



LIETUVOS ŠAULIŲ SAJUNGOS VADAS

ĮSAKYMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

2018 m. spalio 8 d. Nr. 290
Kaunas

Vadovaudamasis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679, patvirtintu 2016 m. balandžio 27 d. „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo naikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos Asmens duomenų tvarkymo įstatymu patvirtintu 1996-06-11 įsakymu Nr. I-1374:

1. T v i r t i n u:

- * Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės.
- * Asmens duomenų tvarkymo taisyklės.
- * Asmenų, įgaliotų tvarkyti asmens duomenis, pareigų aprašymus.

2. S k i r i u:

2.1. LŠS G1/4 (Personalo ir logistikos) skyriaus vedėją atsakingu už Lietuvos šaulių sąjungos darbuotojų supažindinimą su 1 punkte nurodytais dokumentais.

2.2. Lietuvos šaulių sąjungos rinktinių vadus atsakingus už Lietuvos šaulių sąjungos narių supažindinimą su Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

Sąjungos vadas

plk. ltn. Gintaras Koryzna

Išsiųsti: į bylą, LŠS G1/4, ŠR.

PATVIRTINTA

LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA

Vado 2018 m. gegužės 8 d.

Įsakymu Nr. 280

**LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA
DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA (toliau – Sąjunga arba LŠS) darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti darbuotojų asmens duomenų tvarkymą Sąjungoje, užtikrinant ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – Įstatymas), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir tinkamą įgyvendinimą.
2. **Asmens duomenų valdytojas:**
 - 2.1. Pavadinimas – LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA;
 - 2.2. Juridinio asmens kodas – 191691799;
 - 2.3. Adresas – Laivės al. 34, Kaunas;
 - 2.4. El. paštas – info@sauliusajunga.lt.

II. SĄVOKOS

3. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas).
4. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.
5. **Duomenų tvarkymo apribojimas** – saugomų asmens duomenų žymėjimas siekiant apriboti jų tvarkymą ateityje.
6. **Profiliavimas** – bet kokios formos automatizuotas asmens duomenų tvarkymas, kai asmens duomenys naudojami siekiant įvertinti tam tikrus su fiziniu asmeniu susijusius asmeninius aspektus, visų pirma siekiant išanalizuoti ar numatyti aspektus, susijusius su to fizinio asmens darbo rezultatais, ekonomine situacija, sveikatos būkle, asmeniniais pomėgiais, interesais, patikimumu, elgesiu, buvimo vieta arba judėjimu.

7. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.
8. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.
9. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne.
10. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.
11. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.
12. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netychia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.
13. **Šaulys** – Lietuvos šaulių sąjungos narys.
14. Taisyklėse naudojamos sąvokos atitinka Reglamente, Įstatyme bei kituose taikytinuose teisės aktuose įtvirtintas sąvokas bei jų apibrėžimus.

III. TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

15. **Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslais**, automatinio būdu ir fizinėje formoje su darbuotojo sutikimu tvarkomi darbdavio esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys:
 - 15.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
 - 15.2. asmens kodas,
 - 15.3. gimimo data,
 - 15.4. asmens socialinio draudimo numeris,
 - 15.5. pilietybė,
 - 15.6. gyvenamosios vietos adresas,
 - 15.7. pareigos,
 - 15.8. duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas,
 - 15.9. atleidimą iš pareigų,
 - 15.10. atlyginimo dydis,
 - 15.11. Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris,
 - 15.12. banko sąskaitos, į kurias pervedamas darbo užmokestis.

16. **Tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu** automatinio būdu ir fizinėje formoje su darbuotojo sutikimu tvarkomi darbdavio esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys:
 - 16.1. telefono ryšio numeris,
 - 16.2. elektroninio pašto adresas,
 - 16.3. gyvenamosios vietos adresas.
17. **Darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslu**, nustatytos mokestinės lengvatos pritaikymo tikslu, automatinio būdu ir fizinėje formoje su darbuotojo sutikimu tvarkomi darbdavio esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys:
 - 17.1. asmens kodas,
 - 17.2. duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją,
 - 17.3. šeiminių padėtis,
 - 17.4. duomenys apie vaikus: gimimo data; asmens kodas,
 - 17.5. darbo stažas,
 - 17.6. neįgalumo lygis,
 - 17.7. kita su darbo santykiais susijusiame kontekste būtina tvarkyti informacija.
18. **Vidaus administravimo veiklai užtikrinti** (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, atitikimas įstaigoje įdiegtų valdymo standartų reikalavimus, raštvedybos tvarkymas):
 - 18.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
 - 18.2. asmens kodas,
 - 18.3. gimimo data,
 - 18.4. telefono ryšio numeris,
 - 18.5. elektroninio pašto adresas,
 - 18.6. gyvenamosios vietos adresas.
 - 18.7. duomenys apie vaikus: gimimo data; asmens kodas,
 - 18.8. duomenys apie mokymą,
 - 18.9. duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją,
 - 18.10. informacija apie karo tarnybą,
 - 18.11. kraujo grupė;
 - 18.12. duomenys apie atostogas,
 - 18.13. duomenys apie darbo užmokestį,
 - 18.14. duomenys apie kitas darbo vietas;
 - 18.15. išeitines išmokas,
 - 18.16. kompensacijas,
 - 18.17. pašalpas,
 - 18.18. informacija apie dirbtą darbo laiką,

- 18.19. informacija apie skatinimus ir nuobaudas,
 - 18.20. duomenys apie veiklos vertinimą,
 - 18.21. asmens atvaizdas.
19. **Vidaus administravimo veiklai užtikrinti** (darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės, civilinės saugos reikalavimų užtikrinimui):
- 19.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
 - 19.2. pareigos,
 - 19.3. asmens kodas, gimimo data,
 - 19.4. telefono ryšio numeris, gyvenamosios vietos adresas;
 - 19.5. elektroninio pašto adresas,
 - 19.6. duomenys apie mokymą,
 - 19.7. duomenys apie darbuotojo išsilavinimą,
 - 19.8. informacija apie dirbtą darbo laiką.
20. **Pagal Sąjungoje nustatytą darbo elektroninių paštų kūrimo tvarką, darbuotojų darbo pašto adresas formuojamas** pagal vardą ir pavardę: vardas.pavardė@sauliusajunga.lt (duomenys tvarkomi teisėto Sąjungos intereso pagrindu). Darbuotojų kontaktiniai duomenys: darbo el.paštas, darbo telefono numeris, taip pat darbuotojo pareigos, vardas, pavardė skelbiami www.sauliusajunga.lt.
21. **Dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija tikslais**, žymima slaptumo žymomis „Slaptai“ ir „Konfidencialiai“, tvarkomi šie darbuotojų duomenys:
- 21.1. Duomenys apie teistumą (neteistumą);
 - 21.2. Informacija apie psichikos ir priklausomybių ligas.
22. **Dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija tikslais**, žymima slaptumo žymomis „Riboto naudojimo“, tvarkomi šie darbuotojų duomenys:
- 22.1. Duomenys apie teistumą (neteistumą);
 - 22.2. Informacija apie psichikos ir priklausomybių ligas;
 - 22.3. Sodros pažyma apie buvusias darbovietes.
23. **Tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslu** darbdavys tvarko informaciją, susijusią su darbo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka. Medicininės pažymos (forma 049/a) arba medicininės knygelės pildymui naudojami duomenys:
- 23.1. darbuotojo vardas (-ai), pavardė (-ės),
 - 23.2. asmens kodas,
 - 23.3. gyvenamosios vietos adresas,
 - 23.4. pareigos,
 - 23.5. nuotrauka (tik medicininėje knygelėje),
 - 23.6. įrašai apie sveikatos būklę,

- 23.7. medicininė privalomojo sveikatos tikrinimo išvada.
24. **Darbuotojų atrankos tikslais tvarkomi:**
- 24.1. asmens tapatybės informacija,
 - 24.2. kontaktiniai duomenys,
 - 24.3. informacija apie profesinę ir akademinę kvalifikaciją,
 - 24.4. informacija apie bet kokius konkrečioms pareigoms reikalingus konkrečius dokumentus ir įgūdžius (pavyzdžiui, vairuotojo pažymėjimą),
 - 24.5. darbo istorija, ankstesnių darbdavių kontaktiniai duomenys,
 - 24.6. ankstesnių darbdavių ir kitų asmenų rekomendacijos,
 - 24.7. informacija, kurią kandidatodamas į darbo vietą Kandidatas pateikė atlikdamas vertinimo testus ir asmenybės testus,
 - 24.8. bet kokia kita informacija, kuri yra nurodyta Kandidato pateiktame gyvenimo aprašyme, arba kuri yra būtina Kandidatui įvertinti.
25. **Siekiant populiarinti Lietuvos Šaulių sąjungą, formuoti teigiamą šaulių įvaizdį visuomenėje ir pasitikėjimą Sąjunga bei jos nariais, Lietuvos Šaulių sąjungos tinklapyje, socialiniuose tinkluose, internete naudojamas šaulio atvaizdas - fotonuotraukos, video medžiaga susijusi su Šaulių sąjungos veikla, taip pat visos kitos Šaulio paties pateiktos asmeninio gyvenimo fotonuotraukos, ir video medžiaga (duomenys tvarkomi teisėto Sąjungos intereso pagrindu).**
26. **Sąjunga tvarko šiuos darbuotojų, siekiančių tapti šauliais (toliau – Kandidatai į šaulius), asmens duomenis narystės Sąjungoje galimybių įvertinimo, patikrinimo, taip pat kontaktavimo su Kandidatu į šaulius tikslais:**
- 26.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
 - 26.2. gimimo data,
 - 26.3. gimimo vieta,
 - 26.4. tautybė,
 - 26.5. asmens kodas,
 - 26.6. asmens tapatybės dokumento (paso, kortelės) numeris, išdavimo data,
 - 26.7. telefono numeris,
 - 26.8. socialinio tinklo Facebook kontaktai,
 - 26.9. gyvenamosios vietos adresas,
 - 26.10. elektroninio pašto adresas,
 - 26.11. duomenys apie išsilavinimą (išsimokslinimas, mokslo įstaiga, baigimo data),
 - 26.12. darbovietė,
 - 26.13. šeimyninė padėtis, šeimos nariai.

27. **Atrinkus Kandidatą, galintį tapti šauliu, narystės Sąjungoje įforminimo tikslais, Kandidatas iki priesaikos davimo privalo rinktinės personalui pateikti šiuos asmens duomenis (Sąjunga atitinkamai tvarko žemiau nurodytus duomenis):**
- 27.1. telefono numeris,
 - 27.2. elektroninio pašto adresas,
 - 27.3. socialinio tinklo Facebook kontaktai,
 - 27.4. gyvenamosios vietos adresas,
 - 27.5. asmens tapatybės dokumento (paso, kortelės) numeris, išdavimo data, išdavimo vieta, galiojimo laikas,
 - 27.6. atvaizdas (nuotrauka),
 - 27.7. informacija susijusi su sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką Šaulio funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka,
 - 27.8. informacija dėl psichinių ir priklausomybės ligų,
 - 27.9. informacija dėl teistumo (neteistumo),
 - 27.10. duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją,
 - 27.11. informacija apie karo tarnybą,
 - 27.12. informacija apie teisę vairuoti transporto priemones,
 - 27.13. informacija apie leidimą naudoti ginklą.
28. **Po priesaikos davimo darbuotojo - šaulio narystės LŠS administravimo, kontaktavimo su darbuotoju - šauliu tikslais tvarkomi šie asmens duomenys:**
- 28.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
 - 28.2. gimimo data,
 - 28.3. asmens kodas,
 - 28.4. gyvenamosios vietos adresas,
 - 28.5. telefono numeris,
 - 28.6. kraujo grupė,
 - 28.7. duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją,
 - 28.8. darbovietė (arba mokymosi įstaiga), pareigos,
 - 28.9. elektroninio pašto adresas,
 - 28.10. informacija apie apdovanojimus,
 - 28.11. informacija apie nuobaudas,
 - 28.12. įrašai apie įskaitą,
 - 28.13. informacija apie karinę tarnybą,
 - 28.14. priesaikos data,
 - 28.15. šaulio pažymėjimo numeris.
29. **Uniformos išdavimo tikslais Sąjunga tvarko šiuos asmens duomenis:**

- 29.1. ūgis,
- 29.2. krūtinės apimtis,
- 29.3. talija,
- 29.4. batų dydis,
- 29.5. galvos apimtis.
- 30. **Kelionių ir kitokių rūšių draudimo užsakymo tikslais Sąjunga tvarko šiuos asmens duomenis:**
 - 30.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
 - 30.2. asmens kodas,
 - 30.3. asmens tapatybės dokumento (paso, kortelės) numeris, išdavimo data, išdavimo vieta, galiojimo laikas,
 - 30.4. gyvenamosios vietos adresas,
- 31. **Darbuotojo sutikimu gali būti tvarkomi ir kiti darbuotojo asmens duomenys.** Tais atvejais, kai darbuotojo asmens duomenų tvarkymui reikalingas darbuotojo sutikimas, darbuotojas turi teisę duoti arba atsisakyti duoti sutikimą, taip pat bet kada atšaukti duotą sutikimą nepatirdamas jokių neigiamų tiesioginių ar netiesioginių pasekmių, susijusių su jo tolimesniu darbu įstaigoje. Tokiu atveju darbdavys nutraukia tokių duomenų tvarkymą, jei nėra teisinio pagrindo tvarkyti duomenis.
- 32. Esamų ir buvusių darbuotojų asmens bylos tvarkomos ir popierine forma.
- 33. Asmens duomenų tvarkymas kitais tikslais nei tais, kuriais iš pradžių buvo rinkti asmens duomenys, galimas tik tuomet, kai duomenų tvarkymas suderinamas su tikslais, kuriais iš pradžių buvo rinkti asmens duomenys.

IV. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

- 34. Sąjungoje asmens duomenys tvarkomi, vadovaujantis šiais principais:
 - 34.1. **teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo** – Asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;
 - 34.2. **tikslo apribojimo** – Asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;
 - 34.3. **duomenų kiekio mažinimo** – tvarkomi Asmens duomenys yra adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;
 - 34.4. **tikslumo** – Asmens duomenys yra tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;
 - 34.5. **saugojimo trukmės apribojimo** – Asmens duomenys laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

- 34.6. **vientisumo ir konfidencialumo** – Asmens 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;
- 34.7. **atskaitomybės** – tvarkydama Asmens duomenis, Sąjunga įgyvendina Asmens duomenų apsaugos teisinius reikalavimus, stebi jų laikymąsi ir kaupia duomenis Reglamento reikalavimų atitikčiai įrodyti.

V. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS, SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

35. Naujai priimto darbuotojo asmens duomenys, taip pat esamo darbuotojo asmens duomenys, šiems pasikeitus, gaunami iš darbuotojų pateiktų asmens dokumentų ir iš darbuotojo jam pateikus užpildyti nustatytą formą priimant į darbą; iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Sodra). Nuolatiniu Darbuotojų Duomenų gavėju yra Sodra. Duomenys Sodrai teikiami per Elektroninę draudėjų aptarnavimo sistemą (EDAS). Darbuotojui, kuris yra Šaulys, užvedama Asmens byla.

36. Kandidatų į darbuotojus asmens duomenų rinkimas ir tvarkymas:

- 36.1. Kandidatų į darbuotojus gyvenimo aprašymai (CV) gaunami tiesiogiai iš kandidato, kai šis atsiliepia į LŠS darbo skelbimą ir (ar) pateikia savo CV, kandidato anketą ir (ar) kitus kandidatavimo dokumentus (gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką ar kt.).
- 36.2. Informaciją apie kandidatūrą, CV ir (ar) kitus kandidatavimo dokumentus LŠS taip pat gali gauti iš darbo paieškos, atrankos ir (ar) tarpininkavimo paslaugas teikiančių subjektų, pvz. iš Lietuvos Respublikos darbo biržos, įdarbinimo agentūrų, darbo paieškos internetinių portalų, specializuotų karjeros socialinių tinklų (pvz. „LinkedIn“).
- 36.3. Kandidatų į darbuotojus asmens duomenys tvarkomi tol, kol pasibaigs atranka, (t.y. nusprendžiama į darbą priimti konkretų kandidatą), nusprendžiama užbaigti atranką neatrinkus jokio kandidato. Po atrankos pabaigos kandidato asmens duomenys sunaikinami.
- 36.4. Po atrankos pabaigos kandidato į darbuotojus asmens duomenys sunaikinami, nebent kandidatas išreiškia sutikimą (pasirašo sutikimą pateiktą Priede 1) tolesniam duomenų saugojimui ateities atrankoms. Jeigu kandidatas išreiškia tokį sutikimą, jo duomenys saugomi ne ilgiau kaip 5 metus ir, jeigu per šį laikotarpį įmonėje kils naujo darbuotojo poreikis, įmonės atstovas susisieks su kandidatu. Suėjus 5 metų terminui kandidato asmens duomenys sunaikinami.
- 36.5. Darbuotojų, kandidatų į darbuotojus asmens duomenis tvarko asmenys, vykdančys personalo administravimo funkcijas, asmenys, atsakingi už darbuotojų saugos ir sveikatos,

priešgaisrinės, civilinės saugos užtikrinimą įmonėje, bei asmenys, vykdantys darbo užmokesčio buhalterinę apskaitą. Su darbuotojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tie Sąjungos vado įgalioti asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

37. Darbuotojų, kuriems reikalingas leidimas dirbti ir susipažinti su informacija, žymima slaptumo žymomis „Slaptai“ ir „Konfidencialiai“, duomenys (užpildytas klausimynas, sutikimas būti tikrinamam ir pasižadėjimas saugoti paslaptį – formos nustatytos Valstybės saugumo departamento) pateikiami Lietuvos Šaulių sąjungos atsakingam asmeniui, kuris šiuo duomenis persiunčia Antrajam operatyvinių tarnybų departamentui prie KAM, Lietuvos Šaulių sąjungoje nurodyti duomenys nesaugomi. Nuo 2018-10-01 duomenis pateiks pats darbuotojas.
38. Darbuotojų, kuriems reikalingas leidimas dirbti ir susipažinti su informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, duomenys (medicininė pažyma apie narkologo - psichiatro įskaitą 5 metų laikotarpyje, Sodros pažyma apie buvusias darbovietes 5 metų laikotarpyje) pateikiami Lietuvos Šaulių sąjungos atsakingam asmeniui, kuris persiunčia į Lietuvos kariuomenės Karo prievolės ir komplektavimo tarnybą, Lietuvos Šaulių sąjungoje nurodyti duomenys nesaugojami.
39. Kai darbuotojas nori tapti šauliu.
 - 39.1. Darbuotojas, norintis tapti šauliu, „Kandidato į šaulius anketą“ galima pildyti:
 - 39.1.1. atvykus į rinktinės štabą pas personalo specialistą, telefonu arba elektroniniu paštu suderinus iš anksto dėl priėmimo laiko;
 - 39.1.2. užpildyti elektroniniu būdu ir atsiųsti el. paštu,
 - 39.1.3. prisijungus prie internetinio puslapio www.sauliusajunga.lt, skiltyje „Tapk šauliu“.
 - 39.2. Kandidato anketa registruojama rinktinės personalo skyriuje.
 - 39.3. Užregistravus Kandidato anketą, Kandidatas informuojamas (telefonu, el. paštu arba socialinio tinklo Facebook paskyroje) apie Kandidato į šaulius kurso datą ir laiką bei kokius dokumentus Kandidatas, atvykęs į kursą, turi pateikti rinktinės personalo skyriui.
 - 39.4. Iki Kandidato į šaulius kurso rinktinės personalas patikrina Kandidato anketoje pateiktus duomenis (jeigu reikia, pareikalaujama daugiau informacijos ar dokumentų).
 - 39.5. Kandidatas reikiamus dokumentus turi pristatyti į pasirinktą rinktinę. Siekdamas įsitikinti, kad asmuo atitinka Lietuvos Respublikos Lietuvos šaulių sąjungos įstatyme nustatytus reikalavimus, rinktinės vadas (pavadojuojas) patikrina Kandidato pateiktus dokumentus.
 - 39.6. Siekiant įsitikinti, kad pageidaujantis stoti į Lietuvos šaulių sąjungą asmuo atitinka Lietuvos Respublikos Lietuvos šaulių sąjungos įstatyme nustatytus reikalavimus, gali būti teikiamos užklaustos atitinkamoms valstybės institucijoms.
 - 39.7. Kandidatas pristato nustatytos formos prašymą, taip pat gali pateikti dvi rekomendacijas, kurias gali rašyti šauliai, organizacijos nariai, esantys joje ne mažiau kaip 2 metus.
 - 39.8. Šaulių kuopoje, kuriai yra priskirti šauliai, gali būti saugomas tos kuopos šaulių sąrašas.

- 39.9. Šaulių registracijos žurnalas pildomas tik priėmus asmenį į LŠS narius.
- 39.10. Į LŠS įstojęs asmuo LŠS vado nustatyta tvarka pagal galimybes aprūpinamas šaulio uniforma ir priklausančiais skiriamaisiais ženklais, jam išduodamas šaulio pažymėjimas.
40. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi popierinėje formoje ir elektroninėje formoje naudojant Lietuvos Šaulių sąjungos personalo programą, apskaitos ir verslo valdymo programą, teksto redagavimo programą Microsoft Word, Microsoft Office programų paketo elektroninę skaičiuoklę Excel.
41. Darbuotojų, kandidatų asmens duomenis tvarko asmuo, vykantis personalo administravimo funkcijas, asmuo, atsakingas už darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos užtikrinimą įstaigoje, bei asmuo, vykantis darbo užmokesčio buhalterinę apskaitą. Su darbuotojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tie Sąjungos vado įgalioti asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.
42. Įgalioti asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams ir dar 20 metų šiems pasibaigus.
43. Duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios ir su įstaigoje tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti asmenys pasirašytinai (pasirašydami pasižadėjimą saugoti paslaptį – Priedas 2) saugo asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
44. Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi specialiai tam skirtose rakinamose patalpose.

Duomenų saugojimas ir naikinimas

45. Asmens duomenys, popierinėje formoje yra saugomi specialiai tam skirtose rakinamose patalpose. Patalpose įrengta apsaugos signalizacija, apsaugos kodai žinomi tik asmenims, kurie yra įgalioti patekti į patalpas.
46. Asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutarčių, įsakymų ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.
47. Kai interesantas užpildo užklauso formą “susiekite su mumis” internetinėje svetainėje www.sauliusajunga.lt, bendro pobūdžio užklauso ir komentarai, susiję LŠS veikla, naryste ir kt., saugomi 3 (trejus) metus nuo paskutinio susisiekiimo su interesantu dienos.
48. Kitų asmens duomenų saugojimas ir naikinimas:

Dokumento tipas	Saugojimo terminas	Atsakingi asmenys
Kandidato į šaulius anketa ir papildomi dokumentai	10 m. nuo šaulio išbraukimo / išstojimo datos	Rinktinės personalo specialistas

Kandidato į šaulius anketa ir papildomi dokumentai, kai kandidatas neišlaiko šaulių kursų	1 mėnuo po šaulių kursų pabaigos	Rinktinės personalo specialistas
Šaulio pažymėjimas	5 darbo dienos po pažymėjimo grąžinimo	Surašomas nurašymo aktas, LŠS vidaus tvarkos taisyklėse nurodyta komisija (materialinių vertybių ir ilgalaikio turto nurašymo ir piniginių lėšų kontrolės) pasirašo.

49. Aukščiau neįvardinti asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga šiose Taisyklėse numatytiems tikslams pasiekti.
50. Elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti (iš pagrindinių ir/ar atsarginių kopijų).
51. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, smulkinami dokumentų naikikliu.
52. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys asmenys turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus tinkamai ir saugiai, bei vengiant nereikalingų kopijų darymo.

Organizacinės asmens duomenų apsaugos priemonės

53. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami LŠS vado įsakymu.
54. Asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti fizinių asmenų duomenis, pasirašytinai supažindinami su šiais dokumentais ir taip įsipareigodami vykdyti šių dokumentų reikalavimų:
 - 54.1. Šios Taisyklės;
 - 54.2. Pareiginiai nuostatai;
 - 54.3. Pasižadėjimas saugoti asmens duomenų paslaptį.
55. Taip pat su asmenimis kuriems Sąjunga yra suteikusi teisę tvarkyti asmens duomenis, yra sudaroma konfidencialumo sutartis.
56. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams neterminuotai, nebent taikytini teisės aktai ir/ar sutartys numato kitaip.
57. Už tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir priežiūrą, informacinių sistemų priežiūrą, tinklo valdymą, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimą ir kitas informacinių technologijų priemones atsakingas LŠS vado įsakymu paskirtas asmuo.

Techninės asmens duomenų apsaugos priemonės

58. Asmens duomenys popierinėje formoje saugomi patalpose, kur:

- 58.1. Įrengta apsaugos signalizacija;
- 58.2. Dursys rakinamos. Raktą turi tik įstaigos vado asmenys, įgalioti tvarkyti duomenis;
59. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, naikinami dokumentų naikikliu.
60. Atsakingi asmenys, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 (du) mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).
61. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Darbuotojas savo kompiuterio slaptažodį (taip pat kaskart jį pakeitus pagal šias Taisykles) užklijuotame voke perduoda įstaigos įgaliotam atsakingam asmeniui. Slaptažodžiai saugomi seife ar kitoje saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju.
62. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį paskirtas darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo daro kompiuteriuose esančių asmens duomenų kopijas.
63. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus tinkamai ir saugiai, bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikinami tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.
64. Jei atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.
65. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, LŠS imasi neatidėliotinų priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.
66. Šių Taisyklių nesilaikymas atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą gali būti laikomas darbo drausmės pažeidimu, už kurį darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

VI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS, PASITELKiant DUOMENŲ TVARKYTOJĄ

67. Sąjunga, prieš pasitelkdama duomenų tvarkytoją, įsitikina, kad duomenų tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines saugumo priemones. Su pasirinktais duomenų tvarkytojais Sąjunga sudaro sutartis dėl asmens duomenų tvarkymo.
68. Sąjungos duomenų tvarkytojas gali pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus Sąjungos pavestam asmens duomenų tvarkymui tik gavęs išankstinį Sąjungos rašytinį sutikimą.

69. Sąjungos pasitelktas duomenų tvarkytojas privalo bendradarbiauti su Sąjunga ir teikti pagalbą, įgyvendinant duomenų subjektų teises, teikiant pranešimus apie duomenų saugumo pažeidimus, atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, konsultuojantis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, vykdyti Sąjungos nurodymus dėl asmens duomenų ištrynimo ir grąžinimo pasibaigus sutarčiai dėl asmens duomenų tvarkymo, teikti pagalbą Sąjungai įrodinėjant jos veiklos atitiktį Reglamento nuostatoms, Sąjungai suteikti galimybę atlikti pasitelkto duomenų tvarkytojo auditą ir atlikti kitas sutartyje dėl asmens duomenų tvarkymo nurodytas pareigas.
70. Duomenų tvarkytojas privalo neatskleisti asmens duomenų ar bet kurios kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, be išankstinio rašytinio Sąjungos sutikimo, išskyrus atvejus, kai duomenų tvarkytojas yra įpareigotas atskleisti tokią informaciją pagal galiojančius teisės aktus.
71. Duomenų tvarkytojas ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną po prašymo gavimo Sąjungai el. paštu perduoda gautą duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, ištaisyti, sunaikinti asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir pan. Duomenų tvarkytojas privalo bendradarbiauti, įgyvendinant duomenų subjektų teises (pvz., kitai šaliai prašant, nurodytu laiku pateikti duomenų subjekto teisėms įgyvendinti reikiamą informaciją, kuri nėra konfidenciali, nesudaro komercinės paslapties ir kurios nedraudžiama pateikti pagal teisės aktus; kitai šaliai pateikus informaciją apie duomenų subjekto prašymą apriboti ar ištrinti gautus Asmens duomenis (jei tokių būtų), imsis visų įmanomų priemonių tokiai teisei įgyvendinti).
72. Duomenų tvarkytojas privalo per teisės aktų numatytą laikotarpį atsakyti į kompetentingų priežiūros institucijų užklausas dėl jo tvarkomų duomenų subjekto asmens duomenų ir/ar tvarkymo veiksmų bei į duomenų subjektų užklausas dėl teisių įgyvendinimo (kiek tai susiję su duomenų tvarkytojo atliekamu duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir kiek tai reikalinga pagal teisės aktus).
73. Kitiems asmenims duomenų tvarkytojas savo nuožiūra ir atsakomybe gali atskleisti ar teikti pagal sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo gaunamus asmens duomenis tik tiek, kiek to reikia Sąjungos užsakymui vykdyti ir tik tinkamai tokį duomenų tiekimą įformindamas ir įvertinęs tokio duomenų gavėjo galimybes užtikrinti asmens duomenų apsaugą.
74. Jei įvyksta faktinis arba įtariamas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba duomenų tvarkytojo atžvilgiu vykdomi bet kokie kiti priežiūros institucijų procesiniai veiksmai, susiję su asmens duomenų, tvarkomų pagal sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo sutartį, tvarkymu, duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 24 valandas nuo fakto paaiškėjimo el. paštu informuoti Sąjungą.
75. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant el. paštu ir/ar tiesiogiai informuoti Sąjungą, kad jis siekia pasitelkti ar keisti subtvarkytoją. Pakeisti subtvarkytoją ar pasitelkti naują subtvarkytoją, duomenų tvarkytojas turi teisę tik gavęs išankstinį rašytinį Sąjungos sutikimą.
76. Kai duomenų tvarkytojas pasitelkia subtvarkytoją, sutartimi duomenų subtvarkytojui nustatomos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, kaip ir prievolės, nustatytos Sąjungos ir duomenų tvarkytojo

sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant, prievolė užtikrinti tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento ir Sąjungas, ir duomenų tvarkytojo sudarytos sutarties reikalavimus.

77. Kai duomenų subtvarkytojas nevykdo priimtų duomenų apsaugos prievolių, už tai Sąjungai atsako duomenų tvarkytojas.

VII. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

78. LŠS sudaro sąlygas duomenų subjektui naudotis šiose Taisyklėse, Reglamente bei kituose taikytinuose teisės aktuose nustatytais duomenų subjekto teisėmis.
79. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo, kaip duomenų subjektų, teises, LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGAI turi pateikti rašytinį prašymą atvykę į LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS skyrių, paštu info@sauliusajunga.lt ar per pasiuntinį šiose Taisyklėse nurodytais Sąjungos kontaktais.
80. Prašymas turi būti surašytas įskaitomai, parašytas valstybine lietuvių kalba, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, duomenys ryšiui palaikyti ir išsamia, aiškia informacija apie tai, kokią teisę šiuo prašymu siekia įgyvendinti duomenų subjektas. Prašymo pavyzdinė forma pateikiama kaip šių Taisyklių Priedas 3.
81. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę vienu iš žemiau nurodytų būdų:
 - 81.1. Fiziškai pateikdamas prašymą LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS darbuotojui, registruojančiam prašymą, duomenų subjektas turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 81.2. pateikdamas prašymą paštu, kartu turi pateikti asmens tapatybės dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 81.3. kreipiantis el. paštu, prie prašymo turi būti pridėta notariškai patvirtinta asmens tapatybės dokumento skenuota kopija.
82. Nepateikus asmens tapatybės dokumento ir/ar kopijos šių Taisyklių nustatyta tvarka, laikoma, kad duomenų subjekto tapatybės nustatyti neįmanoma ir duomenų subjekto prašymas nevykdomas apie tai nedelsiant pranešant duomenų subjektui raštu, kartu nurodant prašymo nevykdymo priežastis.
83. Nepilnamečiam duomenų subjektui iki 16 metų atstovauja jo atstovai pagal įstatymą: vienas iš tėvų (įtėvių), globėjas, rūpintojas. Nepilnamečiui duomenų subjektui iki 16 metų, kuriam nustatyta institucinė globa (rūpyba), atstovauja šių įstaigų paskirti asmenys, pateikę atstovavimą patvirtinantį dokumentą.
84. Pilnametis duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per atstovą.
85. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGĄ kreipiasi asmens atstovas (įskaitant ir nepilnamečių asmenų atstovavimą), prašyme turi būti nurodytas atstovo vardas,

pavardė, duomenys ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardas, pavardė, informacija apie tai, kokią duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar notaro patvirtintą kopiją. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti Taisyklių 79 punkto reikalavimus.

86. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir/ar buvo teikti, taip pat visas kitas šiose Taisyklėse ir / ar taikytinuose teisės aktuose įtvirtintomis teisėmis.
87. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA ne vėliau kaip **per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo**, pateikia duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo. Tas laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Duomenų tvarkytojas per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja fizinį asmenį (duomenų subjektą) apie tokį pratęsimą, kartu nurodydamas vėlavimo priežastis. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija jam taip pat pateikiama, jei įmanoma, elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.
88. Jei LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA negali pateikti duomenų subjektui prašomos informacijos per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą apie neveikimo priežastis.
89. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA pateikia tvarkomų asmens duomenų kopiją. Už bet kurias kitas fizinio asmens prašomas kopijas LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA gali imti pagrįstą mokestį, nustatomą pagal administracines išlaidas.
90. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis ir išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip, informacija pateikiama įprastai naudojama elektronine forma.
91. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Sąjunga gali:
 - 91.1. imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdamas į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas; arba
 - 91.2. gali atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.
92. Visais atvejais duomenų subjektas, manantis, kad Sąjunga pažeidžia jo kaip duomenų subjekto teises, turi teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją.

Teisė susipažinti su duomenimis

93. Fizinis asmuo turi teisę iš LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, o jei tokie asmens duomenys yra tvarkomi, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis ir toliau nurodyta informacija:

- 93.1. duomenų tvarkymo tikslai;
 - 93.2. tvarkomų asmens duomenų kategorijos;
 - 93.3. duomenų gavėjai arba duomenų gavėjų kategorijos, kuriems buvo arba bus atskleisti asmens duomenys, visų pirma duomenų gavėjai trečiosiose valstybėse arba tarptautinės organizacijos;
 - 93.4. asmens duomenų saugojimo laikotarpis arba, jei neįmanoma, kriterijai, taikomi tam laikotarpiui nustatyti;
 - 93.5. teisė prašyti ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis ar apriboti asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu;
 - 93.6. teisė pateikti skundą priežiūros institucijai;
 - 93.7. kai asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, visa turima informacija apie jų šaltinius.
94. Jeigu fizinio asmens duomenys perduodami į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, fizinis asmuo turi būti informuotas apie tinkamas su duomenų perdavimu susijusias apsaugos priemones.

Asmens duomenų ištaisyimas ir ištrynimasis („teisė būti pamirštam“)

95. Fizinis asmuo turi teisę reikalauti, kad LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA nepagrįstai nedelsdama ištaisytyt netikslius su juo susijusius asmens duomenis. Atsižvelgiant į tikslus, kuriais duomenys buvo tvarkomi, fizinis asmuo turi teisę reikalauti, kad būtų papildyti neišsamūs asmens duomenys.
96. Fizinis asmuo turi teisę reikalauti, kad LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA nepagrįstai nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis.
97. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA privalo nedelsiant ištrinti asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:
- 97.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;
 - 97.2. duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;
 - 97.3. duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;
 - 97.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
 - 97.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis ES arba valstybės narės teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės;
 - 97.6. kitais taikytinuose teisės aktuose numatytais atvejais.
98. Kai LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA viešai paskelbė asmens duomenis ir privalo juos ištrinti, atsižvelgiant į turimas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudas, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad informuotų duomenis tvarkančius duomenų valdytojus, jog darbuotojas

paprašė, kad tokie duomenų valdytojai ištrintų visas nuorodas į tuos asmens duomenis arba jų kopijas ar dublikatus.

Teisė apriboti duomenų tvarkymą

99. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA apribotų duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš šių atvejų:
 - 99.1. duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;
 - 99.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;
 - 99.3. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia fiziniam asmeniui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;
 - 99.4. duomenų subjektas paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS teisėtos priežastys yra viršesnės už fizinio asmens priežastis.
100. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA informuoja duomenų subjektą, kurio asmens duomenų tvarkymas buvo apribotas, prieš panaikinant apribojimą tvarkyti duomenis.

Prievolė pranešti apie asmens duomenų ištaisymą ar ištrynimą arba duomenų tvarkymo apribojimą

101. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA praneša kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti asmens duomenys, apie bet kokį asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą, nebent to padaryti nebūtų įmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų. Fiziniam asmeniui paprašius, LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA informuoja fizinį asmenį apie tuos duomenų gavėjus.

Teisė į duomenų perkeliamumą

102. Duomenų subjektas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų tvarkytojui, o duomenų tvarkytojas, kuriam asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti tam kliūčių, kai:
 - 102.1. duomenų tvarkymas yra grindžiamas fizinio asmens laisva valia;
 - 102.2. duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.
103. Naudodamasis savo teise į duomenų perkeliamumą, fizinis asmuo turi teisę, kad vienas duomenų tvarkytojas asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam, kai tai techniškai įmanoma.
104. Ši teisė netaikoma, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas.

Teisė nesutikti

105. Fizinis asmuo turi teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas vykdomas viešo intereso labui arba vykdant LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGAI pavestas viešosios valdžios funkcijas, įskaitant profiliavimą. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA nebetvarko asmens duomenų, išskyrus atvejus, jis įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už fizinio asmens interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.
106. Fizinis asmuo apie tai informuojamas ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su juo, ir ši informacija pateikiama aiškiai ir atskirai nuo visos kitos informacijos.
107. Kai asmens duomenys yra tvarkomi mokslinių ar istorinių tyrimų arba statistiniais tikslais fizinis asmuo dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių turi teisę nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, išskyrus atvejus, kai duomenis tvarkyti yra būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso priežasčių.
108. Fizinis asmuo turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas pateikiant prašymą dėl neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA suteikia fiziniam asmeniui informaciją raštu, kokie jo asmens duomenys yra tvarkomi neprivalomai. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA, gavusi prašymą nutraukti neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymą, nedelsiant nutraukia tokį tvarkymą, nebent tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams, ir apie tai informuoja fizinį asmenį.

Automatizuotas atskirų sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą

109. Fizinis asmuo turi teisę, kad jam nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas, dėl kurio jam kyla teisinės pasekmės arba kuris jam panašiu būdu daro didelį poveikį.

VIII. PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

110. Atsižvelgiant į asmens duomenų saugumo pažeidimo keliamas rizikas (vertinamas pagal asmens duomenų ir paveiktų duomenų subjektų pobūdį, apimtį, taikytas apsaugos priemones, potencialias pasekmes asmens duomenims ir duomenų subjektui, paveiktų asmens duomenų ir duomenų subjektų apimtį), asmens duomenų saugumo pažeidimo valdymui Sąjunga imasi šių priemonių:
 - 110.1. užkirsti kelią pažeidimo plitimui;
 - 110.2. eliminuoti, minimizuoti žalą duomenų subjektams;
 - 110.3. atkurti pažeistus asmens duomenis;
 - 110.4. informuoti atitinkamas teisėsaugos ar kitas institucijas;

- 110.5. įtraukti ir instrukuoti šiems tikslams pasiekti reikiamus darbuotojus ir/ar išorės konsultantus, paslaugų teikėjus;
- 110.6. surinkti visus reikšmingus įrodymus potencialaus pažeidimo tyrimui;
- 110.7. įvertinti potencialaus pažeidimo galimą riziką duomenų subjektams.
111. Sąjungos vadas ar vado įgaliotas asmuo, gavęs informaciją apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) valandų, organizuoja potencialaus asmens duomenų saugumo pažeidimo įvertinimą.
112. Patvirtinus pažeidimo faktą, Sąjungos vadas ar jo įgaliotas asmuo surašo ataskaitą, kurioje nurodoma bent:
 - 112.1. patvirtinto asmens duomenų saugumo pažeidimo detalės: pobūdis, incidento paveiktos duomenų subjektų kategorijos, nukentėjusių duomenų subjektų skaičius, paveiktų asmens duomenų kiekis;
 - 112.2. aprašomi asmens duomenų apsaugos pažeidimo tikėtini padariniai ir įvertinama jų galimos rizikos duomenų subjektams lygis, asmens duomenų apsaugos pažeidimo pobūdis bei trukmė;
 - 112.3. pateikiama išvada dėl Sąjungos pareigos pranešti priežiūros institucijai ir duomenų subjektams apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir dėl tokio pranešimo priemonių;
 - 112.4. rekomenduojamos priemonės Sąjungai galimiems neigiamiems asmens duomenų saugumo pažeidimo padariniams sumažinti bei priemonės nukentėjusiems duomenų subjektams asmens duomenų saugumo pažeidimo neigiamam poveikiui eliminuoti ar sumažinti;
 - 112.5. aprašomos organizacinės ir techninės priemonės, kurios buvo įgyvendintos, siekiant išvengti tokio pobūdžio asmens duomenų saugumo pažeidimo ir nustatomos jų nepakankamumo priežastys;
 - 112.6. pateikiama kita reikšminga informacija.
113. Patvirtinus pažeidimo faktą ir įvertinus keliamą riziką, jei reikia pagal Taisyklės bei galiojančius teisės aktus, organizuojamas pranešimo priežiūros institucijai rengimas ir pateikimas.
114. Sąjungos vadas ar jo įgaliotas asmuo, saugumo pažeidimo įvertinimą baigia ir pranešimą priežiūros institucijai apie jį pateikia ne vėliau kaip per 72 valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo. Tik esant reikšmingoms, išskirtinėms ir objektyvioms priežastims (jas nurodant priežiūros institucijai) galima pranešti apie pažeidimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai praėjus daugiau nei 72 valandoms nuo pažeidimo paaiškėjimo. Visais atvejais turi būti dedamos maksimalios pastangos, kad visa Taisyklėse bei Reglamente nurodyta informacija būtų surinkta ir pateikta priežiūros institucijai ne vėliau kaip per 72 valandas nuo tada, kai buvo sužinota apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.
115. Pranešime apie asmens duomenų saugumo pažeidimą priežiūros institucijai Sąjunga nurodo bent:
 - 115.1. pažeidimo aplinkybes;
 - 115.2. paveiktus asmens duomenų tipus;

- 115.3. paveiktų asmens duomenų ir duomenų subjektų skaičių;
 - 115.4. duomenų apsaugos pareigūno kontaktus, jei toks yra paskirtas Sąjungoje;
 - 115.5. tikėtinų pažeidimo pasekmių įvertinimą duomenų subjekto teisėms;
 - 115.6. priemonės, kurių buvo/bus imtasi pažeidimo poveikiui minimizuoti.
116. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinio asmens teisėms ir laisvėms, kitais teisės aktuose numatytais atvejais, LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA nepagrįstai nedelsdama praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą fiziniam asmeniui, nebent to padaryti nebūtų įmanoma dėl kontaktinių duomenų trūkumo.
117. Pranešime aiškiai aprašomas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, tikėtinose asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės, kokių priemonių imtasi, kad būtų pašalintas asmens duomenų apsaugos pažeidimas.
118. Pranešimo fiziniam asmeniui nereikalaujama, jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos:
- 118.1. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma tas priemones, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami, pavyzdžiui, šifravimo priemonės;
 - 118.2. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;
 - 118.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria fizinis asmuo būtų informuojamas.
119. Jeigu LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA nėra pranešusi duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, priežiūros institucija, apsvarsčiusi, kokia yra tikimybė, kad dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo kils didelis pavojus, gali pareikalauti, kad jis tai padarytų.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 120. Šios Taisyklės įsigalioja, jas patvirtinus LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS vadui.
- 121. Asmenys įgalioti tvarkyti asmens duomenis privalo laikytis Taisyklių nuostatų. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą įgalioti asmenys gali būti traukiami atsakomybės teisės aktų nustatyta tvarka.
- 122. Šios Taisyklės įprastai peržiūrimos ir atnaujinamos pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą, bet ne rečiau kaip kartą per 2 (du) metus.
- 123. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

124. Darbuotojams, kurie pažeidžia Taisyklės ir/ar kitus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą, taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.
 125. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas atliekamas nustačius asmens duomenų tvarkymo pažeidimus ir kitais būtiniais atvejais, bet ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus. Atliekant rizikos vertinimą išanalizuojama LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOJE esanti situacija, analizuojant ir vertinant su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, šią sritį reglamentuojantys teisės aktai bei surašoma išvada dėl asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos. Išvadoje nurodomos siūlomos priemonės, kurių būtina imtis nustatytiems rizikos veiksniams valdyti ar šalinti bei kiti pasiūlymai dėl asmens duomenų tvarkymo tvarkos LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOJE tobulinimo.
 126. Sąjunga turi teisę vienašališkai keisti Taisyklės vado įsakymu, su atnaujinta Taisyklių redakcija, visais pakeitimais kaskart pasirašytinai ar elektroninėmis priemonėmis supažindinant Sąjungos darbuotojus, kitus asmenis, kuriems Sąjunga paveda asmens duomenų tvarkymą.
 127. Prašymai, klausimai, susiję su asmens duomenų tvarkymu Sąjungoje ir šiomis Taisyklėmis, pateikiami: el. paštu info@sauliusajunga.lt ir/ar registruotu paštu adresu info@sauliusajunga.lt.
 128. Taisyklės yra skelbiamos www.sauliusajunga.lt arba galima susipažinti LŠS skyriuose.
-

SUTIKIMAS DĖL KANDIDATŲ DUOMENŲ SAUGOJIMO SAJUNGAS LIETUVOS ŠAULIŲ SAJUNGA DUOMENŲ BAZĖJE

Tam, kad galėtumėme saugoti Jūsų gyvenimo aprašymą, kartu su juo pateiktus dokumentus (jeigu tokie yra pateikti), asmens duomenis bei informaciją ir Lietuvos Šiaulių sąjunga (toliau – Sąjunga, LŠS) atsilaisvinus darbo vietai, atitinkančiai Jūsų kvalifikaciją, pakartotinai svarstyti Jūsų kandidatūrą ir pateikti Jums darbo pasiūlymą, mums reikia Jūsų sutikimo tvarkyti Jūsų asmens duomenis.

Aš, _____ (įrašykite savo vardą ir pavardę), sutinku, kad Sąjunga tvarkytų ir saugotų mano gyvenimo aprašymą ir kartu su juo pateiktus dokumentus (jeigu tokie yra pateikti) bei juose įtvirtintus asmens duomenis.

Jūsų gyvenimo aprašymas ir kartu su juo pateikti dokumentai (jeigu tokie yra pateikti) bei juose įtvirtinti Jūsų duomenys būtų tvarkomi tik kandidatų į laisvas darbo vietas atrankos tikslais. Jūsų gyvenimo aprašymas ir kartu su juo pateikti dokumentai (jeigu tokie yra pateikti) bei juose įtvirtinti Jūsų duomenys būtų įtraukti į Sąjungas duomenų bazę ir, Sąjungoje atsilaisvinus darbo vietai, kuri atitiktų Jūsų kvalifikaciją, būtų svarstoma Jūsų kandidatūra ir, priklausomai nuo svarstymo rezultatų, su Jumis būtų susisiektas ir pateikiamas darbo pasiūlymas.

Sąjunga įsipareigoja Jūsų duomenis tvarkyti teisėtai, sąžiningai ir skaidriai, laikantis teisės aktų nustatytų reikalavimų, tik šiame sutikime nustatytais tikslais, taip pat užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones asmens duomenims apsaugoti nuo neteisėto sunaikinimo ar/ir atsitiktinio pakeitimo, atskleidimo ir nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

Sutikimo galiojimo terminas – 3 metai.

Vadovaudamiesi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 straipsniu, pateikiame Jums šią informaciją, susijusią su Jūsų duomenų tvarkymu šio sutikimo pagrindu:

1. **Duomenų valdytojas** – Lietuvos Šiaulių sąjunga, buveinės adresas Laisvės al. 34, Kaunas, el. pašto adresas info@sauliusajunga.com.
2. **Duomenų tvarkymo tikslai** – šiame sutikime nurodytus Jūsų asmens duomenis bus tvarkomi tik kandidatų į laisvas darbo vietas Sąjungoje atrankos tikslais.
3. **Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas** – šiame sutikime nurodytų Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – šis sutikimas;
4. **Asmens duomenų gavėjai** – šiame sutikime nurodyti Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti:

5.1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas Sąjungai (pvz., tarpininkai, kurie tvarko duomenis tam, kad informacinių technologijų įmonės, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; sąjungas, kurios užtikrina pranešimų klientams siuntimą, teikia apsaugos ir kitas paslaugas, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, verslo valdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugas);

5.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai (pvz.: antstoliams, teismams ir kt.);

5.3. kitiems asmenims tik su Jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

5. **Duomenų subjekto teisės.** Informuojame Jus, kad turite šias teises: teisę prašyti, kad Jums būtų leista susipažinti su Jūsų asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisę apriboti duomenų tvarkymą, teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į asmens duomenų perkeliamumą. Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Prašymai dėl teisių įgyvendinimo bendrovei turi būti pateikti raštu (įskaitant elektroninį formatą) taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma pagal tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir duomenų subjekto bei atstovo tapatybę patvirtinantį dokumentą, jeigu nėra kitų protingų būtų nustatyti atstovo ir duomenų subjekto tapatybių.

Dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis 1 – am punkte nurodytais kontaktais.

- 6. Teisė atšaukti sutikimą.** Jūs taip pat turite teisę bet kada atšaukti šį sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Sutikimą galite atšaukti susisiekius 2 punkte nurodytais kontaktais.
- 7. Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.** Informuojame Jus, kad šis sutikimas ir jame nurodyti Jūsų asmens duomenys yra saugomas trejus metus nuo sutikimo atšaukimo, arba jo galiojimo termino pabaigos, arba nuo Sąjungos sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje, ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.
- 8. Automatizuotų sprendimų priėmimai.** Informuojame, kad šie Jūsų duomenys (ne)bus naudojami automatizuotų sprendimų priėmimui Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.
- 9. Skundų teikimas.** Informuojame, kad Jūs turite teisę skųsti Sąjungas veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir teismui teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat skųsti teismui Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmus (neveikimą).

Vardas, pavardė: _____

Parašas, data: _____

LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA

(darbuotojo skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė)

PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI DUOMENŲ PASLAPTĮ

(data)

(vieta)

Aš, _____
(vardas, pavardė)

suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS tvarkomais asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės aprašymu ir LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS tvarkomaisiais dokumentais, reglamentuojančiais funkcijas, kurias vykdant man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas, apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai;

žinau, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS nustatytais tikslais;
- už šio įsipareigojimo nesilaikymą, Bendrojo duomenų apsaugos Reglamento 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančių Bendrojo duomenų apsaugos Reglamento 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;

- šis įsipareigojimas galios kol tarp manęs ir Lietuvos šaulių sąjungos galios darbo sutartis ir 20 metų jai pasibaigus.

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO
PAVYZDINĖ FORMA

(vardas ir pavardė)

(adresas ryšiams)

(telefonas)

(el. paštas)

LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA
Laisvės al. 34,
Kaunas

PRAŠYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO

(data)

Vadovaudamasis Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS apraše nustatyta tvarka, prašau įgyvendinti mano teise:

- ☐ – susipažinti su LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS tvarkomais mano asmens duomenimis;
- ☐ – ištaisyti mano asmens duomenis;
- ☐ – ištrinti mano asmens duomenis;
- ☐ – apriboti mano asmens duomenų tvarkymą;
- ☐ – nesutikti su mano asmens duomenų tvarkymu;
- ☐ – perkelti mano asmens duomenis.

Prašymo turinys (nurodykite Jūsų prašomos duomenų subjekto teisės įgyvendinimo aplinkybes, kokia apimtimi pageidaujate įgyvendinti savo teises bei kitą su Jūsų prašymu susijusią informaciją):

Atsakymą noriu gauti (pažymėti vieną):

- ☐ registruotu paštu;
- ☐ atvykęs į LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGĄ (Laisvės al. 34, Kaunas);
- ☐ elektroniniu paštu info@sauliusajunga.lt (tik pasirašius prašymą sertifikuotu elektroniniu parašu).

(parašas)

PATVIRTINTA

LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA

vado 2018 m. spalio 8d.

Įsakymu Nr. 280

LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

L Sąjunga LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA (toliau - Sąjunga arba LŠS) asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau - Taisyklės) tikslas - reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Sąjungoje, užtikrinant ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau - Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau - Įstatymas), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir tinkamą įgyvendinimą.

2. Asmens duomenų valdytojas:

- 2.1. Pavadinimas - LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA;
- 2.2. Juridinio asmens kodas - 191691799;
- 2.3. Adresas - Laivės ai. 34, Kaunas;
- 2.4. El. paštas - info@sauliusajunga.lt.

II. SĄVOKOS

3. **Asmens duomenys** - bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas).
4. **Duomenų tvarkymas** - bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.
5. **Duomenų tvarkymo apribojimas** - saugomų asmens duomenų žymėjimas siekiant apriboti jų tvarkymą ateityje.
6. **Profiliavimas** - bet kokios formos automatizuotas asmens duomenų tvarkymas, kai asmens duomenys naudojami siekiant įvertinti tam tikrus su fiziniu asmeniu susijusius asmeninius aspektus, visų pirma siekiant išanalizuoti ar numatyti aspektus, susijusius su to fizinio asmens darbo rezultatais,

- ekonominė situacija, sveikatos būkle, asmeniniais pomėgiais, interesais, patikimumu, elgesiu, buvimo vieta arba judėjimu.
7. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.
 8. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.
 9. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne.
 10. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.
 11. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.
 12. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.
 13. **Jaunasis šaulys** – šaulys nuo 11 iki 18 metų.
 14. **Šaulys** – Lietuvos šaulių sąjungos narys.
 15. Taisyklėse naudojamos sąvokos atitinka Reglamente, Įstatyme bei kituose taikytinuose teisės aktuose įtvirtintas sąvokas bei jų apibrėžimus.

III. TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

16. Sąjunga tvarko šiuos fizinių asmenų, siekiančių tapti šauliais / jaunaisiais šauliais (toliau – Kandidatai), asmens duomenis narystės Sąjungoje galimybių įvertinimo, patikrinimo, taip pat kontaktavimo su Kandidatu tikslais:
 - 16.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
 - 16.2. gimimo data,
 - 16.3. gimimo vieta,
 - 16.4. tautybė,
 - 16.5. asmens kodas,
 - 16.6. asmens tapatybės dokumento (paso, kortelės) numeris, išdavimo data,
 - 16.7. telefono numeris,
 - 16.8. socialinio tinklo Facebook kontaktai,
 - 16.9. gyvenamosios vietos adresas,

- 16.10. elektroninio pašto adresas,
 - 16.11. duomenys apie išsilavinimą (išsimokslinimas, mokslo įstaiga, baigimo data),
 - 16.12. darbovietė,
 - 16.13. šeimyninė padėtis, šeimos nariai.
17. **Atrinkus Kandidatą kaip galintį tapti šauliu / jaunuoju šauliu, narystės Sąjungoje įforminimo tikslais, Kandidatas** iki priesaikos davimo privalo rinktinės personalui pateikti šiuos asmens duomenis (Sąjunga atitinkamai tvarko žemiau nurodytus duomenis):
- 17.1. telefono numeris,
 - 17.2. elektroninio pašto adresas,
 - 17.3. socialinio tinklo Facebook kontaktai,
 - 17.4. gyvenamosios vietos adresas,
 - 17.5. asmens tapatybės dokumento (paso, kortelės) numeris, išdavimo data, išdavimo vieta, galiojimo laikas,
 - 17.6. atvaizdas (nuotrauka),
 - 17.7. informacija susijusi su sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką Šaulio funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka,
 - 17.8. informacija dėl psichinių ir priklausomybės ligų,
 - 17.9. informacija dėl teistumo (neteistumo),
 - 17.10. duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją,
 - 17.11. informacija apie karo tarnybą,
 - 17.12. informacija apie teisę vairuoti transporto priemonės,
 - 17.13. informacija apie leidimą naudoti ginklą.
18. **Po priesaikos davimo šaulio / jaunojo šaulio narystės LŠS administravimo, kontaktavimo su šauliu tikslais tvarkomi šie asmens duomenys:**
- 18.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
 - 18.2. gimimo data,
 - 18.3. asmens kodas,
 - 18.4. gyvenamosios vietos adresas,
 - 18.5. telefono numeris,
 - 18.6. kraujo grupė,
 - 18.7. duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją,
 - 18.8. darbovietė (arba mokymosi įstaiga), pareigos,
 - 18.9. elektroninio pašto adresas,
 - 18.10. informacija apie apdovanojimus,
 - 18.11. informacija apie nuobaudas,
 - 18.12. įrašai apie įskaitą,

- 18.13. informacija apie karinę tarnybą,
- 18.14. informacija apie narystę LŠS,
- 18.15. tėvų / globėjų vardai, pavardės (kai šaulys - vaikas 11 – 18 metų),
- 18.16. tėvų / globėjų gyvenamosios vietos adresai (kai šaulys - vaikas 11 – 18 metų),
- 18.17. tėvų / globėjų telefono numeris (kai šaulys - vaikas 11 – 18 metų),
- 18.18. priesaikos data,
- 18.19. šaulio pažymėjimo numeris.
19. **Uniformos šauliui/jaunamajam šauliui išdavimo tikslais Sąjunga tvarko šiuos asmens duomenis:**
 - 19.1. ūgis,
 - 19.2. krūtinės apimtis,
 - 19.3. talija,
 - 19.4. batų dydis,
 - 19.5. galvos apimtis.
20. **Siekiant populiarinti Lietuvos Šaulių sąjungą, formuoti teigiamą šaulių įvaizdį visuomenėje ir pasitikėjimą Sąjunga bei jos nariais, Lietuvos Šaulių sąjungos tinklapyje, socialiniuose tinkluose, internete naudojamas šaulio atvaizdas - fotonuotraukos, video medžiaga susijusi su Šaulių sąjungos veikla, taip pat visos kitos Šaulio paties pateiktos asmeninio gyvenimo fotonuotraukos, ir video medžiaga (duomenys tvarkomi teisėto Sąjungos intereso pagrindu).**
21. **Organizuojamų mokymų, stovyklų, išvykų organizavimo tikslais Sąjunga tvarko šiuos šaulių / jaunųjų šaulių asmens duomenis:**
 - 21.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
 - 21.2. asmens kodas,
 - 21.3. asmens tapatybės dokumento (paso, kortelės) numeris, išdavimo data, išdavimo vieta, galiojimo laikas,
 - 21.4. šaulio telefono numeris,
 - 21.5. šaulio elektroninis pašto adresas,
 - 21.6. šaulio tėvų/globėjų vardai, pavardės (kai šaulys - vaikas 11 – 18 metų),
 - 21.7. šaulio tėvų/globėjų telefono numeriai (kai šaulys - vaikas 11 – 18 metų),
 - 21.8. sveikatos apribojimai.
22. **Kelionių ir kitokių rūšių draudimo užsakymo tikslais Sąjunga tvarko šiuos asmens duomenis:**
 - 22.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
 - 22.2. asmens kodas,
 - 22.3. asmens tapatybės dokumento (paso, kortelės) numeris, išdavimo data, išdavimo vieta, galiojimo laikas,
 - 22.4. gyvenamosios vietos adresas,

- 22.5. šaulio tėvų/globėjų vardai, pavardės (kai šaulys - vaikas 11 – 18 metų),
- 22.6. šaulio tėvų/globėjų telefono numeriai (kai šaulys - vaikas 11 – 18 metų).
23. **Nario mokesčio LŠS apskaitos tikslais Sąjunga tvarko šiuos asmens duomenis:**
- 23.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
- 23.2. šaulio pažymėjimo numeris,
- 23.3. banko sąskaitos numeris, iš kurios mokamos įmokos,
- 23.4. įmokų sumokėjimo data.
24. **Lietuvos šaulių sąjunga elektroninėje parduotuvėje adresu: www.sauliusajunga.lt/prekyba prekiauja šaulių apranga, galvos apdangalais ir kitais šaulių aprangos detalėmis ir atributika.** Šauliui apsiperkant šioje elektroninėje parduotuvėje, tvarkomi šie asmens duomenys:
- 24.1. vardas (-ai), pavardė (-ės),
- 24.2. šaulio tėvų/globėjų vardai, pavardės (kai šaulys - vaikas 11 – 18 metų),
- 24.3. telefono numeris,
- 24.4. gyvenamosios vietos adresas,
- 24.5. elektroninis paštas,
- 24.6. Šaulio pažymėjimo numeris;
- 24.7. Banko sąskaitos numeris, iš kuriuo apmokama už pirkinius.
25. **Kad būtų galima tinkamai ir objektyviai išnagrinėti intereso Uždavimą, kurį parašo www.sauliusajunga.lt skiltyje „susiekite su mumis“, suteikti jam reikiamą informaciją, atsakyti į klausimus, išspręsti prašymus ar reikalavimus, tvarkomi asmens duomenys.** Uždavimos duomenis Įmonė taip pat gali analizuoti siekdami gerinti savo veiklos ir teikiamų paslaugų kokybę, atsižvelgiant į intereso nuomonę bei pasiūlymus. LŠS tvarko šiuos intereso asmens duomenis: vardas, telefonas, el. paštas, žinutės tekstas.
26. Asmens duomenų tvarkymas kitais tikslais nei tais, kuriais iš pradžių buvo rinkti asmens duomenys, galimas tik tuomet, kai duomenų tvarkymas suderinamas su tikslais, kuriais iš pradžių buvo rinkti asmens duomenys.

IV. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

27. Sąjungoje asmens duomenys tvarkomi, vadovaujantis šiais principais:
- 27.1. **teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo** – Asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;
- 27.2. **tikslo apribojimo** – Asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;
- 27.3. **duomenų kiekio mažinimo** – tvarkomi Asmens duomenys yra adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;

- 25.4. **tikslumo** – Asmens duomenys yra tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;
- 25.5. **saugojimo trukmės apribojimo** – Asmens duomenys laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;
- 25.6. **vientisumo ir konfidencialumo** – Asmens 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;
- 25.7. **atskaitomybės** – tvarkydama Asmens duomenis, Sąjunga įgyvendina Asmens duomenų apsaugos teisinius reikalavimus, stebi jų laikymąsi ir kaupia duomenis Reglamento reikalavimų atitikčiai įrodyti.

V. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS, SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

- 28. Kandidatas privalo užpildyti „Kandidato į šaulius anketą“.
- 29. Kandidato anketą galima pildyti:
 - 29.1. atvykus į rinktinės štabą pas personalo specialistą, telefonu arba elektroniniu paštu suderinus iš anksto dėl priėmimo laiko;
 - 29.2. užpildyti elektroniniu būdu ir atsiųsti el. paštu,
 - 29.3. prisijungus prie internetinio puslapio www.sauliusajunga.lt, skiltyje „Tapk šauliu“.
- 30. Kandidato anketa registruojama rinktinės personalo skyriuje. Kandidatas pakviečiamas į rinktinės socialinį tinklą Facebook.
- 31. Užregistravus Kandidato anketą, Kandidatas informuojamas (telefonu, el. paštu arba socialinio tinklo Facebook paskyroje) apie Kandidato į šaulius kurso datą ir laiką bei kokius dokumentus Kandidatas, atvykęs į kursą, turi pateikti rinktinės personalo skyriui.
- 32. Iki Kandidato į šaulius kurso rinktinės personalas patikrina Kandidato anketoje pateiktus duomenis (jeigu reikia, pareikalaujama daugiau informacijos ar dokumentų).
- 33. Kandidatas reikiamus dokumentus turi pristatyti į pasirinktą rinktinę. Siekdamas įsitikinti, kad asmuo atitinka Lietuvos Respublikos Lietuvos šaulių sąjungos įstatyme nustatytus reikalavimus, rinktinės vadas (pavadootojas) patikrina Kandidato pateiktus dokumentus.
- 34. Siekiant įsitikinti, kad pageidaujantis stoti į Lietuvos šaulių sąjungą asmuo atitinka Lietuvos Respublikos Lietuvos šaulių sąjungos įstatyme nustatytus reikalavimus, gali būti teikiamos užklauskos atitinkamoms valstybės institucijoms.

35. Kandidatas pristato nustatytos formos prašymą, taip pat gali pateikti dvi rekomendacijas, kurias gali rašyti šauliai, organizacijos nariai, esantys joje ne mažiau kaip 2 metus. Jaunieji šauliai pateikia tėvų arba globėjų sutikimą.
36. Įskaitos kortelė pildoma kompiuteriu arba ranka. Įskaitos dokumentai saugomi rinktinių arba Lietuvos šaulių sąjungos štabuose.
37. Šaulių kuopoje, kuriai yra priskirti šauliai, gali būti saugomas tos kuopos šaulių sąrašas.
38. Šaulių registracijos žurnalas pildomas tik priėmus asmenį į LŠS narius.
39. Į LŠS įstojęs asmuo LŠS vado nustatyta tvarka pagal galimybes aprūpinamas šaulio uniforma ir priklausančiais skiriamaisiais ženklais, jam išduodamas šaulio pažymėjimas.
40. Jeigu šaulys išvyksta gyventi, mokytis ar dirbti į kitą tos pačios apskrities savivaldybę ar dėl kitų priežasčių nori pereiti į kitą rinktinės padalinį:
 - 40.1. jis privalo pateikti rinktinės vadui prašymą dėl jo išrašymo iš padalinio įskaitos ir perkėlimo į kitą nurodytą padalinį bei grąžina visą padaliniui priklausančią jam duotą naudotis turtą;
 - 40.2. Sąjunga per 14 kalendorinių dienų nuo dokumentų gavimo datos parengia rinktinės vado įsakymą dėl šaulio perkėlimo į kitą padalinį;
 - 40.3. išleidus įsakymą dėl šaulio paskyrimo į kitą padalinį, jis įrašomas į to padalinio sąrašą ir į įskaitos kortelę įrašomi duomenys.
41. Jeigu šaulys išvyksta gyventi, mokytis ar dirbti į kitą apskritį ar dėl kitų priežasčių nori pereiti į kitą Lietuvos šaulių sąjungos rinktinę:
 - 41.1. jis privalo pateikti rinktinės vadui prašymą dėl jo išrašymo iš padalinio įskaitos ir perkėlimo į kitą nurodytą padalinį bei grąžina visą padaliniui priklausančią jam duotą naudotis turtą;
 - 41.2. rinktinės vadas per 14 kalendorinių dienų nuo šaulio prašymo gavimo dienos turi pristatyti LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS vadui šį šaulio prašymą ir jo įskaitos kortelę;
 - 41.3. Lietuvos šaulių sąjungos personalo specialistas per 14 kalendorinių dienų nuo dokumentų gavimo datos parengia Lietuvos šaulių sąjungos vado įsakymą dėl šaulio perkėlimo, įsakymo kopijas išsiunčia į abi rinktines. Įskaitos kortelę perduoda tai rinktinei, kuriai šaulys yra priskiriamas;
 - 41.4. šaulys per 3 mėnesius turi prisistatyti į rinktinės, į kurią pereina, štabą. Tada rašomas rinktinės vado įsakymas dėl šaulio paskyrimo į rinktinės padalinį;
 - 41.5. išleidus rinktinės vado įsakymą dėl šaulio paskyrimo į rinktinės padalinį, jis įrašomas į to padalinio sąrašą, į įskaitos kortelę įrašomi reikalingi duomenys.
42. Šaulys, išvykstantis į užsienį ar dėl kitų svarbių priežasčių laikinai negalintis vykdyti Lietuvos šaulių sąjungos nario veiklos:
 - 42.1. privalo parašyti rinktinės vadui prašymą dėl narystės Lietuvos šaulių sąjungoje sustabdymo. Šaulys, raštiškai prašydamas sustabdyti narystę Lietuvos šaulių sąjungoje, rinktinės vadui privalo grąžinti šaulio pažymėjimą.

43. Kad būtų galima tinkamai ir objektyviai išnagrinėti intereso Uždavimą, kurį parašo www.sauliusajunga.lt skiltyje „susisiekite su mumis“, suteikti jam reikiamą informaciją, atsakyti į klausimus, išspręsti prašymus ar reikalavimus, tvarkomi asmens duomenys. Uždavimos duomenis Sajunga taip pat gali analizuoti siekdami gerinti savo veiklos ir teikiamų paslaugų kokybę, atsižvelgiant į intereso nuomonę bei pasiūlymus. Asmens duomenis LŠS gali perduoti tvarkyti tretiesiems asmenims, kurie teikia mums su klientų Uždavimų administravimu susijusias paslaugas. Tokiais asmenimis gali būti interneto svetainių kūrėjai ir administratoriai, duomenų bazių programinės įrangos tiekėjai ir administratoriai, prieglobos ir debesijos paslaugų teikėjai, partneriai ir pan.
44. Asmens duomenys tvarkomi LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS personalo programa, teksto redagavimo programa Microsoft Word, Microsoft Office programų paketo elektronine skaičiuokle Excel.
45. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti fizinių asmenų duomenis, privalo visais atvejais laikytis konfidencialumo ir laikyti paslaptį visus asmens duomenis, su kuriais jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniam santykiams neterminuotai, nebent sutartis ar galiojantys teisės aktai numato kitaip.
46. Duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su įmonėje tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai pasirašytinai (pasirašydami pasižadėjimą saugoti duomenų paslaptį Priedas I) saugo asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
47. Informacija ir statistiniai duomenys apie fizinius asmenis gali būti teikiami valstybinėms institucijoms, remiantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais bei gavus iš valstybinių institucijų raštišką prašymą. Asmens duomenys gali būti perduodami tretiesiems asmenims Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais ir tvarka.

Duomenų saugojimas ir naikinimas

48. Asmens duomenys, popierinėje formoje yra saugomi specialiai tam skirtose rakinamose patalpose. Patalpose įrengta apsaugos signalizacija, apsaugos kodai žinomi tik asmenims, kurie yra įgalioti patekti į patalpas.
49. Asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutarčių, įsakymų ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.
50. **Kai interesus užpildo užklausos formą „susisiekite su mumis“ internetinėje svetainėje www.sauliusajunga.lt, užklausos ir komentarai, saugomi ne ilgiau 5 (penkis) metus nuo paskutinio susisiekimo su interesus dienos.**

51. Kitų asmens duomenų saugojimas ir naikinimas:

Dokumento tipas	Saugojimo terminas	Atsakingi asmenys
Kandidato į šaulius anketa ir papildomi dokumentai	10 m. nuo šaulio išbraukimo / išstojo datos	Rinktinės personalo specialistas
Kandidato į šaulius anketa ir papildomi dokumentai, kai kandidatas neišlaiko šaulių kursų	1 mėnuo po šaulių kursų pabaigos	Rinktinės personalo specialistas
Šaulio pažymėjimas	5 darbo dienos po pažymėjimo grąžinimo	Surašomas nurašymo aktas, LŠS vidaus tvarkos taisyklėse nurodyta komisija (materialinių vertybių ir ilgalaikio turto nurašymo ir piniginių lėšų kontrolės) pasirašo.

52. Aukščiau neįvardinti asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga šiose Taisyklėse numatytiems tikslams pasiekti.
53. Elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti (iš pagrindinių ir/ar atsarginių kopijų).
54. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, smulkinami dokumentų naikikliu.
55. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys asmenys turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus tinkamai ir saugiai, bei vengiant nereikalingų kopijų darymo.

Organizacinės asmens duomenų apsaugos priemonės

56. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS vado įsakymu.
57. Asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti fizinių asmenų duomenis, pasirašytinai supažindinami su šiais dokumentais ir taip įsipareigodami vykdyti šių dokumentų reikalavimų:
- 57.1. Šios Taisyklės;
- 57.2. Pareiginiai nuostatai;
- 57.3. Pasižadėjimas saugoti asmens duomenų paslaptį.
58. Taip pat su asmenimis kuriems Sąjunga yra suteikusi teisę tvarkyti asmens duomenis, yra sudaroma konfidencialumo sutartis.
59. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniais santykiams neterminuotai, nebent taikytini teisės aktai ir/ar sutartys numato kitaip.

60. Už tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir priežiūrą, informacinių sistemų priežiūrą, tinklo valdymą, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimą ir kitas informacinių technologijų priemones atsakingas LŠS vado įsakymu paskirtas asmuo.

Techninės asmens duomenų apsaugos priemonės

61. Asmens duomenys popierinėje formoje saugomi patalpose, kur:
 - 61.1. Įrengta apsaugos signalizacija;
 - 61.2. Durys rakinamos. Raktą turi tik įstaigos vado asmenys, įgalioti tvarkyti duomenis;
62. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, naikinami dokumentų naikikliu.
63. Atsakingi asmenys, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 (du) mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).
64. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Darbuotojas savo kompiuterio slaptažodį (taip pat kaskart jį pakeitus pagal šias Taisykles) užklijuotame voke perduoda Įstaigos įgaliotam atsakingam asmeniui. Slaptažodžiai saugomi seife ar kitoje saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju.
65. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį paskirtas darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo daro kompiuteriuose esančių asmens duomenų kopijas.
66. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus tinkamai ir saugiai, bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikinami tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.
67. Jei atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.
68. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA imasi neatidėliotinų priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.
69. Šių Taisyklių nesilaikymas atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą gali būti laikomas darbo drausmės pažeidimu, už kurį darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

VI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS, PASITELKIANČIUS DUOMENŲ TVARKYTOJĄ

70. Sąjunga, prieš pasitelkdama duomenų tvarkytoją, įsitikina, kad duomenų tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines saugumo priemones. Su pasirinktais duomenų tvarkytojais Sąjunga sudaro sutartis dėl asmens duomenų tvarkymo.
71. Sąjungos duomenų tvarkytojas gali pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus Sąjungos pavestam asmens duomenų tvarkymui tik gavęs išankstinį Sąjungos rašytinį sutikimą.
72. Sąjungos pasitelktas duomenų tvarkytojas privalo bendradarbiauti su Sąjunga ir teikti pagalbą, įgyvendinant duomenų subjektų teises, teikiant pranešimus apie duomenų saugumo pažeidimus, atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, konsultuojantis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, vykdyti Sąjungos nurodymus dėl asmens duomenų ištrynimo ir grąžinimo pasibaigus sutarčiai dėl asmens duomenų tvarkymo, teikti pagalbą Sąjungai įrodinėjant jos veiklos atitiktį Reglamento nuostatoms, Sąjungai suteikti galimybę atlikti pasitelkto duomenų tvarkytojo auditą ir atlikti kitas sutartyje dėl asmens duomenų tvarkymo nurodytas pareigas.
73. Duomenų tvarkytojas privalo neatskleisti asmens duomenų ar bet kurios kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, be išankstinio rašytinio Sąjungos sutikimo, išskyrus atvejus, kai duomenų tvarkytojas yra įpareigotas atskleisti tokią informaciją pagal galiojančius teisės aktus.
74. Duomenų tvarkytojas ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną po prašymo gavimo Sąjungai el. paštu perduoda gautą duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, ištaisyti, sunaikinti asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir pan. Duomenų tvarkytojas privalo bendradarbiauti, įgyvendinant duomenų subjektų teises (pvz., kitai šaliai prašant, nurodytu laiku pateikti duomenų subjekto teisėms įgyvendinti reikiamą informaciją, kuri nėra konfidenciali, nesudaro komercinės paslapties ir kurios nedraudžiama pateikti pagal teisės aktus; kitai šaliai pateikus informaciją apie duomenų subjekto prašymą apriboti ar ištrinti gautus Asmens duomenis (jei tokių būtų), imsis visų įmanomų priemonių tokiai teisei įgyvendinti).
75. Duomenų tvarkytojas privalo per teisės aktų numatytą laikotarpį atsakyti į kompetentingų priežiūros institucijų užklausas dėl jo tvarkomų duomenų subjekto asmens duomenų ir/ar tvarkymo veiksmų bei į duomenų subjektų užklausas dėl teisių įgyvendinimo (kiek tai susiję su duomenų tvarkytojo atliekamu duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir kiek tai reikalinga pagal teisės aktus).
76. Kitiems asmenims duomenų tvarkytojas savo nuožiūra ir atsakomybe gali atskleisti ar teikti pagal sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo gaunamus asmens duomenis tik tiek, kiek to reikia Sąjungos užsakymui vykdyti ir tik tinkamai tokį duomenų tiekimą įformindamas ir įvertinęs tokio duomenų gavėjo galimybes užtikrinti asmens duomenų apsaugą.
77. Jei įvyksta faktinis arba įtariamas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba duomenų tvarkytojo atžvilgiu vykdomi bet kokie kiti priežiūros institucijų procesiniai veiksmai, susiję su asmens duomenų, tvarkomų pagal sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo sutartį, tvarkymu, duomenų

tvarkytojas privalo nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 24 valandas nuo fakto paaiškėjimo el. paštu informuoti Sąjungą.

78. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant el. paštu ir/ar tiesiogiai informuoti Sąjungą, kad jis siekia pasitelkti ar keisti subtvarkytoją. Pakeisti subtvarkytoją ar pasitelkti naują subtvarkytoją, duomenų tvarkytojas turi teisę tik gavęs išankstinį rašytinį Sąjungos sutikimą.
79. Kai duomenų tvarkytojas pasitelkia subtvarkytoją, sutartimi duomenų subtvarkytojui nustatomos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, kaip ir prievolės, nustatytos Sąjungos ir duomenų tvarkytojo sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant, prievolę užtikrinti tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento ir Bendrovės, ir duomenų tvarkytojo sudarytos sutarties reikalavimus.
80. Kai duomenų subtvarkytojas nevykdo priimtų duomenų apsaugos prievolių, už tai Sąjungai atsako duomenų tvarkytojas.

VII. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

81. LŠS sudaro sąlygas duomenų subjektui naudotis šiose Taisyklėse, Reglamente bei kituose taikytinuose teisės aktuose nustatytais duomenų subjekto teisėmis.
82. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo, kaip duomenų subjektų, teises, LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGAI turi pateikti rašytinį prašymą atvykę į LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS skyrių, paštu info@sauliusajunga.lt ar per pasiuntinį šiose Taisyklėse nurodytais Sąjungos kontaktais.
83. Prašymas turi būti surašytas įskaitomai, parašytas valstybine lietuvių kalba, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, duomenys ryšiui palaikyti ir išsamią, aiškią informaciją apie tai, kokią teisę šiuo prašymu siekia įgyvendinti duomenų subjektas. Prašymo pavyzdinė forma pateikiama kaip šių Taisyklių Priedas 2.
84. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę vienu iš žemiau nurodytų būdų:
 - 84.1. Fiziškai pateikdamas prašymą LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS darbuotojui, registruojančiam prašymą, duomenų subjektas turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 84.2. pateikdamas prašymą paštu, kartu turi pateikti asmens tapatybės dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 84.3. kreipiantis el. paštu, prie prašymo turi būti pridėta notariškai patvirtinta asmens tapatybės dokumento skenuota kopija.
85. Nepateikus asmens tapatybės dokumento ir/ar kopijos šių Taisyklių nustatyta tvarka, laikoma, kad duomenų subjekto tapatybės nustatyti neįmanoma ir duomenų subjekto prašymas nevykdomas apie tai nedelsiant pranešant duomenų subjektui raštu, kartu nurodant prašymo nevykdymo priežastis.

86. Nepilnamečiam duomenų subjektui iki 16 metų atstovauja jo atstovai pagal įstatymą: vienas iš tėvų (įtėvių), globėjas, rūpintojas. Nepilnamečiui duomenų subjektui iki 16 metų, kuriam nustatyta institucinė globa (rūpyba), atstovauja šių įstaigų paskirti asmenys, pateikę atstovavimą patvirtinantį dokumentą.
87. Pilnametis duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per atstovą.
88. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGĄ kreipiasi asmens atstovas (įskaitant ir nepilnamečių asmenų atstovavimą), prašyme turi būti nurodytas atstovo vardas, pavardė, duomenys ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardas, pavardė, informacija apie tai, kokią duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar notaro patvirtintą kopiją. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti Taisyklių 79 punkto reikalavimus.
89. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir/ar buvo teikti, taip pat visas kitas šiose Taisyklėse ir / ar taikytinuose teisės aktuose įtvirtintomis teisėmis.
90. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA ne vėliau kaip **per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo**, pateikia duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo. Tas laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Duomenų tvarkytojas per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja fizinį asmenį (duomenų subjektą) apie tokį pratęsimą, kartu nurodydamas vėlavimo priežastis. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija jam taip pat pateikiama, jei įmanoma, elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.
91. Jei LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA negali pateikti duomenų subjektui prašomos informacijos per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą apie neveikimo priežastis.
92. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA pateikia tvarkomų asmens duomenų kopiją. Už bet kurias kitas fizinio asmens prašomas kopijas LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA gali imti pagrįstą mokestį, nustatomą pagal administracines išlaidas.
93. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis ir išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip, informacija pateikiama įprastai naudojama elektronine forma.
94. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Sąjunga gali:
 - 94.1. imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdamas į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas; arba
 - 94.2. gali atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

95. Visais atvejais duomenų subjektas, manantis, kad Sąjunga pažeidžia jo kaip duomenų subjekto teises, turi teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją.

Teisė susipažinti su duomenimis

96. Fizinis asmuo turi teisę iš LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, o jei tokie asmens duomenys yra tvarkomi, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis ir toliau nurodyta informacija:
- 96.1. duomenų tvarkymo tikslai;
 - 96.2. tvarkomų asmens duomenų kategorijos;
 - 96.3. duomenų gavėjai arba duomenų gavėjų kategorijos, kuriems buvo arba bus atskleisti asmens duomenys, visų pirma duomenų gavėjai trečiosiose valstybėse arba tarptautinės organizacijos;
 - 96.4. asmens duomenų saugojimo laikotarpis arba, jei neįmanoma, kriterijai, taikomi tam laikotarpiui nustatyti;
 - 96.5. teisė prašyti ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis ar apriboti asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu;
 - 96.6. teisė pateikti skundą priežiūros institucijai;
 - 96.7. kai asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, visa turima informacija apie jų šaltinius.
97. Jeigu fizinio asmens duomenys perduodami į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, fizinis asmuo turi būti informuotas apie tinkamas su duomenų perdavimu susijusias apsaugos priemones.

Asmens duomenų ištaisyimas ir ištrynimasis („teisė būti pamirštam“)

98. Fizinis asmuo turi teisę reikalauti, kad LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA nepagrįstai nedelsdama ištaisytyt netikslus su juo susijusius asmens duomenis. Atsižvelgiant į tikslus, kuriais duomenys buvo tvarkomi, fizinis asmuo turi teisę reikalauti, kad būtų papildyti neišsamūs asmens duomenys.
99. Fizinis asmuo turi teisę reikalauti, kad LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA nepagrįstai nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis.
100. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA privalo nedelsiant ištrinti asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:
- 100.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;
 - 100.2. duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;
 - 100.3. duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;
 - 100.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

- 100.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis ES arba valstybės narės teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės;
- 100.6. kitais taikytinuose teisės aktuose numatytais atvejais.
- 101. Kai LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA viešai paskelbė asmens duomenis ir privalo juos ištrinti, atsižvelgiant į turimas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudas, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad informuotų duomenis tvarkančius duomenų valdytojus, jog darbuotojas paprašė, kad tokie duomenų valdytojai ištrintų visas nuorodas į tuos asmens duomenis arba jų kopijas ar dublikatus.

Teisė apriboti duomenų tvarkymą

- 102. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA apribotų duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš šių atvejų:
 - 102.1. duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;
 - 102.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;
 - 102.3. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGAI nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia fiziniam asmeniui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;
 - 102.4. duomenų subjektas paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS teisėtos priežastys yra viršesnės už fizinio asmens priežastis.
- 103. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA informuoja duomenų subjektą, kurio asmens duomenų tvarkymas buvo apribotas, prieš panaikinant apribojimą tvarkyti duomenis.

Prievolė pranešti apie asmens duomenų ištaisymą ar ištrynimą arba duomenų tvarkymo apribojimą

- 104. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA praneša kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti asmens duomenys, apie bet kokį asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą, nebent to padaryti nebūtų įmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų. Fiziniam asmeniui paprašius, LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA informuoja fizinį asmenį apie tuos duomenų gavėjus.

Teisė į duomenų perkeliamumą

- 105. Duomenų subjektas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGAI susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų tvarkytojui, o duomenų tvarkytojas, kuriam asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti tam kliūčių, kai:
 - 105.1. duomenų tvarkymas yra grindžiamas fizinio asmens laisva valia;

105.2. duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

106. Naudodamasis savo teise į duomenų perkeliamumą, fizinis asmuo turi teisę, kad vienas duomenų tvarkytojas asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam, kai tai techniškai įmanoma.
107. Ši teisė netaikoma, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojai pavestas viešosios valdžios funkcijas.

Teisė nesutikti

108. Fizinis asmuo turi teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas vykdomas viešo intereso labui arba vykdant LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGAI pavestas viešosios valdžios funkcijas, įskaitant profiliavimą. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA nebetvarko asmens duomenų, išskyrus atvejus, jis įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl įtakingų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už fizinio asmens interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.
109. Fizinis asmuo apie tai informuojamas ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su juo, ir ši informacija pateikiama aiškiai ir atskirai nuo visos kitos informacijos.
110. Kai asmens duomenys yra tvarkomi mokslinių ar istorinių tyrimų arba statistiniais tikslais fizinis asmuo dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių turi teisę nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, išskyrus atvejus, kai duomenis tvarkyti yra būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso priežasčių.
111. Fizinis asmuo turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas pateikiant prašymą dėl neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA suteikia fiziniam asmeniui informaciją raštu, kokie jo asmens duomenys yra tvarkomi neprivalomai. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA, gavusi prašymą nutraukti neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymą, nedelsiant nutraukia tokį tvarkymą, nebent tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams, ir apie tai informuoja fizinį asmenį.

Automatizuotas atskirų sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą

112. Fizinis asmuo turi teisę, kad jam nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas, dėl kurio jam kyla teisinės pasekmės arba kuris jam panašiu būdu daro didelį poveikį.

VIII. PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

113. Atsižvelgiant į asmens duomenų saugumo pažeidimo keliamas rizikas (vertinamas pagal asmens duomenų ir paveiktų duomenų subjektų pobūdį, apimtį, taikytas apsaugos priemones, potencialias

- pasekmes asmens duomenims ir duomenų subjektui, paveiktų asmens duomenų ir duomenų subjektų apimtį), asmens duomenų saugumo pažeidimo valdymui Sąjunga imamasi šių priemonių:
- 109.1. užkirsti kelią pažeidimo plitimui;
 - 109.2. eliminuoti, minimizuoti žalą duomenų subjektams;
 - 109.3. atkurti pažeistus asmens duomenis;
 - 109.4. informuoti atitinkamas teisėsaugos ar kitas institucijas;
 - 109.5. įtraukti ir instrukuoti šiems tikslams pasiekti reikiamus darbuotojus ir/ar išorės konsultantus, paslaugų teikėjus;
 - 109.6. surinkti visus reikšmingus įrodymus potencialaus pažeidimo tyrimui;
 - 109.7. įvertinti potencialaus pažeidimo galimą riziką duomenų subjektams.
114. Sąjungos vadas ar vado įgaliotas asmuo, gavęs informaciją apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) valandų, organizuoja potencialaus asmens duomenų saugumo pažeidimo įvertinimą.
115. Patvirtinus pažeidimo faktą, Sąjungos vadas ar jo įgaliotas asmuo surašo ataskaitą, kurioje nurodoma bent:
- 111.1. patvirtinto asmens duomenų saugumo pažeidimo detalės: pobūdis, incidento paveiktos duomenų subjektų kategorijos, nukentėjusių duomenų subjektų skaičius, paveiktų asmens duomenų kiekis;
 - 111.2. aprašomi asmens duomenų apsaugos pažeidimo tikėtini padariniai ir įvertinama jų galimos rizikos duomenų subjektams lygis, asmens duomenų apsaugos pažeidimo pobūdis bei trukmė;
 - 111.3. pateikiama išvada dėl Sąjungos pareigos pranešti priežiūros institucijai ir duomenų subjektams apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir dėl tokio pranešimo priemonių;
 - 111.4. rekomenduojamos priemonės Sąjungai galimiems neigiamiems asmens duomenų saugumo pažeidimo padariniams sumažinti bei priemonės nukentėjusiems duomenų subjektams asmens duomenų saugumo pažeidimo neigiamam poveikiui eliminuoti ar sumažinti;
 - 111.5. aprašomos organizacinės ir techninės priemonės, kurios buvo įgyvendintos, siekiant išvengti tokio pobūdžio asmens duomenų saugumo pažeidimo ir nustatomos jų nepakankamumo priežastys;
 - 111.6. pateikiama kita reikšminga informacija.
116. Patvirtinus pažeidimo faktą ir įvertinus keliamą riziką, jei reikia pagal Taisykles bei galiojančius teisės aktus, organizuojamas pranešimo priežiūros institucijai rengimas ir pateikimas.
117. Sąjungos vadas ar jo įgaliotas asmuo, saugumo pažeidimo įvertinimą baigia ir pranešimą priežiūros institucijai apie jį pateikia ne vėliau kaip per 72 valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo. Tik esant reikšmingoms, išskirtinėms ir objektyvioms priežastims (jas nurodant priežiūros institucijai) galima pranešti apie pažeidimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai praėjus daugiau nei 72 valandoms nuo pažeidimo paaiškėjimo. Visais atvejais turi būti dedamos

maksimalios pastangos, kad visa Taisyklėse bei Reglamente nurodyta informacija būtų surinkta ir pateikta priežiūros institucijai ne vėliau kaip per 72 valandas nuo tada, kai buvo sužinota apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.

118. Pranešime apie asmens duomenų saugumo pažeidimą priežiūros institucijai Sąjunga nurodo bent:
 - 114.1. pažeidimo aplinkybes;
 - 114.2. paveiktus asmens duomenų tipus;
 - 114.3. paveiktų asmens duomenų ir duomenų subjektų skaičių;
 - 114.4. duomenų apsaugos pareigūno kontaktus, jei toks yra paskirtas Sąjungoje;
 - 114.5. tikėtinų pažeidimo pasekmių įvertinimą duomenų subjekto teisėms;
 - 114.6. priemonės, kurių buvo/bus imtasi pažeidimo poveikiui minimizuoti.
119. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinio asmens teisėms ir laisvėms, kitais teisės aktuose numatytais atvejais, LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA nepagrįstai nedelsdama praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą fiziniam asmeniui, nebent to padaryti nebūtų įmanoma dėl kontaktinių duomenų trūkumo.
120. Pranešime aiškiai aprašomas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, tikėtinose asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės, kokių priemonių imtasi, kad būtų pašalintas asmens duomenų apsaugos pažeidimas.
121. Pranešimo fiziniam asmeniui nereikalaujama, jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos:
 - 121.1. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma tas priemones, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami, pavyzdžiui, šifravimo priemonės;
 - 121.2. LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;
 - 121.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria fizinis asmuo būtų informuojamas.
122. Jeigu LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA nėra pranešusi duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, priežiūros institucija, apsvarsčiusi, kokia yra tikimybė, kad dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo kils didelis pavojus, gali pareikalausti, kad jis tai padarytų.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

123. Šios Taisyklės įsigalioja, jas patvirtinus LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS vadui.

124. Asmenys įgalioti tvarkyti asmens duomenis privalo laikytis Taisyklių nuostatų. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą įgalioti asmenys gali būti traukiami atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka.
 125. Šios Taisyklės įprastai peržiūrimos ir atnaujinamos pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą, bet ne rečiau kaip kartą per 2 (du) metus.
 126. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.
 127. Darbuotojams, kurie pažeidžia Taisyklės ir/ar kitus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą, taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.
 128. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas atliekamas nustačius asmens duomenų tvarkymo pažeidimus ir kitais būtiniais atvejais, bet ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus. Atliekant rizikos vertinimą išanalizuojama LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOJE esanti situacija, analizuojant ir vertinant su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, šią sritį reglamentuojantys teisės aktai bei surašoma išvada dėl asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos. Išvadoje nurodomos siūlomos priemonės, kurių būtina imtis nustatytiems rizikos veiksniams valdyti ar šalinti bei kiti pasiūlymai dėl asmens duomenų tvarkymo tvarkos LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOJE tobulinimo.
 129. Sąjunga turi teisę vienašališkai keisti Taisyklės vado įsakymu, su atnaujinta Taisyklių redakcija, visais pakeitimais kaskart pasirašytinai ar elektroninėmis priemonėmis supažindinant Sąjungos darbuotojus, kitus asmenis, kuriems Sąjunga paveda asmens duomenų tvarkymą.
 130. Prašymai, klausimai, susiję su asmens duomenų tvarkymu Sąjungoje ir šiomis Taisyklėmis, pateikiami: el. paštu info@sauliusajunga.lt ir/ar registruotu paštu adresu info@sauliusajunga.lt.
 131. Taisyklės yra skelbiamos www.sauliusajunga.lt arba galima susipažinti atvykus į LŠS skyrių.
-

LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA

(darbuotojo skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė)

PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI DUOMENŲ PASLAPTĮ

(data)

(vieta)

Aš, _____
(vardas, pavardė)

suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS tvarkomais asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės aprašymu ir LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS tvarkomaisiais dokumentais, reglamentuojančiais funkcijas, kurias vykdant man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas, apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai;

žinau, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS nustatytais tikslais;
- už šio įsipareigojimo nesilaikymą, Bendrojo duomenų apsaugos Reglamento 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančių Bendrojo duomenų apsaugos

Reglamento 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;

- šis įsipareigojimas galios kol tarp manęs ir Lietuvos šaulių sąjungos galios darbo sutartis ir 20 metų jai pasibaigus.

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO
PAVYZDINĖ FORMA

(vardas ir pavardė)

(adresas ryšiams)

(telefonas)

(el. paštas)

LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA

Laisvės al. 34,

Kaunas

**PRAŠYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO**

(data)

Vadovaudamasis Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS apraše nustatyta tvarka, prašau įgyvendinti mano teisę:

- ☐ – susipažinti su LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGOS tvarkomais mano asmens duomenimis;
- ☐ – ištaisyti mano asmens duomenis;
- ☐ – ištrinti mano asmens duomenis;
- ☐ – apriboti mano asmens duomenų tvarkymą;
- ☐ – nesutikti su mano asmens duomenų tvarkymu;
- ☐ – perkelti mano asmens duomenis.

Prašymo turinys (nurodykite Jūsų prašomos duomenų subjekto teisės įgyvendinimo aplinkybes, kokia apimtimi pageidaujate įgyvendinti savo teises bei kitą su Jūsų prašymu susijusią informaciją):

Atsakymą noriu gauti (pažymėti vieną):

- ☐ registruotu paštu;
- ☐ atvykęs į LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGĄ (Laisvės al. 34, Kaunas);
- ☐ elektroniniu paštu info@sauliusajunga.lt (tik pasirašius prašymą sertifikuotu elektroniniu parašu).

(parašas)

LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA

PATVIRTINTA

LIETUVOS ŠAULIŲ SĄJUNGA

Vado 2018 m. spalio 8 d.

Įsakymu Nr. 280

ASMENŲ, ĮGALIOTŲ TVARKYTI ASMENS DUOMENIS, PAREIGŲ APRAŠYMAS

1. Asmens duomenis tvarko darbuotojai (toliau – įgalioti asmenys), kuriems Lietuvos šaulių sąjungos (toliau – Sąjungos) vadas tvarkomuoju dokumentu suteikė tokią teisę.
2. Su darbuotojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tie Sąjungos vado įgalioti asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.
3. Darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniais santykiams.
4. Duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Sąjungoje tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai pasirašytinai (pasirašydami konfidencialumo pasižadėjimą) saugo asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
5. Asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi specialiai tam skirtose rakinamose patalpose.
6. Asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais. Kiti darbuotojų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga šioje tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti. Atskirų darbuotojų asmens duomenų saugojimo terminus nustato Sąjungos vadas.
7. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus tinkamai ir saugiai, bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikinami tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

8. Informacija ir statistiniai duomenys apie darbuotojus gali būti teikiami valstybinėms institucijoms, remiantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais bei gavus iš valstybinių institucijų raštišką prašymą. Asmens duomenys gali būti perduodami tretiesiems asmenims Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais ir tvarka.

9. Darbuotojai, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 (du) mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).

10. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Darbuotojas slaptažodį užklijuotame voke perduoda Sąjungos įgaliotam atsakingam asmeniui. Slaptažodžiai saugomi seife ar kitoje saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju.

11. Įgalioti asmenys privalo:

11.1. Imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui.

11.2. Neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis tam teisės neturintiems asmenims.

11.3. Nedelsdamas pranešti Lietuvos šaulių sąjungos vadui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę tvarkomų asmens duomenų saugumui.

11.4. Laikytis kitų Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse, Asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo politikoje ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

12. Įgaliotas asmuo privalo į patalpas, kuriuose yra asmens duomenys, be palydos neįleisti pašalinių asmenų ir, pastebėjęs informacinių sistemų darbo sutrikimus, asmens duomenų saugumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui) nedelsiant informuoti Lietuvos šaulių sąjungos vadą.