių santykių ar kitai su darbuotoju sudarytai sutarčiai sudaryti ir vykdyti, teisės aktuose nustatytoms Komiteto teisinėms prievolėms vykdyti, konkrečiam Komiteto teisėtam interesui apsaugoti.

38. Komitete draudžiama tvarkyti su darbu / valstybės tarnyba ir jų teisių įgyvendinimu nesusijusius (perteklinius) darbuotojų asmens duomenis, taip pat pateikti darbuotojo asmens duomenis tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose ir šiose Taisyklėse nustatytus atvejus.

39. Darbuotojai šių Taisyklių nustatyta tvarka yra informuojami apie jų asmens duomenų tvarkymą dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis.

40. Pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, galima rinkti iš buvusio darbdavio / valstybės ir

savivaldybių įstaigų, kurioje valstybės tarnautojas atlieka valstybės tarnybą ar dirba pagal darbo sutartis, prieš tai informavus pretendenta, o iš esamo darbdavio / valstybės ir savivaldybės įstaigos, kurioje valstybės tarnautojas atlieka valstybės tarnybą ar dirba pagal darbo sutartis, – tik pretendento sutikimu.

41. Viešai prieinami asmens duomenys apie pretendenta, pretenduojanti eiti pareigas arba dirbti darbus, ar darbuotojus gali būti renkami tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tie asmens duomenys yra tiesiogiai reikalingi ir aktualūs darbo / valstybės tarnybos pareigoms ir funkcijoms, į kurias pretenduojama, vykdyti. Apie šią galimybę pretendentai yra informuojami darbo skelbime / priėmimo į valstybės tarnybą paskelbimo pranešime.

42. Pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus, neatrinkto eiti pareigas arba dirbti darbus asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei 3 mėnesius nuo momento, kai pretendentui buvo pranešta, kad su juo nebus sudaryta darbo sutartis / pretendentas nebuvo atrinktas į valstybės tarnautojus. Ilgesnį terminą tokie asmens duomenys gali būti saugomi tik tada, jeigu yra gaunamas pretendento sutikimas, atitinkantis šiose Taisyklėse įtvirtintus reikalavimus, arba atsiranda kitas teisinis pagrindas ilgiau saugoti duomenis.

43. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Komitetas teikia tvarkomus darbuotojų asmens duomenis tretiesiems asmenims:

43.1. socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos,

43.2. mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;

43.3. personalo ir finansų apskaitos administravimo tikslais – Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui.

44. Atsižvelgiant į darbuotojo pareigas, suteikiamos šios darbo priemonės: kompiuterių techninė įranga, mobilusis telefonas, stacionarusis telefonas, prieiga prie interneto, elektroninis paštas ir pagal atliekamas funkcijas kita reikalinga programinė įranga bei prieiga prie kitų informacinių sistemų.

45. Darbuotojas Komiteto darbo / valstybės tarnybos funkcijoms vykdyti suteiktą kompiuterį, elektroninį paštą ir kitus Komiteto įrenginius, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą naudoja tik su darbu / valstybės tarnyba susijusiais tikslais ir tik darbo / valstybės tarnybos funkcijoms vykdyti. Darbuotojams yra draudžiama naudoti kompiuterius, telefonus ir kitą Komiteto suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupti asmeninio pobūdžio informaciją, asmens duomenis, išskyrus Taisyklių 46 punkte numatytą išimtį. Jeigu darbuotojas naudoja kompiuterius, telefonus ir kitą Komiteto suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupia asmeninio pobūdžio informaciją ir asmens duomenis, darbuotojas prisiima riziką, kad tokią informaciją, asmens duomenis Komitetas gali sužinoti patikrinimo metu. Komitetas neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo darbuotojams asmeniniais tikslais naudojant elektroninį paštą, internetą, socialinius tinklus ir programinę įrangą.

46. Interneto paslaugos gali būti naudojamos ir asmeniniais tikslais (socialinių tinklų naudojimas, asmeniniai mokestiniai ir bankiniai pervedimai, elektroninio pašto paslauga, momentiniai susirašinėjimai asmeniniais tikslais ir pan.), kiek tai netrukdo optimaliai ir kokybiškai atlikti darbo pareigas, nepažeidžiant Taisyklėse nurodytų reikalavimų.

47. Darbuotojai savo darbo / valstybės tarnybos funkcijas atlieka tik naudodami Komiteto kompiuterius, elektroninius paštus ir kitus Komiteto įrenginius, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą, išskyrus tuos atvejus, kai Komiteto direktorius ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą dėl leidimo darbuotojui darbo funkcijas atlikti naudojantis asmeninėmis priemonėmis. Darbuotojai, turintys nuotolinę prieigą prie Komiteto infrastuktūros, privalo imtis visų priemonių, kad būtų užtikrintas informacijos ir duomenų saugumas bei konfidencialumas, o Komitetas privalo padėti darbuotojui įgyvendinti šią pareigą.

48. Nuolatinį Komiteto darbuotojui suteikto kompiuterio, elektroninio pašto ir kitų Komiteto įrenginių, prietaisų, įtaisų, informacijos ir ryšių technologijų, programinės įrangos stebėjimą ar tikrinimą vykdyti draudžiama. Komiteto darbuotojams suteiktos darbo priemonės, įranga, įskaitant elektroninius paštus, kompiuterius, mobiliuosius telefonus, juose esantys asmens duomenys, kiti duomenys bei informacija gali būti tikrinami tik esant šioms sąlygoms:

48.1. darbuotojas yra informuotas apie patikrinimo galimybę;

48.2. yra pagrindas manyti, kad darbuotojas padarė darbo / valstybės tarnybos pareigų pažeidimą arba vykdė veiklą, nesuderinamą su Komiteto interesais, arba vykdė teisės aktams prieštaraujančią veiklą, arba Komitetas siekia patikrinti, ar darbuotojas laikosi įsipareigojimų Komitetui, tinkamai vykdo teisės aktų, įskaitant Komiteto vidinių dokumentų, reikalavimus, arba egzistuoja kitos svarbios tokį patikrinimą pagrindžiančios priežastys;

48.3. nėra galimybės pasiekti tikrinimo tikslus kitomis priemonėmis, kurios mažiau ribotų darbuotojo privatumą.

49. Šiose Taisyklėse įtvirtintas tikrinimas vykdomas limituota apimtimi, t. y. apibrėžtas konkretus laikotarpis, už kurį tikrinama, tikrinamas konkretaus projekto vykdymas, tikrinamas konkrečių funkcijų vykdymas ir tikrinamas tik tiek, kiek yra būtina išsiaiškinti šiose Taisyklėse išdėstytas aplinkybes ir apginti Komiteto interesus. Duomenų apsaugos pareigūnas teikia konsultacijas, kad tikrinimas nepažeistų Reglamento (ES) 2016/679, Taisyklių nuostatų bei duomenų subjektų teisės į privatumą.

50. Darbuotojai turi būti supažindinti su Lietuvos bioetikos komiteto informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.

51. Garso įrašymas darbuotojų darbo vietose gali būti vykdomas tik tada, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti asmenų, turto ar visuomenės saugumą, ir kitais atvejais, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankami ir (arba) netinkami siekiant išvardytų tikslų, išskyrus atvejus, kai tiesiogiai siekiama kontroliuoti darbo kokybę ir mastą. Apie garso įrašymą konkrečioje vietoje informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje.

52. Tvarkant garso duomenis darbo vietoje ir Komiteto patalpose ar teritorijose, kuriose dirba / eina pareigas jos darbuotojai, tvarkant asmens duomenis, susijusius su darbuotojų elgesio, vietos ar judėjimo stebėseną, šie darbuotojai apie tokį jų asmens duomenų tvarkymą turi būti informuojami būdu, įrodančiu informavimo faktą.

## **IX SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS**

53. Komitetas turi teisę sutarties pagrindu duomenų tvarkymo veiksmams atlikti pasitelkti duomenų tvarkytoją.

54. Komitetas pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos taip, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 ir Taisyklių reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas bei apsauga.

55. Komitetas, prieš pasitelkdamas konkretų duomenų tvarkytoją pagal sutartį, konsultuojasi su duomenų apsaugos pareigūnu, ar duomenų tvarkytojas pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos taip, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 ir Taisyklių reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas ir apsauga.

56. Kitiems asmenims (ne duomenų tvarkytojams) Komiteto tvarkomi asmens duomenys gali būti perduoti tik duomenų subjekto prašymo ar sutikimo pagrindu, taip pat, kai tokia teisė yra numatyta teisės aktuose.



## X SKYRIUS

### DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

57. Duomenų subjektas turi šias teises:

- 57.1. gauti informaciją apie duomenų tvarkymą;
- 57.2. susipažinti su duomenimis;
- 57.3. reikalauti ištaisyti duomenis;
- 57.4. reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
- 57.5. apriboti duomenų tvarkymą;
- 57.6. nesutikti su duomenų tvarkymu;
- 57.7. į duomenų perkeliamumą.

58. Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą:

58.1. Informacija apie Komitete atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama:

58.1.1. Komiteto interneto svetainėje;

58.1.2. bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, kokiu duomenų subjektas kreipiasi į Komitetą.

58.2. Informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu.

58.3. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuojama:

58.3.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

58.3.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;

58.3.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

59. Komitetas turi teisę atsisakyti įgyvendinti Aprašo 57.1. papunktyje numatytą duomenų subjekto teisę arba pateikti ne visą duomenų subjekto prašomą informaciją, kai:

59.1. duomenų subjektas tokią informaciją jau turi;

59.2. duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;

59.3. asmens duomenų gavimas ar atskleidimas yra aiškiai nustatytas Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjektų interesų apsaugos priemonės;

59.4. asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

60. Teisė susipažinti su duomenimis:

60.1. Komitetas, gavęs duomenų subjekto prašymą įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, turi pateikti:

60.1.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;

60.1.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;

60.1.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

61. Teisė reikalauti ištaisyti duomenis:

61.1. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento (ES) 2016/679 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.

61.2. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Komitetas gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

61.3. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Komitetas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

62. Teisė reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“):

62.1. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnyje numatytais atvejais.

62.2. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.

62.3. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Komitetas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

63. Teisė apriboti duomenų tvarkymą:

63.1. Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Komitetas privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.

63.2. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas yra informuojamas.

63.3. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Komitetas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

64. Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu:

64.1. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento (ES) 2016/679 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Komitetas tvarkytų jo asmens duomenis tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas vykdomas pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies e ir (arba) f punktus. Šių Taisyklių 7.1 papunktyje nurodytais tikslais, asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies c punktą (tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė) ir duomenų subjekto teisė nesutikti su asmens duomenų tvarkymu šiuo atveju negali būti įgyvendinama.

64.2. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

65. Teisė į duomenų perkeliamumą:

65.1. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą, numatyta Reglamento (ES) 2016/679 20 straipsnyje, Komitetas įgyvendina tik dėl tų asmens duomenų, kurie tvarkomi automatizuotomis priemonėmis remiantis duomenų subjekto sutikimu arba sutartimi, kurios šalis yra duomenų subjektas.

65.2. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

65.3. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiūsti jam ar kitam duomenų valdytojui.

65.4. Duomenų subjekto asmens duomenys kitam duomenų valdytojui gali būti persiūsti, jei yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui ir užtikrinamas saugus elektroninių duomenų ir informacijos perdavimas.

65.5. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliavimo patenkinamas, duomenų subjekto asmens duomenis persiunčiant kitam duomenų valdytojui Komitetas nevertina,

ar duomenų valdytojas, kuriam bus persiųsti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Komitetas neprisiima atsakomybės už persiųstų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

65.6. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į Komitetą, kaip duomenų valdytoją, dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

66. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Taisyklių 57 punkte nurodytas teises (išskyrus Taisyklių 57.1 papunktyje nurodytą teisę), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroninėmis priemonėmis pateikti rašytinį prašymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, kurio pavyzdinė forma nustatyta Taisyklių *priede Nr. 3*. Žodžiu elektroninėmis priemonėmis (telefonu ar garso ir vaizdo nuotolinio perdavimo ir įrašymo priemonėmis) gali būti teikiami tokie prašymai, kurie yra nesusiję su duomenų subjekto teisių, nurodytų Taisyklių 57.3–57.7 papunkčiuose, įgyvendinimu ir kuriuos pateikiant asmuo neprivalo patvirtinti savo tapatybės. Jei pokalbio metu galima įsitikinti duomenų subjekto tapatybe (pavyzdžiui, duomenų subjektas nurodo savo vardą, pavardę, asmens kodą, ir (ar) dokumento registravimo Komitete datą ir (ar) numerį ir pan.), duomenų subjektui gali būti suteikta papildoma, su Taisyklių 57.2 papunktyje nurodytos teisės įgyvendinimu susijusi, informacija.

67. Rašytinis prašymas teikiamas valstybine kalba, turi būti aiškus ir suprantamas, parašytas įskaitomai, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 57.2–57.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą. Nevalstybine kalba pateikti duomenų subjektų prašymai gali būti priimami ir nagrinėjami tik išimtiniais atvejais Komiteto direktoriaus sprendimu.

68. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

68.1. jeigu prašymas pateikiamas tiesiogiai Komiteto darbuotojui, duomenų subjektas Komiteto darbuotojui privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

68.2. jeigu prašymas pateikiamas paštu arba per pasiuntinį, kartu su prašymu turi būti pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

68.3. jeigu prašymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

69. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, Komitetas paprašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti. Duomenų subjektui nepatvirtinus savo tapatybės jo teisės yra neįgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsnius.

70. Duomenų subjektas Taisyklių 57 punkte nurodytas teises turi teisę įgyvendinti pats arba per atstovą. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Taisyklių 57.2–57.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, bei informaciją, koku būdu pageidauja gauti atsakymą, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją.

71. Informacija duomenų subjektui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą ar popierinę dokumento kopiją, elektroninę laikmeną, prieigą prie informacijos rinkmenos. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, Komitetas jį pateikia tokia pačia forma kaip gauto prašymo.

72. Jeigu duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

73. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo teikiama valstybine kalba. Duomenų subjektui Komiteto turima informacija nevalstybine kalba gali būti pateikta tuo atveju, kai informacija šia kalba yra tvarkoma.

74. Komitetas turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu nustato, kad duomenų subjekto prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas. Komitetas, atsisakydamas pateikti prašomą informaciją, privalo raštu nurodyti atsisakymo pateikti prašomą informaciją motyvus.

75. Komitetas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui informaciją, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Šiame punkte nurodytas terminas prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Komitetas per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, nurodydamas vėlavimo priežastis.

76. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant šiame Taisyklių skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

77. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

78. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo atliekami ir informacija teikiama nemokamai. Kai duomenų subjekto prašymai įgyvendinti teisės yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma, dėl jų pasikartojančio turinio, gali atsisakyti vykdyti duomenų subjekto prašymą, raštu informuojant apie atsisakymo priežastis bei apskundimo tvarką.

79. Komiteto veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami įstatymuose nustatyta tvarka ir sąlygomis.

80. Komiteto veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, kai asmens duomenys tvarkomi kitais nei Taisyklių 7.1 papunktyje nurodytais tikslais, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatyta tvarka.

81. Komitetas, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

## **XI SKYRIUS**

### **POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR KONSULTACIJOS SU PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA**

82. Tais atvejais, kai, atsižvelgiant į asmens duomenų ir duomenų subjektų kategoriją, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, Komitetas, prieš pradėdamas vykdyti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus) ir tvarkyti duomenis, atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

83. Poveikis asmens duomenų apsaugai vertinamas, kai:

83.1. duomenų tvarkymo operacija patenka į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos sudarytą duomenų tvarkymo operacijų sąrašą, kurioms poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas yra privalomas;

83.2. duomenų tvarkymo operacija nepatenka į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos sudarytą duomenų tvarkymo operacijų sąrašą, kurioms poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo reikalavimas yra privalomas, tačiau Komitetas įvertina, kad asmens duomenų tvarkymo operacija, atsižvelgiant į Taisyklių 84 punkte įtvirtintus kriterijus, asmens duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kelti didelį pavojų;

83.3. pasikeitus asmens duomenų tvarkymo operacijų (veiksmų) įgyvendinimo sąlygoms ir kai tai gali lemti didelį pavojų asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

83.4. kitais šiose Taisyklėse įtvirtintais atvejais.

84. Ar asmens duomenų tvarkymo operacijos (veiksmai) gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, sprendžiama kiekvieną kartą atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

84.1. sisteminga asmens duomenų ar duomenų subjektų stebėseną;

84.2. neskelbtini duomenys arba labai asmeniškai duomenys, pavyzdžiui, specialių kategorijų asmens duomenys;

84.3. didelio masto asmens duomenų tvarkymas (susijusių duomenų subjektų skaičius, tvarkomų duomenų kiekis, tvarkomų duomenų įvairovė, duomenų tvarkymo veiklos trukmė ir pastovumas, geografinis duomenų tvarkymo mastas);

84.4. asmens duomenų rinkinių siejimas ir derinimas;

84.5. su pažeidžiamais asmens duomenų subjektais susiję duomenys;

84.6. naujų technologijų ar organizacinių sprendimų būdų taikymas;

84.7. dėl duomenų tvarkymo duomenų subjektams užkertamas kelias naudotis savo teisėmis, paslaugomis arba sudaryti sutartis;

84.8. kitos aplinkybės, rodančios galimą didelį pavojų asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

85. Kuo daugiau Taisyklių 84 punkte įtvirtintų kriterijų atitinka konkreti asmens duomenų tvarkymo operacija (veiksmai), tuo didesnė tikimybė, kad duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms. Dėl poveikio asmens duomenų apsaugai atlikimo būtinybės visais atvejais konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu.

86. Jeigu duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) atitinka du ir daugiau 84 punkte išdėstytus kriterijus, tačiau padaroma išvada, kad tokia duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) negali kelti didelio pavojaus asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, toks sprendimas ir jo argumentai išdėstomi raštu ir kartu su duomenų apsaugos pareigūno nuomone pateikiami Komiteto direktoriui arba jo paskirtam asmeniui.

87. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas turi būti atliktas prieš pradėdant įgyvendinti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus).

88. Už poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą kiekvienu konkrečiu atveju atsakingas Komiteto darbuotojas, atsakingas už duomenų tvarkymą. Poveikio asmens duomenų vertinimui atlikti gali būti pasitelkti išorės konsultantai, specialistai, ekspertai (teisininkai, IT specialistai, saugumo ekspertai, etikos specialistai ir pan.), jeigu Komitetui žmogiškųjų, laiko išteklių nepakanka tinkamam poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimui atlikti.

89. Atlikus poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą, asmuo ar asmenys, atlikę poveikio duomenų apsaugai vertinimą, užpildo poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo ataskaitą. Panašių didelių pavojus keliančių duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti galima atlikti vieną poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą.

90. Visais atvejais poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo ataskaita yra pateikiama Komiteto direktoriui ir/ar už sprendimo dėl vertinamos duomenų tvarkymo operacijos priėmimą bei jo įgyvendinimą atsakingam asmeniui.

91. Komitetas atlieka nuolatinę peržiūrą, kad įvertintų, ar asmens duomenys tvarkomi laikantis poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo, ypač tais atvejais, kai pakinta tvarkymo operacijų keliamas pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

92. Komitetas, prieš pradėdamas asmens duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus), kurie gali kelti didelį pavojų asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, privalo konsultotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija šiais atvejais:

92.1. jeigu poveikio duomenų asmens apsaugai vertinimo ataskaitoje yra nustatyta, kad asmens duomenų tvarkymo veiksmai (operacijos) gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms ir numatytos priemonės nesumažina šios rizikos iki priimtino lygio;

92.2. jeigu pareiga konsultotis dėl tam tikrų rūšių duomenų tvarkymo operacijų (veiksmų) įtvirtinta teisės aktuose arba šiose Taisyklėse.

93. Duomenų tvarkymo veiksmai, kurie gali sukelti didelį pavojų asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, gali būti vykdomi tik tada, kai Komitetas visiškai ir tinkamai įgyvendina Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijas, nurodymus ir priemones, gautus konsultavimosi procedūros metu.

94. Kai duomenų tvarkymo apimtis, pobūdis, kontekstas ir tikslas yra labai panašūs į asmens duomenų tvarkymą, kurio poveikis asmens duomenų apsaugai buvo atliktas, galima iš naujo nevertinti poveikio asmens duomenų apsaugai, o pasinaudoti dėl panašaus asmens duomenų tvarkymo atliktu poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimu.

## **XII SKYRIUS**

### **PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

95. Komiteto direktorius, sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsiant organizuoja pažeidimo tyrimą, kad būtų nustatytas pažeidimo pobūdis, tipas (asmens duomenų konfidencialumo, vientisumo ir (arba) prieinamumo pažeidimas) aplinkybės, apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius, asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos (asmens tapatybę patvirtinantys asmens duomenys, specialių kategorijų asmens duomenys ir kt.) ir apimtis, tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės, pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, imasi priemonių pažeidimui pašalinti ir (arba) neigiamoms pažeidimo pasekmėms sumažinti bei atlieka atitinkamus veiksmus, numatytus šiame Taisyklių skyriuje.

96. Komiteto direktorius užtikrina, kad nepagrįstai nedelsiant ir, jei įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai būtų pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nepranešama per 72 valandas, pranešime nurodomos vėlavimo priežastys. Pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikiamas Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatyta tvarka.

97. Taisyklių 96 punkte nurodytame pranešime aprašomas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, duomenų subjektų kategorijos ir apytikslis skaičius, asmens duomenų įrašų kategorijos ir apytikslis skaičius, nurodomas duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas), aprašomos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės bei priemonės, kurių buvo imtasi arba pasiūlyta imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, taip pat priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti bei kita svarbi su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusi informacija.

98. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (gali būti padarytas kūno sužalojimas, turtinė ar neturtinė žala, gali kilti diskriminacija, būti pavogta ar suklastota tapatybė, būti padaryta finansinių nuostolių, pakenkta reputacijai, prarastas asmens duomenų, kurie saugomi profesine paslaptimi, konfidencialumas, padaryta didelė ekonominė ar socialinė žala, kai duomenų subjektai gali netekti galimybės naudotis savo teisėmis ir laisvėmis ar jiems užkertamas kelias kontroliuoti savo asmens duomenis, gali būti paviešinti specialių kategorijų, pažeidžiamų fizinių asmenų asmens duomenys ir kt.) Komiteto direktorius ar jo įgaliotas atsakingas asmuo užtikrina, kad apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepagrįstai nedelsiant būtų pranešta duomenų subjektui: duomenų subjektui aiškia ir paprasta kalba aprašomas duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, nurodomas duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas), aprašomos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės ir priemonės, kurių buvo imtasi arba pasiūlyta imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, taip pat priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti bei pagal galimybes atitinkamam fiziniam asmeniui skirtos rekomendacijos,

kaip sumažinti galimą neigiamą poveikį (pasikeisti prisijungimo slaptažodžius neteisėtos priegos prie asmens duomenų atveju ir kt.).

99. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui pranešti neprivaloma, jei:

99.1. Komitetas įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio;

99.2. iš karto po asmens duomenų saugumo pažeidimo Komitetas ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

99.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to apie asmens duomenų saugumo pažeidimą paskelbiama viešai arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

100. Komiteto direktorius užtikrina, kad būtų fiksuojami visi asmens duomenų saugumo pažeidimų atvejai ir kaupiama informacija apie tokių pažeidimų priežastis, jų poveikį ir pasekmes, priemones, kurių buvo imtasi, sprendimų dėl pranešimo (nepranešimo) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir (ar) duomenų subjektui motyvus, vėlavimo pateikti pranešimą priežastis bei kitokio pobūdžio informaciją, kuri leistų patikrinti, kaip buvo laikomasi šio Taisyklių skyriaus nuostatų. Šiame punkte nurodyta informacija įrašoma Asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnale, kurio pavyzdinė forma nustatyta šių Taisyklių *priede Nr. 4*.

### **XIII SKYRIUS KOMITETO DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

101. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą Komiteto darbuotojams taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.

### **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

102. Taisyklės skelbiamos Komiteto interneto svetainėje.

103. Komitete periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, vyksta darbuotojų mokymai Reglamento (ES) 2016/679, Taisyklių taikymo ir įgyvendinimo bei kitais asmens duomenų apsaugos klausimais. Už mokymų organizavimą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.

104. Su šiomis Taisyklėmis visi Komiteto darbuotojai supažindinami pasirašytinai priėmimo į darbą metu, o su taisyklių pakeitimais – DVS.

105. Komitete periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, vyksta Komitete vykdomos asmens duomenų tvarkymo veiklos atitikties Reglamentui (ES) 2016/679, Taisyklėms bei kitiems asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams patikra. Už patikros vykdymą yra atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas. Patikros rezultatai įforminami ataskaitoje, kurioje nurodomi nustatyti trūkumai, jei tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip trūkumus ištaisyti ar pagerinti Komiteto asmens duomenų tvarkymo veiklą.

106. Dėl konkrečių duomenų tvarkymo operacijų (veiksmų), kuriems būtinas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, Komitete konsultuoja duomenų apsaugos pareigūnas.

107. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą Komiteto darbuotojams taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.

108. Esant prieštaravimams ar neatitikimams tarp Taisyklių ir Reglamento (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą yra vadovaujamosi pastaraisiais.

(Duomenų tvarkymo veiklos įrašų žurnalo forma)

Lietuvos bioetikos komitetas

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ ŽURNALAS

Duomenų apsaugos pareigūnas – \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys)

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos*	Asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai	Techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas	Duomenų šaltiniai	Darbuotojai (struktūriniai padaliniai), atsakingi už asmens duomenų tvarkymą	Duomenų įvedimo, keitimo data (datos)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

\*Kai taikoma, asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, 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.



**(Įgaliojimo forma)**

**ĮGALIOJIMAS**

\_\_\_\_\_  
(data)  
Vilnius

\_\_\_\_\_ (toliau – Darbdavys), juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_, adresas \_\_\_\_\_, kaip Darbdavys, šiuo įgaliojimu \_\_\_\_\_ asmens kodas \_\_\_\_\_, gyvenamosios vietos adresas \_\_\_\_\_, kaip Darbuotoją, atlikti asmens duomenų rinkimą, įrašymą, įrašytų asmens duomenų sisteminimą, saugojimą, kopijavimą, perrašymą, keitimą, adaptavimą, ištrynimą, sunaikinimą, archyvavimą, dublikatų darymą ir asmens duomenų blokavimą, atliekant Darbuotojo darbo pareigas, ir užtikrinti tokių pareigų atlikimą, taip pat jau surinktų Darbdavio turimų asmens duomenų tvarkymą pagal Asmens duomenų tvarkymo taisykles.

Darbuotojas yra įgaliotas tvarkyti šiuos duomenis:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_.

[DUOMENŲ, KURIŲ PRIEIGOS TEISĖ YRA SUTEIKTA DARBUOTOJUI, RŪŠIS]

Darbuotojas neturi teisės tvarkyti duomenų, kai tai prieštarauja Darbdavio suteiktiems įgaliojimams ir/ arba nepatenka į čia suteikiamų įgalinimų apimtį.

Šis įgaliojimas yra išduodamas be teisės perįgaluoti ir galios tol, kol nebus atšauktas arba baigsis Darbdavį ir Darbuotoją siejantys darbo santykiai.

Direktorius \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Darbuotojas \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

**(Prašymo dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo forma)**\_\_\_\_\_  
(duomenų subjekto vardas ir pavardė)\_\_\_\_\_  
(asmens kodas)\_\_\_\_\_  
(gyvenamosios vietos adresas)\_\_\_\_\_  
(telefono numeris)\_\_\_\_\_  
(elektroninio pašto adresas)\_\_\_\_\_  
(Atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, atstovavimo pagrindas, jei prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Lietuvos bioetikos komiteto direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO**\_\_\_\_\_  
(data)\_\_\_\_\_  
(vieta)**Vadovaudamasi (-s) Asmens duomenų tvarkymo Komitete taisyklėse nustatyta tvarka, prašau įgyvendinti mano teisę (-es) (tinkamą langelį pažymėkite):**

- susipažinti su duomenimis;
- reikalauti ištaisyti duomenis;
- reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
- apriboti duomenų tvarkymą;
- nesutikti su duomenų tvarkymu;
- į asmens duomenų perkeliamumą.

Prašymo turinys (nurodykite, ko konkrečiai prašote, ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es), pavyzdžiui, jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs):

PRIDEDAMA:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_.

(Jeigu prašymas yra siunčiamas paštu, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslūs duomenis patvirtinančių dokumentų kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų,

patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka).

Atsakymą noriu gauti (pažymėti vieną):

- paštu;
- atvykęs į Komitetą adresu \_\_\_\_\_;
- elektroniniu paštu (tik pasirašius prašymą kvalifikuotu elektroniniu parašu).

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

