

PATVIRTINTA

Valstybės įmonės Lietuvos automobilių kelių direkcijos
direktoriaus 2022 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. VE-251

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

Funkcija	PLP5 Sauga
Funkcijos šeimininkas	Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus vadovas

TURINYS

1.	PASKIRTIS IR TAIKYMO SRITIS	3
2.	SAVOKOS, SUTRUMPINIMAI IR APIBRĖŽIMAI.....	3
3.	BENDROSIOS NUOSTATOS.....	4
4.	DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS	5
5.	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR APIMTIS.....	6
6.	PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI	7
7.	SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI.....	8
8.	REIKALAVIMAI ASMENS DUOMENIS TVARKANTIEMS DARBUOTOJAMS	8
9.	PAREIGA KONSULTUOTIS SU DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNU	8
10.	DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS.....	9
11.	DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ IR PAKLAUSIMŲ VALDYMAS	10
12.	DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMO UŽTIKRINIMAS	11
13.	ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS	11
14.	POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS.....	11
15.	ĮMONĖJE TAIKOMOS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS.....	12
16.	ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS.....	13
17.	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIMS KELIAMI REIKALAVIMAI.....	14
18.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	14
19.	PRIEDAI	14

1. PASKIRTIS IR TAIKYMO SRITIS

- 1.1. Valstybės įmonės Lietuvos automobilių kelių direkcijos asmens duomenų apsaugos veiklos vadovo (toliau – Veiklos vadovas) tikslas nustatyti veiklos su valstybės įmonės Lietuvos automobilių kelių direkcijos (toliau - Įmonė, Kelių direkcija) tvarkomais Asmens duomenimis sąlygas bei reikalavimus, siekiant, kiek apsaugoti Kelių direkcijos valdomus (tvarkomus) Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, praradimo taip pat nuo bet kokio neteisėto tvarkymo bei užtikrini, kad Kelių direkcijos atliekamas Asmens duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir nepažeidžiant Duomenų subjektų teises ir laisves.
- 1.2. Veiklos vadovas taikomas atliekant bet kokius Asmens duomenų tvarkymo veiksmus, nepriklausomai nuo jų šaltinio (-ių), kategorijų, teisėtų tvarkymo tikslų bei pagrindų, saugojimo būdų, vietos ir pan.
- 1.3. Veiklos vadove nustatyti reikalavimai yra taikomi bei privalomi visiems Kelių direkcijos Darbuotojams, įskaitant ir praktiškai atliekantiems asmenims. Ypatingą dėmesį šių reikalavimų įgyvendinimui bei užtikrinimui turi skirti Kelių direkcijos Informacinių technologijų skyriaus darbuotojai, taip pat darbuotojai, tvarkantys Specialių kategorijų Asmens duomenis, nurodytus Kelių direkcijos pildomuose Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.
- 1.4. Veiklos vadovas ir jo priedai skelbiami Įmonės interneto svetainėje www.lakd.lt skiltyje „Asmens duomenų apsauga“ nuoroda.
- 1.5. Už Veiklos vadovo tinkamo laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingi Įmonės struktūrinių padalinių vadovai.
- 1.6. Veiklos vadove nustatytų reikalavimų nesilaikantiems darbuotojams taikoma drausminė ir/ar civilinė atsakomybė, taip pat, gali būti taikomos administracinės ar baudžiamosios sankcijos (nuobaudos), o esant pagrindui apie tokį atvejį pranešama teisėsaugos institucijoms, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ar kitai priežiūros institucijai. Veiklos vadove nustatytų reikalavimų nesilaikymas, atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį ir sunkumą, gali būti laikomas darbo drausmės pažeidimu.

2. SĄVOKOS, SUTRUMPINIMAI IR APIBRĖŽIMAI

- 2.1. Veiklos vadove naudojamos sąvokos, sutrumpinimai:

Sąvoka, sutrumpinimas	Apribrėžimas
Asmens duomenys	Įmonės tvarkoma informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (asmens duomenų subjektas), gauta iš jo paties ar kitų duomenų valdytojų. Tai gali būti Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, kontaktinė informacija, adresas, Įmonės posėdžių, kuriuose dalyvauja Duomenų subjektas garso įrašai, Įmonės patalpų ir teritorijos vaizdo stebėjimo metu užfiksuota informacija, ir bet kuri kita Duomenų subjektą identifikuoti leidžianti asmeninė informacija, kurią Įmonė tvarko vykdydama veiklą (sąrašas nėra baigtinis).
Asmens duomenis tvarkantis darbuotojas	Tai bet kuris Įmonės darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis, šiame procese atsakingas už duomenų subjektų informavimą apie duomenų subjekto tvarkomus duomenis, už duomenų subjekto sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo gavimą (kai taikoma), už informacijos, susijusios su asmens duomenimis, pateikimą duomenų apsaugos pareigūnui, už asmens duomenų subjektų prašymų įgyvendinimą.
Asmens duomenų tvarkytojas	Įmonei nepavaldi trečioji šalis, kuri tvarko asmens duomenis tik duomenų valdytojo vardu (duomenų tvarkytojo pareigos duomenų valdytojo atžvilgiu nustatomos sutartimi ar kitu teisės aktu).
Asmens duomenų tvarkymas	Bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais Įmonės atliekama operacija ar operacijų seka (rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas).
Asmens duomenų tvarkymas automatinio būdu	Duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis t. y. įvairiomis elektroninėmis priemonėmis, pvz., kompiuteriais, telefonais, vaizdo kameromis, fotoaparatais, dikt fonais ir t. t.
Asmens duomenų valdytojas	Asmens duomenų valdytojas yra Įmonė (juridinio asmens kodas 18710638, buveinės adresas J. Basanavičiaus g. 36, Vilnius). Tais atvejais, kai Įmonė tvarko kitų Asmens duomenų valdytojų – valstybės, savivaldybės institucijų, įstaigų, kitų organizacijų, įmonių ir kitų juridinių asmenų, Europos Sąjungos institucijų, įstaigų, valstybių narių ir trečiųjų valstybių institucijų, įstaigų, kitų organizacijų, įmonių ir kitų juridinių asmenų, tarptautinių organizacijų – teisėtai perduotus Asmens duomenis Įmonei tvarkyti valdytojo vardu, Įmonė atlieka Asmens duomenų tvarkytojo funkcijas.
Asmens duomenų gavėjas	Fizinis arba juridinis asmuo, valstybės institucija ar įstaiga, kuriai pagal pagrįstą prašymą pateikiami asmens duomenys, įskaitant ir trečiuosius asmenis. Valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos nėra

Sąvoka, sutrumpinimas	Apibrėžimas
	laikomi duomenų gavėjais, kai šios institucijos ir įstaigos teisės aktų nustatyta tvarka gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms atlikti.
DAP	Duomenų apsaugos pareigūnas
Įmonė	Valstybės įmonė Lietuvos automobilių kelių direkcija.
PDAV	Poveikio duomenų apsaugai vertinimas.
Reglamentas	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, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB.
Specialiųjų kategorijų asmens duomenys	Asmens duomenys, susiję su duomenų subjekto sveikata, teistumu, rasine ar etnine kilme, politinėmis pažiūromis, religiniais ar filosofiniais įsitikinimais ar naryste profesinėse sąjungose, lytiniu gyvenimu ir lytine orientacija, taip pat genetiniai duomenimis ir biometriniais duomenimis.
Trečiasis asmuo	Juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgalioti tvarkyti duomenis.

2.2. Kitos Veiklos vadove vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos teisės aktuose.

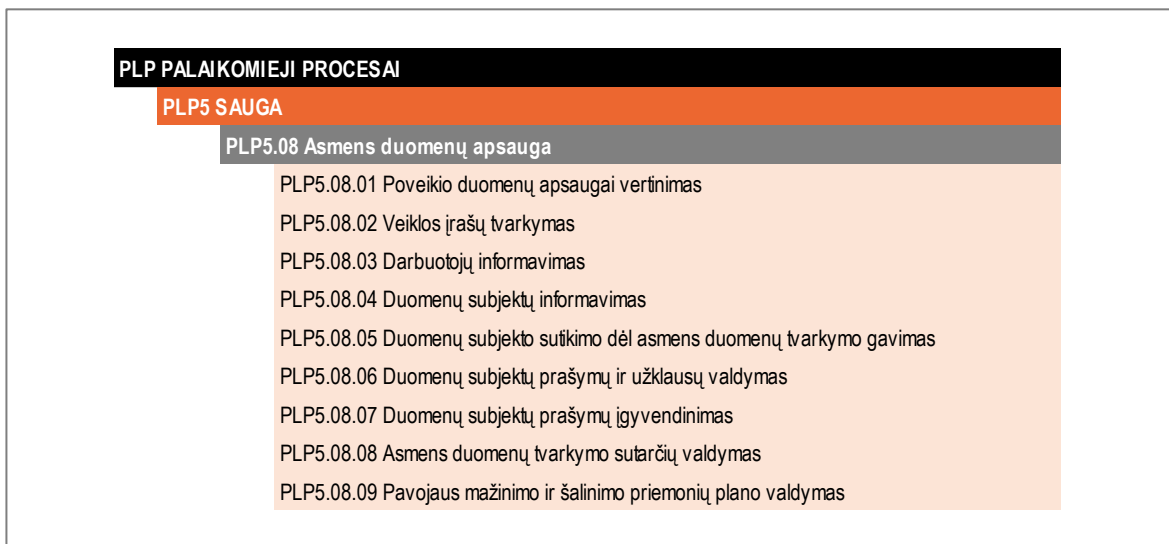
3. BENDROSIOS NUOSTATOS

3.1. Veiklos vadovas reguliuoja asmens duomenų apsaugą ir jų tvarkymą Įmonėje, užtikrinant 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) reikalavimų atitiktį ir vadovaujantis kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, nustatančiais asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos bei Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo principus ir reikalavimus.

3.2. Be Veiklos vadovo, asmens duomenų apsaugą Kelių direkcijoje reglamentuoja šie vidaus teisės aktai:

- politika „[PL-PLP5.08 Privatumo politika](#)“;
- proceso standartas „PS-PLP5.08 Asmens duomenų apsauga“ (dokumentas neviešinamas);
- proceso standartas „PLP5.07 Informacijos saugumo incidentų valdymas“ (dokumentas neviešinamas).

3.3. Įmonėje asmens duomenų apsaugos procesas veiklos modelyje yra priskirtas saugos funkcijai (žr. 1 paveikslą):



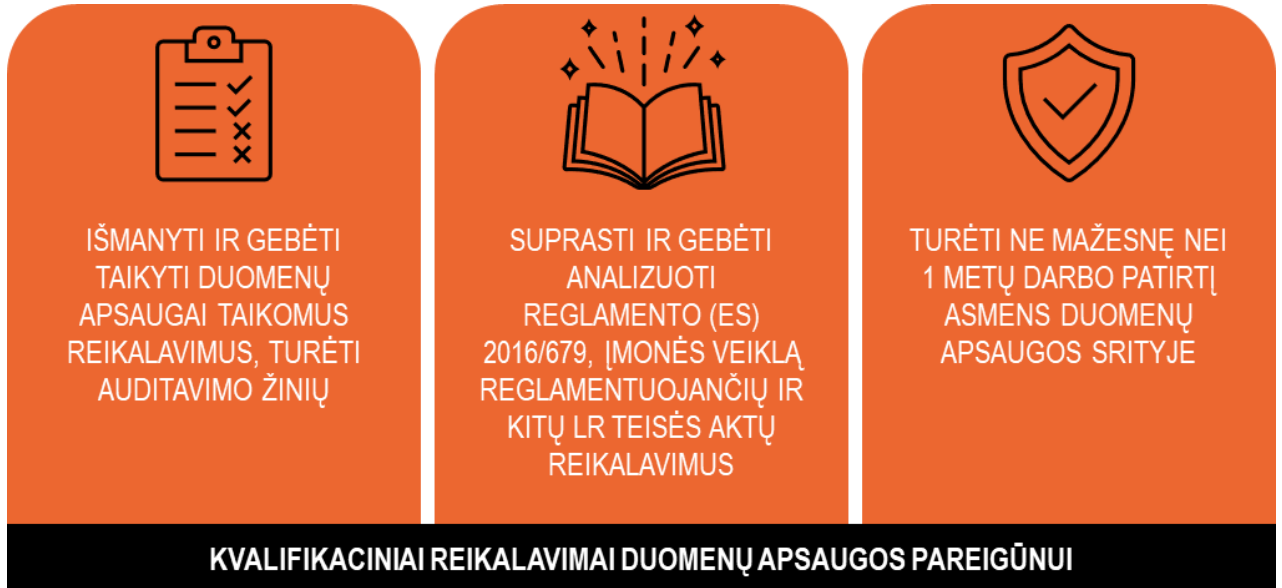
1 paveikslas. Asmens duomenų apsaugos procesų žemėlapis

3.4. Saugos funkcijos šeimininkas yra Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus vadovas.

3.5. Detali asmens duomenų apsaugos valdymo ir pažeidimų valdymo procesų veiksmų eiga, dalyviai bei jų pagrindinės atsakomybės tuose procesuose yra nustatytos proceso standartų „PS-PLP5.08 Asmens duomenų apsauga“ ir „PLP5.07 Informacijos saugumo incidentų“ aktualiose redakcijose.

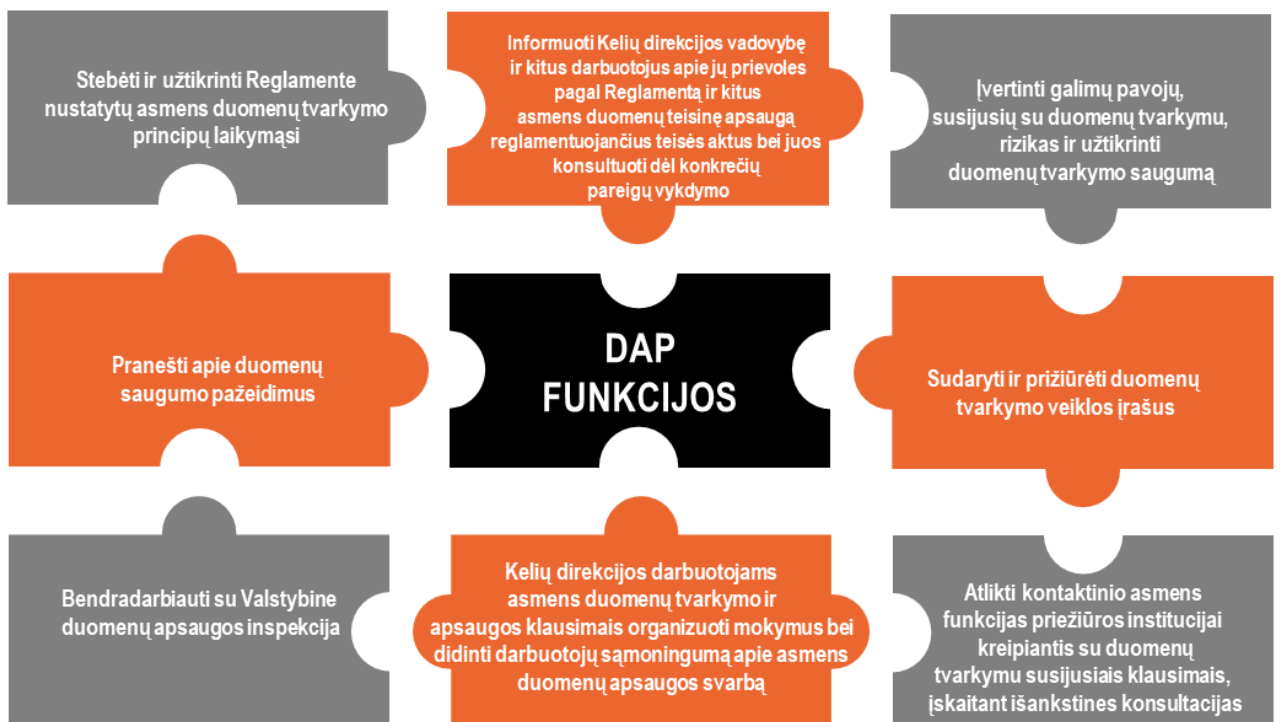
4. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

- 4.1. Siekiant užtikrinti Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnio reikalavimų įgyvendinimą Įmonėje, direktoriaus įsakymu paskiriamas darbuotojas, kuriam pavedama vykdyti duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.
- 4.2. Informacija apie paskirtą duomenų apsaugos pareigūną, teisės aktų nustatyta tvarka, pateikiama Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
- 4.3. Duomenų apsaugos pareigūnu gali būti skiriamas asmuo, kuris atitinka kvalifikacinius reikalavimus, pateiktus 2 paveiksle.



2 paveikslas. DAP taikomi kvalifikaciniai reikalavimai

- 4.4. Duomenų apsaugos pareigūnas Kelių direkcijai formuoja gaires dėl tinkamų asmens duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimo ir Reglamente nustatytų asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymosi užtikrinimo.
- 4.5. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijos pateikiamos 3 paveiksle.



3 paveikslas. DAP funkcijos

- 4.6. Duomenų apsaugos pareigūnas, vykdydamas priskirtas funkcijas ir atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, turinį ir tikslus vertina su duomenų tvarkymo procesais susijusią riziką asmens duomenų saugumui. .
- 4.7. Duomenų apsaugos pareigūnas atskaitingas Kelių direkcijos direktoriui bei saugos funkcijos šeimininkui.
- 4.8. Kelių direkcijos direktorius negali Duomenų apsaugos pareigūno atleisti arba bausti dėl jo vykdomų funkcijų ir nustatytų užduočių atlikimo. Duomenų apsaugos pareigūno baudimu laikoma tiek tiesioginė nuobauda, tiek netiesioginio poveikio priemonės (įskaitant grasinimą jomis), pavyzdžiui, karjeros galimybių nesudarymas ar apribojimas, skatinimo priemonių, kurias gauna kiti darbuotojai, netaikymas.
- 4.9. Kelių direkcijos vadovybė ir (ar) struktūrinių padalinių vadovai turi užtikrinti, kad Duomenų apsaugos pareigūnas būtų laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą. .
- 4.10. Kelių direkcijos darbuotojo sprendimas nesivadovauti Duomenų apsaugos pareigūno rekomendacijomis ar nuomone turi būti argumentuotas ir įformintas raštu.
- 4.11. Kelių direkcijos direktorius turi užtikrinti, kad Kelių direkcijoje būtų paskirtas Duomenų apsaugos pareigūno pareigas nuolat einantis darbuotojas.
- 4.12. Duomenų apsaugos pareigūnui nustatytoms funkcijoms Kelių direkcijoje atlikti suteikiami būtinieji išteklių, galimybė susipažinti su asmens duomenimis bei dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose.
- 4.13. Kelių direkcijos direktorius turi sudaryti sąlygas Duomenų apsaugos pareigūnui kelti savo profesinę kvalifikaciją.
- 4.14. Duomenų subjektai gali kreiptis į Duomenų apsaugos pareigūną visais klausimais, susijusiais jų asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis.

5. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR APIMTIS

- 5.1. Įmonė, vadovaudamasi Reglamento 5 straipsnyje nustatytais principais, įtvirtintais politikoje „PL-PLP5.08 Privatumo politika“, Duomenų subjektų Asmens duomenis tvarko šiais tikslais:
- 5.1.1. Įmonės vidaus administravimas ir veiklos viešinimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, darbdavio įsipareigojimų darbuotojui vykdymas, dokumentų valdymas, apskaitos, materialinių ir finansų išteklių valdymas ir naudojimas, vidinė komunikacija, darbo laiko fiksavimas, vykdamas praėjimo kontrolę);
- 5.1.2. Vidaus auditas;
- 5.1.3. Duomenų subjektų informavimas, skundų ir prašymų nagrinėjimas;
- 5.1.4. Teisės aktuose nustatytų Įmonės teikiamų paslaugų administravimas, mokėjimų fiziniams asmenims vykdymas, įmokėtų lėšų apskaitos ir su paslaugų teikimu susijusių duomenų analizės procesai;
- 5.1.5. Viešųjų pirkimų procedūrų organizavimas ir vykdymas, prekių, darbų, paslaugų pirkimas, vykdymas ir atsiskaitymas, sutarčių su tiekėjais sudarymas, priežiūra ir įgyvendinimas;
- 5.1.6. Ginčų nagrinėjimas teismine ir ikiteismine tvarka;
- 5.1.7. Įmonės turto apsauga ir darbuotojų saugumo užtikrinimas, vykdamas vaizdo stebėjimą;
- 5.1.8. Įmonės turto apsauga, asmenų, kurie lankosi įmonėje, saugumo užtikrinimas, veiklos administravimo susitikimų ir posėdžių, ir kitų renginių organizavimas;
- 5.1.9. Įmonės internetinės svetainės, socialiniai tinklai, valdymas ir administravimas, statistika;
- 5.1.10. Įmonės veiklos viešinimas, tiesioginė rinkodara, renginių organizavimas;
- 5.1.11. Kiti teisėti su Įmonės veikla bei funkcijų vykdymu susiję tikslai.
- 5.2. Asmens duomenys gaunami tiesiogiai iš Duomenų subjekto arba oficialiai kreipiantis į reikalingą informaciją tvarkančius ir turinčius teisę ją teikti subjektus, registrus bei informacines sistemas apie tai tinkamai informavus Duomenų subjektą.
- 5.3. Detalus Kelių direkcijos tvarkomų Asmens duomenų sąrašas (žr. 1 priedą) skelbiamas Įmonės internetinėje svetainėje www.lakd.lt, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
- 5.4. Už Kelių direkcijos tvarkomų Asmens duomenų sąrašo atnaujinimą atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas. Už savalaikį duomenų pateikimą šio sąrašo atnaujinimui atsakingi struktūrinių padalinių vadovai.

6. PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

- 6.1. Asmens duomenis tvarkantys darbuotojai Asmens duomenis tvarko duomenų valdytojo vardu. Asmens duomenis tvarkantys darbuotojai turi teisę susipažinti, rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip tvarkyti asmens duomenis tik siekdami atlikti savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybės aprašyme ir struktūrinio padalinio nuostatuose ar vykdydami tiesioginio vadovo arba Įmonės direktoriaus pavedimą .
- 6.2. Asmens duomenis tvarkantys darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami Asmens duomenis, privalo laikytis šių pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:
- 6.2.1. duomenys renkami ir tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant duomenis, ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (**laikomasi tikslo apribojimo principo**);
- 6.2.2. duomenys tvarkomi Kelių direkcijai siekiant atlikti užduotis, vykdomas viešojo intereso labui arba vykdamas Kelių direkcijai pavestas viešosios valdžios funkcijas, grindžiant įstatymų reikalavimų vykdymu, sutarčių sudarymu ir vykdymu ir, jei reikia, duomenų subjektų sutikimu ar teisėtais Kelių direkcijos interesais (**laikomasi teisėtumo principo**);
- 6.2.3. duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai, teisėtai ir skaidriai (**laikomasi sąžiningumo, teisėtumo ir skaidrumo principo**);
- 6.2.4. duomenys tvarkomi tikslūs ir, esant poreikiui atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas, imamas priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (**laikomasi tikslumo principo**);
- 6.2.5. tvarkomi adekvatūs, tinkami ir tik tokie duomenys, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (**laikomasi duomenų kiekio mažinimo principo**);
- 6.2.6. duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir yra tvarkomi (**laikomasi saugojimo trukmės apribojimo principo**);
- 6.2.7. duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar 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 (**laikomasi vientisumo ir konfidencialumo principo**).
- 6.3. Asmens duomenys Kelių direkcijoje tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu.
- 6.4. Prieiga prie Asmens duomenų suteikiama tik tiems Kelių direkcijos darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms ir pavedimams, užduotims atlikti.
- 6.5. Prieiga prie Asmens duomenų, esančių Kelių direkcijos valdomose ir tvarkomose informacinėse sistemose, Kelių direkcijos darbuotojams suteikiama, keičiama ir naikinama vadovaujantis Kelių direkcijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.
- 6.6. Kelių direkcija, saugodama Asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina organizacines ir technines priemones, skirtas Asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
- 6.7. Kelių direkcijos veiklos vykdymo procese sudaryti ir gauti dokumentai, kuriuose užfiksuoti Asmens duomenys, tvarkomi skaitmenizuota(dokumentų valdymo sistemoje) ir popierine forma, vadovaujantis Kelių direkcijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.
- 6.8. Dokumentai, kuriuose užfiksuoti Asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, pavirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos parengtomis Vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo rekomendacijomis.
- 6.9. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Dokumentai, kuriuose užfiksuoti asmens duomenys, saugomi bylose, saugomose nedegiose rakinamose spintose, ir (arba) Kelių direkcijos darbuotojų kompiuterių informacinėse sistemose, serveriuose. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi Kelių direkcijos direktoriaus įsakymu kasmet tvirtinamame Kelių direkcijos dokumentacijos plane arba, jei plane saugojimo terminai nėra numatyti, Kelių direkcijos pildomuose asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose. Dokumentai, kuriuose užfiksuoti Asmens duomenys, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kurioje neturintys asmens duomenų tvarkymo teisės darbuotojai nekludomai galėtų su jais susipažinti.
- 6.10. Asmens duomenis tvarkantys darbuotojai netenka teisės tvarkyti Asmens duomenų, kai pasibaigia jo darbo santykiai su Įmone arba kai jiems pavedama vykdyti su Asmens duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

7. SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

- 7.1. Asmens duomenis tvarkančių darbuotojų kompiuterizuotoje darbo vietoje tvarkomi popierinių dokumentų elektroninės kopijos ir kiti elektroniniai įrašai, kuriuose yra Asmens duomenų turi būti apsaugoti slaptažodžiais. Prisijungimo prie informacinių sistemų, kuriose yra tvarkomi Asmens duomenys, teisė suteikiama tik tiems įmonės darbuotojams, kurie turi teisę su šiais duomenimis susipažinti ir juos tvarkyti (taikoma tik pavestoms funkcijomis atlikti reikalingiems Asmens duomenims).
- 7.2. Asmens duomenis tvarkantys darbuotojai privalo užtikrinti, kad popieriniai dokumentai ir jų kopijos, kuriuose užfiksuoti Asmens duomenys ir kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, būtų sunaikinti arba perduoti sunaikinimui už dokumentų naikinimą atsakingiems įmonės darbuotojams tokiu būdu, kad šių dokumentų ir jų kopijų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.
- 7.3. Darbuotojai tvarkantys elektroninius Asmens duomenų įrašus privalo užtikrinti, kad Asmens duomenys, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, būtų ištrinami iš jų kompiuterizuotos darbo vietos ir iš informacinių sistemų, kuriose jie buvo tvarkomi.
- 7.4. Asmens duomenis tvarkantiems darbuotojams rengiantiems raštų, išvadų bei kitų dokumentų projektus rekomenduojama vengti perteklinių duomenų apie duomenų subjektus naudojimo, jei to nereikalauja teisės aktai ar kitos su dokumento projekto rengimu susijusios aplinkybės.
- 7.5. Asmens duomenis tvarkantiems darbuotojams draudžiama tretiesiems asmenims teikti įmonės valdomus dokumentus, elektroninius įrašus, nuotraukas, vaizdo ar garso įrašus, kuriuose užfiksuoti Asmens duomenys, išskyrus atvejus kai tokią teisę numato teisės aktai arba įmonė iš trečiojo asmens yra gavusi oficialų teisiškai pagrįstą (kai prašyme nurodytas Asmens duomenų gavimo teisinis pagrindas, tikslas ir duomenų apimtis) prašymą pateikti nurodytą informaciją arba su trečiuoju asmeniu yra sudariusi rašytinį susitarimą dėl Asmens duomenų teikimo ar jų tvarkymo.
- 7.6. Asmens duomenis tvarkantys darbuotojai darbo funkcijoms vykdyti suteiktą kompiuterį ir kitus įmonės įrenginius, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą naudoja tik su darbu susijusiais tikslais ir tik įmonėje nustatyta tvarka. Jeigu įmonės darbuotojas naudoja kompiuterius, telefonus ir kitą suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais ir juose kaupia asmeninio pobūdžio informaciją ir Asmens duomenis, darbuotojas prisiima riziką, kad įmonė patikrinimo metu gali sužinoti tokią informaciją ir susipažinti su asmens duomenimis.
- 7.7. Įmonė neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo darbuotojams asmeniniais tikslais naudojant elektroninį paštą, internetą, socialinius tinklus ir programinę įrangą.

8. REIKALAVIMAI ASMENS DUOMENIS TVARKANTIEMS DARBUOTOJAMS

- 8.1. Asmens duomenis tvarkantys darbuotojai privalo:
- laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, išskyrus atvejus, kai tokia informacija yra vieša pagal galiojančių teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti Asmens duomenų paslaptį neišnyksta ir nustojus vykdyti Asmens duomenų tvarkymo funkcijas, perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams įmonėje;
 - laikytis šiame Veiklos vadove nustatytų pagrindinių ir specialiųjų asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos bei organizacinių ir techninių priemonių reikalavimų, siekiant išvengti atsitiktinio ar neteisėto Asmens duomenų sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ar bet kokio kito neteisėto Asmens duomenų tvarkymo, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei informacines sistemas (duomenų bazėse) saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo;
 - Asmens duomenų tvarkymo teisės neturintiems darbuotojams ir kitiems asmenims neatskleisti ir neperduoti Asmens duomenų bei nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su jais; nedelsiant pranešti Duomenų apsaugos pareigūniui apie bet kokią įtartina situaciją, galinčią kelti grėsmę įmonės valdomų ir tvarkomų Asmens duomenų saugumui;
- 8.2. Struktūrinių padalinių vadovai turi užtikrinti, kad jiems pavaldūs įmonės darbuotojai pasirašytų Kelių direkcijos direktoriaus 2022 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. VE-85 patvirtintą konfidencialumo pasižadėjimo formą.

9. PAREIGA KONSULTUOTIS SU DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNU

- 9.1. Asmens duomenis tvarkantys darbuotojai privalo konsultuotis su Duomenų apsaugos pareigūnu jei:
- planuojamas atlikti poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas;
 - kyla abejonių dėl Asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, apimties ir pagrįstumo;
 - gavus paklausimą, skundą ar pretenziją, susijusią su Asmens duomenų tvarkymu ir duomenų subjekto teisių įgyvendinimu;
 - kyla abejonių identifikuojant asmens duomenų saugumo pažeidimą;
 - kyla kitų, su asmens duomenų apsauga susijusių, klausimų.
- 9.2. Duomenų apsaugos pareigūnas, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:
- dalyvauti nagrinėjant su asmens duomenų apsauga susijusius klausimus;

- gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymo procesų pasikeitimus;
- susipažinti su Kelių direkcijos valdomais Asmens duomenimis ir dalyvauti asmens duomenų tvarkymo procesuose;
- prireikus iš asmens duomenis tvarkančių darbuotojų gauti išsamią informaciją, susijusią su duomenų subjektų teisių įgyvendinimu;
- gauti informaciją apie bet kokią asmens duomenų saugumui iškilusią riziką;
- periodiškai organizuoti ir vykdyti asmens duomenų apsaugos (tvarkymo) auditus, konsultuoti ir dalyvauti poveikio duomenų apsaugai vertinime;
- pagal kompetenciją teikti siūlymus ir rekomendacijas dėl asmens duomenų apsaugos (tvarkymo) gerinimo, kontroliuoti tam skirtų priemonių ar procedūrų įgyvendinimą;
- vertinti Įmonės informacinių sistemų, registrų nuostatus, saugos nuostatus ir kitus su asmens duomenų apsauga susijusius dokumentus;
- pagal poreikį dalyvauti Įmonės darbo grupių ir komisijų veikloje, kai sprendžiami klausimai susiję su Asmens duomenų tvarkymu ir apsauga bei teikti rekomendacijas.

10. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

10.1. Duomenų subjektas (įskaitant Įmonės darbuotoją, praktiką atliekantį asmenį), kurio Asmens duomenys yra tvarkomi, esant Reglamente nustatytam pagrindui, turi šias teises:

10.1.1. Teisė žinoti (būti informuotam) apie savo Asmens duomenų tvarkymą (Reglamento 12, 13 ir 14 straipsniai).

10.1.2. Teisė susipažinti su Įmonėje tvarkomais savo Asmens duomenimis (Reglamento 15 straipsnis).

Teisė susipažinti su Asmens duomenimis neapima teisės sužinoti kitų Duomenų subjektų Asmens duomenis.

Teisė susipažinti su Asmens duomenimis nereiškia teisės susipažinti su Kelių direkcijos dokumentais, kuriuose užfiksuoti kitų Duomenų subjektų Asmens duomenys.

10.1.3. Teisė reikalauti ištaisyti netikslius ar papildyti neišsamius savo Asmens duomenis (Reglamento 16 straipsnis).

Asmens duomenų ištaisyimo ir (arba) papildymo korekcinius veiksmus inicijuoja Kelių direkcijos Duomenų apsaugos pareigūnas. Už Asmens duomenų ištaisymą ir (arba) papildymą atsako asmens duomenis tvarkantys darbuotojai.

Apie Asmens duomenų ištaisyimo ir (arba) papildymo veiksmus kaip galima greičiau pranešama Duomenų subjektui jo nurodytais kontaktais.

10.1.4. Teisė reikalauti ištrinti Įmonėje tvarkomus savo Asmens duomenis (teisė „būti pamirštam“, Reglamento 17 straipsnis), esant bent vienai iš šių sąlygų:

- Asmens duomenys neberekalingi tikslams, kuriems jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi, pasiekti;
- Duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas Asmens duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti Asmens duomenis;
- Duomenų subjektas nesutinka su Asmens duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;
- Asmens duomenys tvarkomi neteisėtai;
- Asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinėje teisėje, kuri taikoma Įmonei, nustatytos teisinės prievolės.

Kelių direkcija, Duomenų subjekto prašymu įgyvendinusi duomenų subjekto teisę „būti pamirštam“ bei sunaikinusi Asmens duomenis, kaip galima greičiau praneša apie tai Duomenų subjektui jo nurodytais kontaktais. Už Duomenų subjekto informavimą atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas.

10.1.5. Teisė reikalauti apriboti savo Asmens duomenų tvarkymą (Reglamento 18 straipsnis), esant bent vienai iš šių sąlygų:

- Duomenų subjektas užginčija Asmens duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį Įmonė gali patikrinti Asmens duomenų tikslumą;
- Asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir Duomenų subjektas nesutinka, kad Asmens duomenys būtų ištrinti, ir dėl to prašo apriboti jų naudojimą;
- Įmonei neberekia Asmens duomenų jų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia Duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;
- Duomenų subjektas nesutinka su jo Asmens duomenų tvarkymu, kol vyksta patikrinimas, ar Įmonės teisėtos priežastys yra viršesnės už Duomenų subjekto priežastis.

10.1.6. Teisė į duomenų perkėlimumą, kai Asmens duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu arba sutartimi ir Asmens duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis (Duomenų subjekto teisė prašyti savo Asmens duomenis, pateiktus Įmonei susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu, persiųsti kitam duomenų valdytojui, Reglamento 20 straipsnis).

Asmens duomenų perkėlimo teisės įgyvendinimas negali pažeisti ar daryti poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms.

10.1.7. Teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi Duomenų subjekto Asmens duomenys dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių, kai Asmens duomenys tvarkomi vykstant Įmonei pavestas viešosios valdžios funkcijas, išskyrus atvejus, kai Įmonė įrodo, kad Asmens duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už Duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant

pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus. Duomenų subjektas taip pat turi teisę nesutikti, kad jam būtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas, dėl kurio jam kyla teisiųjų pasekmių arba kuris jam panašiu būdu daro didelį poveikį (Reglamento 21, 22 straipsniai).

10.1.8. Teisė pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (juridinio asmens kodas 188607912, adresas L. Sapiegos g. 17, Vilnius, Lietuva, <https://vdai.lrv.lt/lt/>) jei Duomenų subjektas mano, kad jo Asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant jo teises ir teisėtus interesus pagal taikomus teisės aktus (Reglamento 77 straipsnis).

11. DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ IR PAKLAUSIMŲ VALDYMAS

11.1. Duomenų subjektas, turėdamas klausimų dėl Asmens duomenų tvarkymo ar norėdamas įgyvendinti savo, kaip Duomenų subjekto, teises, gali kreiptis į Įmonės Duomenų apsaugos pareigūną raštu, prašymą siunčiant paštu adresu J. Basanavičiaus g. 36, Vilnius arba el. paštu dap@lakd.lt. Duomenų apsaugos pareigūno duomenys ir informacija apie Duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą skelbiama Įmonės internetinėje svetainėje www.lakd.lt, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

11.2. Rekomenduojama prašymo forma (žr. 2 priedą) yra skelbiama Įmonės internetinėje svetainėje www.lakd.lt, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

11.3. Duomenų subjekto prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyta: duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (jeigu prašoma komunikuoti paštu), duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Veiklos vadovo 10 dalyje nurodytų teisių ir kokia apimtimi Duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

11.4. Jeigu duomenų subjektas prašymą pateikia atvykęs į Įmonę, tuomet prašoma pateikti susipažinti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Duomenų subjektai teikiantys prašymus elektroninėmis priemonėmis identifikuojami pagal kvalifikuotą el. parašą arba el. pašto adresą, kai jį sudaro vardo ir pavardės rekvizitai.

11.5. Asmuo, įgyvendinti savo, kaip Duomenų subjekto teises Įmonėje gali pats arba per atstovą. Jei atstovaujamo Duomenų subjekto vardu į Įmonę kreipiasi asmens atstovas, atstovaujantysis prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą (jeigu prašoma komunikuoti paštu), duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą (jeigu prašoma komunikuoti paštu), informaciją apie tai, kokią iš Veiklos vadovo 10 dalyje nurodytų Duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, patvirtintą LR teisės aktų nustatyta tvarka.

11.6. Prašymus dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo nagrinėja Duomenų apsaugos pareigūnas, kuris turi teisę įpareigoti Asmens duomenis tvarkančius darbuotojus suteikti jam visą reikalingą informaciją ir atlikti atitinkamus veiksmus siekiant įgyvendinti Duomenų subjekto teises.

11.7. Duomenų subjekto prašymas, kuris pateiktas nesilaikant šiame Veiklos vadove ar politikoje „PL-PLP5.08 Privatumo politika“ nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas ir apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo prašymo gavimo dienos, informuojamas Duomenų subjektas ar jo įgaliotas atstovas, nurodant prašymo nenagrinėjimo priežastis, galimybę pateikti skundą priežiūros institucijai ir pasinaudoti kitomis teisių gynimo priemonėmis.

11.8. Kelių direkcija, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 dienų nuo prašymo gavimo, pateikia Duomenų subjektui ar jo įgaliotam atstovui atsakymą į prašymą arba informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą. Informacijos pateikimo Duomenų subjektui terminas esant pagrindui gali būti pratęstas Kelių direkcijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens (toliau – duomenų valdytojo vadovo) 60 dienų, atsižvelgiant į Duomenų subjekto ar jo įgalioto asmens pateikto prašymo sudėtingumą ir gautų prašymų skaičių. Kelių direkcija per 10 dienų nuo prašymo gavimo informuoja Duomenų subjektą ar jo įgaliotą atstovą apie prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą, kartu pateikdama termino pratęsimo priežastis. Atsakymą Duomenų subjektui ar jo įgaliotam atstovui Kelių direkcija pateikia valstybine kalba Duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai, atvykus į Kelių direkciją arba elektroninėmis ryšio priemonėmis, pateikiant elektroninį dokumentą, pasirašytą kvalifikuotu elektroniniu parašu. Kelių direkcija, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo Duomenų subjektui ar jo įgaliotam atstovui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruota korespondencijos siunta.

11.9. Kelių direkcija, atsisakydama tenkinti Duomenų subjekto prašymą, įgyvendinti jo, kaip Duomenų subjekto, teises, pateikia jam tokio atsisakymo motyvus ir informuoja apie kitus Duomenų subjekto teisių gynimo būdus.

11.10. Kelių direkcijos atsisakymas tenkinti Duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka, pateikiant skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

11.11. Kelių direkcija, įgyvendindama Duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

11.12. Jei Duomenų subjekto, pateikusio pagrįstą prašymą dėl savo teisių įgyvendinimo, Asmens duomenis Kelių direkcijos vardu tvarko pasitelkti duomenų tvarkytojai, Duomenų apsaugos pareigūnas Kelių direkcijos vardu kreipiasi į juos ir informuoja apie gautą duomenų subjekto prašymą. Duomenų apsaugos pareigūnas turi kontroliuoti, kad duomenų tvarkytojai kaip įmanoma greičiau padėtų Kelių direkcijai įgyvendinti Duomenų subjekto teises ir informuotų apie Duomenų subjekto teisių duomenų tvarkytojo tvarkomų asmens duomenų apimtyje įgyvendinimą.

12. DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMO UŽTIKRINIMAS

12.1. Tuo atveju, jei tvarkomų Asmens duomenų teisinis pagrindas nėra teisinė prievolė, sutartis ar viešosios valdžios funkcijų vykdymas, prieš pradėdant tvarkyti Duomenų subjekto Asmens duomenis, jam pateikiama ši informacija:

- Duomenų valdytojo pavadinimas, rekvizitai ir kontaktiniai duomenys;
- Asmens duomenų tvarkymo tikslai, dėl kurių tvarkomi jo Asmens duomenys;
- Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas;
- Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys;
- informacija apie Asmens duomenų teikimą į trečiąsias valstybes ar tarptautines organizacijas;
- nustatytas Asmens duomenų saugojimo laikotarpis;
- informacija apie tvarkomų Asmens duomenų kategorijas bei informacija apie Asmens duomenų kilmės šaltinį, kai Duomenų subjekto Asmens duomenis Kelių direkcija gavo iš kitų duomenų valdytojų;
- informacija apie Duomenų subjekto teises;
- teisė pateikti skundą priežiūros institucijai.

12.2. Tuo atveju, jei tvarkomų Asmens duomenų teisinis pagrindas yra teisinė prievolė, sutartis ar viešosios valdžios funkcijų vykdymas, Duomenų subjektui pateikiama ši informacija:

- ar Duomenų subjektas privalo pateikti Asmens duomenis ir galimas teises pasekmes nepateikus tokių duomenų;
- ar Asmens duomenų pateikimas yra teisės aktuose arba sutartyje numatytas reikalavimas, ar Asmens duomenys reikalingi sutarties sudarymui.

Tuo atveju, kai Asmens duomenys gaunami iš kito duomenų valdytojo, Veiklos vadovo 12.1 papunktyje nurodyta informacija Duomenų subjektui pateikiama per 30 dienų nuo duomenų gavimo.

Jei Asmens duomenys bus naudojami ryšiams su Duomenų subjektu palaikyti – pirmą kartą susisiekiant su Duomenų subjektu.

Jeigu numatoma Asmens duomenis atskleisti kitam duomenų tvarkytojui – ne vėliau kaip atskleidžiant Asmens duomenis pirmą kartą.

12.3. Informacija Duomenų subjektui pateikiama glausta, skaidria, aiškia ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba.

12.4. Apie Asmens duomenų tvarkymą Duomenų subjektai informuojami raštu, elektronine forma. Informacija apie tvarkomų Asmens duomenų kategorijas, tikslus, teisinius pagrindus ir saugojimo terminus viešai skelbiama įmonės internetinėje svetainėje www.lakd.lt, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

12.5. Duomenų valdytojui netaikoma pareiga pateikti informaciją Duomenų subjektui apie tvarkomus jo Asmens duomenis kai:

- tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų administracinių ir (ar) finansinių išteklių. Tokiais atvejais įmonė imasi tinkamų priemonių Duomenų subjekto teisėms ir laisvėms bei teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos paskelbimą;
- asmens duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kurie taikomi duomenų valdytojui ir kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų Duomenų subjekto interesų apsaugos priemonės.

13. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

13.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimu yra laikomas bet kuris tyčinis ar neatsargus Asmens duomenų apsaugos pažeidimas, kai:

- sunaikinami, prarandami arba pakeičiami Asmens duomenys;
- be leidimo atskleidžiami Asmens duomenys darbuotojams, trečiosioms šalims, neturinčioms teisės tvarkyti Asmens duomenų;
- be leidimo asmenys, įskaitant ir Kelių direkcijos darbuotojus, gauna prieigą prie Asmens duomenų.

13.2. Detali Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo veiksmų seka bei atsakomybė yra aprašyta proceso standarte „PLP5.07 Informacijos saugumo incidentų valdymas“. Pagrindinė šio proceso schema įtvirtinta proceso standarto „PLP5.07 Informacijos saugumo incidentų valdymas“ 3 priede. Aktuali šios schemos versija tvirtinama kartu su proceso standartu „PLP5.07 Informacijos saugumo incidentų valdymas“.

14. POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

14.1. PDAV tikslas yra sistemškai identifikuoti rizikas ir galimą Asmens duomenų rinkimo, saugojimo ir sklaidimo poveikį fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, ir išanalizuoti bei įvertinti alternatyvius duomenų tvarkymo procesus tam, kad būtų galima sušvelninti galimas privatumo pažeidimo grėsmes.

14.2. PDAV privaloma atlikti tada, kai tam tikro pobūdžio Asmens duomenų tvarkymas gali kelti didelį pavojų fizinių asmenų teisėms bei laisvėms, visų pirma tada, kai Asmens duomenų tvarkymui naudojamos naujos technologijos, atsižvelgiant į Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, teisinį pagrindą ir tikslus.

14.3. PDAV turi būti atliekamas prieš pradėdant tvarkyti Asmens duomenis arba kai tvarkant Asmens duomenis atsiranda objektyvi būtinybė atlikti PDAV (pasikeičia Asmens duomenų tvarkymo tikslas, apimtis ar kita).

14.4. Kai tikėtina, kad Asmens duomenų tvarkymas gali kelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Kelių direkcija kaip Duomenų valdytojas turi atlikti PDAV tam, kad būtų įvertinta visų pirma to pavojaus kilmė, pobūdis, specifika ir rimtumas.

PDAV ATLIEKAMAS ŠIAIS ATVEJAIS	PDAV GALI BŪTI NEATLIEKAMAS ŠIAIS ATVEJAIS
Kai duomenų tvarkymo operacija yra įtraukta į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos sudarytą Asmens duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti PDAV, sąrašą	Kai Asmens duomenų tvarkymas negali kelti didelio pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms
Kai planuojama rinkti arba kitaip tvarkyti naujus Asmens duomenis ir dėl Asmens duomenų tvarkymo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, vertinant Asmens duomenų tvarkymą pagal 4 priede nurodytus kriterijus	Kai Asmens duomenų tvarkymo pobūdis, aprėptis, teisinis pagrindas ir tikslai yra labai panašūs į Asmens duomenų tvarkymą, kurio PDAV buvo atliktas (tokiais atvejais galima pasinaudoti dėl panašaus Asmens duomenų tvarkymo atliktu PDAV)
Kai keičiasi jau tvarkomų Asmens duomenų tvarkymo procesas (būdas, tikslas ir pan.) arba aplinka (pavyzdžiui, diegiama nauja informacinių technologijų sistema, teikiama nauja paslauga, atsiranda naujas procesas, naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis ir pan.) ir dėl Asmens duomenų tvarkymo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms	Kai konkrečiomis sąlygomis, kurios nepasikeitė, vykdomas Asmens duomenų tvarkymo operacijas iki 2018 m. gegužės mėn. patikrino priežiūros institucija
Gavus priežiūros institucijos (Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ir pan.), Kelių direkcijos direktoriaus, Saugos funkcijos šeimininko, Duomenų apsaugos pareigūno rekomendaciją atlikti PDAV	Kai Kelių direkcija Asmens duomenis tvarko vadovaudamasi Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktu arba e punktu ir PDAV buvo atliktas nustatant teisinį pagrindą

14.5. Vienas PDAV gali įvertinti keletą panašių Asmens duomenų tvarkymo operacijų, keliančių panašias dideles rizikas.

14.6. Sistemoms, kurios niekaip neidentifikuoja asmenų, įprastai nekeliamas reikalavimas atlikti PDAV. Tačiau būtina atkreipti dėmesį, kad tai, kas gali atrodyti nuasmeninti duomenimis, iš tikrųjų gali būti identifikuojantys duomenys, naudojant juos kartu su kita informacija. Taigi nuasmeninti duomenys turėtų būti atidžiai įvertinti siekiant įsitikinti, kad jais nebus identifikuojami fiziniai asmenys.

14.7. Tuo atveju, jei Asmens duomenys tvarkomi teisėtų interesų siekimo teisiniu pagrindu, Kelių direkcija taip pat turėtų išsiaiškinti Duomenų subjektų ar jų atstovų nuomonę apie numatytą Asmens duomenų tvarkymą. Visais atvejais turi būti atliktas teisėtų interesų vertinimas t. y. balanso testas ir pagrįsta, kad įmonės interesas yra svarbesnis (viršesnis) nei Duomenų subjekto interesas. Jei Kelių direkcija tokiu atveju priima sprendimą nesiaiškinti Duomenų subjektų nuomonės arba jos galutinis sprendimas skiriasi nuo Duomenų subjektų išreikštos nuomonės, tokių sprendimų pateisinimas turi būti aprašomas.

14.8. Detali PDAV veiksmų seka bei dalyviai yra nustatyti proceso standarte „PS-PLP5.08 Asmens duomenų apsauga“.

15. ĮMONĖJE TAIKOMOS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

15.1. Tvarkydamas Asmens duomenis Duomenų valdytojas taiko šias Asmens duomenų saugumo užtikrinimo priemones:

15.1.1. Užtikrina, kad Asmens duomenys būtų tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, proceso standartu „PS-PLP5.08 Asmens duomenų apsauga“ ir (ar) kitais Duomenų valdytojo vidiniais teisės aktais, kurie atitinka asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių norminių teisės aktų reikalavimus;

15.1.2. Užtikrina, kad Asmens duomenis tvarkys tik Duomenų valdytojo paskirti atsakingi darbuotojai, kurie yra pasirašę konfidencialumo pasižadėjimus;

15.1.3. Užtikrina, kad kiekvienam vaidmeniui, susijusiam su Asmens duomenų tvarkymu, būtų priskirtos konkrečios prieigos kontrolės teisės, vadovaujantis „būtina žinoti“ (angl. need to know) principu;

15.1.4. Užtikrina, kad viešaisiais ryšių tinklais perduodamos elektroninės informacijos konfidencialumas būtų užtikrintas, naudojant šifravimą;

15.1.5. Užtikrina saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimą, kai Asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais;

15.1.6. Užtikrina prieigos prie informacijos (Asmens duomenų), bei ją apdorojančių priemonių (toliau – IT Turtas) valdymą, kuris apima, šių reikalavimų įgyvendinimą;

- 15.1.6.1. naudotojų (administratorių) registravimą, išregistravimą, paskyrų sukūrimą, teisių naudotis informacija (Asmens duomenimis) ir IT Turto suteikimą, panaikinimą, reguliarią naudotojui (administratoriui) suteiktų prieigos teisių peržiūrą, prieigos teisių keitimą, panaikinimą, sustabdymą ir atsakingų asmenų už šių procedūrų įgyvendinimą paskyrimą;
- 15.1.6.2. unikalių naudotojo (administratoriaus) identifikavimo (pvz., naudotojo vardas) ir autentifikavimo priemonių (pvz. slaptažodžio) naudojimą;
- 15.1.6.3. naudotojų (administratoriaus) veiklų (veiksmų), įvykių, susijusių su informacijos (Asmens duomenų) tvarkymu ir valdymu, išsaugojimą apsaugotuose nuo klastojimo ir neteisėtos prieigos įvykių registravimo žurnaluose (angl. *log file*) ir atsakingų asmenų už šiuose žurnaluose saugomos informacijos reguliarią peržiūrą paskyrimą;
- 15.1.6.4. užtikrinti, kad prieiga prie IT Turto ir jame įdiegtų taikomųjų programų būtų suteikiama vadovaujantis principu „būtina naudoti“ (užduočiai ir (arba) darbui, ir (arba) vaidmeniui atlikti);
- 15.1.6.5. užtikrinti, kad prieiga prie informacijos (Asmens duomenų) būtų suteikiama vadovaujantis principu „būtina žinoti“;
- 15.1.7. Užtikrina IT Turto, įskaitant jame įdiegtų taikomųjų programų, valdymą, kuris apima šių reikalavimų įgyvendinimą:
- 15.1.7.1. IT Turtas inventorizuotas, klasifikuotas, tvarkomas, prižiūrimas ir kontroliuojamas viso IT Turto gyvavimo ciklo metu;
- 15.1.7.2. paskirti atsakingi už IT Turto, įskaitant jame įdiegtų taikomųjų programų, valdymą ir priežiūrą asmenys;
- 15.1.7.3. diegiama (naudojama) tik legali programinė įranga;
- 15.1.7.4. naudojamos apsaugos nuo kenkimo programų aptikimo ir taisymo priemonės;
- 15.1.7.5. IT turto naudotojai (administratoriai) informuojami apie saugumo reikalavimus ir procedūras, taikomas IT Turto apsaugai bei atsakomybę už tokios apsaugos įgyvendinimą (pvz., IT turto fizinę apsaugą, švaraus stalo ir ekrano politikos įgyvendinimą).
- 15.1.8. Užtikrina gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis informacija (Asmens duomenimis) fizinio ir (ar) techninio incidento atveju;
- 15.1.9. Užtikrina, kad laikmenos, kuriose yra saugomi Asmens duomenys, būtų šifruojamos (nešifruojamose laikmenose Asmens duomenys nebūtų nesaugomi);
- 15.1.10. Užtikrina reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas Asmens duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą
- 15.1.11. Užtikrina, kad Asmens duomenys būtų ištrinami nedelsiant, kai tokie duomenys tampa nebeaktualūs (nebėra teisėto Asmens duomenų tvarkymo tikslo).

16. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

16.1. Siekdama šiame Veiklos vadove nurodytų Asmens duomenų tvarkymo tikslų ir jeigu tai yra būtina, Kelių direkcija gali atskleisti ar teikti asmens duomenis šiems subjektams:

- Valstybės ir savivaldybių institucijoms, kai to reikalauja teisės aktai arba kai Asmens duomenis būtina pateikti vykdant Kelių direkcijai pavestas funkcijas;

- Asmens duomenų tvarkytojams, teikiantiems Kelių direkcijai paslaugas sutartiniais pagrindais ir tvarkantiems Asmens duomenis Kelių direkcijos, kaip Duomenų valdytojo, vardu. Su kiekvienu pasitelktu Asmens duomenų tvarkytoju Kelių direkcija sudaro rašytinę sutartį, kurioje aptariami visi su Asmens duomenų tvarkymu susiję įsipareigojimai. Sutartiniu pagrindu pasitelkti duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti Asmens duomenis tik pagal Kelių direkcijos nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti Kelių direkcijos ir duomenų tvarkytojo sudarytoje sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Kelių direkcija, pasitelkdama duomenų tvarkytojus, imasi visų reikiamų priemonių, siekdama užtikrinti, kad ir Kelių direkcijos pasitelkti duomenų tvarkytojai būtų įgyvendinę tinkamas organizacines ir technines tvarkomų Asmens duomenų saugumą užtikrinančias priemones bei išlaikytų Asmens duomenų paslaptį;

- Veiklos vykdymui pasitelktiems tretiesiems asmenims (duomenų gavėjams), teikia paslaugas Kelių direkcijai, kurių teikimui teisės aktų nustatytais atvejais reikalinga atskleisti Asmens duomenis. Kelių direkcija imasi visų reikiamų priemonių, siekdama užtikrinti, kad ir Kelių direkcijos pasitelkti tretieji asmenys būtų įgyvendinę tinkamas organizacines ir technines perduotų Asmens duomenų saugumą užtikrinančias priemones bei išlaikytų Asmens duomenų paslaptį.

16.2. Kelių direkcija Asmens duomenis tvarko Europos Sąjungos / Europos ekonominės erdvės (toliau - ES/EEE) teritorijoje.

16.3. Nustatytais atvejais Asmens duomenys tvarkomi ir už ES/EEE ribų:

- kai Asmens duomenų perdavimas yra būtinas sutarties sudarymui ir vykdymui;
- Duomenų subjektas davė sutikimą naudoti jo Asmens duomenis už ES/EEE ribų;
- jei yra įgyvendinamos tinkamos Asmens duomenų apsaugos priemonės:

Sudaryta sutartis, į kurią yra įtrauktos standartinės Europos Komisijos priimtose sąlygos ar kiti patvirtinti punktai, elgesio kodeksai, sertifikatai ir kt., patvirtinti pagal Reglamentą;

Šalis, nepriklausanti ES/EEE, kurioje yra asmens duomenų gavėjas, Europos Komisijos sprendimu užtikrina pakankamo lygio asmens duomenų apsaugą;

Gavėjas yra sertifikuotas pagal duomenų apsaugos susitarimo tarp ES ir Jungtinių Amerikos Valstijų (toliau - JAV) (dar vadinamo „privatumo skydu“) reikalavimus (taikoma gavėjams, esantiems JAV).

16.4. Duomenų subjektų asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik teisės aktu nustatyta tvarka ir sąlygomis.

16.5. Asmens duomenis tvarkantys darbuotojai turi teisę teikti Duomenų subjektų asmens duomenis tretiesiems asmenims pagal Duomenų valdytojo ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį.

17. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIMS KELIAMI REIKALAVIMAI

17.1. Įmonė, kaip Duomenų valdytoja, sudarydama asmens duomenų tvarkymo sutartį su duomenų tvarkytoju sutartį turi įtraukti standartinės sutarties sąlygas, kuriomis būtų nustatyta:

- asmens duomenų tvarkymo dalykas;
- asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas;
- asmens duomenų tvarkymo trukmė;
- asmens duomenų tvarkymo pobūdis;
- asmens duomenų tvarkymo tikslai;
- tvarkomų asmens duomenų rūšys;
- duomenų subjektų kategorijos;
- sutarties šalių teisės ir pareigos, kylančios iš asmens duomenų apsaugos teisinio reguliavimo;
- duomenų tvarkytojo įsipareigojimas veikti tik pagal rašytinius Duomenų valdytojo nurodymus. - asmens duomenų tvarkytojo pareiga užtikrinti jam pavaldžių darbuotojų, atliekančių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, konfidencialumo įsipareigojimu-asmens duomenų tvarkymo saugumą užtikrinančios priemonės. - duomenų tvarkytojo teisė pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus ir šios teisės įgyvendinimo sąlygos.
- duomenų tvarkytojo pagalba Duomenų valdytojiui įgyvendinant duomenų subjektų teises;
- duomenų tvarkytojo pagalba Duomenų valdytojiui teikiant pranešimus apie asmens duomenų saugumo pažeidimus. - duomenų tvarkytojo pagalba Duomenų valdytojiui atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;
- duomenų tvarkytojo pagalba Duomenų valdytojiui konsultuojantis su priežiūros institucija;
- asmens duomenų ištrynimo ir grąžinimo tvarka. - atitikties įrodinėjimo būdas (-ai);
- auditavimo galimybė;
- asmens duomenų teikimo sąlygos, kai duomenys teikiami už Europos sąjungos ribų.

17.2. Veiklos vadovo 17.1 papunktyje nurodytos nuostatos gali būti įtrauktos į pagrindinę sutartį arba įtvirtintos papildomame susitarime dėl perduodamų asmens duomenų saugumo užtikrinimo.

17.3. Duomenų teikimo ir gavimo sutartys valdomos vadovaujantis procese „PLP4.01 Sutarčių valdymas“ nustatytais reikalavimais.

18. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18.1. Veiklos vadovą ir jo pakeitimus tvirtina įmonės direktorius.

18.2. Veiklos vadovas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus.

18.3. Už Veiklos vadovo peržiūrą ir atnaujinimo inicijavimą atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas.

19. PRIEDAI

1 priedas. Kelių direkcijos tvarkomų asmens duomenų sąrašas (nuolat atnaujinamas).

2 priedas. Rekomenduojama prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) forma.

3 priedas. Informacijos saugumo incidentų valdymo organizacinė schema.

4 priedas. Kriterijai, kuriais remiantis nustatoma, ar dėl duomenų tvarkymo operacijos gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

Aktuali šio sąrašo versija visuomet saugoma Įmonės internetinėje svetainėje www.lakd.lt, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI	ŠIUO TIKSLU TVARKOMI ASMENS DUOMENYS	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI	DUOMENŲ SUBJEKTŲ GRUPĖS	ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI	ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAS IR Į UŽSIENIO VALSTYBES	ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO KELIŲ DIREKCIJOJE TERMINAI
SU DARBO SANTYKIAIS SUSIJUSIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS						
Įmonės vidaus administravimas ir veiklos viešinimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, darbdavio įsipareigojimų darbuotojui vykdymas, valstybės tarnybos santykių įgyvendinimas, dokumentų valdymas, apskaitos, materialinių ir finansų išteklių valdymas ir naudojimas, vidinė komunikacija, darbo laiko fiksavimas, vykdančią praejimo kontrolę)	Asmens tapatybės nustatymo duomenys:	vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, asmens tapatybės dokumentuose pateikiami duomenys (tikslu patikrinti dokumento galiojimo datą bei pateiktų duomenų tikrumą), parašas, elektroninis parašas	Sutarties su duomenų subjektu sudarymas ir vykdymas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktas); Duomenų subjekto sutikimas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktas, 9 straipsnio 2 dalies a punktas) (tik tais atvejais, kai nėra kitų teisėtų pagrindų duomenų tvarkymui); Siekis įvykdyti duomenų valdytojui (Įmonei) nustatytą teisinę prievolę (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdančią duomenų valdytojui (Įmonei) pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas); Duomenų subjekto / duomenų valdytojo (Įmonės) siekis įvykdyti prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje (Reglamento 9 straipsnio 2 dalies b punktas); Tvarkyti duomenis būtina profilaktinės arba darbo medicinos tikslais bei siekiant įvertinti darbuotojo darbingumą (Reglamento 9 straipsnio 2 dalies h punktas).	Asmens duomenys gaunami tiesiogiai iš Duomenų subjekto ir valstybės institucijų, valstybės įgaliotų asmenų ir valstybės informacinių registru, Įmonės valdomų vaizdo kamerų	Asmens duomenys teikiami valstybės institucijoms ir valstybės įgaliotiems asmenims, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, išorinio duomenų centro paslaugas teikiančioms įmonėms, apsaugos paslaugas teikiančiai įmonei, vaizdo stebėjimo priežiūrą teikiančiai įmonei. Esant poreikiui, Asmens duomenys perduodami Įmonės darbuotojų komandiruočių organizavimui/ vykdymui. Asmens duomenys gali būti perduodami tarpininkams, agentūroms, įmonėms, teikiančioms komandiruočių kelionių organizavimo paslaugas, taip pat institucijoms, įstaigoms, organizacijoms, priimančioms komandiruojamus darbuotojus, taip pat ambasadoms, konsulinėms institucijoms, kiek tai susiję su darbuotojų komandiravimu. Duomenų perdavimas į trečiąsias valstybes grindžiamas Reglamento 49 straipsnio 1 dalies a, b ir c punktais.	Asmens duomenys ir dokumentai, kuriuose užfiksuoti Asmens duomenys saugomi vadovaujantis Įmonės direktoriaus įsakymu patvirtinta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle. Telefoninių pokalbių įrašai saugomi 2 mėnesius nuo pokalbio įrašymo. Vaizdo stebėjimo duomenys saugomi 16 kalendorinių dienų nuo patekimo į Įmonės vaizdo stebėjimo lauką. Telemetrijos duomenys saugomi 2 metus nuo įrašymo momento. Praėjimo kontrolės duomenys saugomi iki naudojimosi praėjimo kortele pabaigos. Vadovų ir valdybos narių posėdžių vaizdo ir garso įrašai saugomi iki protokolų pasirašymo dienos;
	Kontaktiniai duomenys:	gyvenamosios vietos adresas,, elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefono numeris				
	Išsilavinimo bei veiklos duomenys:	informacija apie išsilavinimą, kalbos lygio mokėjimą, kvalifikaciją, darbo patirtį, pareigas				
	Su darbo/sutarties vykdymu, darbo funkcijomis ir darbdavio pareigų vykdymu, darbuotojo teisių užtikrinimu susiję duomenys:	informacija apie darbo laiką, atostogas, darbo užmokestį, kitas išmokas (numatytas LR DK, LAKD vidaus teisės aktuose), veiklos vertinimą, šeiminei padėčiai, nepilnamečių vaikų duomenys (faktas, kad yra, nepilnamečių vaikų skaičius, gimimo data, gimimo išrašo data ir numeris), artimųjų asmenų ar paties darbuotojo mirties arba ligos faktą patvirtinanti informacija (dėl pašalpos skyrimo, laisvų dienų suteikimo), atsiskaitomosios sąskaitos numeris, informacija apie papildomą draudimąsi, informacija apie dalyvavimą karo tarnyboje, informacija apie asmens kandidatūros tikrinimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo (tvarkoma pagal patvirtintą pareigybių sąrašą), privačiųjų interesų deklaracijos duomenys (tvarkoma pagal patvirtintą pareigybių sąrašą), darbuotojų prisijungimo prie Kelių direkcijos naudojamų informacinių sistemų duomenys (vartotojo vardas ir slaptažodis), informacijos apie asmens įėjimą/ išėjimą fiksavimas iš/į Kelių direkcijos patalpas, įskaitant ir asmens judėjimą vidinėse patalpose (įėjimo/ išėjimo kontrolės tikslu)				
	Duomenys apie darbuotojo sveikatą:	specialieji asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, nurodomi privalomojo sveikatos patikrinimo medicininėje pažymoje (forma Nr. 047/a) arba asmens medicininėje knygelėje (sveikatos pasas) (forma Nr. 048/a), įskaitant joje esančią Darbuotojo foto nuotrauką, nedarbingumo, nėštumo, darbingumo lygio pažymose, išvadose dėl darbo pobūdžio ir sąlygų ir kituose darbuotojo Kelių direkcijai pateikiamuose dokumentuose Atvaizdo duomenys: darbuotojo (-u) nuotraukos				
	Duomenys apie teistumą:	duomenys, nurodomi teistumo (neteistumo) pažymoje (jei tokių duomenų tvarkymo būtinybę nustato teisės aktai ar kt., pvz., LR Korupcijos prevencijos įstatymas) (tvarkomi pagal patvirtintą pareigybių sąrašą)				
	Atvaizdo duomenys:	darbuotojų nuotraukos				
	Vaizdo įrašo duomenys:	darbuotojų, patenkančių į Kelių direkcijos vykdymo vaizdo stebėjimo lauką, taip pat MS Teams platformoje vykstančių posėdžių vaizdo įrašo duomenys				
	Garso įrašų duomenys:	virtualaus skambučių centro darbuotojų pokalbių su skambinančiais asmenimis duomenys, kai Kelių direkcija įrašo telefoninius pokalbius, vadovų/kolegialaus valdymo organo narių pasitarimų garso įrašai, atliekami pasitarimų protokolams surašyti, taip pat MS Teams platformoje vykstančių posėdžių garso įrašai.				

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI	ŠIUO TIKSLU TVARKOMI ASMENS DUOMENYS		ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI	DUOMENŲ SUBJEKTŲ GRUPĖS	ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI	ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAS IR Į UŽSIENIO VALSTYBES	ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO KELIŲ DIREKCIJOJE TERMINAI
	Telemetrinės įrangos duomenys (GPS):	buvimo vieta, laikas, kuro sąnaudos, greitis ir kiti parametrai					
Vidaus administravimas (personalo valdymas, dokumentų valdymas), kai tvarkomi pretendenti į įmonės darbuotojus asmens duomenys	Asmens tapatybės nustatymo duomenys:	vardas, pavardė, asmens kodas, parašas	Sutarties su duomenų subjektu sudarymas ir vykdymas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktas); Duomenų subjekto sutikimas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktas, 9 straipsnio 2 dalies a punktas) (tik tais atvejais, kai nėra kitų teisėtų pagrindų duomenų tvarkymui); Siekis įvykdyti duomenų valdytojui (Įmonei) nustatytą teisinę prievolę (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdamą duomenų valdytojui (Įmonei) pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas); Duomenų subjekto / duomenų valdytojo (Įmonės) siekis įvykdyti prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje (Reglamento 9 straipsnio 2 dalies b punktas); Tvarkyti duomenis būtina profilaktinės arba darbo medicinos tikslais bei siekiant įvertinti darbuotojo darbingumą (Reglamento 9 straipsnio 2 dalies h punktas)	Pretendentai į Įmonės darbuotojus	Asmens duomenys gaunami tiesiogiai iš Duomenų subjekto ir valstybės institucijų, valstybės įgaliotų asmenų ir valstybės informacinių registru, darbo skelbimų portalus administruojančių, taip pat vykdančių darbuotojų paiešką ir atrankas įmonių, Įmonės valdomų vaizdo kamerų. Įmonė gali rinkti pretenduojančio eiti pareigas Asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavusi kandidata, o iš esamo darbdavio – tik kandidatui sutikus.	Asmens duomenys teikiami valstybės institucijoms ir valstybės įgaliotiems asmenims, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, išorinio duomenų centro paslaugas teikiančioms įmonėms, apsaugos paslaugas teikiančiai įmonei, vaizdo stebėjimo priežiūrą teikiančiai įmonei. Asmens duomenys į trečiąsias valstybes arba tarptautines organizacijas neperduodami.	Duomenys saugomi iki konkrečios atrankos į numatomą darbo vietą pabaigos o laimėjusio kandidato toliau tvarkomi įdarbinimo tikslais. Jei yra gautas pretendento išankstinis sutikimas – duomenys saugomi 1 metus nuo sutikimo gavimo dienos. Vaizdo stebėjimo duomenys saugomi 16 kalendorinių dienų nuo patekimo į Kelių direkcijos vykdomo vaizdo stebėjimo lauką. Vaizdo ir garso įrašai vykdomi MS Teams platformoje saugomi Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nustatytais terminais.
	Kontaktiniai duomenys:	asmens gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, kontaktinio telefono numeris					
	Išsilavinimo bei veiklos duomenys:	informacija apie išsilavinimą, kvalifikaciją, darbo patirtį					
	Su darbo sutarties vykdymu, darbo funkcijomis ir darbdavio pareigų vykdymu, darbuotojo teisių užtikrinimu susiję duomenys:	informacija apie asmens kandidatūros tikrinimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo (pareigybėms pagal patvirtintą pareigybių sąrašą), asmenų patikrinimo procedūrų metu gauta informacija dėl specialiųjų reikalavimų atitikimo užimamoms pareigoms, jei tokį tikrinimą numato įstatymai (LR Korupcijos prevencijos įstatymas, LR Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymas) privačių interesų deklaracijų duomenys (tvarkoma pagal patvirtintą pareigybių sąrašą)					
	Duomenys apie pretendento sveikatą tikslu įvertinti galimybę saugiu darbo sąlygų užtikrinimui ir darbdavio įsipareigojimų vykdymui socialinių garantijų srityje	asmens duomenys apie sveikatą, nurodomi sveikatos pažymėjimuose, darbingumo lygio pažyma ir išvada dėl darbo pobūdžio ir sąlygų (jeigu asmuo pateikia pats) ir kituose kandidato į darbuotojus Kelių direkcijai pateikiamuose dokumentuose, patvirtinančiuose kandidato sveikatos būklę					
	Vaizdo įrašo duomenys:	pretendento, patenkančio į Įmonės vykdomo vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo duomenys, taip pat MS Teams platformoje vykstančių konkurso/ atrankos posėdžių vaizdo įrašo duomenys					
	Garso įrašų duomenys:	pokalbio su pretendentu į Įmonės darbuotojus skaitmeninis garso įrašas, taip pat MS Teams platformoje vykstančių posėdžių/atrankų garso įrašai					
Duomenys apie teistumą:	duomenys, nurodomi teistumo (neteistumo) pažymoje (jei tokių duomenų tvarkymo būtinybę nustato teisės aktai ar kt.)						
Vidaus administravimas (personalo valdymas, dokumentų valdymas, materialinių ir finansinių išteklių naudojimas), kai tvarkomi studentų, atliekančių praktiką Įmonėje, asmens duomenys	Asmens tapatybės nustatymo duomenys:	vardas, pavardė, asmens kodas, parašas	Sutarties su duomenų subjektu sudarymas ir vykdymas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktas); Duomenų subjekto sutikimas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktas) (tik tais atvejais, kai nėra kitų teisėtų pagrindų duomenų tvarkymui); Siekis įvykdyti duomenų valdytojui (Įmonei) nustatytą teisinę prievolę (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdamą duomenų valdytojui (Įmonei) pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas)	Studentai, atliekantys ar siekiantys atlikti praktiką Kelių direkcijoje (praktikantai)	Asmens duomenys gaunami tiesiogiai iš Duomenų subjekto ar iš mokymo įstaigų	Asmens duomenys teikiami valstybės institucijoms ir valstybės įgaliotiems asmenims, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, išorinio duomenų centro paslaugas teikiančioms įmonėms, apsaugos paslaugas teikiančiai įmonei, vaizdo stebėjimo priežiūrą teikiančiai įmonei. Asmens duomenys į trečiąsias valstybes arba tarptautines	Duomenys saugomi 3 metus nuo sutarties pasibaigimo. Vaizdo stebėjimo duomenys saugomi 16 kalendorinių dienų nuo patekimo į Įmonės vaizdo stebėjimo lauką. Vaizdo ir garso įrašai vykdomi MS Teams platformoje saugomi Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nustatytais terminais.
	Kontaktiniai duomenys:	gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefono numeris					
	Išsilavinimo bei veiklos duomenys:	informacija apie išsilavinimą (mokymo įstaiga, mokymosi laikotarpis, įgytas išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija), darbo patirtį (darbovietė, darbo laikotarpis, pareigos, atsakomybė ir (ar) pasiekimai ir kiti) (pateikus paties iniciatyva)					
	Vaizdo įrašo duomenys:	praktikanto, patenkančio į Įmonės vykdomo vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo duomenys					
	Atvaizdo duomenys:	praktikanto nuotrauka, tuo atveju, jei buvo pateikta paties iniciatyva					

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI	ŠIUO TIKSLU TVARKOMI ASMENS DUOMENYS		ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI	DUOMENŲ SUBJEKTŲ GRUPĖS	ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI	ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAS IR Į UŽSIENIO VALSTYBES	ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO KELIŲ DIREKCIJOJE TERMINAI
						organizacijas neperduodami.	
	Duomenys apie praktikanto sveikatą tikslu įvertinti galimybę saugių praktikos atlikimo sąlygų užtikrinimui ir Duomenų valdytojo įsipareigojimų vykdymui socialinių garantijų srityje	asmens duomenys apie sveikatą, nurodomi sveikatos pažymėjimuose, darbingumo lygio pažyma ir išvada dėl darbo pobūdžio ir sąlygų (jeigu asmuo pateikia pats) ir kituose praktikanto Kelių direkcijai pateikiamuose dokumentuose, patvirtinančiuose praktikanto sveikatos būklę					
	Garso įrašų duomenys	MS Teams platformoje vykstančių renginių/mokymų garso įrašai					
Vidaus auditas	Asmens tapatybės nustatymo duomenys:	vardas, pavardė, asmens kodas, parašas	Siekis įvykdyti duomenų valdytojui (Įmonei) nustatytą teisinę prievolę (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas).	Audituoti asmenys – darbuotojai / kolegialūs valdymo organai, taip pat kiti duomenų subjektai, kurių duomenys yra nurodyti audito dokumentuose	Darbuotojai, kolegialūs valdymo organai, kiti fiziniai bei juridiniai asmenys, dalyvaujantys vidaus audite, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija, teisės saugos institucijos	Asmens duomenys teikiami valstybės institucijoms ir valstybės įgaliotiems asmenims, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, išorinio duomenų centro paslaugas teikiančioms įmonėms. Asmens duomenys į trečiąsias valstybes arba tarptautines organizacijas neperduodami.	Duomenys saugomi 10 metų po audito pabaigos
	Kontaktiniai duomenys:	kontaktinis telefono numeris, elektroninio pašto adresas					
	Išsilavinimo bei veiklos duomenys:	informacija apie išsilavinimą					
	Audito informacija:	visi Asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kurie yra nurodyti audito dokumentuose, duomenys, būtini vidaus auditui atlikti ir (arba) kuriuos tvarkyti Įmonė įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai					
Įmonės turto apsauga, darbuotojų saugumo užtikrinimas, vykdamas vaizdo stebėjimą	Vaizdo duomenys:	asmenų patenkančių į Įmonės atliekamo vaizdo stebėjimo lauką, ir šių asmenų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys	Siekis įvykdyti duomenų valdytojui (Įmonei) nustatytą teisinę prievolę (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdamas duomenų valdytojui (Įmonei) pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas).	Asmenys, patenkantys į Įmonės atliekamo vaizdo stebėjimo lauką, ir asmenys valdantys transporto priemones	Įmonės valdomos vaizdo kameros	Asmens duomenys teikiami Įmonėms teikiančioms vaizdo stebėjimo ir apsaugos paslaugas. Asmens duomenys į trečiąsias valstybes arba tarptautines organizacijas neperduodami.	Duomenys saugomi 16 kalendorinių dienų nuo patekimo į Įmonės vaizdo stebėjimo lauką
Įmonės turto apsauga, asmenų, kurie lankosi Įmonėje, saugumo užtikrinimas, veiklos administravimo susitikimų ir posėdžių, ir kitų renginių organizavimas	Asmens tapatybės nustatymo duomenys:	vardas, pavardė	Siekis įvykdyti duomenų valdytojui (Įmonei) nustatytą teisinę prievolę (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdamas duomenų valdytojui (Įmonei) pavestas viešosios	Įmonės darbuotojai, asmenys iš kitų institucijų, įstaigų, įmonių, organizacijų, darbo grupių, komisijų dalyviai, visuomenės informavimo priemonių atstovai, kiti fiziniai asmenys, kurie lankosi Įmonėje, įeina į Įmonės pastatą ir išeina jo	Asmenys besilankantys Įmonės patalpose, dalyvaujantys Įmonės renginiuose. Asmenys, kurie pateikia duomenis apie savo atstovus, siekiant užtikrinti jų galimybę apsilankyti Įmonės patalpose ir/ ar dalyvauti renginiuose.	Asmens duomenys teikiami Įmonėms teikiančioms apsaugos paslaugas. Asmens duomenys į trečiąsias valstybes arba tarptautines organizacijas neperduodami.	Duomenys saugomi 16 kalendorinių dienų nuo patekimo į vaizdo stebėjimo lauką. Apsilankymo registracijos žurnalas sunaikinamas po jo užspildymo.
	Apsilankymo duomenys:	įėjimo ir išėjimo iš pastato laikas, data					
	Atvaizdo duomenys:	vaizdo įrašai, daromi vizitų metu					
	Kiti duomenys:	kiti, nurodytiems tikslams pasiekti būtini Asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Įmonė įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai					

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI	ŠIUO TIKSLU TVARKOMI ASMENS DUOMENYS		ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI	DUOMENŲ SUBJEKTŲ GRUPĖS	ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI	ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAS IR Į UŽSIENIO VALSTYBES	ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO KELIŲ DIREKCIJOJE TERMINAI
Įmonės veiklos viešinimas, tiesioginė rinkodara, renginių organizavimas	Asmens tapatybės nustatymo duomenys:	vardas, pavardė, socialinių tinklų paskyrose nurodomi duomenys	Duomenų subjekto sutikimas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytoji (Įmonei) pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas).	Asmenys, besidomintys Įmonės veikla, Įmonės paslaugomis besinaudojantys asmenys, asmenys, dalyvaujantys Įmonės organizuojamuose konkursuose, neformalioje veikloje, Vadovaujantis pareigas einantys darbuotojai	Duomenų subjektai, Darbuotojai .)	Asmens duomenys teikiami klientų pasitenkinimo tyrimo (kitų tyrimų ir apklausų) paslaugas teikiantiems subjektams (įmonėms), viešinioms paslaugas teikiantiems subjektams, socialiniams tinklams, žiniasklaidai, interneto svetainės (lkd.lt, kitos interneto svetainės, susijusios su darbo paieška) Asmens duomenys į trečiąsias valstybes arba tarptautines organizacijas neperduodami.	Asmens duomenis tvarkant Duomenų subjekto sutikimo pagrindu jie saugomi 2 metus nuo sutikimo gavimo dienos. Kitais pagrindais tvarkomi Asmens duomenys Įmonėje saugomi tiek, kiek reikalinga duomenų tvarkymo tikslams pasiekti, bet ne ilgiau nei 5 metus. Konkursų, žaidimų organizavimo tikslais duomenys saugomi konkurso, žaidimo organizavimo metu bei 3 mėnesius po jo rezultatų paskelbimo. Vadovaujantis pareigas einančių darbuotojų sutikimai saugomi (galioja) iki asmens eina vadovaujantis pareigas
	Kontaktiniai duomenys:	elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas (prizų, apdovanojimų įteikimo tikslu)					
	Atvaizdo duomenys:	nuotraukos					
	Kiti duomenys:	kiti, nurodytiems tikslams pasiekti būtini Asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Įmonė įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai					

SU DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMU, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMU SUSIJUSIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

Asmenų informavimo, prašymų ir skundų nagrinėjimo (vidaus administravimo ir raštvedybos tvarkymo) tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys	Asmens tapatybės nustatymo duomenys:	vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jį pateikia pats), parašas	Duomenų subjekto sutikimas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktas); Siekis įvykdyti duomenų valdytoji (Įmonei) nustatytą teisinę prievolę (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytoji (Įmonei) pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas).	Asmenys, pateikę Įmonei skundą, prašymą ar kitokio pobūdžio kreipimąsi, asmenys, skambinantys Įmonę kontaktiniu telefonu (8 5) 2329600, rašantys Įmonei elektroniniu paštu, besikreipiantys Įmonę per E. pilietis sistemą (https://epilietis.lrv.lt/)	Asmenys besikreipiantys Įmonę žodžiu, raštu, telefonu ar el. paštu ar per E. pilietis sistemą (https://epilietis.lrv.lt/)	Duomenys teikiami išorinio duomenų centro paslaugas teikiančioms įmonėms, teikėjui teikiančiam garso įrašymo paslaugas serveryje. Asmens duomenys į trečiąsias valstybes arba tarptautines organizacijas neperduodami.	Susirašinėjimo Įmonei priskirtos veiklos srities klausimais dokumentai saugomi 5 metus. Asmenų prašymai, skundai, pranešimai ir jų nagrinėjimo dokumentai saugomi 5 metus. Asmenų skambučių įrašai saugomi 6 mėnesius nuo jų įsirašymo dienos.
	Kontaktiniai duomenys:	Gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefono numeris					
	Užklausų duomenys:	teikiamos užklausos / prašymo turinys, telefono numeris, iš kurio skambinta, pokalbio telefonu pradžia, pabaiga, trukmė, kiti, skunde, prašyme nurodyti asmens duomenys (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis apie sveikatą, jei duomenų subjektas pats savo valia juos nurodo ir jų negalima atskirti nuo skundo, prašymo ar kito pateikto dokumento turinio), skundo, prašymo nagrinėjimo metu gauta informacija (duomenys) apie asmenį ir skundo, prašymo nagrinėjimo rezultatas, kai jame nurodomi asmens duomenys, visi asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kurie būtini užtikrinti atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Įmonė įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai					
	Garso įrašų duomenys:	besikreipiančių asmenų ir darbuotojų pokalbių duomenys, kai Įmonė įrašo telefoninius pokalbius					

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS, SUSIJĘS SU TEISĖS AKTUOSE NUSTATYTŲ ĮMONĖS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ADMINISTRAVIMU, MOKĖJIMŲ FIZINIAMS ASMENIMS VYKDYMU, ĮMOKĖTŲ LĖŠŲ APSKAITOS IR SU PASLAUGŲ TEIKIMU SUSIJUSIŲ DUOMENŲ ANALIZĖS PROCESAIS

Valstybinės reikšmės kelių eismo informacinėje sistemoje eismo įvykių registravimo, Kelių naudotojo mokesčio / kelių rinkliavos sumokėjimo ir nesumokėjimo registravimo, keleivių ir transporto priemonių, gaunančių perkėlimo keltais	Prisijungimo duomenys:	naudotojo vardas ir slaptažodis	Duomenų subjekto sutikimas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktas); Sutarties su duomenų subjektu sudarymas ir vykdymas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktas); Siekis įvykdyti duomenų valdytoji (Įmonei) nustatytą	Valstybinės reikšmės kelių eismo informacinės sistemos naudotojai, asmenys, apie kuriuos duomenis pateikia Valstybinės reikšmės kelių eismo informacinės sistemos naudotojai	Valstybinės reikšmės kelių eismo informacinės sistemos naudotojai, įskaitant ir asmenis, kurie kreipiasi dėl nuolaidos bilietui keliantis keltu į Kuršių Neriją	Asmens duomenys teikiami valstybės institucijoms ir valstybės įgaliotiems asmenims, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš valstybės	Asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau kaip 18 mėnesių nuo duomenų surinkimo dienos. Kelio dangos paviršiaus būklės stebėjimo vaizdai yra saugomi ne ilgiau kaip 18 mėnesių nuo duomenų surinkimo dienos. Vaizdo įrašai yra saugomi ne ilgiau kaip 30 dienų nuo vaizdo įrašo
	Asmens tapatybės nustatymo duomenys:	vardas, pavardė					
	Kontaktiniai duomenys:	elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefono numeris					
	Duomenys apie transporto priemonių eismo srautus:	nuotraukos, vaizdo įrašai, transporto priemonių tipas, valstybinis numeris, svoris, kiti transporto priemonių parametrai					

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI	ŠIUO TIKSLU TVARKOMI ASMENS DUOMENYS		ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI	DUOMENŲ SUBJEKTŲ GRUPĖS	ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI	ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAS IR Į UŽSIENIO VALSTYBES	ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO KELIŲ DIREKCIJOJE TERMINAI
per Klaipėdos valstybinio jūrų uosto akvatoriją į Kuršių Neriją ir iš Kuršių Nerijos bilieto kainos kompensavimo, registravimo, leidimų važiuoti valstybinės reikšmės keliais didžiagabaritėmis ir (ar) sunkiasvorėmis transporto priemonėmis išdavimo, mokesčio už naudojimąsi valstybinės reikšmės keliais važiuojant didžiagabaritėmis transporto priemonėmis ar jų junginiais administravimo ir gražinimo tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys	Eismo įvykių aplinkybių duomenys, tarp kurių gali būti tokių asmens duomenų, kaip eismo įvykio dalyvių, kitų susijusių asmenų asmens duomenys:	vardas, pavardė, asmens kodas, , gimimo metai ir kita, transporto priemonių duomenys (valstybinis numeris, transporto priemonės registracijos šalis, transporto priemonės techniniai parametrai)	teisinę prievolę (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios			įstaigų, įmonių ir organizacijų. Asmens duomenys į trečiašias valstybes arba tarptautines organizacijas neperduodami.	padarymo dienos Informacinių sistemų vartotojų (ne Įmonės darbuotojų) prisijungimų informacija naikinama gavus informaciją apie darbo santykių su asmeniu nutraukimą (kai prieiga prie informacinės sistemos buvo suteikta kitos institucijos darbuotojui, tokios institucijos prašymu).
	Asmenų, kurie kreipiasi dėl kompensavimo, registravimo informacinėse sistemose, dėl leidimų išdavimų, bei jų nurodytų lėšų gavėjų, mokėjimus atlikusių fizinių asmenų asmens duomenys:	vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, mokesčio sumokėjimo duomenys, mokesčio sumokėjimo galiojimo laikas, transporto priemonių už kurias sumokėtas mokestis duomenys (valstybinis numeris, transporto priemonės registracijos šalis, transporto priemonės techniniai parametrai)					
	Greičio kontrolės ir daugiafunkcinės pažeidimų kontrolės sistemų renkami duomenys:	transporto priemonės nuotrauka, valstybinis numeris, transporto priemonės registracijos šalis, transporto priemonės techniniai parametrai, greitis, buvimo vietos informacija					
	Kiti duomenys:	kiti Įmonės teikiamų paslaugų administravimo tikslams pasiekti būtini asmens duomenys, kuriuos savo valia pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Įmonė įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai					
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS ORGANIZUOJANT IR VYKDANT VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRAS							
Viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo ir vykdymo, prekių, darbų, paslaugų pirkimo, vykdymo ir atsiskaitymo, sutarčių su tiekėjais sudarymo, priežiūros ir įgyvendinimo tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys	Asmens tapatybės nustatymo duomenys:	vardas, pavardė, asmens kodas	Sutarties su duomenų subjektu sudarymas ir vykdymas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktas); Siekis įvykdyti duomenų valdytojui (Įmonei) nustatytą teisinę prievolę (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas).	Tiekėjai (fiziniai asmenys), taip pat juridinius asmenis atstovaujantys darbuotojai	Duomenų subjektai – fiziniai asmenys, dalyvaujantys viešuosiuose pirkimuose. Juridiniai asmenys, teikiantys informaciją apie savo darbuotojus (kitus asmenis), dalyvaujant viešuosiuose pirkimuose.	Asmens duomenys teikiami valstybės institucijoms ir valstybės įgaliotiems asmenims, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų. Asmens duomenys į trečiašias valstybes arba tarptautines organizacijas neperduodami.	Duomenys saugomi 10 metų nuo viešųjų pirkimų procedūrų pabaigos
	Kontaktiniai duomenys:	elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefono numeris					
	Išsilavinimo bei veiklos duomenys:	individualios veiklos vykdymo pažymėjimo duomenys, išsilavinimas, darbovietė, pareigos					
	Duomenys apie teistumą:	duomenys, nurodomi teistumo (neteistumo) pažymoje (jei tokių duomenų tvarkymo būtinybę nustato teisės aktai ar kt.)					
Finansiniai ir buhalteriniai duomenys:	sąskaitos numeris, mokėjimo įstaiga, transakcijos suma, data, laikas, valiuta, pavidimo suma, mokėjimų istorija, duomenys apie įsiskolinimą						
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS TEISMINIO IR IKITEISMINIO GINČŲ NAGRINĖJIMO METU							
Ginčų nagrinėjimo teismine ir ikiteismine tvarka tikslu tvarkomi šie Asmens duomenys:	Asmens tapatybės nustatymo duomenys:	vardas, pavardė, asmens kodas, parašas	Sutarties su duomenų subjektu sudarymas ir vykdymas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktas);	leškovai, atsakovai, kiti proceso dalyviai, juos atstovaujantys įgalioti asmenys	leškovai, atsakovai, kiti ginčų dalyviai, kurie Įmonei pateikia Asmens duomenis.	Asmens duomenys teikiami valstybės institucijoms ir valstybės įgaliotiems asmenims,	Teismams, kitoms administraciniams ginčus nagrinėjančioms, teisėsaugos institucijoms pateikiami dokumentai (atsiliepimai, ieškiniai,

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI	ŠIUO TIKSLU TVARKOMI ASMENS DUOMENYS		ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI	DUOMENŲ SUBJEKTŲ GRUPĖS	ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI	ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAS IR Į UŽSIENIO VALSTYBES	ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO KELIŲ DIREKCIJOJE TERMINAI
	Kontaktiniai duomenys:	adresas, elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefono numeris	Siekis įvykdyti duomenų valdytoji (Įmonei) nustatytą teisinę prievolę (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytoji pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas).		leškovų, atsakovų, kitų ginčų dalyvių įgalioti atstovai. Teismai, teisėsaugos institucijos, kitos valstybinės ir/ar vietos savivaldos institucijos, kurios yra įgaliotos nagrinėti / nagrinėja ginčus, kuriuose dalyvauja Įmonė. UAB „Creditinfo“, antstoliai, notariai, advokatai ir kiti teisės patarėjai / konsultantai. Valstybės / vietos savivaldos registrai ir informacinės sistemos.	kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų. Asmens duomenys į trečiąsias valstybes arba tarptautines organizacijas neperduodami.	pareiškimai ir kita) saugomi 1 metus nuo galutinio sprendimo įsiteisėjimo. Teismų vykdomųjų raštų, antstolių patvarkymų vykdymo dokumentai saugomi 10 metų nuo mokėjimų pabaigos. Įgaliojimai atstovauti Įmonei saugomi 1 metus nuo įgaliojimo pabaigos.
	Kiti duomenys:	kiti, nurodytiems tikslams pasiekti būtini asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas ir (arba) kuriuos tvarkyti Įmonė įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai, ginčo bylos turinys					
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS VALDANT IR ADMINISTRUOJANT ĮMONĖS INTERNETO SVETAINES IR VYKDANT STATISTIKĄ							
Įmonės interneto svetainių valdymo ir administravimo, statistikos tikslu tvarkomi šie asmens duomenys	Slapukų informacija	<p>ga - Slapuką naudoja įrankis „Google Analytics“, kad įvertintų vartotojo apsilankymo tikslus, parengtų ataskaitas apie tinklalapio aktyvumą svetainių operatoriams, kad šie galėtų pagerinti kliento patirtį lankantis svetainėje. Slapukas galioja 2 metus.</p> <p>_gat - Slapukas naudojamas „Google Analytics“ statistinei informacijai apie interneto svetainės lankomumą rinkti. Slapukas galioja iki sesijos pabaigos.</p> <p>_gid - Slapukas naudojamas „Google Analytics“, siekiant atpažinti asmenį. Slapukas galioja 2 dienas.</p> <p>JSESSIONID - Slapukas naudojamas vartotojo sesijai palaikyti. Slapukas galioja iki naršyklės lango uždarymo.</p> <p>XSRF-TOKEN - Slapukas skirtas vartotojo sesijai palaikyti ir saugumui užtikrinti (nuo užklausų klastojimo). Slapukas galioja iki naršyklės lango uždarymo.</p>	Duomenų subjekto sutikimas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytoji pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas).	Asmenys, apsilankantys Įmonės valdomose ir (arba) tvarkomose internetinėse svetainėse: lakd.lt; keliumokestis.lt; eismoinfo.lt; eismoinfo.lt/leidimai; visimarsrutai.lt; taip pat socialinių tinklų „Facebook“ ir „LinkedIn“ paskyrose.	Internetinių svetainių ir socialinių paskyrų lankytojai/ naudotojai, socialinių tinklų valdytojai	Asmens duomenys teikiami Išorinio duomenų centro paslaugas teikiančioms Įmonėms, socialinių tinklų valdytojams. Asmens duomenys į trečiąsias valstybes arba tarptautines organizacijas neperduodami.	Slapukų informacija saugoma priklausomai nuo interneto svetainės, kurioje apsilankoma, tačiau ne ilgiau nei 25 mėnesius. IP adresai saugomi kiek reikalinga su jais susijusiems asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti.
	IP adresas						

2 priedas
Rekomenduojama prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) forma

 LIETUVOS AUTOMOBILIŲ KELIŲ DIREKCIJA	REKOMENDUOJAMA PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES) FORMA	VV-PLP5.08
		2 priedas
		Puslapis 1 iš 2



**VALSTYBĖS ĮMONĖS LIETUVOS AUTOMOBILIŲ KELIŲ DIREKCIJA
PRAŠYMAS ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

pasirinkite datą

rašykite vietą

1. Prašome Jūsų žemiau įrašyti savo duomenis, kurie padės mums Jus atpažinti, su Jumis susisiekti ir pateikti prašomą informaciją

VARDAS	<i>rašykite</i>
PAVARDĖ	<i>rašykite</i>
TELEFONO NR.	<i>rašykite</i>
ADRESAS	<i>rašykite</i>
EL. PAŠTAS	<i>rašykite</i>
TABELIO NR. <i>(jei pildo darbuotojas)</i>	<i>rašykite</i>
JURIDINIO ASMENS KODAS <i>(jei pildo įmonė)</i>	<i>rašykite</i>
KITA PAPILDOMA INFORMACIJA	<i>rašykite</i>

2. Prašome Jūsų nurodyti, kokią (-ias) teisę (-es) norite įgyvendinti (pažymėkite žemiau esančius tinkamus langelius):

- Teisė į informaciją (BDAR 12 str., 13 str., 14 str.)
- Teisė susipažinti su savo asmens duomenimis (BDAR 15 str.)
- Teisė ištaisyti ir ištrinti asmens duomenis (teisė būti pamirštam) (BDAR 16 str., 17 str.)
- Teisė apriboti asmens duomenų tvarkymą (BDAR 18 str.)
- Teisė į duomenų perkeliamumą (BDAR 20 str.)
- Teisė pateikti skundą priežiūros institucijai (BDAR 77 str.)
- Teisė nesutikti dėl asmens duomenų tvarkymo (BDAR 21, 22 str.)

3. Prašome nurodyti, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es)¹:

rašykite

¹ Jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečių duomenų (pvz., 2021 m. x mėnesio, x d. elektroninio laiško kopiją ir pan.). Jeigu norite ištaisyti duomenis – nurodykite, kokie Jūsų duomenys yra netikslūs. Jeigu nesutinkate, kad Jūsų duomenys būtų tvarkomi, nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą ir dėl ko konkrečiai nesutinkate. Jeigu kreipiatės dėl Jūsų teisės duomenų į perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, kokių duomenų atžvilgiu šią teisę pagelaudate įgyvendinti, ar duomenis norite perkelti į savo įrenginį ar kitam duomenų valdytoji (jeigu pastarajam, tuomet nurodykite, kokiam).

4. Prašome nurodyti, koku būdu pageidaujate gauti atsakymą. Jums nenurodžius gavimo būdo, atsakymą išsiųsime ta pačia forma, kokia pateiktas Jūsų prašymas:

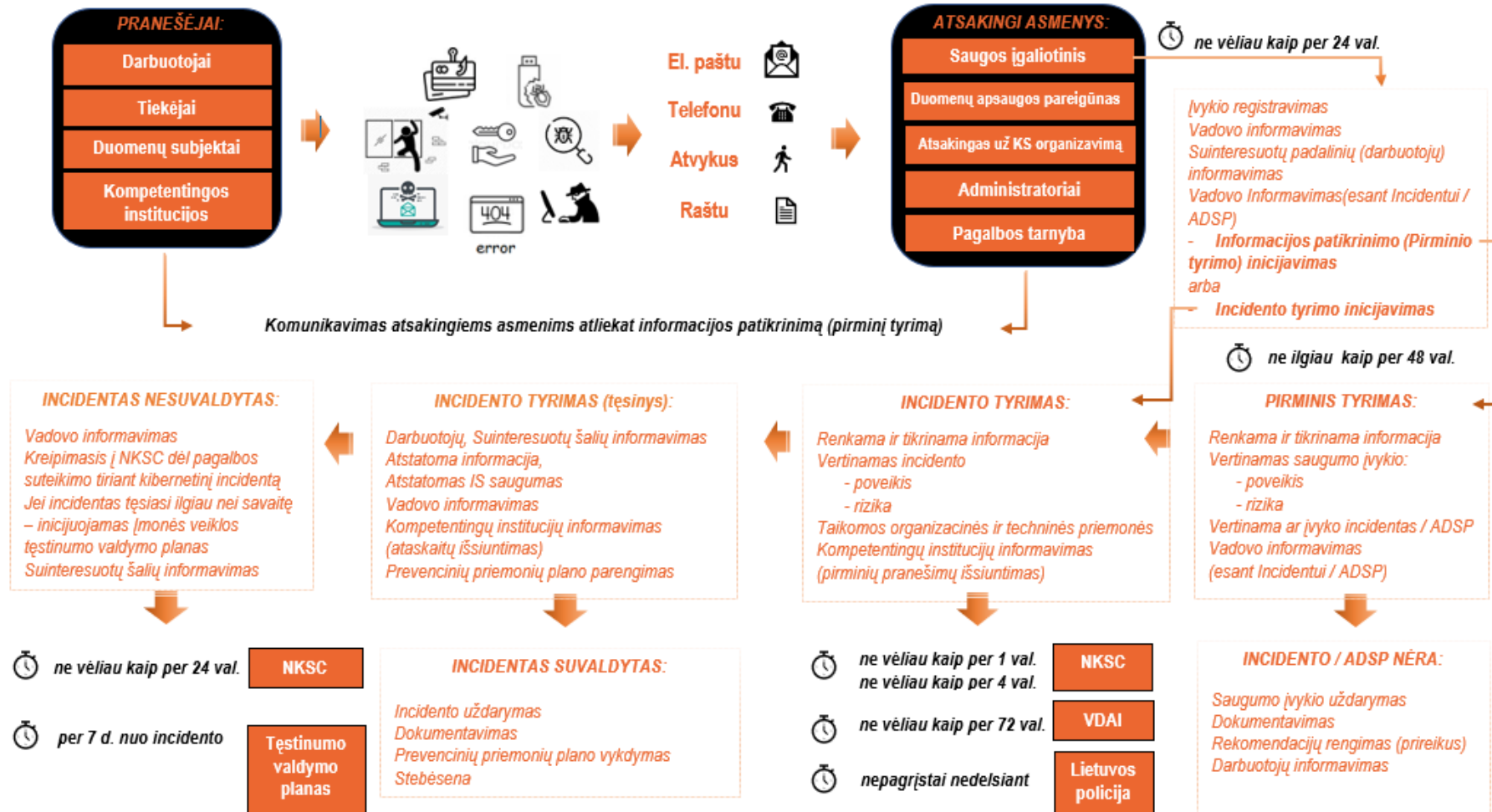
- Registruotu paštu, adresu
- El. paštu, adresu
- Atsiimant asmeniškai

5. Pridedami dokumentai²

vardas, pavardė, parašas, data

² Jeigu duomenų subjektas prašymą pateikia atvykęs į įmonę, tuomet prašoma pateikti susipažinti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Duomenų subjektai teikiantys prašymus elektroninėmis priemonėmis identifikuojami pagal kvalifikuotą el. parašą arba el. pašto adresą, kai jį sudaro vardo ir pavardės rekvizitai. Jeigu kreipiatės dėl netikslių duomenų ištaisymo, mes galime papildomai paprašyti Jūsų pateikti tikslius duomenis patvirtinančių dokumentų kopijas. Jeigu Jūsų asmens duomenys – vardas, pavardė ir pan. yra pasikeitę, mes galime papildomai paprašyti Jūsų pateikti dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijas.

INFORMACIJOS SAUGUMO INCIDENTŲ VALDYMO ORGANIZACINĖ SCHEMA



4 priedas

Kriterijai, kuriais remiantis nustatoma, ar dėl duomenų tvarkymo operacijos gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms

1. Siekiant nustatyti Asmens duomenų tvarkymo operacijas, dėl kurių reikia atlikti PDAV, atsižvelgiama į Reglamento 35 straipsnio 1 dalyje bei 35 straipsnio 3 dalies a–c punktuose nustatytus konkrečius elementus, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos sudarytą duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti PDAV, sąrašą, Reglamento 71, 75, 91 konstatuojamąsias dalis bei kitas Reglamento nuorodas į Asmens duomenų tvarkymo operacijas, dėl kurių gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, bei įvertinami šie kriterijai:

1.1. Tvarkant / ketinant tvarkyti Asmens duomenis gali būti atliekamas su fiziniais asmenimis susijusių asmeninių aspektų vertinimas arba balų skyrimas, įskaitant profiliavimą ir prognozavimą, visų pirma remiantis aspektais, susijusiais su Duomenų subjekto darbo rezultatais, ekonomine padėtimi, sveikatos būkle, asmeniniais pomėgiais ar interesais, patikimumu arba elgesiu, vieta arba judėjimu (pavyzdžiui, naudotojo elgesio profilio sudarymas, remiantis interneto svetainės naudojimu, ir pan.);

1.2. Tvarkant / ketinant tvarkyti Asmens duomenis gali būti automatizuotai (technologinėmis priemonėmis, be jokio žmogaus įsikišimo) priimami sprendimai, Duomenų subjektams sukeltys teisinį arba panašų rimtą poveikį (pavyzdžiui, duomenų tvarkymas gali lemti asmenų atskirtį arba diskriminaciją);

1.3. Tvarkant / ketinant tvarkyti Asmens duomenis gali būti atliekama sisteminga stebėseną, t. y. duomenų tvarkymas, kuris reikalingas Duomenų subjektų stebėsenos arba kontrolės tikslais, įskaitant tinkluose surinktus duomenis arba sistemingą viešos vietos stebėjimą dideliu mastu;

1.4. Tvarkant / ketinant tvarkyti Asmens duomenis gali būti tvarkomi neskelbtini duomenys arba labai asmeniški duomenys (pavyzdžiui, Specialių kategorijų asmens duomenys, duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ar nusikalstamas veikas, vietos nustatymo duomenys ir pan.);

1.5. Tvarkant / ketinant tvarkyti Asmens duomenis duomenys gali būti tvarkomi dideliu mastu (vertinant, ar duomenys tvarkomi dideliu mastu, turi būti atsižvelgiama į susijusių Duomenų subjektų skaičių (konkretų skaičių arba atitinkamą gyventojų dalį), tvarkomų duomenų kiekį ir intervalą ir (arba) skirtingų tvarkomų duomenų įvairovę, duomenų tvarkymo veiklos trukmę arba pastovumą, geografinį duomenų tvarkymo veiklos mastą);

1.6. Tvarkant / ketinant tvarkyti Asmens duomenis gali būti atliekamos sudėtingos duomenų tvarkymo operacijos (pavyzdžiui, keli Asmens duomenų tvarkymo tikslai ir / ar duomenų valdytojai, duomenų rinkinių siejimas ir derinimas, kai duomenų tvarkymo operacijos atliekamos taip, kad viršija pagrįstus Duomenų subjekto lūkesčius, ir pan.);

1.7. Tvarkant / ketinant tvarkyti Asmens duomenis gali būti tvarkomi duomenys, susiję su pažeidžiamais Duomenų subjektais (pavyzdžiui, vaikais, Darbuotojais, labiau pažeidžiamais gyventojais, kuriems reikalinga speciali apsauga, ir visais atvejais, kai galima nustatyti nelygiaverčius Duomenų subjekto ir Kelių direkcijos santykius);

1.8. Tvarkant / ketinant tvarkyti Asmens duomenis gali būti naudojamos inovatyviais organizaciniais-techniniais sprendimais (pavyzdžiui, pirštų atspaudų ir veido atpažinimo derinimas siekiant užtikrinti geresnę fizinės prieigos kontrolę);

1.9. Kai tvarkant / ketinant tvarkyti Asmens duomenis dėl paties duomenų tvarkymo Duomenų subjektas negali įgyvendinti savo teisių, pasinaudoti paslaugomis arba sudaryti sutartis (pavyzdžiui, jei Kelių direkcija tikrintų pretendentes į darbuotojus Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų asmenų registre, kad nuspręstų, ar priimti juos į atitinkamas pareigas).