

PATVIRTINTA
Valstybinės atominės energetikos saugos
inspekcijos viršininko
2019 m. liepos 5 d.
įsakymu Nr. 22.3-153
(Valstybinės atominės energetikos saugos
inspekcijos viršininko
2022 m. birželio 27 d. įsakymo
Nr. 22.3-107 redakcija)

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VALSTYBINĖJE ATOMINĖS ENERGETIKOS SAUGOS INSPEKCIJOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Valstybinėje atominės energetikos saugos inspekcijoje taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Valstybinėje atominės energetikos saugos inspekcijoje (toliau – VATESI), nustato 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) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą bei atskaitomybės principo įgyvendinimą.

2. Taisyklėse nurodytų asmens duomenų valdytoja yra VATESI, juridinio asmens kodas 188639874, buveinės adresas A. Goštauto g. 12, Vilnius.

3. Taisyklių privalo laikytis visi VATESI valstybės pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), praktikantai ir stažuotojai, atliekantys praktiką arba besistažuojantys VATESI, taip pat kiti asmenys, kurie tvarko VATESI veikloje gaunamus asmens duomenis ir (arba) eidami savo pareigas sužino arba gali sužinoti asmens duomenis.

4. Taisyklės parengtos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, ADTAĮ, kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679 ir ADTAĮ.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDINIAI PRINCIPAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

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

6.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas – asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;

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

6.3. duomenų kiekio mažinimo principas – asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi. Tvarkomas mažiausias asmens duomenų kiekis, kuris būtinas ir pakankamas VATESI nustatytiems asmens duomenų tvarkymo tikslams įgyvendinti. VATESI netvarko perteklinių asmens duomenų;

6.4. tikslumo principas – asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, ištrinti (sunaikinti) arba sustabdytas jų tvarkymas;

6.5. saugojimo trukmės apribojimo principas – 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. Asmens duomenys gali būti saugomi ilgesnį laikotarpį, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones, reikalingas siekiant apsaugoti duomenų subjekto teises ir laisves. Turi būti nustatomi visų asmens duomenų saugojimo terminai;

6.6. vientisumo ir konfidencialumo principas – 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.

7. Duomenų valdytojas yra atsakingas už tai, kad būtų laikomasi Reglamente (ES) 2016/679 ir Taisyklėse įtvirtintų principų, ir turi sugebėti įrodyti, kad jų yra laikomasi (atskaitomybės principas).

8. Siekiant mažinti VATESI tvarkomų duomenų apimtį, kiekvienas VATESI darbuotojas tvarkantis asmens duomenis, ne rečiau kaip vieną kartą per metus (iki balandžio 30 d.) atlieka savo žinioje esančių asmens duomenų analizę, siekdamas išsiaiškinti, ar nėra tvarkomi duomenys, kurie nėra aprašyti Taisyklėse, taip pat ar nėra duomenų, kurie tapo nebereikalingi arba kurių tvarkymui nebeliko teisinio pagrindo (pvz.: sutikimo, įstatymo prievolės, teisėto intereso, sutarties).

9. Identifikavus perteklinius, nebenaudojamus duomenis arba duomenis, kurių tvarkymui nebeliko teisinio pagrindo, apie juos nedelsiant, įprastomis VATESI komunikavimo priemonėmis, pranešama duomenų apsaugos pareigūnui.

10. Darbuotojas, kurio kompetencijoje yra perteklinių asmens duomenų tvarkymas, vadovaudamasis duomenų apsaugos pareigūno konsultacijomis, nedelsiant imasi atitinkamų priemonių pašalinti galimam duomenų tvarkymo neatitikimui Reglamente (ES) 2016/679 ir kitų teisės aktų nuostatoms.

11. VATESI duomenų apsaugos pareigūnas nuolat vykdo VATESI duomenų tvarkymo veiklos savo kompetencijos ribose stebėseną.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

12. VATESI asmens duomenys tvarkomi sąžiningu, teisėtu ir skaidriu būdu esant bent vienai iš Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies teisėto asmens duomenų tvarkymo pagrindų.

13. Draudžiama tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenis, išskyrus tuos atvejus, jeigu yra bent viena iš Reglamento (ES) 2016/679 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų, kuri taikoma kartu su Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nurodytu pagrindu.

14. Asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas VATESI tvarko tik tais atvejais, kai tokią teisę tiesiogiai nustato teisės aktai.

15. VATESI darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis, vadovaujasi:

15.1. Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies c punktu tada, kai VATESI asmens duomenis privalo tvarkyti siekdama įvykdyti jai taikomas teises prievoles (kai teisės aktai įpareigoja vykdyti funkcijas);

15.2. Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies e punktu tada, kai tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant atlikti užduotis, vykdomas viešojo intereso labui bei vykdant VATESI pavestas viešosios valdžios funkcijas.

16. Jeigu asmens duomenų tvarkymui negalima pritaikyti Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktų, VATESI darbuotojai vadovaujasi kitu tinkamu Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nurodytu teisiniu pagrindu:

16.1. Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies b punktu, kai tvarkyti duomenis būtina, siekiant įvykdyti sutartį, kurios dalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

16.2. Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies f punktu, kai tvarkyti duomenis būtina, siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai ar pagrindinės teisės ir laisvės yra už juos viršesni;

16.3. Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies a punktu, kai duomenų tvarkymui reikalingas duomenų subjekto sutikimas.

17. Tvarkydama darbuotojų asmens duomenis vidaus administravimo tikslais, VATESI kaip teisėto tvarkymo pagrindu vadovaujasi Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies b punktu, siekdama užtikrinti tinkamą darbo sutarčių sudarymą ir vykdymą, Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies c punktu, kai tam tikrus darbuotojų asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai. Duomenys apie sveikatą tvarkomi Reglamento (ES) 2016/679 9 straipsnio 2 dalies b punkto pagrindu tam, kad VATESI galėtų įvykdyti prievoles, o darbuotojas galėtų naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje.

18. VATESI darbuotojo sutikimas, kaip teisinis jo asmens duomenų tvarkymo pagrindas (Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies a punktas), naudojamas išimtiniais atvejais ir gali būti taikomas tik tuomet, kai sutikimas duodamas laisva valia, darbuotojas turi teisę atsisakyti pateikti sutikimą ir jam dėl to nekils jokių neigiamų pasekmių.

19. Asmens duomenų tvarkymo tikslai, duomenų subjektų, kurių asmens duomenis tvarko VATESI, kategorijos, tvarkomų asmens duomenų kategorijos, asmens duomenų gavėjai, padalinys ar darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų tvarkymą, yra pateikti Taisyklių 6 priede.

20. Atlikus išsamią duomenų tvarkymo veiklos įrašų peržiūrą, nurodytą Taisyklių 47 punkte, yra peržiūrima ir, jeigu reikia, atnaujinama Taisyklių 6 priede pateikta informacija.

21. VATESI tvarkomų asmens duomenų tvarkymo veikla detalizuojama duomenų valdytojo asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose (toliau – duomenų tvarkymo veiklos įrašai), kurių tvarkymo nuostatos pateiktos Taisyklių VI skyriuje.

22. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų. Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi – VATESI imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad būtų laikomasi Taisyklių II skyriuje nustatytų principų.

23. VATESI asmens duomenys nėra tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais.

24. VATESI veikloje nėra vykdomas profiliavimas.

25. VATESI vidaus dokumentuose papildomi duomenų subjektų identifikavimo duomenys, tokie kaip asmens kodas, jeigu tai nėra būtina duomenų subjekto tapatybei nustatyti, kitam teisėtam tikslui pasiekti arba jeigu to nenustato teisės aktai, nenaudojami.

26. VATESI yra vidaus administravimo informacinės sistemos (toliau – VAIS) valdytoja ir tvarkytoja. Dokumentų valdymo tikslai, dokumentų valdymo taisyklės ir procedūros, dokumentų saugojimas yra reglamentuoti Dokumentų ir įrašų ir valdymo proceso aprašu, patvirtintu VATESI viršininko 2016 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 22.3-213 „Dėl Dokumentų ir įrašų valdymo procedūros aprašo patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų ir įrašų valdymo procedūros aprašas), Įslaptintos informacijos administravimo tvarkos Valstybinėje atominės energetikos saugos inspekcijoje aprašu, patvirtintu VATESI viršininko 2019 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. 22.3-65 „Dėl Įslaptintos informacijos administravimo Valstybinėje atominės energetikos saugos inspekcijoje aprašo patvirtinimo“ (toliau – Įslaptintos informacijos administravimo tvarkos aprašas), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais dokumentų valdymą.

27. Informacinėse sistemose esančių asmens duomenų tvarkymo tikslai nurodyti Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių sistemų saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse, patvirtintose 2017 m. lapkričio 13 d. Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos viršininko įsakymu Nr. 22.3-211 „Dėl Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklių, Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių sistemų saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklių ir Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių sistemų veiklos tęstinumo valdymo plano patvirtinimo“.

IV SKYRIUS PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

28. VATESI, kaip duomenų valdytoja:

28.1. užtikrina asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų laikymąsi, stebi, kaip jų laikomasi, ir kaupia duomenis atitikčiai Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimams įrodyti;

28.2. užtikrina duomenų subjekto teisių, nustatytų Reglamente (ES) 2016/679, įgyvendinimą;

28.3. paskiria duomenų apsaugos pareigūną VATESI;

28.4. paskiria asmenį, atsakingą už asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą;

28.5. tvirtina asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius vidaus administravimo teisės aktus;

28.6. užtikrina darbuotojų, dalyvaujančių duomenų tvarkymo operacijose, informuotumo didinimą bei mokymą asmens duomenų apsaugos srityje;

28.7. užtikrina, kad asmens duomenis VATESI tvarkomose informacinėse sistemose tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina vykdomoms darbo funkcijoms atlikti, ir tik tokia apimtimi, kuri būtina numatytiems darbo tikslams pasiekti;

28.8. užtikrina teisėtą asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektų teisių ir reikiamų techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą VATESI valdomų ir (ar) tvarkomų informacinių sistemų priemonėmis;

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

28.10. vykdo poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus ir šiais klausimais konsultuojasi su duomenų apsaugos pareigūnu.

29. Taisyklių 28 punkte nustatytas pareigas įgyvendina VATESI darbuotojai pagal pareigybės aprašymuose, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose nurodytą kompetenciją, funkcijas ir pareigas.

30. VATESI padaliniai (departamentai, skyriai ir tiesiogiai viršininkui pavaldūs darbuotojai) užtikrina, kad tvarkant asmens duomenis VATESI padaliniuose:

30.1. būtų laikomasi Taisyklių II skyriuje nurodytų principų;

30.2. asmens duomenys būtų tvarkomi tik veiklos įrašuose nurodytais tikslais; pasikeitus duomenų tvarkymo tikslui būtų informuojamas duomenų apsaugos pareigūnas;

30.3. elektroniniai ir (ar) popieriniai dokumentai su asmens duomenimis būtų sunaikinti pasibaigus nustatytiems asmens duomenų saugojimo terminams;

30.4. būtų įgyvendinamos tinkamos organizacinės priemonės, skirtos apsaugoti padalinio tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio arba neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įskaitant, bet neapsiribojant priemonėmis, nurodytomis Taisyklių IX skyriuje.

31. VATESI darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo:

31.1. asmens duomenis rinkti ir tvarkyti tik veiklos įrašuose nurodytais tikslais;

31.2. tvarkyti asmens duomenis tik pareigybės aprašyme nurodytomis funkcijoms vykdyti arba VATESI viršininko pavedimu ir tik teisės aktų, reglamentuojančių tokios veiklos vykdymą ir asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka;

31.3. užtikrinti, kad neturint tam įgaliojimų, asmens duomenys nebus keičiami, pildomi, naikinami ir (ar) kitaip tvarkomi;

31.4. užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų prarasti;

31.5. užtikrinti, kad neturint tam įgaliojimų, asmens duomenys įvairiose laikmenose nebūtų išnešti iš VATESI patalpų;

31.6. neatskleisti trečiosioms šalimis bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, ir užtikrinti, kad ši informacija nebūtų atskleista trečiosioms šalims, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Ši pareiga galioja ir pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams;

31.7. nedelsiant pranešti apie bet kokius asmens duomenų saugos pažeidimus asmeniui, atsakingam už asmens duomenų saugumo pažeidimų tyrimą;

31.8. vengti perteklinių dokumentų su asmens duomenimis kopijų darymo, nepalikti šių dokumentų be priežiūros ant kopijavimo aparato ar kitose visiems prieinamose matomose vietose, juos saugoti;

31.9. pranešti duomenų apsaugos pareigūnui apie numatomas naujas veiklas, susijusias su fizinių asmenų asmens duomenimis, arba apie veiklos įrašuose esančios informacijos pasikeitimus ar neatitiktis;

31.10. pranešti duomenų apsaugos pareigūnui, jeigu nustato, kad organizacinės ir techninės priemonės, skirtos asmens duomenų apsaugai, yra nepatikimos;

31.11. rengiant teisės aktų, sutarčių, susitarimų, reglamentuojančių su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus, projektus, rengiant naujas ar keičiant esamas duomenų teikimo ar gavimo, duomenų tvarkymo sutartis, sprendžiant dėl duomenų teikimo tretiesiems asmenims, jeigu toks teikimas nėra numatytas asmens duomenų teikimo sutartyje ar nėra reglamentuotas teisės aktuose, privalo konsultuotis ir derinti dokumentų projektus su VATESI duomenų apsaugos pareigūnu.

31.12. laikytis Taisyklių, Reglamento (ES) 2016/679, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimų ir konfidencialumo įsipareigojimų.

V SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

32. VATESI viršininkas, kaip duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo vadovas:

32.1. užtikrina, kad paskyrus duomenų apsaugos pareigūną, duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys būtų pranešti priežiūros institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai) ir paskelbti VATESI interneto svetainėje;

32.2. užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų tinkamai ir laiku (kuo anksčiau) įtraukiamas į visų, su asmens duomenų apsauga susijusių, klausimų nagrinėjimą;

32.3. suteikia išteklius, būtinus asmens duomenų apsaugos pareigūno užduotims atlikti;

32.4. suteikia galimybę duomenų apsaugos pareigūnui susipažinti su asmens duomenimis ir dalyvauti asmens duomenų tvarkymo operacijose tokios veiklos įvertinimo tikslu;

32.5. suteikia galimybę duomenų apsaugos pareigūnui mokytis ir gilinti ekspertines žinias asmens duomenų apsaugos klausimais;

32.6. užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų, susijusių su jo užduočių vykdymu;

32.7. negali atleisti ar bausti dėl asmens duomenų pareigūno užduočių atlikimo.

33. Duomenų apsaugos pareigūnas:

33.1. kontroliuoja, kaip darbuotojai ir kiti VATESI valdomų asmens duomenų tvarkytojai vykdo Taisyklėse nustatytas asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;

33.2. viešai skelbia apie duomenų valdytojo atliekamus duomenų tvarkymo veiksmus;

33.3. VATESI vadovybei teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;

33.4. tiesiogiai atsiskaito VATESI viršininkui;

33.5. teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;

33.6. supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;

33.7. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;

33.8. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;

33.9. konsultuoja dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą, jeigu toks vertinimas atliekamas;

33.10. atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų tvarkymą;

33.11. atlieka kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis asmens duomenų tvarkymo klausimais ar, kai asmenys kreipiasi į VATESI asmens duomenų tvarkymo klausimais;

33.12. užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

34. vertina VATESI rengiamų teisės aktų projektų, sutarčių, susitarimų, viešųjų pirkimų specifikacijų atitiktį Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

35. Bet kuris VATESI darbuotojas turi teisę kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną ir gauti jo konsultaciją šiais atvejais:

35.1. darbuotojui reikia konsultacijos dėl atitikties Reglamente (ES) 2016/679 ir ADTAI nustatytiems reikalavimams;

35.2. darbuotojas ketina pirmą kartą VATESI kurti, diegti ar naudoti konkrečias informacines ir ryšių technologijas ir (arba) kitus metodus, kad rinktų, naudotų ar saugotų asmens duomenis;

35.3. darbuotojas ketina pirmą kartą VATESI pasitelkti tam tikrą paslaugų teikėją, kuris turėtų prieigą prie VATESI asmens duomenų;

35.4. darbuotojas ketina rinkti, naudoti ir saugoti tam tikras jautrių duomenų kategorijas pirmą kartą VATESI;

35.5. darbuotojas sužino apie bet kokį buvusį, esamą ar galimą Reglamento (ES) 2016/679, ADTAI ir (arba) šių Taisyklių pažeidimą VATESI;

35.6. darbuotojas nustato, kad šioms Taisyklėms, bet kokioms kitoms su duomenų apsauga susijusioms taisyklėms, procedūroms, formoms, duomenų tvarkymo veiklos įrašams ir kitiems dokumentams gali būti reikalingos peržiūros, pakeitimai ir (arba) papildymai;

35.7. darbuotojas sužino apie bet kurį esamą ir (arba) galimą Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos paklausimą, laišką, prašymą ir (arba) tyrimą;

35.8. darbuotojas sužino apie bet kurį esamą ir (arba) galimą duomenų subjekto paklausimą, laišką, prašymą ir (arba) skundą.

VI SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

36. VATESI yra tvarkomi tik tie asmens duomenys, tik tuo tikslu ir ta apimtimi, kurie nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

37. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai VATESI yra tvarkomi raštu, įskaitant elektronine forma.

38. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose turi būti pateikiama informacija, nurodyta Reglamento (ES) 2016/679 30 straipsnyje. Rekomenduojama duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma pateikiama Taisyklių 4 priede.

39. VATESI darbuotojai, prieš pradėdami tvarkyti asmens duomenis, parengia duomenų tvarkymo veiklos įrašą ir pateikia jį duomenų apsaugos pareigūnui įvertinti atitiktį Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimams.

40. Duomenų tvarkymo veiklos įrašus vizuoja duomenų apsaugos pareigūnas, pasirašo padalinio, atsakingo už asmens duomenų tvarkymą, vadovas. Esant poreikiui, konsultuojamasi su Administravimo departamento Informacinių technologijų vedėju ar kitais šio padalinio darbuotojais (dėl organizacinių ir techninių saugumo priemonių), Administravimo departamento Teisės ir personalo skyriaus vedėju ar kitais šio padalinio darbuotojais (dėl tikslų ir teisinio pagrindo).

41. VATESI padaliniai yra atsakingi už duomenų tvarkymo veiklos įrašuose pateiktos informacijos teisingumą, aktualumą ir išsamumą, taip pat informacija turi atspindėti realią VATESI asmens duomenų tvarkymo veiklą.

42. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų aktuali redakcija Excel lentelės pavidalu yra saugoma VATESI vidiniame tinkle esančioje failų sistemoje adresu \\SAUGYKLA\Bendras\Asmens_duomenų_apsauga ir prieinama visiems VATESI darbuotojams.

43. Jeigu bet kuris darbuotojas pastebi, kad asmens duomenys yra tvarkomi ne pagal duomenų tvarkymo veiklos įrašus arba duomenų tvarkymo veiklos įrašai neatitinka VATESI realaus poreikio dėl asmens duomenų tvarkymo, nedelsdamas apie tai informuoja duomenų apsaugos pareigūną.

44. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra atnaujinami vadovaujantis Taisyklių 39-40 punktų nuostatomis.

45. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų saugojimą, aktualios redakcijos, nurodytos Taisyklių 42 punkte, tvarkymą yra atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas.

46. Duomenų apsaugos pareigūnas nuolat stebi ar įgyvendinami Taisyklių 36 punkto reikalavimai. Tuo tikslu gali būti organizuojami patikrinimai, kurių metu gali būti tikrinamas vykdomos veiklos atitikimas veiklos įrašė nurodytai informacijai arba tik konkreti duomenų tvarkymo operacija, ar konkrečios duomenų subjekto kategorijos tvarkymo veikla, ar kita. Patikrinimams atlikti gali būti pasitelkti kiti VATESI darbuotojai. Patikrinimo rezultatai įforminami parengiant ataskaitą, kurioje nurodoma ar tikrinta asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir nurodomi trūkumai, jeigu tokie nustatyti. Patikrinimo metu nustatčius trūkumus, nedelsiant imamas priemonių jiems ištaisyti.

47. Duomenų apsaugos pareigūnas kartą per du metus atlieką išsamų duomenų tvarkymo veiklos įrašų patikrinimą.

48. Jeigu Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija, vadovaudamasi Reglamento (ES) 2016/679 30 straipsnio 4 dalimi, kreipiasi į VATESI dėl duomenų tvarkymo veiklos įrašų pateikimo, atsakymą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai rengia ir atsakyme duomenų tvarkymo veiklos įrašus pateikia duomenų apsaugos pareigūnas.

VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

49. Duomenų subjekto, kurio asmens duomenys gaunami VATESI veikloje, teisės įgyvendinamos vadovaujantis Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Valstybinėje atominės energetikos saugos inspekcijoje taisyklėmis, patvirtintomis VATESI viršininko 2018 m. lapkričio 20 d. įsakymu Nr. 22.3-280 „Dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Valstybinėje atominės energetikos saugos inspekcijoje taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo taisyklės).

50. VATESI gali nesudaryti duomenų subjektams sąlygų įgyvendinti savo teisių, kai įstatymų numatytais atvejais reikia užtikrinti nusikaltimų, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, taip pat duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

51. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami iš jo paties, asmens duomenų gavimo metu jam turi būti pateikta Reglamento (ES) 2016/679 13 straipsnyje pateikta informacija, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi.

52. Kai duomenų subjekto asmens duomenys yra gauti netiesiogiai iš duomenų subjekto arba ketinant asmens duomenis teikti trečiosioms šalims, privaloma apie tai informuoti duomenų subjektą ne vėliau kaip iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai duomenų

subjektas tokią informaciją jau turi arba duomenų perdavimą nustato kiti teisės aktai. Duomenų subjektui turi būti pateikta Reglamento (ES) 2016/679 14 straipsnyje nurodyta informacija.

53. Duomenų subjektus su jų teisėmis duomenų rinkimo ar gavimo metu turi supažindinti darbuotojas, kuris renka, gauna ar ketina perduoti trečiosioms šalims duomenų subjekto asmens duomenis. Dėl tinkamo informavimo pareigos vykdymo prireikus konsultuojamasi su VATESI duomenų apsaugos pareigūnu.

54. Informacija duomenų subjektui teikiama rašytine forma (tiesiogiai, paštu, registruotu paštu ar elektroninio ryšio priemonėmis per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo informacinę sistemą E. pristatymas) užpildant Informavimo apie asmens duomenų tvarkymą formą (2 priedas).

55. Kai duomenų subjektui neįmanoma pateikti informacijos dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų senumo, nepagrįstai didelių sąnaudų, privaloma apie tai pranešti duomenų subjektui.

56. Visi duomenų subjektų prašymai dėl jų teisių įgyvendinimo bei atsakymai į juos registruojami VAIS, išsaugant duomenų subjekto asmens duomenų konfidencialumą.

57. Jeigu duomenų subjektas pageidauja gauti patvirtinimą iš VATESI, ar tvarkomi jo asmens duomenys, ir (ar), jeigu tvarkomi, nori susipažinti su VATESI tvarkomais jo asmens duomenimis, yra pildoma Informavimo apie asmens duomenų tvarkymą forma (2 priedas). Kartu su užpildyta Informavimo apie asmens duomenų tvarkymą forma pateikiama duomenų subjekto asmens duomenų kopija, jeigu kopijos pateikimas negali daryti neigiamo poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms.

58. Jei duomenų subjektas pateikia prašymą įgyvendinti kitas jo teises, nurodytas Reglamento (ES) 2016/679 16, 17, 18, 20 ir 21 straipsniuose („Teisė reikalauti ištaisyti duomenis“, „Teisė būti paminėtam“, „Teisė apriboti duomenų tvarkymą“, „Teisė į duomenų perkeliamumą“) duomenų subjekto prašymo įgyvendinimą atlieka darbuotojas, kuris renka ir tvarko konkretaus duomenų subjekto asmens duomenis. Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu. Įgyvendinus duomenų subjekto prašymą Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo taisyklėse nurodytais terminais, informacija apie tai pateikiama duomenų apsaugos pareigūnui.

59. Jeigu duomenų subjekto teisė įgyvendinama pagal Reglamento (ES) 2016/679 16 straipsnį, 17 straipsnio 1 dalį ir 18 straipsnį, rengiamas pranešimas kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti asmens duomenys, nebent to padaryti neįmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektui paprašius, duomenų subjektas informuojamas apie tuos gavėjus.

60. Atsakymus į duomenų subjektų prašymus ir Taisyklių 59 punkte nurodytais atvejais raštus rengia darbuotojas, kuris tvarko konkretaus asmens duomenis. Rengiant atsakymą konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu. Atsisakant įgyvendinti duomenų subjekto prašymą, rengiamą atsakymą papildomai vizuoja Administravimo departamento Teisės ir personalo skyrius.

61. Jeigu duomenų subjektas pateikia skundą, pastabas ar pasiūlymus (toliau – skundas) VATESI dėl VATESI darbuotojų veiksmų ar neveikimo įgyvendinant duomenų subjektų teises, atsakymą į skundą rengia Administravimo departamento Teisės ir personalo skyrius (išskyrus Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 23 straipsnio 2 dalyje nurodytą atvejį (tokiu atveju VATESI viršininkas paveda skundą nagrinėti kitam padaliniiui ar darbuotojui), pasirašo VATESI viršininkas. Skundai nagrinėjami vadovaujantis Viešojo administravimo įstatymu ir Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“. Informaciją apie skunde išdėstytus faktus ar aplinkybes atsakymo į skundą rengėjui teikia duomenų apsaugos pareigūnas ir (ar) su skunde išdėstytais faktais ir (ar) aplinkybėmis susiję darbuotojai.

62. Visais atvejais, įgyvendinant duomenų subjekto prašymą, yra laikomasi konfidencialumo įsipareigojimų.

63. Prašymai, skundai ir jų nagrinėjimo dokumentai, susiję su duomenų subjektų teisių įgyvendinimu, saugomi dokumentacijos plane nustatytais terminais ir naikinami pasibaigus nustatytam saugojimo terminui dokumentų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos, esantys išorinėse duomenų laikmenose ar elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į kitas saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas įvykdžius prašymą arba baigus nagrinėti skundą.

65. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka VATESI teikia jos tvarkomus asmens duomenis trečiosioms šalims:

65.1. duomenų tvarkytojams, kurie teikia paslaugas (informacinių technologijų paslaugas – informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo, palaikymo paslaugas; mokesčių, finansų, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugas ir kitas paslaugas);

65.2. teismui, teisėsaugos institucijoms, valstybės ir savivaldybių institucijoms ar įstaigoms pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), kuriems asmens duomenis teikti VATESI įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai arba kuriems VATESI, teisės aktų nustatyta tvarka vykdydama savo funkcijas, teikia asmens duomenis (Lietuvos Respublikos valstybinei mokesčių inspekcijai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui ir kitoms);

65.3. kitiems fiziniams bei juridiniams asmenims duomenų subjekto sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

66. Duomenų subjektas Reglamente (ES) 2016/679 numatytais atvejais turi teisę nesutikti, kad jo duomenys būtų tvarkomi trečiosios šalies, apie savo sprendimą informuodamas duomenų apsaugos pareigūną.

67. Asmens duomenys duomenų gavėjams, esantiems Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės valstybėse, teikiami tomis pačiomis sąlygomis ir tvarka kaip ir duomenų gavėjams, esantiems Lietuvos Respublikoje.

68. Asmens duomenys, kurie tvarkomi arba kuriuos ketinama tvarkyti juos perdavus į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, perduodami tik tuo atveju, jeigu duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas laikosi Reglamento (ES) 2016/679 nuostatų.

VIII SKYRIUS

VATESI DARBUOTOJŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

69. VATESI darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šių Taisyklių III skyriuje nurodytais tikslais, vadovaujantis šių Taisyklių II skyriuje išdėstytais pagrindiniais principais ir reikalavimais. Draudžiama tvarkyti su šiais tikslais nesusijusius (perteklinius) darbuotojų asmens duomenis.

70. VATESI darbuotojai susipažindami su Taisyklėmis, susipažįsta ir su savo, kaip duomenų subjekto, teisėmis. Atsižvelgiant į tai, darbuotojams teikiant savo asmens duomenis VATESI duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodytais tikslais, pildant įvairias formas, anketas, prašymus, paraiškas ir kitus dokumentus bei pateikiant savo asmens duomenis VATESI rengiamuose dokumentuose, yra laikoma, kad yra įgyvendinti Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsnių reikalavimai ir yra netaikomos šių Taisyklių 51–54 punktų nuostatos.

71. VATESI darbuotojo teisė gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą VATESI įgyvendinama susipažįstant su VATESI duomenų tvarkymo veiklos įrašais, kurie saugomi VATESI darbuotojams prieinamoje vietoje ir atnaujinami Taisyklių VI skyriuje nustatyta tvarka.

72. VATESI darbuotojai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679:

72.1. teisę gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą VATESI;

72.2. teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, tvarkomais VATESI;

72.3. teisę reikalauti ištaisyti duomenis;

72.4. teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“), išskyrus atvejus, kai asmens duomenys tvarkomi Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies c punkto arba e punkto pagrindu;

72.5. teisę apriboti duomenų tvarkymą;

72.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, tais atvejais, kai asmens duomenys tvarkomi Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies e punkto pagrindu,

72.7. teisę atšaukti sutikimą, jeigu asmens duomenys tvarkomi Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies a punkto pagrindu;

72.8. teisę į duomenų perkeliamumą, kai asmens duomenys yra Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies a arba b punkto pagrindu.

73. VATESI darbuotojų teisės, nurodytos Taisyklių 72 punkte, įgyvendinamos (ar gali būti neįgyvendintos) vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 15–21 ir 23 straipsnių nuostatomis.

74. VATESI darbuotojas, siekdamas įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises, nurodytas Taisyklių 72 punkte, teikia VATESI duomenų apsaugos pareigūnui užpildytą Prašymo formą, pateiktą šių Taisyklių 1 priede (toliau – Prašymas).

75. Prašyme turi būti nurodyta:

75.1. darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė;

75.2. informacija apie tai, kurią iš duomenų subjekto teisių, nurodytų Taisyklių 72 punkte, darbuotojas pageidauja įgyvendinti;

75.3. informacija, koku būdu (elektroniniu paštu, įteikiant asmeniškai, per VAIS ar kitomis ryšio priemonėmis) darbuotojas pageidauja gauti atsakymą ir šį būdą atitinkantys kontaktiniai duomenys.

76. VATESI darbuotojai Prašymus gali teikti:

76.1. elektroniniu paštu adresu dap@vatesi.lt;

76.2. įteikdami Prašymą tiesiogiai duomenų apsaugos pareigūnui.

77. Jei Prašymas teikiamas elektroniniu paštu, jis gali būti teikiamas tik iš VATESI suteiktos darbuotojui elektroninio pašto dėžutės. Jeigu Prašymas yra teikiamas naudojantis kita nei VATESI suteikta elektroninio pašto dėžute, Prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu, kad būtų galima vienareikšmiškai identifikuoti Prašymą pateikusį asmenį.

78. VATESI darbuotojų prašymai įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto teises, atsakymai į juos bei prašymuose nurodytų teisių įgyvendinimas, atliekami vadovaujantis Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo taisyklėmis ir Taisyklių 56–63 punktuose pateiktomis nuostatomis.

79. Atsakymas į Prašymą turi būti pateiktas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Prašymo gavimo dienos Prašyme nurodytu būdu.

80. VATESI darbuotojų asmens duomenys trečiosioms šalims teikiami Taisyklių 65–68 punktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

81. VATESI darbuotojas klausimus duomenų apsaugos pareigūnui dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo teikia elektroniniu paštu dap@vatesi.lt arba gali kreiptis tiesiogiai į duomenų apsaugos pareigūną dėl konsultacijų asmens duomenų apsaugos klausimais.

IX SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

82. VATESI įgyvendinamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti tokį saugumo lygį, kuris atitinka duomenų valdytojo valdomų asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką asmens duomenims.

83. Siekiant užtikrinti ne automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų saugumą, naudojamos tokios asmens duomenų saugumo priemonės:

83.1. dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi taip, kad neturintys teisės susipažinti su tokiais dokumentais asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti:

83.1.1. dokumentai su asmens duomenimis saugomi segtuvuose (bylose), kurie saugomi tam skirtose rakinamose ar kitokiu būdu apsaugotuose nuo neįgaliojų darbuotojų ir (ar) kitų asmenų prieigos spintose, seifuose, stalčiuose ir pan. (toliau – talpyklos). Raktus nuo talpyklos turi tik įgaliotas tvarkyti asmens duomenis darbuotojas ir (ar) VATESI Administravimo departamento Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus darbuotojas. Jeigu tokiose talpyklose nėra užrakto, atsakingas

už asmens duomenų tvarkymą darbuotojas turi kitais būdais užtikrinti, kad prie bylų negalėtų prieiti su šiais dokumentais neįgalieji susipažinti darbuotojai ir (ar) kiti asmenys;

83.1.2. jeigu darbo su dokumentais, kuriuose yra asmens duomenų, metu į kabinetą užėina su šiais dokumentais neįgalieji susipažinti darbuotojas ir (ar) kiti asmenys, darbuotojas turi padėti (uždengti) dokumentą taip, kad su juo negalėtų susipažinti asmuo, neturintis tam teisės;

83.1.3. VATESI darbuotojai turi tikrinti, kad pašaliniai asmenys jų darbo vietose būtų tik jiems esant, išeidami iš kabineto jų užrakinti, jeigu jame nėra kitų tame kabinate dirbančių darbuotojų;

83.2. VATESI darbuotojų Medicininės knygelės (Sveikatos pasai) saugomos VATESI Administravimo departamento Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriuje saugiai užrakintos; darbuotojų, kurių valstybės tarnybos ar darbo santykiai su VATESI nepasibaigę, asmens bylos saugomos Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre; darbuotojų, kurių valstybės tarnybos ar darbo santykiai su VATESI pasibaigę, asmens bylos saugomos VATESI archyve iki perdavimo į valstybės archyvą.

83.3. archyviniam saugojimui perduotos VATESI darbuotojų asmens bylos, iki perdavimo į valstybės archyvą, saugomos rakinamoje duomenų saugykloje. Šie asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami susipažinti tik tais atvejais, kai tą leidžia asmens duomenų teikimą tretiesiems asmenims reglamentuojantys teisės aktai;

83.4. dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, tvarkomi tik atsakingų darbuotojų ir (ar) paslaugas VATESI teikiančių trečių asmenų ir tik ta apimtimi, kiek to reikia VATESI asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti.

84. Asmens duomenys VATESI yra saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenys, esantys dokumentuose, yra saugomi VATESI dokumentacijos plane nustatytais terminais, priklausomai nuo to, kokiai bylai dokumentas priskirtas. Pasibaigus dokumentų, kuriame yra asmens duomenų, saugojimo terminams, priimamas sprendimas dėl jų sunaikinimo arba dokumentų saugojimo termino pratęsimo. Priėmus sprendimą dokumentus sunaikinti, dokumentai sunaikinami Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, išskyrus tuos atvejus, kai įstatymų nustatytais atvejais dokumentai turi būti perduoti Lietuvos valstybės naujam archyvui.

85. VATESI užtikrina patalpų, kuriose saugomi archyviniai dokumentai, saugumą.

86. Raktus nuo archyvinių duomenų saugyklos turi tik atsakingas už archyvo tvarkymą darbuotojas ir Administravimo departamento Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius. Darbuotojai, kurių funkcijoms atlikti reikalinga atitinkama informacija iš archyvo, į archyvo patalpas patenka tik kartu su atsakingu už archyvo tvarkymą darbuotoju. Darbuotojai susipažįsta tik su tais dokumentais, kurių reikia jų funkcijoms ir pavestoms užduotims atlikti.

87. Keičiantis asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijas) tvarkantiems darbuotojams ar jų įgaliojimams, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams. Perduodančio asmens duomenų tvarkymą darbuotojo tiesioginis vadovas elektroniniu paštu apie šiuos pasikeitimus informuoja duomenų apsaugos pareigūną.

88. Siekiant apsaugoti automatinio būdu tvarkomus asmens duomenis, naudojamos tokios saugumo priemonės:

88.1. VATESI informacinėse sistemose tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatais, patvirtintais VATESI viršininko 2017 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. 22.3-210 „Dėl Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo, saugos įgaliotinio ir informacinių sistemų administratorių paskyrimo“, ir kitais informacinių sistemų saugos politiką įgyvendinančiais dokumentais (Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklėmis, Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių sistemų saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėmis ir Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių sistemų veiklos tęstinumo planu, patvirtintais VATESI viršininko 2017 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. 22.3-211 „Dėl Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių

sistemų naudotojų administravimo taisyklių, Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių sistemų saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklių ir Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos informacinių sistemų veiklos tęstinumo plano patvirtinimo“).

88.2. VATESI naudojamų kompiuterinių programų tvarkymo sistemos ir kompiuterinių programų naudojimo kontrolė, kompiuterių tinklo, kompiuterinės ir biuro įrangos naudojimo saugumas užtikrinami vadovaujantis Kompiuterinių programų, kompiuterinės ir biuro įrangos naudojimo taisyklėmis, patvirtintomis VATESI viršininko 2017 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. 22.3-153;

88.3. VATESI darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, negali būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams. VATESI darbuotojai, kurie turi teisę jungtis prie valstybinių ir kitų duomenų registru (kadastrų), informacinių sistemų, juose esančiais asmens duomenimis gali pasinaudoti griežtai tik darbinių funkcijų atlikimui;

88.4. prieiga prie dokumentų ir dokumentų skaitmeninių kopijų, tvarkomų informacinėse sistemose, yra suteikiama tik tiems darbuotojams, kuriems to reikia pagal užimamas pareigas ir siekiant atlikti jų pareigybės aprašymuose nurodytas funkcijas.

88.5. dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos, esantys išorinėse duomenų laikmenose ar elektroniniame pašte, turi būti perkeltami į kitas saugias saugojimo vietas ir (ar) ištrinami nedelsiant nuo jų panaudojimo, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas įvykdžius užduotį;

89. VATESI darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos su asmens duomenimis turi būti sunaikintos Taisyklių X skyriuje nustatyta tvarka.

90. Darbuotojų įsipareigojimai konfidencialios informacijos saugojimo ir asmens duomenų tvarkymo srityje įtvirtinti darbuotojų konfidencialumo pasižadėjimuose.

91. Dokumentų su asmens duomenimis tvarkymo reikalavimai nustatyti VATESI vidaus darbo tvarkos taisyklėse, patvirtintose VATESI viršininko 2007 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. 22.3-67 „Dėl VATESI vidaus darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo“.

92. Įėjimo (išėjimo) į VATESI patalpas tvarka ir signalizacijos naudojimo tvarka nustatyta Įėjimo (išėjimo) į (iš) Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos patalpas ir signalizacijų naudojimo taisyklėse, patvirtintose VATESI viršininko 2016 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. 22.3-102 „Dėl Įėjimo (išėjimo) į (iš) Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos patalpas ir signalizacijų naudojimo taisyklių, patvirtinimo“.

93. Asmens duomenų saugumo pažeidimai yra valdomi vadovaujantis Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo Valstybinėje atominės energetikos saugos inspekcijoje taisyklėmis, patvirtintomis VATESI viršininko 2019 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. 22.3-43 „Dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo Valstybinėje atominės energetikos saugos inspekcijoje taisyklių patvirtinimo“.

94. VATESI taikomų tipinių asmens duomenų apsaugos priemonių sąrašas pateikiamas Taisyklių 5 priede.

95. Kilus įtarimų, kad buvo padaryta naudojimosi informacinėmis ir komunikacijų technologijomis ar darbo tvarkos pažeidimų, tyrimas atliekamas Vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ IŠTRYNIMAS IR NAIKINIMAS

96. Asmens duomenys, nebereikalingi jų tvarkymo tikslui pasiekti, yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie turi būti perduodami į archyvą.

97. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, saugomi ir naikinami Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais

dokumentų valdymą, Dokumentų ir įrašų valdymo procedūros aprašu, Įslaptintos informacijos administravimo tvarkos aprašu.

98. Sunaikinimą atlieka arba jį organizuoja darbuotojas, atsakingas už konkrečią asmens duomenų tvarkymo sritį ir (ar) VATESI dokumentų archyvavimą ir (ar) trečiasis asmuo, kuriam VATESI yra pavedusi atlikti asmens duomenų naikinimo funkciją. Naikinant asmens duomenis, privaloma ištrinti asmens duomenis ir visas jų kopijas iš visų VATESI informacinių sistemų, įskaitant atsargines duomenų laikmenas. Tokį asmens duomenų sunaikinimą šiame punkte nurodytas darbuotojas įformina, nurodydamas sunaikinimo datą bei sunaikinimo pagrindą.

99. Jei dokumentų su asmens duomenimis sunaikinimui VATESI pasitelkia trečią asmenį, pasitelktas trečiasis asmuo asmens duomenis sunaikina sudarytoje sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

100. Elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti. Esant poreikiui, dėl neatkuriamo duomenų ištrynimo konsultuojamasi su Administravimo departamento Informacinių technologijų skyriaus specialistais.

101. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar tų dokumentų kopijos, esantys išorinėse duomenų laikmenose ar elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į kitas saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas įvykdžius užduotį arba pavedimą..

102. Savo darbo kompiuteryje, VATESI suteiktame įrenginyje sukurtus dokumentus su asmens duomenimis, kurių nereikia perduoti į archyvą, išsaugoti ir kurie nėra reikalingi VATESI užduotims ar pavedimams atlikti, atsakingas darbuotojas saugiai naikina pats. Tokie dokumentai naikinami nedelsiant, jiems tapus nebūtiniais saugoti.

103. Popieriniai dokumentai, įskaitant jų kopijas, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai saugiu būdu sunaikinami.

104. Laikmenos, kuriose yra saugomi asmens duomenys, yra sunaikinami Branduolinių medžiagų kontrolės ir fizinės saugos skyriuje laikoma laikmenų naikinimo įranga.

105. Informacinėse sistemose saugomi asmens duomenys saugomi dokumentacijos plane nustatytais terminais, informacinių sistemų nuostatuose nurodytą terminą. Asmens duomenų saugojimo terminas gali būti pratęstas, laikantis Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnio 1 dalies e punkto nuostatų.

106. Elektroninės informacijos (duomenų) atsarginės kopijos naikinamos ar ištrinamos informacinės sistemos saugos nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.

XI SKYRIUS VAIZDO IR GARSO DUOMENŲ TVARKYMAS

107. Organizuojant vaizdo konferencijas tarnybiniais tikslais gali būti tvarkomi vaizdo stebėjimo ir garso duomenys.

108. Vaizdo konferencijų vaizdas ir (arba) garsas nėra įrašomas, išskyrus atvejus, kai iš anksto žinoma ir informuojama, kad vaizdo ir (arba) garso įrašas bus reikalingas tarnybiniam naudojimui, protokolo surašymui ir pan. Apie konferencijos vaizdo ir (arba) garso įrašymą vaizdo konferencijos dalyviai informuojami žodžiu vaizdo ir (arba) garso įrašymo pradžioje ir, jeigu leidžia techninės galimybės, atvaizduojant kompiuterio ekrane perspėjamąjį simbolį apie vykdomą vaizdo ir garso įrašymą.

109. VATESI veiklos viešinimo tikslu VATESI organizuojamuose renginiuose gali būti fotografuojama ir (ar) filmuojama. Renginių metu gali būti vykdomos vaizdo ir garso konferencijų transliacijos internetu. Nuotraukos ar vaizdo įrašai gali būti skelbiami VATESI interneto svetainėje, platinami žiniasklaidos priemonėms.

110. Informacija apie renginiuose vykdomą vaizdo duomenų tvarkymą duomenų subjektams pateikiama kvietime į renginį arba registruojantis į renginį (registracijos formoje), ar skelbiama interneto svetainėje ar kituose šaltiniuose, kuriuose skelbiama informacija apie renginį. Kartu su informacija apie vaizdo duomenų tvarkymą pateikiama Reglamento (ES) 2016/679 13 straipsnyje

nurodyta informacija arba nuoroda į interneto svetainę, kurioje galima rasti detalesnę informaciją apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą.

111. Informacija apie vykdomą vaizdo ir garso konferencijos transliaciją, daromą transliacijos įrašą ir (ar) jo viešinimą medijose papildomai pateikiama dalyviams transliacijos pradžioje.

112. Darbuotojų asmens duomenų skelbimas viešai, gali būti atliekamas tik gavus tam darbuotojo sutikimą, nebent toks asmens duomenų skelbimas yra numatytas teisės aktuose.

113. Darbuotojai gali duoti vieną bendrą sutikimą dėl jų atvaizdo viešo skelbimo visiems VATESI organizuojamiems renginiams, tačiau tokiu atveju darbuotojo atvaizdas gali būti naudojamas tik jo sutikime nurodytais tikslais.

114. Sutikimas viešai skelbti asmens duomenis turi būti duotas laisva valia, konkretus, surašytas aiškia ir paprasta kalba, gaunamas prieš atliekant duomenų tvarkymo veiksmus, dėl kurių renkamas sutikimas.

115. Duomenų subjektas turi teisę bet kada atšaukti savo sutikimą. Sutikimą atšaukti turi būti taip pat lengva, kaip ir duoti. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

116. Vaizdo konferencijų įrašai saugomi ir naikinami Taisyklių 97 punkte nurodytuose teisės aktuose nustatytais terminais ir tvarka.

XII SKYRIUS

POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

117. Tuo atveju, jei pirmą kartą VATESI ketinama kurti, diegti ar naudoti tam tikras informacines ir ryšių technologijas ir (arba) kitus metodus, skirtus rinkti, naudoti ar saugoti asmens duomenis, atsakingas už šių darbų atlikimą (kūrimą, diegimą, naudojimą ir kita) darbuotojas (toliau – atsakingas darbuotojas) turi apie tai informuoti duomenų apsaugos pareigūną elektroniniu paštu.

118. Duomenų apsaugos pareigūnas stebi VATESI veiklą siekdamas nustatyti, ar tam tikros informacinės ir ryšių technologijos ir (arba) kiti metodai bus kuriami, diegiami ar naudojami siekiant rinkti, naudoti ar saugoti asmens duomenis.

119. Gavęs Taisyklių 117 punkte įvardytą atsakingo darbuotojo pranešimą ar nustatęs, kad naujos informacinės, ryšių technologijos ir (ar) kiti metodai bus kuriami, diegiami ar naudojamo asmens duomenims rinkti, duomenų apsaugos pareigūnas raštu informuoja (pateikia nuomonę) atsakingą darbuotoją dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

120. Vertindamas, ar turi būti atliekamas poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas, duomenų apsaugos pareigūnas vadovaujasi Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnio reikalavimais, Direktyvos 95/46/EB 29 straipsnio darbo grupės 2017 m. balandžio 4 d. nuomone Nr. 17/EN „Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir veiksmų, vertinant, ar tvarkymas „gali kelti didelį pavojų“ reglamento Nr. 2016/679 tikslais, gairės“ ir Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašų, patvirtintu Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35(1.12.E) „Dėl Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“.

121. Jeigu duomenų apsaugos pareigūno raštiškai išreikšta nuomone reikia atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, atsakingas darbuotojas jį atlieka užpildydamas Poveikio duomenų apsaugai vertinimo formą (3 priedas).

122. Jeigu poveikio duomenų apsaugai vertinimui reikalinga papildoma informacija iš suinteresuotų asmenų – darbuotojų ir (arba) paslaugų teikėjų arba, jeigu reikia, duomenų subjektų, kurių duomenys bus tvarkomi, nuomonės, atsakingas darbuotojas prašo šios informacijos, o darbuotojai privalo ją suteikti prašomais terminais.

123. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą yra konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu.

XIII SKYRIUS

IŠANKSTINĖS KONSULTACIJOS SU VALSTYBINE DUOMENŲ APSAUGOS INSPEKCIJA IR JOS PAKLAUSIMŲ VALDYMAS

124. Jeigu atlikus poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą nustatoma, kad VATESI turimomis asmens duomenų apsaugos priemonėmis negali sumažinti kylančio pavojaus asmens duomenų saugumui iki priimtino lygio (t. y. aukštas likęs pavojus), duomenų apsaugos pareigūnas, vadovaudamasis Reglamento (ES) 2016/679 36 straipsnyje nustatyta tvarka, privalo kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinės konsultacijos gavimo.

125. Duomenų apsaugos pareigūnas bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, atsako į jos paklausimus, jos prašymu renka informaciją, jei reikia, prašo paslaugų teikėjų ir trečiųjų šalių pagalbos.

126. Duomenų apsaugos pareigūnas VATESI atlieka Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos paklausimų valdymą vadovaudamasis Reglamento (ES) 2016/679, ADTAĮ nuostatomis ir šia tvarka:

126.1. VATESI darbuotojas, gavęs Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos paklausimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną, informuoja duomenų apsaugos pareigūną apie gautą paklausimą;

126.2. duomenų apsaugos pareigūnas, gavęs informaciją iš darbuotojo, kaip nurodyta Taisyklių 126.1 papunktyje, apie gautą paklausimą arba apie tai sužinojęs pats, turi nedelsdamas atlikti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos paklausimo analizę remdamasis Taisyklių 126.3 papunkčiu;

126.3. atlikdamas Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos paklausimo analizę, duomenų apsaugos pareigūnas turi:

126.3.1. peržiūrėti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos paklausimą;

126.3.2. nustatyti atsakymo į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos paklausimą terminus (įskaitant reikalingos informacijos surinkimą, konsultacijas su darbuotojais ir (arba) paslaugų teikėjais), kad būtų laikomasi Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatytų terminų;

126.3.3. jei nepakanka laiko atsakymui parengti, kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl termino pateikti atsakymą pratęsimo;

126.3.4. nustatyti, ar yra reikalinga papildoma informacija iš darbuotojų, ir, jeigu reikalinga, paprašyti tokią informaciją pateikti;

126.3.5. nustatyti, ar reikia papildomos informacijos iš paslaugų teikėjų ir (arba) trečiųjų šalių, ir, jeigu reikia, paprašyti tokią informaciją pateikti.

XIV SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKĖJAI

127. Prieš pirmą kartą VATESI pasitelkiant paslaugų teikėją, kuris tvarkys asmens duomenis arba turės prie jų prieigą, darbuotojai turi iš anksto (pirkimo paraiškos-užduoties derinimo metu) apie tai informuoti duomenų apsaugos pareigūną tam, kad jis suteiktų konsultaciją.

128. Duomenų apsaugos pareigūnas turi pasirūpinti, kad VATESI, prieš dalindamasi duomenimis su paslaugų teikėju, sudarytų su juo duomenų tvarkymo sutartį arba įtrauktų į esamas sutartis, įskaitant paslaugų teikimo sąlygas, atitinkamas nuostatas, atitinkančias Reglamento (ES) 2016/679 nuostatas.

129. Kai VATESI su duomenų tvarkytoju sudaro rašytinę duomenų teikimo sutartį, joje turi būti:

129.1. nurodytas asmens duomenų naudojimo (paslaugos gavimo ir (ar) teikimo) tikslas, teikimo ir (ar) gavimo teisinis pagrindas;

129.2. nustatyta, kad asmens duomenų tvarkytojas gali veikti tik duomenų valdytojo nurodymu;

129.3. nurodyti teisės aktai ir standartai, kuriais vadovaujamosi tvarkant asmens duomenis;

129.4. nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslai ir būdai;

129.5. pateiktas baigtinis tvarkomų asmens duomenų sąrašas;

129.6. nurodyta, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus duomenų valdytojo vardu privalo ir gali atlikti duomenų tvarkytojas;

129.7. nurodyta, kaip ir kokiais atvejais atliekamas asmens duomenų tikslinimas, taisymas, kada jie yra atnaujinami, kaip tvarkomi pasikeitę asmens duomenys ir kita;

129.8. aptarta duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka;

129.9. numatytas asmens duomenų saugojimo (įskaitant aktyvioje ir (ar) pasyvioje duomenų bazėje) terminas ir veiksmai, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui;

129.10. nustatytas konfidencialumo reikalavimo laikymasis;

129.11. aptartas organizacinių bei techninių asmens duomenų saugumo priemonių taikymas;

129.12. nustatytas duomenų tvarkytojo išsipareigojimas sužinojus apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nedelsiant (rekomenduotina ne ilgiau kaip per 8 darbo valandas) apie tai pranešti duomenų valdytojui;

129.13. nustatytas duomenų tvarkytojo išsipareigojimas informuoti darbuotojus apie jų pareigą pranešti apie galimus asmens duomenų saugumo pažeidimus ir supažindinti juos su nustatyta pranešimų apie asmens duomenų saugumo pažeidimus pateikimo tvarka;

129.14. nustatyta atsakomybė už sutarties sąlygų nesilaikymą;

129.15. veikti tik pagal rašytinius duomenų valdytojo nurodymus;

129.16. nedelsiant informuoti duomenų valdytoją, jei duomenų tvarkytojo nuomone, duomenų valdytojo nurodymas pažeidžia Reglamento (ES) 2016/679 ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas.

129.17. pasitelkti tik tuos duomenų tvarkytojus, dėl kurių pasitelkimo yra gautas išankstinis rašytinis duomenų valdytojo sutikimas;

129.18. sudaryti rašytinius susitarimus dėl asmens duomenų tvarkymo su pasitelktais duomenų tvarkytojais.

130. Duomenų gavėjas turi užtikrinti tinkamų organizacinių ir techninių priemonių, skirtų apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.

131. Duomenų gavėjo asmens duomenų apsaugos priemonės turi atitikti teisės aktų, nurodytų Taisyklių 88.1 punkte, nustatytus reikalavimus.

132. Tais atvejais, kai paslaugų teikėjas pateikia VATESI savo duomenų tvarkymo sutarties formą, įskaitant paslaugų teikimo sąlygas, duomenų apsaugos pareigūnas, prieš VATESI sudarant tokią sutartį, turi įsitikinti, kad ji atitinka Reglamente (ES) 2016/679 ir ADTAĮ nustatytus reikalavimus, ir suteikti atsakingiems darbuotojams konsultaciją dėl sutarties projekto atitikties šiems teisės aktams.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

133. Taisyklės turi būti periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus, peržiūrimos ir, nustačius neatitiktį asmens duomenų apsaugą reglamentuojantis teisės aktams, faktinėms aplinkybėms ir (ar) siekiant gerinti asmens duomenų apsaugą, atnaujinamos.

134. Su Taisyklėmis ir jų pakeitimais VATESI darbuotojai supažindinami pasirašytinai VAIS priemonėmis.

135. VATESI darbuotojams, kurie pažeidžia Reglamentą (ES) 2016/679, ADTAĮ, kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose, Taisyklėse ir kituose VATESI teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taikoma įstatymų nustatyta atsakomybė.

3. Nurodykite koku būdu norite gauti atsakymą (elektroniniu paštu, įteikiant asmeniškai, per VAIS ar naudojantis kitomis ryšio priemonėmis) ir kontaktinius duomenis (jeigu pageidaujate juos pateikti):

PRIDEDAMA:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

(Parašas)

(Vardas, Pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo Valstybinėje
atominės energetikos saugos inspekcijoje
taisyklių
2 priedas

(Informavimo apie asmens duomenų tvarkymą formos pavyzdys)

VALSTYBINĖ ATOMINĖS ENERGETIKOS SAUGOS INSPEKCIJA

(fizinio asmens vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys)

INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Vadovaudamiesi 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) 13, 14 ir 15 straipsniu (-iais)¹, teikiame Jums informaciją, susijusią su Jūsų asmens duomenų tvarkymu:

1. **Duomenų valdytojas** – Valstybinė atominės energetikos saugos inspekcija, juridinio asmens kodas 188639874, buveinės adresas A. Goštauto g. 12, LT-01108 Vilnius, el. pašto adresas atom@vatesi.lt.

2. **Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai** – el. pašto adresas dap@vatesi.lt, tel. (8 5) 266 1596.

3. **Tvarkomi duomenys.** Informuojame Jus, kad tvarkome šiuos Jūsų asmens duomenis:

4. **Duomenų tvarkymo tikslai.** Aukščiau nurodyti Jūsų duomenys tvarkomi šiais tikslais:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. **Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.** Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas:

6. **Duomenų šaltinis.** Aukščiau nurodyti Jūsų asmens duomenys yra gauti iš (*ištrinkite nereikalingą*):

1. duomenų subjekto, t. y. Jūsų;
2. ne duomenų subjekto. Nurodome kilmės šaltinį ir, jei taikoma, ar duomenys gauti iš viešai prieinamų šaltinių.

7. **Asmens duomenų nepateikimo pasekmės**². Jūsų asmens duomenų pateikimas yra privalomas, nes tai yra (*pasirinkite*):

1. teisės aktais numatytas reikalavimas;

2. sutartyje numatytas reikalavimas;
3. būtina, norint sudaryti sutartį.
Duomenų nepateikimo atveju (*nurodyti galimas pasekmes*)

8. **Asmens duomenų gavėjai.** Jūsų duomenys buvo arba gali būti perduoti (*nurodykite gavėjus arba gavėjų kategorijas*):

1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (informacinių technologijų paslaugos – informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo, palaikymo paslaugos; mokesčių, finansų, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugos ir kitos paslaugos);
2. teismui, teisėsaugos institucijoms ir valstybės ir savivaldybių institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai;
3. kitiems fiziniams bei juridiniams asmenims Jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo;
4. (*nurodykite kita*)_____.

9. **Duomenų subjektų teisės.** Informuojame Jus, kad turite šias teises: teisę prašyti, kad Jums būtų leista susipažinti su Jūsų asmens duomenimis ir juos ištaisyti, ištrinti, teisę apriboti duomenų tvarkymą, teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi. Šias teises Jūs galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamiesi interneto svetainėje [www.vatesi.lt/Asmens duomenų apsauga](http://www.vatesi.lt/Asmens_duomenu_apsauga) paskelbtomis Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Valstybinėje atominės energetikos saugos inspekcijoje taisyklėmis.

Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

10. **Sutikimo atšaukimas.** Jūs taip pat turite teisę bet kada atšaukti sutikimą tvarkyti Jūsų asmens duomenis, jeigu Jūsų duomenys tvarkomi sutikimo pagrindu. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

11. **Duomenų saugojimo terminas.** Informuojame, kad Jūsų asmens duomenys bus saugomi (*nurodykite saugojimo terminus, jeigu įmanoma*). Šis terminas gali būti pratęstas, jeigu asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų numatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami, kai tampa nebereikalingi.

12. **Automatizuotų sprendimų priėmimas.** Informuojame, kad Jūsų asmens duomenys nebus naudojami automatizuotų sprendimų priėmimui Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

13. **Skundų teikimas.** Informuojame, kad Jūs turite teisę skųsti Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka ir Vilniaus apygardos administraciniam teismui, Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šio dokumento įteikimo dienos.

(pareigos)

(vardas, pavardė)

¹ Pasirinkite ir nurodykite konkrečiu atveju taikytiną straipsnį – 13 str., jei duomenys gauti iš paties duomenų subjekto, 14 str., jei duomenys gauti ne iš duomenų subjekto, 15 str., kai įgyvendinama duomenų subjekto teisė susipažinti su duomenimis.

² Pildoma, jei duomenys gauti iš paties duomenų subjekto (13 str.).

Asmens duomenų tvarkymo Valstybinėje
atominės energetikos saugos inspekcijoje
taisyklių
3 priedas

(Poveikio duomenų apsaugai vertinimo forma)

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS
(Priemonės / metodo pavadinimas)

1. Priežastys, dėl kurių būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą

Planuojamos vykdyti veiklos aprašymas, jos tikslai ir planuojamos atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijos. Paaiškinimas, kodėl būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Jei reikia, prie formos pridedami susiję dokumentai.

2. Asmens duomenų tvarkymo aprašymas

2.1. Asmens duomenų tvarkymo veiksmų, šaltinių aprašymas ir jų pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms

Aprašomi asmens duomenų rinkimo, naudojimo, saugojimo ir naikinimo veiksmai, nurodoma, iš kokių šaltinių bus renkami duomenys, kam jie bus teikiami (galima pateikti asmens duomenų tvarkymo veiksmų schemą). Aprašoma, kokie asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

2.2. Asmens duomenų tvarkymo mastas

Aprašoma, kokių kategorijų asmens duomenys bus tvarkomi; ar bus tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys arba duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas; kiek duomenų ir kaip dažnai bus renkama bei naudojama; kaip ilgai bus saugomi asmens duomenys; nurodomas apytikslis duomenų subjektų skaičius bei geografinė duomenų tvarkymo aprėptis.

2.3. Asmens duomenų tvarkymo pobūdis

Aprašoma, kokio pobūdžio santykiai sieja Valstybinę atominės energetikos saugos inspekciją su duomenų subjektais; ar duomenų subjektai turės galimybę kontroliuoti duomenų tvarkymą; ar duomenų subjektai gali numatyti, kad jų asmens duomenys bus tvarkomi šiuo būdu; ar bus tvarkomi vaikų ir kitų pažeidžiamų

asmenų duomenys; įvertinama, ar toks duomenų tvarkymas yra saugus; ar duomenų tvarkymo technologijos yra naujos, ar egzistuojančios technologijos bus panaudotos kitokiu būdu; koks yra technologijų išsivystymo lygis šioje srityje; ar yra kokių nors visuomeninių ar pan. problemų ar klausimų, į kuriuos būtina atsižvelgti; nurodoma, ar yra išpareigojimas laikytis patvirtinto elgesio kodekso ar patvirtinto sertifikavimo mechanizmo.

2.4. Asmens duomenų tvarkymo tikslai

Aprašoma, kokį rezultatą siekiama gauti; kokį poveikį tai turės fiziniams asmenims; kokia yra tokio duomenų tvarkymo nauda Valstybinei atominės energetikos saugos inspekcijai bei kitiems asmenims.

3. Konsultacijos

Aprašoma, kaip planuojama sužinoti suinteresuotų asmenų nuomonę, arba pagrindžiama, kodėl to daryti nebūtina: kokių asmenų nuomonę planuojama gauti; kokie asmenys bus pasitelkti Valstybinėje atominės energetikos saugos inspekcijoje, ar bus pasitelkti duomenų tvarkytojai; ar planuojama konsultuotis su duomenų saugos ekspertais ar kitų sričių ekspertais.

4. Būtinumo ir proporcingumo įvertinimas

Aprašomas asmens duomenų tvarkymo teisėtumas ir tvarkymo proporcingumas: nurodomas teisėto tvarkymo pagrindas; įvertinama, ar tvarkant asmens duomenis bus pasiektas nustatytas tikslas; ar tą patį rezultatą įmanoma pasiekti kitokiu būdu; koku būdu bus išvengta veiklos sutrikimų; kaip bus užtikrinta duomenų kokybė ir įgyvendintas duomenų kiekio mažinimo principas; kokia informacija bus pateikta duomenų subjektams; kaip Valstybinė atominės energetikos saugos inspekcija planuoja įgyvendinti duomenų subjektų teises; koku būdu bus užtikrinta, kad duomenų tvarkytojas laikytųsi reikalavimų; koku būdu bus užtikrintas į užsienio valstybes teikiamų asmens duomenų saugumas.

5. Pavojų nustatymas ir įvertinimas

Aprašomas pavojaus ir poveikio fiziniam asmeniui pobūdis.	Žalos tikimybė	Žalos sunkumas	Bendras pavojaus lygis

	Mažai tikėtina, tikėtina ar labai tikėtina	Minimali, reikšminga ar sunki	Žemas, vidutinis ar aukštas
--	--	-------------------------------	-----------------------------

6. Priemonių pavojui sumažinti nustatymas

Nurodomos papildomos priemonės, kurių galima imtis siekiant sumažinti ar panaikinti aukšto ar vidutinio lygio pavojų.				
Pavojus	Priemonės pavojui sumažinti ar pašalinti	Priemonės pritaikymo rezultatas	Likęs pavojus	Priemonė patvirtinta
		Pašalinta, sumažinta, priimtina rizika	Žemas, vidutinis ar aukštas	Taip, ne

7. Išvados ir sprendimai

Nurodomos priemonės ir įvardijamas likęs pavojus	Vardas, pavardė, data, parašas	Pastabos
Priemonės patvirtintos		Įtraukti numatytas priemones į veiklos planą, nustatant atlikimo terminą ir atsakingus asmenis
Likęs pavojus pripažintas priimtina rizika		Jei priimtina rizika pripažintas aukšto lygio pavojus priimtinas, privaloma kreiptis dėl išankstinės konsultacijos į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją

Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė

Duomenų apsaugos pareigūnas pateikia nuomonę dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis.

Pateikiama duomenų apsaugos pareigūno nuomonė.	
	Parašas Vardas, pavardė Data

Nurodoma, ar atsizvelgta į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę

Jeigu neatsižvelgiama, pagrindžiama, kodėl.

Parašas
Vardas, pavardė
Data

Gauta kitų asmenų nuomonė

Trumpai aprašoma kitų asmenų nuomonė ir nurodoma, ar į ją atsižvelgta. Jeigu sprendimas skiriasi nuo susijusių asmenų nuomonės, pagrindžiama, kodėl.

Parašas
Vardas, pavardė
Data

Už poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą paskirtas atsakingas asmuo

Pastaba. Duomenų apsaugos pareigūnas turi prižiūrėti, ar asmens duomenys tvarkomi atsižvelgiant į Poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodytas išvadas ir sprendimus.

Parašas
Vardas, pavardė
Data

Asmens duomenų tvarkymo Valstybinėje
atominės energetikos saugos inspekcijoje
taisyklių
4 priedas

(Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašo rekomenduojama forma)

VEIKLOS PAVADINIMAS			
Duomenų valdytojas:			
Valstybinė atominės energetikos saugos inspekcija			
Pašto adresas: A. Goštauto g. 12, 01108 Vilnius	Telefono ryšio numeris: (8 5) 2661584	Elektroninio pašto adresas: atom@vatesi.lt	Interneto svetainės adresas: www.vatesi.lt El. siuntos pristatymo dėžutės adresas: 188639874
Duomenų apsaugos pareigūnas:			
Danguolė Remeikienė			
Pašto adresas: A. Goštauto g. 12, 01108 Vilnius	Telefono ryšio numeris: (8 5) 2661598	Elektroninio pašto adresas: dap@vatesi.lt	Kitos ryšių priemonės
Duomenų tvarkymo tikslas:	<i>(pvz.: personalo administravimas, profilaktinis sveikatos tikrinimas, personalo patikimumo užtikrinimas ir t.t.)</i>		
Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas:	<i>nurodomas BDAR 6 straipsnio 1 dalies ir, jei taikoma, 9 straipsnio 2 dalies konkretus punktas, ir, jei taikoma, ES ar LR teisės aktas (jeigu galima, nurodykite konkretų straipsnį, dalį, ar punktą), kuris suteikia teisę tvarkyti asmens duomenis</i>		
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas:	<i>(pvz.: darbuotojai, pretendentai į VATESI darbuotojų pareigas, paslaugų gavėjai, renginių dalyviais ir pan.)</i>		
Asmens duomenų kategorijų aprašymas:	<i>(pvz.: vardas, pavardė, gimimo data, pareigos, IP adresas, darbo mokestis, vaizdo duomenys ir t. t.)</i>		
Duomenų gavėjų kategorijos (duomenų gavėjai, kuriems buvo ar bus atskleisti ar kitaip perduoti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiose valstybėse ar tarptautinėse organizacijose)			
<i>(pvz. draudimo bendrovės, bankai, Sodra, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos teisės aktų nustatytoms funkcijoms vykdyti bei kiti fiziniai asmenys, turintys teisę gauti duomenis ir t.t.)</i>			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			

Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas:		BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:	
Kita informacija, susijusi su duomenų perdavimu:			
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma):			
<i>(pvz. 10 metų po sutarties įvykdymo, 30 kalendorinių dienų, 3 mėn. nuo atrankos pabaigos ir t. t.)</i>			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
Techninės saugumo priemonės:		Organizacinės saugumo priemonės:	
<i>(pvz.: programinė ranga nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)</i>		<i>(pvz. informacinių sistemų ir duomenų bazių prieigos teisių ribojimas ir kontrolė, konfidencialumo pasižadėjimai ir t. t.)</i>	
Kita informacija:			
Duomenų šaltiniai:	<i>(pvz.: duomenų subjektai, duomenų subjektų darbdaviai, valstybės informacinės sistemos, valstybės registrai ir t. t.)</i>		
Darbuotojai (padaliniai), atsakingi už duomenų tvarkymą:			
Kaupimo forma ir (ar) vieta:			
Kita informacija:	<i>(pvz.: duomenų subjektų teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus(į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, informaciją apie asmens duomenų tvarkymą ir t. t.)</i>		
Informacija apie duomenų įvedimą ar keitimą	Vardas, Pavardė	Parašas	
<i>(pvz. naujas veiklos įrašas, patikslintos duomenų subjektų kategorijos ir pan.; duomenų įvedimo, keitimo data)</i>	<i>(taikoma, kai pildoma popieriuje)</i>	<i>(taikoma, kai pildoma popieriuje)</i>	

Asmens duomenų tvarkymo
Valstybinėje atominės energetikos
saugos inspekcijoje taisyklių
5 priedas

TIPINIŲ ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

1. Fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos:

- 1.1. patalpos rakinamos;
- 1.2. įrengta patalpų signalizacijos sistema;
- 1.3. veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė ir (arba) elektroninė).

2. Programinės įrangos naudotojai:

- 2.1. nustatyta naudotojų prisijungimo tvarka;
- 2.2. prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;
- 2.3. nustatomas leistinų nepavykusių prisijungimų prie programinės įrangos skaičius;
- 2.4. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

3. Prieiga prie vidinio tinklo:

- 3.1. vidinis tinklas apsaugotas ugniasienėmis;
- 3.2. nutolę įrenginiai prie vidinio tinklo jungiasi saugiu ryšio kanalu (VPN, skirtinėmis linijomis ir pan.);
- 3.3. kontroliuojama naudotojų prieiga prie vidinio tinklo;
- 3.4. tinklu siunčiama informacija šifruojama;
- 3.5. naudojamos ryšio ir tinklo srautų atakų prevencijos priemonės.

4. Atsarginių duomenų kopijų naudojimas:

- 4.1. patvirtinta atsarginių kopijų atlikimo tvarka;
- 4.2. kompiuterinė įranga ir laikmenos valdomos centralizuotai;
- 4.3. numatyta duomenų atkūrimo iš atsarginių kopijų procedūra.

5. Apsauga nuo vagystės:

- 5.1. ribojamas ir kontroliuojamas neįgaliotų asmenų patekimas į patalpas, kuriose saugomi asmens duomenys;
- 5.2. apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių ir kompiuterinių darbo vietų;
- 5.3. apribota programinė prieiga prie tarnybinių stočių, kompiuterinių darbo vietų ir jose esančių duomenų.

6. Apsauga nuo piktnaudžiavimo duomenų perdavimo tinklu:

- 6.1. veikia duomenų perdavimo tinklo valdymo sistema;
- 6.2. įdiegta speciali duomenų perdavimo tinklo srauto stebėjimo įranga;
- 6.3. nuolat stebima duomenų perdavimo tinklo būklė.

7. Programinės įrangos klaidos:

- 7.1. naudojama legali programinė įranga, kuri prižiūrima laikantis gamintojo reikalavimų;
- 7.2. diegiami operacinių sistemų ir naudojamos programinės įrangos gamintojų rekomenduojami atnaujinimai.

8. Apsauga nuo kenkėjiškos programinės įrangos

- 8.1. tarnybinėse stotyse ir kompiuterinėse darbo vietose įdiegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo antivirusinės programos;

8.2. darbuotojai supažindinami su vidaus tvarkomis ir žino, kaip elgtis pastebėjus kenkėjišką programinę įrangą.

9. Programinės įrangos naudojimas:

9.1. naudojama tik legali ir leistina programinė įranga;

9.2. nuolat atliekama naudotojų kompiuterinėse darbo vietose naudojamos programinės įrangos kontrolė;

9.3. darbuotojams nesuteiktos teisės patiems diegti programinę įrangą, nebent tai nustatyta pareigybės aprašymuose;

9.4. kompiuterinės darbo vietos valdomos centralizuotai.

10. Naudotojų švietimas:

10.1. naudotojai mokomi dirbti su programine įranga;

10.2. naudotojams parengtos asmens duomenų saugos atmintinės.

11. Apsauga nuo duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimų:

11.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;

11.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

11.3. didžiausią įtaką duomenų perdavimui turinti kompiuterinė įranga dubliuota;

11.4. stebima duomenų perdavimo tinklo būklė.

12. Apsauga nuo kompiuterinės įrangos gedimų:

12.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;

12.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

12.3. svarbiausia kompiuterinė įranga dubliuota;

12.4. svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima;

13. Apsauga nuo įsilaužimo:

13.1. padidinto saugumo patalpose įrengti dūžio ir judesių davikliai.

14. Apsauga nuo ugnies:

14.1. visose patalpose įrengta priešgaisrinė signalizacija;

14.2. patalpose yra ugnies gesintuvai;

14.3. įrengti dūmų davikliai.

15. Apsauga nuo temperatūros ir drėgmės svyravimų:

15.1. tarnybinių stočių patalpose įrengta kondicionavimo sistema;

15.2. kondicionavimo įranga prižiūrima pagal gamintojo reikalavimus;

15.3. kondicionavimo įrangos priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai.

16. Apsauga nuo stichinių nelaimių:

16.1. parengtas veiklos tęstinumo planas.

17. Apsauga nuo elektros srovės tiekimo sutrikimų:

17.1. svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai (UPS);

17.2. stebima elektros srovės tiekimo būklė.

17.3. elektros tiekimui užtikrinti, nutrūkus tiekimui iš elektros tinklų, įrengtas dyzelinis generatorius.

PAKEITIMAI:

- 1. Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos viršininko 2019 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. 22.3-246.*