

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro
2019 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-306

(Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro
2021 m. d. įsakymo Nr. V-

redakcija)

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ
ĮGYVENDINIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ
MINISTERIJOJE, DIPLOMATINĖSE ATSTOVYBĖSE, KONSULINĖSE ĮSTAIGOSE
IR SPECIALIOSIOSE MISIJOSE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje, diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir specialiosiose misijose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja fizinių asmenų (toliau – duomenų subjektai) asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių, nustatytų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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), įgyvendinimą, turint tikslą įgyvendinti atskaitomybės principą Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje (toliau – ministerija), diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir specialiosiose misijose (toliau kartu – diplomatinės atstovybės).

2. Šio Aprašo privalo laikytis ministerijos ir diplomatinių atstovybių diplomatai, kiti valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), taip pat kiti asmenys, kurie tvarko asmens duomenis ministerijos valdomose informacinėse sistemose. Ministerijos ir diplomatinių atstovybių darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis kitos institucijos valdomoje informacinėje sistemoje ar registre, privalo vadovautis tos institucijos nustatytu asmens duomenų tvarkymo teisiniu reguliavimu.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Reglamente ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

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

4. Ministerijos administracijos padaliniuose ir diplomatinėse atstovybėse tvarkomi šie asmens duomenys:

4.1. Administraciniame departamente:

4.1.1. vadovaujantis Darbo valstybės archyvų skaityklose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos archyve saugomų dokumentų naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, prieigos prie ministerijos archyve saugomų dokumentų administravimo ir skaitytojų apskaitos tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų

subjektas pateikia skaitytojo prašyme – anketoje: vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, darbovietė, telefono numeris, elektroninis paštas, darbovietė;

4.1.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu bei Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, asmenų prašymų nagrinėjimo ir apskaitos tikslais tvarkomi duomenų subjekto kartu su prašymu pateikiami asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, pilietybė, asmens adresas, elektroninis paštas, telefono numeris, asmens dokumento rekvizitai, darbovietė, pareigos, balso įrašai, nuotraukos;

4.1.3. vadovaujantis Asmenų, dirbančių galimos profesinės rizikos sąlygomis (kenksmingų veiksnių poveikyje ir pavojingą darbą), privalomo sveikatos tikrinimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu, privalomo sveikatos tikrinimo organizavimo ir apskaitos tikslais tvarkomi duomenų subjekto Asmens medicininėje knygelėje pateikiami asmens duomenys. Specialiųjų kategorijų asmens duomenys, esantys Asmens medicininėje kortelėje, tvarkomi tik tam, kad būtų galima nustatyti sveikatos tikrinimo terminus;

4.1.4. vadovaujantis Lietuvos Respublikos diplomatinio pašto ir diplomatinio krovinio įforminimo, siuntimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, diplomatinio pašto ir diplomatinio krovinių tvarkymo ir apskaitos tikslais tvarkomi diplomatinio kurjerių asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia asmeniškai diplomatinio pašto ar diplomatinio krovinio sertifikatui išrašyti: vardas, pavardė, paso numeris, asmens kodas;

4.1.5. vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, dokumentų registravimo tikslu tvarkomi registruojamuose dokumentuose pateikiami asmens duomenys: vardas, pavardė, pareigos, asmens kodas, kontaktinė informacija.

4.2. Finansų departamente:

4.2.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu ir Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, darbo užmokesčio ir su darbu užsienyje susijusių išlaidų kompensacijų, kompensacijų šeimos nariams išlaikyti skaičiavimo ir išmokėjimų tikslais tvarkomi duomenų subjekto prašyme nurodyti asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, socialinio draudimo numeris, asmens banko sąskaita, elektroninis paštas, darbovietė, pareigos, deklaruota gyvenamosios vietos savivaldybė, taip pat duomenų subjekto šeimos narių duomenys: asmens kodas, vardas, pavardė, giminystės ryšys, socialinio draudimo numeris;

4.2.2. vadovaujantis sutartimis su ministeriją ir diplomatinės atstovybes aptarnaujančiais bankais dėl atsiskaitomųjų sąskaitų valdymo ir tarnybinių verslo mokėjimo kortelių išdavimo ministerijos bei diplomatinio atstovybių darbuotojams tvarkomi asmens duomenys, kuriuos privalu pateikti pagal ministeriją ir diplomatinės atstovybes aptarnaujančių bankų klientų aptarnavimo ir paslaugų teikimo bendrąsias sąlygas: vardas, pavardė, asmens kodas ir (arba) gimimo data, gyvenamoji vieta, asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, jo išdavimo data ir numeris;

4.2.3. vadovaujantis Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu, komercinių

sutarčių su fiziniais asmenimis sudarymo ir vykdymo tikslais tvarkomi sutarčiai sudaryti reikalingi duomenų subjekto pateikiami asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas (užsienio piliečių – indentifikavimo kodas), asmens banko sąskaita, deklaruota gyvenamosios vietos savivaldybė ir adresas, socialinio draudimo numeris, pilietybė (užsienio piliečių);

4.2.4. vadovaujantis Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu, prekių ir paslaugų įsigijimo iš fizinių asmenų, dirbančių pagal verslo liudijimus ir individualios veiklos pažymas, organizavimo tikslais tvarkomi įsigijimo procedūrų metu duomenų subjekto pateikiami asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, veiklos sritis, asmens banko sąskaita.

4.3. Globalios Lietuvos departamente:

4.3.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais patvirtintais „Globalios Lietuvos“ – užsienio lietuvių įsitraukimo į valstybės gyvenimą – kūrimo 2012–2021 metų programa (toliau – Globalios Lietuvos programa), „Globalios Lietuvos“ – užsienio lietuvių įsitraukimo į valstybės gyvenimą – kūrimo 2012–2021 metų programos įgyvendinimo tarpinstituciniu veiklos planu, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymais patvirtintais Globalios Lietuvos departamento nuostatais, Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybių, atstovybių prie tarptautinių organizacijų ir konsulinių įstaigų veiklos, skirtos užsienio lietuvių ryšiams su Lietuva stiprinti ir „Globalios Lietuvos“ programai įgyvendinti, tvarkos aprašu, Užsienio lietuvių organizacijų projektų rėmimo tvarkos aprašu, Asociacijų ir viešųjų įstaigų veiklos projektų, kuriuos įgyvendinant tikslinga dalyvauti Užsienio reikalų ministerijai, atrankos nuostatais, „Globalios Lietuvos“ programos koordinavimo, paramos diasporos organizacijų veiklai teikimo, diasporos organizacijų lyderių kvalifikacijos tobulinimo, diasporos organizacijų stiprinimo, komunikacijos ir visuomenės supažindinimo su diasporos veikla, apgyvendinimo ir kelionės organizavimo tikslais, vykdant projektų koordinavimo ir administravimo funkcijas ir viešuosius pirkimus, tvarkomi asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, jei juos pateikė projektų vykdytojai, asmens dokumento numeris, išdavimo ir galiojimo datos, informacija, kas išdavė dokumentą, gyvenamoji šalis ir vietovė, pilietybė, pareigos, adresas, kontaktinė informacija, banko sąskaitos numeris, nuotraukos ir kiti biudžeto lėšų panaudojimui administruojant projektus bei vykdant viešuosius pirkimus ir buhalterinei apskaitai pagrįsti būtini asmens duomenys;

4.3.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu „Globalios Lietuvos“ – užsienio lietuvių įsitraukimo į valstybės gyvenimą – kūrimo 2012–2021 metų programos įgyvendinimo tarpinstituciniu veiklos planu, Lietuvos diasporos profesionalų tinklų pagal jų veiklos sritis kūrimo, diasporos profesionalų įtraukimo į įvairias veiklas Lietuvoje tikslais tvarkomi asmens duomenys: vardas, pavardė, gyvenamoji šalis, miestas, darbovietė, pareigos, veiklos sritys, karjeros laimėjimai, elektroninis paštas, kontaktiniai duomenys.

4.4. Informacinių technologijų departamente (diplomatinėse atstovybėse – diplomatinė atstovybių darbuotojų, atliekančių informacinių technologijų administravimo funkcijas), vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių įstatymu, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu ir Saugos dokumentų turinio gairių aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, taip pat Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, ministerijos valdomų informacinių išteklių naudotojų administravimo tikslu tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų

subjektas pateikia ministerijos informacinių išteklių naudotojo priedos anketoje: vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, tarnybinio telefono numeris ir darbo kabineto numeris.

4.5. Išorinių ekonominių santykių ir ekonominio saugumo politikos departamente (diplomatiniuose atstovybėse – diplomatinių atstovybių darbuotojų, atliekančių ekonomines funkcijas), vadovaujantis Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių ir konsulinių įstaigų ekonominių funkcijų vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, komunikavimo tikslais tvarkomi diplomatinių atstovybių ekonominėse veiklose dalyvaujančių įmonių ir organizacijų atstovų viešai skelbiami arba duomenų subjekto pateikiami asmens duomenys: vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, veiklos sritys, miestas, šalis, kontaktiniai duomenys.

4.6. Jungtinių Tautų, tarptautinių organizacijų ir žmogaus teisių departamente, vadovaujantis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Jungtinių Tautų, tarptautinių organizacijų ir žmogaus teisių departamento Jungtinių Tautų ir globalios politikos skyriaus nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro, sprendimų dėl Lietuvos palaikymo rinkimuose į tarptautinių organizacijų postus parengimo ir apskaitos ir komunikavimo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas nurodo kandidatuodamas į tarptautines organizacijas: vardas, pavardė, gimimo data, gimimo vieta, elektroninis paštas, išsilavinimas, veiklos sritys, darbovietė, pareigos, nuotraukos, bet jais neapsiribojant, jei reikia sprendimui priimti.

4.7. Komunikacijos ir kultūrinės diplomatijos departamente:

4.7.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių įstatymu, Naudojimosi Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos spaudinių fondu taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos kanclerio potvarkiu, ministerijos spaudinių fondo skaitytojų apskaitos ir komunikavimo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia registruodamasis ministerijos spaudinių fondo skaitytoju: vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, kontaktinė informacija, kurių reikia skaitytojui identifikuoti ir skaitytojo pažymėjimo numeriui suteikti;

4.7.2. vadovaujantis Užsienio valstybių žurnalistų akreditavimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, užsienio valstybių viešosios informacijos rengėjų atstovų (žurnalistų) akreditavimo ir apskaitos tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas nurodo teikdamas dokumentus akreditacijai: vardas, pavardė, gimimo data, gimimo vieta, gyvenamoji vieta, paso ar kito galiojančio kelionės dokumento numeris, išdavimo data ir vieta, telefono numeris, elektroninis paštas, darbovietės duomenys;

4.7.3. vadovaujantis Komunikacijos ir kultūrinės diplomatijos departamento nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, visuomenės informavimo apie Lietuvos Respublikos užsienio politikos tikslus, aktualijas ir pozicijas, atitinkamą ministerijos veiklą tikslais tvarkomi viešosios informacijos rengėjų atstovų (žurnalistų) asmens duomenys: vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninis paštas, darbovietės duomenys;

4.7.4. vadovaujantis Asociacijų ir viešųjų įstaigų veiklos projektų, kuriuos įgyvendinant tikslinga dalyvauti Užsienio reikalų ministerijai, atrankos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, tvarkomi projektus pristatančiuose dokumentuose ir ataskaitose pateikti asmens duomenys: vardas, pavardė, pareigos, adresas, elektroninis paštas, telefono numeris, kiti kontaktiniai duomenys, asmens banko sąskaitos rekvizitai.

4.8. Konsuliniame departamente ir diplomatinėse atstovybėse, atliekančiose konsulines funkcijas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos konsuliniu statutu, Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos tarnybinio paso įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens tapatybės kortelės ir paso įstatymu, Lietuvos Respublikos notariato įstatymu, Lietuvos Respublikos konsulinio mokesčio įstatymu ir kitais teisės aktais, pagal atitinkamą konsulinę funkciją tvarkomi šie duomenų subjekto duomenys: vardas, pavardė, gimimo metai, ankstesnė turėta pavardė, tėvo vardas, sutuoktinio, tėvų ir vaikų duomenys (vardas, pavardė, gimimo data ir vieta), amžius, gimimo data, asmens kodas, gimimo šalis, pilietybė, gimimo metu buvusi pilietybė, kitos pilietybės, tautybė, lytis, šeiminė padėtis, nacionalinis tapatybės numeris, asmens biometriniai duomenys (veido atvaizdas ir pirštų atspaudai), asmens parašas, asmens tapatybę patvirtinančio ar kelionės dokumento duomenys (rūšis, numeris, išdavimo ir galiojimo data, išdavusi šalis), leidimo gyventi ar lygiavėčio dokumento numeris, jo galiojimo terminas, leidimo dirbti išdavimo data ir numeris, giminystės ryšiai, duomenys apie asmens pajamas ar turimas lėšas, banko (ar kitos kredito įstaigos) sąskaitos duomenys, duomenys apie asmens veiksnumą, sveikatą, teistumą, nekilnojamąjį turtą, asmens gyvenamosios vietos adresą, elektroninis paštas, telefono numeris, asmens profesinė veikla, kvalifikacija, pareigos, rangas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia duomenų subjektas ir (arba) kurie gaunami pagal teisės aktus, vykdančios konsulines funkcijas, ir (arba) kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai.

4.9. Personalo vadybos ir delegavimo departamente:

4.9.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, personalo apskaitos ir valdymo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia su prašymu dėl priėmimo į darbą ir (arba) darbo (tarnybos sutarties) sudarymo: vardas, pavardė, buvusi pavardė, pilietybė, asmens kodas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, išsilavinimas, diplome nurodyta specialybė, profesinė kvalifikacija, kvalifikacinis laipsnis, mokslinis laipsnis arba pedagoginis vardas, užsienio kalbų mokėjimas, kvalifikacijos tobulinimas, darbo stažas, gyvenamoji vieta, kontaktinė informacija, nuotraukos;

4.9.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, tikslinių, pailgintų, papildomų atostogų, papildomų poilsio dienų suteikimo, materialinės pašalpos skyrimo, kompensacijos išmokėjimo, nedarbingumo pažymėjimo atstovybės darbuotojui įforminimo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia su įsakymo (potvarkio) projektu arba prašymu: darbuotojo vaiko vardas, pavardė, jo gimimą patvirtinančio dokumento rekvizitai, darbuotojo sutuoktinio vardas, pavardė, santuokos įregistravimą patvirtinančio dokumento rekvizitai, ištuokos įregistravimą ir nutraukimą patvirtinančio dokumento rekvizitai, darbuotojo ar jo artimųjų giminaičių narių vardas, pavardė, mirties faktą patvirtinančio dokumento rekvizitai, darbuotojo tėvo vardas, pavardė, motinos vardas, pavardė, giminystės ryšį patvirtinančio dokumento rekvizitai, įvaikio, globotinio vardas, pavardė, gimimo data, įvaikinimą patvirtinančio dokumento rekvizitai, globos skyrimą patvirtinančio dokumento rekvizitai, darbuotojo arba jo šeimos nario neįgalumą patvirtinančio dokumento rekvizitai, darbuotojo sveikatos būklė pagal medicinos įstaigos išduotą sveikatos (ligos) pažymą, švietimo įstaigos pažymą;

4.9.3. vadovaujantis Konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą organizavimo tvarkos aprašu, Asmenų, kurie priimami į laikinai negalinčių eiti pareigų diplomatų pareigas sudarant terminuotas diplomato tarnybos sutartis Lietuvos Respublikos užsienio reikalų

ministerijoje, atrankos organizavimo tvarkos aprašu, Asmenų, tinkamų vykdyti funkcijas, susijusias su Šengeno *acquis* reikalavimų įgyvendinimu tranzitiniuose traukiniuose, vykstančiuose iš Rusijos Federacijos į Rusijos Federacijos Kaliningrado sritį ir atgal per Lietuvos Respublikos teritoriją, atrankos taisyklėmis, Terminuotų darbo sutarčių pagrindu į darbą Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose, atstovybėse prie tarptautinių organizacijų ir specialiosiose misijose priimamų darbuotojų atrankos ir dokumentų pateikimo tvarkos aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymais, konkursų ir atrankų rengimo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia su prašymu kandidatuoti į diplomatinę tarnybą, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybes: vardas, pavardė, asmens kodas, asmens dokumentas, gyvenamoji vieta, kontaktinė informacija, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, veiklos sritys, balso įrašai;

4.9.4. vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmenų delegavimo į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas ar užsienio valstybių institucijas įstatymu, asmenų delegavimo į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas organizavimo, kandidatų ir deleguotų asmenų apskaitos bei komunikavimo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia su prašymu dėl įsidarbinimo tarptautinėse ir Europos Sąjungos institucijose: vardas, pavardė, asmens kodas, asmens dokumentas, kontaktinė informacija, išsilavinimas, veiklos sritys;

4.9.5. vadovaujantis Praktikos atlikimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje tvarkos aprašu ir Praktikos atlikimo Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir atstovybėse prie tarptautinių organizacijų tvarkos aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, studentų ir absolventų praktikos atlikimo ministerijoje ir diplomatinėse atstovybėse tikslais tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, kontaktinė informacija, išsilavinimas, mokymo įstaiga;

4.9.6. vadovaujantis Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu, kartu su diplomatu, paskirtu dirbti į diplomatinę atstovybę, konsulinę įstaigą ar specialiąją misiją, vyksiančio sutuoktinio užsienio kalbos mokymo tikslais tvarkomi šie sutuoktinio asmens duomenys: vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, šeiminę padėtį įrodančio dokumento rekvizitai;

4.9.7. vadovaujantis Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu ir Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, diplomatų ir valstybės tarnautojų, vykstančių dirbti į diplomatinės atstovybes, gyvybės draudimo tikslu tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas.

4.10. Rytų kaimynystės politikos departamente:

4.10.1. vadovaujantis Prieglobsčio Lietuvos Respublikoje suteikimo ir panaikinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro, konsultacijų vertinant poreikį trečiųjų šalių piliečiams gauti prieglobstį Lietuvos Respublikoje tikslu tvarkomi asmens duomenys, kuriuos Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pateikia savo paklausime: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, veiklos sritys, nuotraukos, bet jais neapsiribojant, jei kiti asmens duomenys nurodomi paklausime;

4.10.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos konsulinio mokesčio įstatymu informacijos dėl konsulinio mokesčio lengvatos suteikimo tikslu tvarkomi asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, paso numeris, gyvenamoji vieta, išsilavinimas, veiklos sritys, bet jais neapsiribojant, jei reikia sprendimui priimti.

4.11. Teisės ir tarptautinių sutarčių departamente, vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodeksu, atstovavimo ministerijai ir diplomatinėms

atstovybėms tikslu tvarkomi pareiškėjų, ieškovų, atsakovų ir kitų proceso dalyvių asmens duomenys, pateikti procesiniuose dokumentuose: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, pilietybė, gyvenamoji vieta, darbovietė, pareigos, išsilavinimas, informacija apie teistumą ir administracinius nusižengimus, asmens ar kelionės dokumento rekvizitai (dokumento numeris, išdavimo ir galiojimo datos, nuotrauka), sveikatos ir kiti duomenys.

4.12. Valstybinio ir diplomatinio protokolo departamente:

4.12.1. vadovaujantis Užsienio valstybių diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų, tarptautinių organizacijų atstovybių, Europos Sąjungos įstaigų ir kitų atstovybių narių akreditavimo Lietuvos Respublikoje nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų atstovybių vadovų, diplomatų ir kitų darbuotojų bei jų šeimos narių akreditavimo, apskaitos ir komunikavimo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas nurodo anketoje akreditacijos pažymėjimui gauti: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gimimo vieta, pilietybė, gyvenamoji vieta, darbovietė, pareigos, parašas, nuotrauka;

4.12.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikoje akredituotų ir reziduojančių užsienio valstybių diplomatinių atstovybių ir konsulinių įstaigų, tarptautinių organizacijų atstovybių, Europos Sąjungos, NATO, kitų tarptautinių organizacijų, institucijų ir įstaigų, jų personalo ir jų šeimos narių, turinčių Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Valstybinio ir diplomatinio protokolo departamento išduotus galiojančius „A“, „B“ ir „E“ kategorijos akreditacijos pažymėjimus, transporto priemonių registravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų atstovybių, jų vadovų, diplomatų ir kitų darbuotojų bei jų šeimos narių automobilių, kuriems išduodami diplomatiniai numeriai, registravimo ir apskaitos tikslais tvarkomi duomenų subjekto prašyme dėl motorinės transporto priemonės registravimo nurodyti asmens duomenys: vardas, pavardė, parašas, adresas, atstovybės identifikavimo numeris, transporto priemonės gamybinė markė, transporto priemonės komercinis pavadinimas, identifikavimo numeris, diplomatinis valstybinio numerio ženklas, įregistravimo (išregistravimo) datos.

4.13. Vystomojo bendradarbiavimo departamente, vadovaujantis Vystomojo bendradarbiavimo veikloje dalyvaujančių ekspertų sąrašo sudarymo ir jo naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, vystomojo bendradarbiavimo veikloje dalyvaujančių ekspertų apskaitos ir komunikavimo tikslais tvarkomi asmens duomenys: vardas, pavardė, išsilavinimas, ekspertinė patirtis pagal ekspertinių sričių klasifikatorių, darbo patirtis, dalyvavimo tarptautiniuose vystomojo bendradarbiavimo projektuose patirtis, užsienio kalbų mokėjimo lygis, kontaktinė informacija.

4.14. Generalinėje inspekcijoje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymu ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimu „Dėl Asmens, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijos, Skaidrių teisėkūros procesų deklaracijos, Asmens, kuriam daryta įtaka dėl teisėkūros, deklaracijos formų patvirtinimo“, tvarkomi asmens duomenys, kuriuos darbuotojai teikia pildydami Asmens, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaraciją: vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, elektroninis paštas, kiti deklaracijoje pateikti asmens duomenys.

4.15. Saugos kontrolės skyriuje:

4.15.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, Asmenų, pretenduojančių gauti teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, tikrinimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų

ministerijoje tvarkos aprašu ir Leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo, panaikinimo, teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija suteikimo ir panaikinimo organizavimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje, Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir specialiosiose misijose tvarkos aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymais, tvarkomi ministerijos ir diplomatinėse atstovybėse darbuotojų, kandidatų, pretenduojančių eiti pareigas, studentų, ketinančių atlikti praktiką, tiekėjų, su kuriais sudarytos sutartys, darbuotojų, kurie dirba ir lankosi ministerijos patalpose, ir tiekėjų, su kuriais sudaryti įslaptinti sandoriai, darbuotojų, taip pat asmenų, kuriuos ministerija deleguoja į įvairias institucijas, asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, užpildyti kandidatų, pretenduojančių eiti pareigas ir siekiančių gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, klausimynai ir juose esantys asmens duomenys, studentų klausimynai ir juose esantys asmens duomenys, darbuotojų ir kandidatų, pretenduojančių eiti pareigas, asmens duomenys, kurių reikia, kad būtų galima atlikti asmens patikrą dėl teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija. Šiuo atveju tvarkomi šie specialiųjų kategorijų asmens duomenys: užpildytuose klausimynuose ir (ar) anketose duomenų subjektų pateikti sveikatos duomenys, tautybė, informacija, ar asmuo dalyvauja (dalyvavo) neregistruoto judėjimo ar neregistruotos religinės bendruomenės veikloje, ar dalyvauja religinių bendruomenių, politinių, visuomeninių, nevyriausybinių organizacijų, jų darinių veikloje;

4.15.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymu ir Civilinio mobilizacinio personalo rezervo sudarymo, apskaitos ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, civilinio mobilizacinio rezervo apskaitos ir komunikavimo tikslais tvarkomi į Civilinio mobilizacinio personalo rezervo sąrašą įrašytų duomenų subjektų asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, darbovietė ir einamos pareigos, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis telefono numeris;

4.15.3. vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu ir Įslaptintos informacijos ryšių ir informacinių sistemų steigimo ir įteisinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, ministerijos valdomos Įslaptintos informacijos ryšių ir informacinės sistemos (toliau – IIRIS) naudotojų teisių suteikimo ir valdymo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia prieigai prie IIRIS anketoje: vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, tarnybinio telefono numeris ir darbo kabineto numeris;

4.15.4. vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu ir Informacijos apsaugos užtikrinimo Užsienio reikalų ministerijoje instrukcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, leidimo patekti į ministerijos teritoriją tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia darbuotojo anketoje: vardas, pavardė, pareigos, darbo vieta (kabineto numeris), nuotrauka, transporto priemonės modelis ir valstybinio numerio ženklas; lankytojo anketoje: vardas, pavardė, atvykimo ir išvykimo laikas, lankomas darbuotojas ar renginys;

4.15.5. vadovaujantis Praktikos atlikimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje tvarkos aprašu ir Praktikos atlikimo Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir atstovybėse prie tarptautinių organizacijų tvarkos aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, praktikos atlikimo organizavimo, apskaitos ir komunikavimo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia su prašymu dėl praktikos ministerijoje ar diplomatinėje atstovybėje atlikimo: vardas, pavardė, gimimo data, mokymo įstaiga.

4.16. Ministerijos administracijos padaliniuose ir diplomatinėse atstovybėse, dalyvaujančiose Lietuvos Respublikos garbės konsulų užsienio valstybėse ir užsienio valstybių garbės konsulų Lietuvoje skyrimo ir tvirtinimo procedūrose arba kuruojančiose jų veiklą, vadovaujantis Užsienio valstybių konsulinių įstaigų Lietuvoje, vadovaujamų garbės konsulinių pareigūnų, steigimo ir uždarymo, pritarimo garbės konsulinių pareigūnų kandidatūroms tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, užsienio valstybių garbės konsulų Lietuvoje akreditavimo, apskaitos ir komunikavimo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas nurodo teikdamas skyrimo (egzekvatūros), įgaliojimų pratęsimo ar atšaukimo dokumentus: vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, gimimo vieta, pilietybė, gyvenamoji vieta, darbovietė, pareigos, parašas, nuotrauka.

4.17. Ministerijos administracijos padaliniuose ir diplomatinėse atstovybėse, vadovaujantis veiklos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymais, dalykinių ir kultūros renginių organizavimo, darbo grupių ir komisijų veiklos koordinavimo, sutarčių ir individualių teisės aktų rengimo ir vykdymo, projektų rengimo ir įgyvendinimo, viešųjų pirkimo procedūrų vykdymo, mokymų ir instruktažų organizavimo, komunikavimo, lankytojų registravimo tikslais tvarkomi viešai skelbiami arba duomenų subjekto asmeniškai pateikti asmens duomenys: vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, veiklos sritys, miestas, šalis, kontaktiniai duomenys.

4.18. Ministerijos administracijos padaliniuose ir diplomatinėse atstovybėse, dalyvaujančiuose teikiant užsienio šalių piliečių kandidatūras Lietuvos Respublikos valstybiniam ar Užsienio reikalų ministerijos apdovanojimams, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės apdovanojimų įstatymu, Užsienio reikalų ministerijos apdovanojimo medaliu „Už nuopelnus Lietuvos Respublikos diplomatinėje tarnyboje“ nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro, apskaitos ir komunikavimo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas nurodo teikdamas Apdovanojimo komisijai: vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, kontaktinė informacija, gimimo vieta ir data, pilietybė, Lietuvos valstybės apdovanojimai ir jų suteikimo data; o teikiant valstybiniam apdovanojimui, Valstybės apdovanojimų tarybai paprašius, – užsienio piliečio paso kopija su nuotrauka ir parašu.

4.19. Diplomatinėse atstovybėse:

4.19.1. vadovaujantis Terminuotų darbo sutarčių pagrindu į darbą Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose, atstovybėse prie tarptautinių organizacijų ir specialiosiose misijose priimamų darbuotojų atrankos ir dokumentų pateikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, konkursų ir atrankų rengimo tikslais tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia su prašymu kandidatuoti į darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybes: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, kontaktinė informacija, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, veiklos sritys;

4.19.2. vadovaujantis Praktikos atlikimo Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir atstovybėse prie tarptautinių organizacijų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu, studentų ir absolventų praktikos atlikimo diplomatinėse atstovybėse tikslais tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, kontaktinė informacija, išsilavinimas, mokymo įstaiga.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

5. Jei informacijoje, kuri turi būti paskelbta viešai, yra viešai neskelbtinų duomenų (valstybės, tarnybos, profesinių, komercinių, banko ar kitų teisės aktų saugomų paslapčių ir pan.) ar asmens duomenų (asmens kodų, gyvenamųjų vietų adresų, gimimo datų ir vietų, valstybinių automobilių numerių, banko sąskaitų numerių ir pan.), parengiama viešai skelbtina teksto versija, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami, jei informacija skelbiama raštu, vietoj jų pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma „(duomenys neskelbtini)“.

6. Jei informacijoje, kuri turi būti paskelbta viešai, yra duomenų subjektų vardų ir pavardžių, parengiama viešai skelbtina teksto versija, kurioje duomenų subjektų vardai ir pavardės pakeičiami inicialais – pirmosiomis duomenų subjektų vardų ir pavardžių raidėmis.

7. Darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami pareigas juos sužino, ir kiti asmenys, tvarkantys asmens duomenis ministerijos valdomose informacinėse sistemose, privalo užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamente nustatytų duomenų tvarkymo principų. Darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis, ir kiti asmenys, tvarkantys asmens duomenis ministerijos valdomose informacinėse sistemose, privalo būti supažindinti su šiuo Aprašu pasirašytinai.

8. Asmens duomenys, esantys registruotuose ministerijos dokumentuose, saugomi ministerijos dokumentacijos plane nustatytais terminais. Informacinėse sistemose esantys asmens duomenys saugomi informacinių sistemų nuostatuose apibrėžtais terminais.

9. Asmens duomenys, kurių tvarkyti atitinkamais tikslais nereikia, sunaikinami, jeigu teisės aktai, reguliuojantys konkrečią sritį, kurioje asmens duomenys yra kaupiami, nenustato kitaip.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS

10. Ministerijos valdomose informacinėse sistemose tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu. Ministerijos tarnybinėse stotyse saugomos informacijos saugą užtikrina Informacinių technologijų departamentas.

11. Asmens duomenų tinkamą tvarkymą ir apsaugą pagal kompetenciją užtikrina kiekvienas asmens duomenis tvarkantis ministerijos administracijos padalinys ar diplomatinė atstovybė.

12. Asmens duomenys tvarkomi dokumentų bylose tarnybinių kompiuterių, tarnybinių stočių diskuose. Nešiojamuosiuose tarnybiniuose kompiuteriuose asmens duomenys gali būti tvarkomi, jei yra užtikrintas kompiuterio disko šifravimas, garantuojantis informacijos apsaugą nešiojamojo kompiuterio praradimo atveju. Darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis, ir kiti asmenys, tvarkantys asmens duomenis ministerijos valdomose informacinėse sistemose, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi tinkamai ir saugiai saugoti dokumentus ir duomenų rinkmenas. Praradus asmens duomenis, nedelsiant informuojamas ministerijos duomenų apsaugos pareigūnas, kuris atlieka aplinkybių tyrimą ir teikia ministerijos kancleriui išvadas ir pasiūlymus. Prarastų asmens duomenų atkūrimą organizuoja atsakingas už

prarastų asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą ministerijos administracijos padalinys ar diplomatinė atstovybė.

13. Asmens duomenys tvarkomi tik tarnybiniuose kompiuteriuose, kurie atitinka ministerijos informacinių sistemų saugos nuostatus. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitiems naudotojams.

14. Darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami pareigas juos sužino, ir kiti asmenys, tvarkantys asmens duomenis ministerijos valdomose informacinėse sistemose, privalo laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją net ir pasibaigus darbo (tarnybos) santykiams, išskyrus atvejus, kai tokia informacija yra vieša.

V SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMAS IR GARSO ĮRAŠAI

15. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo“, siekiant apsaugoti turta, ministerijoje ir diplomatinėse atstovybėse vykdomas išorės ir vidaus patalpų vaizdo (be garso) stebėjimas. Siekiant užtikrinti asmenų, kuriems teikiamos konsulinės paslaugos, kokybišką aptarnavimą ir paklausėjų prašymų ir skundų dėl konsulinių funkcijų atlikimo nagrinėjimo objektyvumą, vadovaujantis Konsulinių funkcijų atlikimo organizavimo ir priežiūros tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro, diplomatinėse atstovybėse daromi asmenų konsultavimo telefonu ir priėmimo dėl konsulinių funkcijų atlikimo garso ir (ar) vaizdo įrašai.

16. Vaizdo stebėjimo ir (ar) garso įrašymo priemonės įrengiamos taip, kad atsižvelgiant į nustatytą vaizdo stebėjimo ir (ar) garso įrašymo tikslą:

16.1. vaizdas būtų stebimas ir (ar) garsas įrašomas ne didesnėje patalpos ar teritorijos dalyje, negu tai yra būtina;

16.2. būtų renkama ne daugiau vaizdo ir (ar) garso duomenų, negu tai yra būtina.

17. Apie įrašomą vaizdą ir (arba) garsą diplomatinėse atstovybėse informuojama informacinėse lentelėse.

18. Įrašyto vaizdo ir (ar) garso duomenys įrašymo įrenginiuose saugomi 30 dienų nuo vaizdo įrašymo dienos. Praėjus duomenų saugojimo terminui, įrašymo sistema duomenis ištrina automatiškai būdu.

VI SKYRIUS TEISĖ GAUTI INFORMACIJĄ APIE DUOMENŲ TVARKYMĄ

19. Informacija apie ministerijoje ir diplomatinėse atstovybėse atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodytą Reglamento 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama www.urm.lt/default/lt/veikla/asmens-duomenu-apsauga.

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

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

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

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

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

VII SKYRIUS TEISĖ SUSIPAŽINTI SU DUOMENIMIS

22. Duomenų subjektas turi teisę iš ministerijos ir (ar) diplomatinės atstovybės gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, o jei tokie asmens duomenys yra tvarkomi, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis, gauti jų kopiją ir susipažinti su šia papildoma informacija:

22.1. duomenų tvarkymo tikslais;

22.2. atitinkamų asmens duomenų kategorijomis;

22.3. duomenų gavėjais (arba duomenų gavėjų kategorijomis), kuriems buvo arba bus atskleisti jo asmens duomenys, visų pirma duomenų gavėjai trečiosiose valstybėse ar tarptautinės organizacijos;

22.4. jei įmanoma, numatomu asmens duomenų saugojimo laikotarpiu arba, jei neįmanoma, kriterijais, taikomais tam laikotarpiui nustatyti;

22.5. teise prašyti ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis, arba apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą, arba nesutikti su tokiu tvarkymu;

22.6. teise pateikti skundą;

22.7. jei asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, visa turima informacija apie jų šaltinius;

22.8. jei asmens duomenys perduodami į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, duomenų subjektas turi teisę būti informuotas apie tinkamas su duomenų perdavimu susijusias apsaugos priemones pagal Reglamento 46 straipsnį.

23. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų kopija ir kita forma, nei pateikia ministerija ir (ar) diplomatinės atstovybės, bet už tai imamas mokestis, apskaičiuotas pagal administracines išlaidas.

VIII SKYRIUS TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI DUOMENIS

24. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs – papildyti.

25. Siekdamas įsitikinti, ar tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra tikslūs ar išsamūs, ministerija ir (ar) diplomatinės atstovybės gali paprašyti duomenų subjekto pateikti tai patvirtinančių įrodymų.

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

IX SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI DUOMENIS („TEISĖ BŪTI PAMIRŠTAM“)

27. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje nustatytais atvejais, jei yra viena iš toliau išvardytų priežasčių:

27.1. asmens duomenys nebėra reikalingi tikslams, kurie buvo nustatyti prieš juos renkant;

27.2. atšauktas duomenų subjekto sutikimas, kuriuo buvo grindžiamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas, ir nėra kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;

27.3. duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamento 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis;

27.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

27.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės;

27.6. asmens duomenys buvo surinkti Reglamento 8 straipsnio 1 dalyje numatytomis informacinės visuomenės paslaugų siūlymo sąlygomis.

28. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje nustatytais atvejais:

28.1. siekiant užtikrinti Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytą reikalavimų vykdymą;

28.2. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

28.3. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus;

28.4. siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę.

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

X SKYRIUS

TEISĖ APRIBOTI DUOMENŲ TVARKYMĄ IR TEISĖ Į DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ

30. Reglamento 18 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais ministerija ir (ar) diplomatinės atstovybės privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą, jei:

30.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį ministerija ir (ar) diplomatinės atstovybės gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;

30.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;

30.3. ministerijai ir (ar) diplomatinėms atstovybėms nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, bet jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

30.4. duomenų subjektas paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar ministerijos ir (ar) diplomatinė atstovybių teisėtus prielastys yra viršesnės už duomenų subjekto prielastis;

30.5. jei duomenų subjektas pateikia prašymą ištrinti ministerijos ir (ar) diplomatinės atstovybės tvarkomus jo asmens duomenis ir nustatoma, kad prašymas yra pagrįstas, bet nėra techninių galimybių duomenų subjekto asmens duomenų ištrinti nedelsiant, duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas iki tol, kol duomenų subjekto asmens duomenys bus ištrinti.

31. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas yra informuojamas žodžiu, raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis.

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

33. Ministerija ir diplomatinės atstovybės neatlieka asmens duomenų tvarkymo, dėl kurio duomenų subjektas gali įgyvendinti teisę į duomenų perkėliamumą pagal Reglamento 20 straipsnį.

XI SKYRIUS TEISĖ NESUTIKTI SU DUOMENŲ TVARKYMU

34. Jeigu ministerija ir (ar) diplomatinės atstovybės duomenų subjekto asmens duomenis tvarko siekdamos įgyvendinti teisėtus ministerijos ir (ar) diplomatinė atstovybių (ar trečiosios šalies) interesus, arba vykdydamos ministerijai ir (arba) diplomatinėms atstovybėms pavestas viešosios valdžios funkcijas, duomenų subjektas turi teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių prielastčių bet kuriuo metu kreiptis į ministeriją ir (ar) diplomatinės atstovybės pareikšti nesutikimą, kad ministerija ir (ar) diplomatinės atstovybės tvarkytų jo asmens duomenis.

35. Duomenų subjektui pareiškus nesutikimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad prielastys, 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.

XII SKYRIUS PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

36. Kreiptis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektas turi teisę žodžiu arba raštu, pateikdamas prašymą asmeniškai, paštu ar elektroniniu paštu urm@urm.lt.

37. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi žodžiu ar prašymas pateiktas raštu asmeniškai, duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To jam nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius.

38. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi raštu, pateikiant prašymą paštu, tai kartu su prašymu turi būti pateikta notaro patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija (jei asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją patvirtino užsienio notaras, ji turi būti legalizuota arba patvirtinta pažyma (*Apostille*), išskyrus atvejus, kai teisės aktai atleidžia nuo šio reikalavimo). Teikiant prašymą elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius.

39. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

40. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

41. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir (ar) kitus ryšiui palaikyti reikalingus kontaktinius duomenis, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, nurodyti kitus duomenis, kurie reikalingi duomenų subjekto identifikavimui, bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

42. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

43. Kreipiantis raštu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, rekomenduojama pateikti Aprašo priede nurodytos formos prašymą.

44. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę raštu kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną adresu: J. Tumo-Vaižganto g. 2, 01511 Vilnius, telefonu + 370 5 236 2439, elektroniniu paštu urm@urm.lt. Siekiant užtikrinti Reglamento 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

XIII SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

45. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją, duomenų subjektas informuojamas apie tai per nurodytą terminą, nurodant vėlavimo priežastis ir paaiškinant galimybę pateikti skundą.

46. Prašymas, pateiktas nesilaikant Aprašo XII skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, nenagrinėjamas ir duomenų subjektas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, apie tai informuojamas nurodant priežastis.

47. Jeigu prašymą nagrinėjant nustatoma, kad duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 23 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais, apie tai informuojamas duomenų subjektas.

48. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine lietuvių kalba.

49. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai, išskyrus Apraše nurodytus atvejus.

50. Ministerijos ir (ar) diplomatinės atstovybės veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas turi teisę skųsti pats arba per savo atstovą, taip pat per įgaliotą ne pelno įstaigą, organizaciją ar asociaciją, atitinkančią Reglamento 80 straipsnio reikalavimus, priežiūros institucijai, visų pirma esančiai valstybėje narėje, kurioje yra jo nuolatinė gyvenamoji vieta, darbo vieta arba vieta, kurioje padarytas įtariamas pažeidimas. Lietuvos Respublikos duomenų apsaugos institucija yra Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija, adresas: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, elektroninis paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.ada.lt, taip pat galima skųsti Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Duomenų subjekto, kurio asmens duomenys tvarkomi, teises nustato Reglamentas ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

52. Asmuo, manydamas, kad ministerijos ir (ar) diplomatinės atstovybės darbuotojas ar kitas asmuo galėjo pažeisti šio Aprašo arba Reglamento ar Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, privalo nedelsdamas apie tai informuoti atitinkamo ministerijos administracijos padalinio ar atitinkamos diplomatinės atstovybės vadovą. Padalinio ar diplomatinės atstovybės vadovas apie darbuotojo ar kito asmens galbūt padarytus pažeidimus informuoja ministerijos duomenų apsaugos pareigūną, o šis teikia pasiūlymus ministerijos kancleriui dėl tolesnio pažeidimo tyrimo ir priežiūros institucijos informavimo. Darbuotojai ar kiti asmenys, pažeidę šio Aprašo, Reglamento arba Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje, diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir specialiosiose misijose tvarkos aprašo Priedas

(Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) rekomenduojama forma)

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)
(Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (tel. Nr. ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjo nuožiūra)
(Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą teikia duomenų subjekto atstovas)

**Lietuvos Respublikos
užsienio reikalų ministerijai**

**PRAŠYMAS
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

(Data)
(Vieta)

1. Prašau leisti įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):
(pažymėkite tinkamą langelį)
 - € Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą.
 - € Teisę susipažinti su duomenimis.
 - € Teisę reikalauti ištaisyti duomenis.
 - € Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisę būti pamirštam“).
 - € Teisę apriboti duomenų tvarkymą.
 - € Teisę į duomenų perkeliamumą.
 - € Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu.
 - € Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote, ir pateikite kuo daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) (*pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2021 m. x mėn. x d. elektroninio laiško kopiją, 2021 m. x mėn. x d. vaizdo įrašą (x val. x min. – x val. x min.); jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate,*

kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, pateikite argumentų, kuriais grindžiate nesutikimą, ir nurodykite, dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu norite įgyvendinti savo teisę į duomenų perkeliamumą, nurodykite, kokius duomenis pageidaujate perkelti, – ar į savo įrenginį, ar kitam duomenų valdytojui, pastaruoju atveju nurodykite, kokiam):

PRIDEDAMA: _____
(Parašas) (Vardas, pavardė)