

LIETUVOS PSICHOLOGŲ SAJUNGOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau - Taisyklės) reguliuoja fizinių asmenų (toliau — Duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo tikslus ir principus, duomenų valdytojo ir tvarkytojo funkcijas, teises ir įsipareigojimus, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemonės, asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymą bei duomenų teikimą trečiosioms šalims.
2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau — BDAR); Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau — ADTAI); Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos ir Duomenų surinkimo iš registruotų duomenų valdytojų atlyginimo tvarkos patvirtinimo (Dėl Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo) bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.
3. Pagrindinės šių Taisyklių sąvokos:
 - 3.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.
 - 3.2. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai 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.
 - 3.3. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise.
 - 3.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.
 - 3.5. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Tačiau valdžios institucijos, kurios pagal Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis, tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių.
 - 3.6. **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.

3.7. **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.

3.8. **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.

3.9. **Sveikatos duomenys** – asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę.

3.10. **LPS darbuotojas** – fizinis asmuo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka sudaręs darbo sutartį su LPS ir vykdamas joje sutartas darbo funkcijas bei už jų vykdymą gaunantis sutartą darbo užmokestį.

3.11. Kitos Taisyklėse naudojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos ir aiškinamos Reglamente ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.12. Taisyklės taikomos asmens duomenis tvarkant automatinio ir neautomatinio būdu.

3.13. Duomenų valdytojas – Lietuvos psichologų sąjunga (toliau — LPS), registracijos kodas 190748553, adresas Naugarduko g. 34, LT-03228 Vilnius, tel. +370 673 31197, el. paštas lps@psichologusajunga.lt.

3.14. Duomenų valdytojas asmens duomenis gali tvarkyti pats arba pasitelkti duomenų tvarkytoją.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR PRINCIPAI

4. Asmens duomenys tvarkymo tikslai:

4.1. LPS narių administravimo tikslu (stojančiųjų į LPS narių registravimas, priėmimo svarstymas LPS valdybos posėdžio metu, pažymos apie narystę formavimas, asmens įtraukimas į viešai skelbiamą LPS narių sąrašą) tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, lytis, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, išsilavinimas, profesinės veiklos sritys, darbovietė(-ės).

4.2. LPS nario paskyrai LPS tinklapyje administruoti tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, slaptažodis.

4.3. Skundų nagrinėjimo tikslu (skundo registracija, skundo nagrinėjimas LPS skundo nagrinėjimo komisijos posėdžio metu, skundo nagrinėjimo komisijos sprendimo dėl skundo nuorašo siuntimas pareiškėjui) tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas; skundžiamo psichologo duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

4.4. Renginių organizavimo tikslu tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, darbovietė.

4.5. Kandidatų į LPS prezidentus, valdybą, komitetus administravimo tikslu tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gyvenimo aprašymas ir juose pateikti duomenys – nuotrauka, telefono numeriai, elektroninio pašto adresas, esama ir buvusios darbovietės, gimimo data, studijų institucija (esama ar buvusi), pareigos, mokslo laipsnis ir kiti kandidato savanoriškai pateikti asmeniniai duomenys.

4.6. LPS valdybos ir komitetų veiklos administravimo tikslu: vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris.

4.7. LPS darbuotojų administravimo tikslu: vardas, pavardė, asmens kodas, paso ar asmens tapatybės kortelės serijos numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, išsilavinimas, nuotrauka, parašas, banko sąskaita, šeimyninė padėtis, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris.

4.8. Sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu (vardas, pavardė, telefono numeris, adresas, el. pašto adresas, pareigos (jeigu taikoma), atstovaujama įmonė (jeigu taikoma), atsiskaitomosios sąskaitos numeris (jeigu taikoma)).

5. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

5.1. Asmens duomenys tvarkomi teisėtai, skaidriai ir sąžiningai;

5.2. Asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami, tikslūs ir tik tokie, kurių reikia siekiant Taisyklių 4 punkte nurodytiems tikslams pasiekti. Todėl, esant reikalui, asmens duomenys papildomi, atnaujinami, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas.

5.3. Asmens duomenys laikomi tokia forma, kad Duomenų subjekto tapatybę galima būtų nustatyti ne ilgiau negu tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

5.4. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis BDAR, ADTAĮ ir kituose, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose, nustatytais reikalavimais.

III SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

6. Duomenų valdytojas (LPS) nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, vykdo funkcijas, susijusias su asmens duomenų, esančių Psichologo informacinėse sistemose, tvarkymu.

6.1. Duomenų valdytojo teisės:

6.1.1. Rengti ir tvirtinti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius LPS turimų ir gaunamų asmens duomenų tvarkymą;

6.1.2. Jei LPS neturi galimybių pats tvarkyti asmens duomenis, jis gali įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis.

6.2. Duomenų valdytojo pareigos:

6.2.1. Užtikrinti teisės aktų (ADTAĮ, BADAR, šių Taisyklių ir kt.), reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, laikymąsi;

6.2.2. Užtikrinti duomenų subjektų teisių įgyvendinimą šiose Taisyklėse bei Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos apraše nustatyta tvarka;

6.2.3. Įgyvendina tinkamas technines ir organizacines asmens duomenų saugumui užtikrinti;

6.2.4. Konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija asmens duomenų apsaugos klausimais;

6.2.5. Fiksuoti ir dokumentuoti asmens duomenų saugumo pažeidimus;

6.2.6. Nedelsiant (per 72 val.) pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie duomenų saugumo pažeidimą.

6.3. Duomenų valdytojo funkcijos:

6.3.1. Analizuoja technines, organizacines ir kitas asmens duomenų tvarkymo problemas;

6.3.2. Priima sprendimus, būtinus tinkamam asmens duomenų saugumui užtikrinti;

6.3.3. Informuoja ir teikia metodinę pagalbą duomenų tvarkytojams (jei tokie yra) apie asmens duomenų tvarkymo tikslus;

6.3.4. Vykdo kitas funkcijas, būtinas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

IV SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

7. LPS taikomos organizacinės ir techninės duomenų apsaugos priemonės turi užtikrinti automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų saugumą.

8. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo jų atskleidimo, neteisėto ar atsitiktinio pakeitimo ar sunaikinimo, neteisėto tvarkymo, taikomos administracinės, infrastruktūros ir telekomunikacijos (elektroninės priemonės):

8.1. LPS užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir priežiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

8.2. LPS nustato dokumentų kopijų darymo tvarką, jų pateikimą LPS nariams, klientams, jų atstovams bei trečiosioms šalims (pvz., valstybės institucijoms ir kt.);

8.3. Konfidenciali asmens informacija duomenų subjektui siunčiama naudojant dvipusius šifravimo raktus.

8.4. Informuotame LPS nario, kliento sutikime yra nuostatos, įtvirtinančios LPS įsipareigojimą neatskleisti konfidencialios informacijos apie duomenų subjektus bei atsižvelgiant į LPS funkcijas, teikti ataskaitas apie pastebėtus saugos pažeidimus ir įtartinus įvykius, kurie gali paveikti asmens duomenų saugumą.

8.5. Prieigos teisės prie asmens duomenų turi LPS prezidentas, LPS darbuotojai, įgalioti LPS prezidento arba, kurių darbo funkcijos yra susiję su asmens duomenų tvarkymu ir tai yra numatyta jų pareigybių aprašyme bei LPS Valdyba, komitetų ir komisijų nariai, kiek tai yra susiję su tiesioginiu jų funkcijų vykdymu.

8.6. LPS darbuotojų prisijungimo prie darbinio elektroninio pašto ar kitų informacinių sistemų slaptažodžiai keičiami ne rečiau kaip 1 kartą per 3 mėnesius. Ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius yra peržiūrimos LPS darbuotojų prieigos teisės prie asmens duomenų.

8.7. Popieriniai dokumentai su asmens duomenimis yra sunaikinami smulkintuvu.

8.8. Prieš pašalinant bet kokią duomenų laikmeną, sunaikinami visi joje esantys duomenys, naudojant tam skirtą programinę įrangą, o kai to padaryti neįmanoma – vykdomas fizinis duomenų laikmenos sugadinimas be galimybės jį atstatyti.

9. LPS užtikrina tinkamą dokumentų bei duomenų rinkmenų saugojimą, imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, sunaikinami taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio. Asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga šiose Taisyklėse numatytiems tikslams pasiekti.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS

10. Tais atvejais, kai LPS įgalioja asmens duomenų tvarkymo veiksmus atlikti Duomenų tvarkytojui, su juo yra sudaroma rašytinė asmens duomenų tvarkymo sutartis arba darbo sutartis.

11. Sprendimą dėl LPS asmens duomenų tvarkymo perdavimo Duomenų tvarkytojui priima LPS prezidentas.

13. Sutartis sudaroma su Duomenų tvarkytoju, kuris garantuoja reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones bei užtikrina, kad būtų laikomasi šių priemonių.

14. LPS, sutartyje su Duomenų tvarkytoju dėl asmens duomenų tvarkymo, tiksliai ir aiškiai nurodo, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus privalo ir gali atlikti Duomenų tvarkytojas.

15. LPS, sutartyje su Duomenų tvarkytoju, dėl asmens duomenų tvarkymo, nustato įsipareigojimą Duomenų tvarkytojui laikytis konfidencialumo principo ir neatskleisti konfidencialios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas sutartį, trečiosioms šalims, išskyrus jei teisės aktų nustatytas išimtis arba jei tokia informacija būtų vieša pagal galiojančius teisės aktus. Konfidencialumo principo Duomenų valdytojas laikosi visą sutarties galiojimo laikotarpį ir pasibaigus sutarties galiojimui.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

16. Duomenų valdytojas (LPS), pastebėjęs asmens duomenų saugumo pažeidimus, jeigu dėl įvykusio asmens duomenų incidento kyla pavojus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 72 valandas, praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie įvykusį incidentą.

17. Jei dėl įvykusio asmens duomenų incidento kyla ypatingai didelis pavojus Duomenų subjekto teisėms ir laisvėms, nedelsiant apie incidentą informuojamas Duomenų subjektas.

18. Apie asmens duomenų apsaugos pažeidimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pranešama pateikiant užpildytą „Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą rekomenduojamą formą“, patvirtintą 2018 m. gegužės 24 d. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus įsakymu Nr. 1T-53(1.12.) „Dėl pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą rekomenduojamos formos patvirtinimo“. Pranešime nurodoma:

18.1. Duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, duomenų subjektų kategorijos, apytikslis skaičius, asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslis skaičius;

18.2. LPS darbuotojo, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

18.3. Aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

18.4. Aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis duomenų valdytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas.

19. Nustatant, ar būtina informuoti Duomenų subjektą apie įvykusį asmens duomenų apsaugos pažeidimą, asmens duomenų apsaugos pareigūnas įvertina:

19.1. Ar įvyko konfidencialios informacijos atskleidimas, t. y. ar buvo atskleisti asmens duomenys ir jie tapo prieinami tretiesiems asmenims, suteikiant prieigą, netinkamai šifruojant ir kt.);

19.2. Ar įvyko asmens duomenų pasiekiamumo pažeidimas, t. y. nėra prarastų duomenų kopijų ir kt.;

19.3. Ar įvyko asmens duomenų vientisumo pažeidimas, t. y. prarasti kliento konsultacijų dokumentai ar jų dalis, neįmanoma atkurti prarastų kliento konsultacijų dokumentų ir kt..

19. LPS, nustačiusi bent vieną iš šių Taisyklių 19 punkte numatytų pažeidimų, nedelsiant vykdo informavimo pareigą, kai tai numatyta šių Taisyklių 16 – 18 punktuose.

20. LPS užtikrina tinkamą asmens duomenų apsaugos pažeidimo dokumentinį įforminimą ir šių dokumentų saugojimą.

21. Įvykus asmens duomenų apsaugos pažeidimui, LPS sudaro veiksmų planą su prevenciniais veiksmais, siekiant ateityje užkirsti kelią analogiškų ar panašių pažeidimų pasikartojimui.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

22. Duomenų apsaugos pareigūnas LPS nėra skiriamas, nes pagrindinė LPS veikla neatitinka Reglamento 37 straipsnio 1 punkte nurodytų kriterijų.

VIII SKYRIUS

DUOMENŲ TEIKIMAS TREČIOSIOMS ŠALIMS

23. Duomenys trečiosioms šalims apie Duomenų subjektą gali būti teikiami tik trečiajai šaliai pateikus rašytinį prašymą LPS, kuriame nurodytas Duomenų subjekto duomenų naudojimo tikslas,

prašomų pateikti duomenų apimtis bei teisinis pagrindimas, įrodantis teisę gauti duomenis apie Duomenų subjektą. Informaciją apie Duomenų subjektą neteikiama telefonu.

24. Asmens duomenų teikimas valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, teisės aktuose nustatytoms kontrolės funkcijoms atlikti, nėra laikoma asmens duomenų teikimu. Tokiu atveju minėtos institucijos ir įstaigos privalo pateikti užklausą Psichologui teisės aktuose nustatyta tvarka.

25. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija (asmens duomenys) gali būti suteikta be raštiško Duomenų subjekto sutikimo:

25.1. Kontroliuojančioms institucijoms, teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo institucijoms, bei kitoms institucijoms, kurioms tokį teisinį pagrindą suteikia Lietuvos Respublikos teisės aktai. Tokiu atveju institucijos / įstaigos pateikia vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašyta prašymą, pavedimą, sprendimą ar kitą dokumentą, kurį tokiais atvejais reikia pateikti pagal tų institucijų ar įstaigų darbą reglamentuojančius teises aktus;

25.2. Kai grėšia pavojus Duomenų subjekto sveikatai ar gyvybei, tačiau informacija atitinkamoms tarnyboms (pvz., policijos pareigūnams, greitosios pagalbos darbuotojams ir kt.) suteikiama tik tokia apimtimi, kokios reikia pagalbai Duomenų subjektui suteikti.

25.3. Kitais atvejais.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Šių Taisyklių privalo laikytis LPS darbuotojai, LPS prezidentas ir Valdyba, LPS komitetų ir komisijų nariai, vykdančys savo pareigas ir, kurie tvarko asmens duomenis. Jie taip pat privalo laikytis konfidencialumo ir asmens duomenų saugumo reikalavimų, kaip tai nustatyta teisės atitinkamuose aktuose (BDAR, ADTAĮ ir kt.) ir šiose Taisyklėse.

27. Už šių Taisyklių pažeidimą LPS darbuotojai, prezidentas, Valdyba komitetų ir komisijų nariai atsako teises aktų nustatyta tvarka.
