

PATVIRTINTA

L.e.p. Tėvynės sąjungos-Lietuvos krikščionių
demokratų vykdomosios sekretorės
2019 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. V-24

TĖVYNĖS SAJUNGOS-LIETUVOS KRIKŠČIONIŲ DEMOKRATŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tėvynės sąjungos-Lietuvos krikščionių demokratų (toliau – TS-LKD) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato TS-LKD veikloje tvarkomus duomenų subjektų asmens duomenis, duomenų subjektų teises, duomenų subjektų prašymų pateikimo ir nagrinėjimo TS-LKD tvarką, asmens duomenų tvarkymo pagrindus, duomenų teikimą tretiesiems asmenims, asmens duomenų tvarkyme dalyvaujančius subjektus ir jų funkcijas, duomenų saugojimų terminus bei duomenų sunaikinimo tvarką.
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Lietuvos Respublikos politinių partijų įstatymu (toliau – PPI), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 (toliau – Rodyklė), 2014 m. balandžio 7 d. Lietuvos Respublikos vyriausiosios rinkimų komisijos (toliau – VRK) sprendimu dėl politinės partijos narių mokesčių žurnalo formos, jo užpildymo ir pateikimo tvarkos aprašo patvirtinimo Nr. Sp-107 (toliau – VRK sprendimas), kitais teisės aktais bei TS-LKD sprendimais.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ADTAĮ ir kituose teisės aktuose.
4. TS-LKD neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu tvarkomi šie duomenų subjektų asmens duomenys:
 - 4.1. visų TS-LKD narių asmens duomenys, kurie yra tvarkomi TS-LKD duomenų bazėje, adresu <https://db.tslkd.lt>: vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, darbovietė, pareigos, TS-LKD skyriaus pavadinimas, TS-LKD skyriaus grupės pavadinimas, TS-LKD skyriaus regiono pavadinimas, pareigos TS-LKD, narystės būseną, nario bilieto numeris, įstojimo į TS-LKD data, TS-LKD frakcijos pavadinimas, TS-LKD bendruomenės pavadinimas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, socialinio tinklo Facebook paskyra, nuotraukos, komentarai (papildoma informacija, kurią pateikia pats narys savo noru pildydamas nario anketą). TS-LKD duomenų bazėje yra saugoma visų aktyvių narių duomenys, taip pat suspendavusių narystę, išstojusių, pašalintų, mirusių narių duomenys. Esamų TS-LKD narių informacija yra saugoma tam, kad TS-LKD galėtų įgyvendinti teises prievoles, nurodytas Taisyklių V skyriuje, buvusių narių duomenys saugomi tam, kad būtų galima nustatyti ankstesnį TS-LKD narių buvimą partijoje statistiniais tikslais;
 - 4.2. visų TS-LKD darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas,

- informacija apie dirbtą darbo laiką bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti TS-LKD įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, kurie tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu;
- 4.3. kandidatų į TS-LKD darbuotojus asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, parašas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti TS-LKD įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), kurie tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu;
 - 4.4. visi TS-LKD prekių tiekėjų, paslaugų teikėjų, rangovų, kurie yra fiziniai asmenys (toliau – tiekėjai) asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris, individualios veiklos pažyma, kiti su tiekėjo veikla susiję dokumentai (duomenys) viešojo pirkimo sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu;
 - 4.5. visi į Lietuvos Respublikos vyriausios rinkimų komisijos nario mokesčio žiniaraštį pateikiami TS-LKD narių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, nario mokesčio dydis, sumokėjimo data, mokėjimo būdas (grynais pinigais ar bankiniu pavedimu), kuriuos tvarkyti TS-LKD įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.
5. Asmens duomenų, nurodytų Taisyklių 4 punkte, duomenų valdytojas ir tvarkytojas – TS-LKD, juridinio asmens kodas 301753623, buveinės adresas: J. Jasinskio g. 17, 01111 Vilnius, elektroninio pašto adresas: sekretoriatas@tsajunga.lt, taip pat tam tikrais atvejais duomenų tvarkytojais gali tapti TS-LKD tiekėjai pagal asmens duomenų tvarkymo ar kitas sutartis.
6. TS-LKD savo veikloje vadovaujasi šių Taisyklių 2 punkte nurodytais teisės aktais.

II. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS, ĮTVIRTINTOS LIETUVOS RESPUBLIKOS ASMENS DUOMENŲ TEISINĖS APSAUGOS ĮSTATYME, IR PRAŠYMO DĖL ŠIŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMO TVARKA

7. Duomenų subjektai, įskaitant bet neapsiribojant, TS-LKD nariai, TS-LKD tiekėjai, kiti susiję su TS-LKD asmenys, turi šias teises, įtvirtintas ADTAĮ:
- 7.1. teisę žinoti (būti informuoti) apie savo asmens duomenų tvarkymą TS-LKD;
 - 7.2. teisę susipažinti su savo TS-LKD tvarkomais asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
 - 7.3. teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi, nesilaikant ADTAĮ ir kitų įstatymų nuostatų;
 - 7.4. teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys;
 - 7.5. teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“).
8. Taisyklių 7.1 papunktyje numatyta duomenų subjektų teisė įgyvendinama šia tvarka:
- 8.1. informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant TS-LKD interneto svetainėje www.tsajunga.lt ar bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į TS-LKD, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.
9. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Taisyklių 7.2-7.5 papunkčiuose, turi asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas) šių Taisyklių 27.1 punkte nurodytam asmens duomenų apsaugos pareigūnui.

10. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią iš šių Taisyklių 7.2-7.5 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu pageidaujama gauti atsakymą.
11. Pateikdamas Prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:
- 11.1. pateikdamas Prašymą TS-LKD darbuotojui – pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą ar vairuotojo pažymėjimą);
 - 11.2. pateikdamas Prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (asmens tapatybės kortelės, paso ar vairuotojo pažymėjimo) kopiją;
 - 11.3. pateikdamas Prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi Prašymą pasirašyti ir siųsti skenuotą Prašymo versiją kartu su asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (asmens tapatybės kortelės, paso ar vairuotojo pažymėjimo) kopija.
12. Duomenų subjektas TS-LKD savo teises įgyvendina pats arba per Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyta tvarka tinkamai įformintą atstovą.
13. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į TS-LKD kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo Prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš šių Taisyklių 7.2-7.5 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokios apimties pageidauja įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą (teisės aktuose nustatyta tvarka suformintą įgaliojimą) ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą atstovavimo dokumento kopiją. Atstovo pateiktas Prašymas turi atitikti šių Taisyklių 9 ir 11 punktų reikalavimus.

III. DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

14. TS-LKD, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 7.2 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:
- 14.1. Prašymą išnagrinėti ir atsakymą duomenų subjektui Prašyme nurodytu būdu pateikti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos. Esant pagrįstoms aplinkybėms, prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas, bet neilgiau, kaip pildomai 40 darbo dienų;
 - 14.2. atsakyme duomenų subjektui pateikti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir (ar) buvo teikti per paskutinius 1 metus;
15. TS-LKD, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 7.3 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:
- 15.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos patikrinti pateikusių Prašymą duomenų subjekto asmens duomenis ir ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis, ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;
 - 15.2. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos patikrinti asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdamas sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;
 - 15.3. sustabdžiusi duomenų subjekto Prašymu jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugoti tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti

- tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti ar duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis, ar reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;
- 15.4. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos Prašyme nurodytu būdu pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;
 - 15.5. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos Prašyme nurodytu būdu informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba tai pareikalautų neproporcingai didelių pastangų ir (ar) resursų (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų ir pan.).
16. TS-LKD, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 7.4 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:
- 16.1. Prašymą įvykdyti, jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas. Tokiu atveju TS-LKD nedelsdama neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir apie tai informuoja duomenų gavėjus;
 - 16.2. nedelsdama pranešti duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti asmens duomenų tvarkymo veiksmus.
17. TS-LKD, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 7.5 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:
- 17.1. priimti motyvuotą sprendimą tenkinti prašymą arba jį atmesti. Toks prašymas turi būti išnagrinėtas ir apie jo sprendimą turi būti pareiškėjas informuotas ne vėliau, kaip per 20 darbo dienų. Esant pagrįstoms aplinkybėms, Asmens duomenų apsaugos pareigūnas gali pratęsti prašymo nagrinėjimo terminą, bet neilgiau, kaip pildomai 40 darbo dienų.
18. Aukščiau aptarti duomenų subjektų Prašymai gali būti netenkinamas įstatymų nustatytais atvejais, kai reikia užtikrinti:
- 18.1. valstybės saugumą ar gynybą;
 - 18.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;
 - 18.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;
 - 18.4. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;
 - 18.5. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą;
 - 18.6. duomenų saugojimą teisės aktuose nustatytais terminais duomenų archyvavimo tikslais (Taisyklių XIII skyrius).
19. TS-LKD, atsisakydama tenkinti duomenų subjekto Prašymą įgyvendinti Taisyklių 7.1-7.5 papunkčiuose nustatytas teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus bei nurodo atsisakymo pateikti informaciją apskundimo tvarką.
20. Duomenų subjektas turi teisę skųsti TS-LKD veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo iš TS-LKD gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi Taisyklių 14.1 papunktyje nurodytas terminas pateikti atsakymą.
21. TS-LKD, įgyvendindama duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.
22. Duomenų subjektų prašymus dėl Taisyklių 7.2-7.5 papunkčiuose nustatytų teisių įgyvendinimo nagrinėja ir atsakymus į juos pateikia Taisyklių 27.1 papunktyje nurodytas Asmens duomenų apsaugos pareigūnas, kurį esant poreikiui konsultuoja TS-LKD teisininkas.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

23. Duomenų subjektų asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka. Pavyzdžiui, vadovaujantis PPI 8 straipsnio 8 dalimi, politinės partijos privalo kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki kovo 1 dienos ir ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pateikti Teisingumo ministerijai savo politinės partijos narių sąrašą. Teisingumo ministerijai teikiamuose politinių partijų narių sąrašuose turi būti nurodyta politinės partijos nario vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, o jeigu jis yra Lietuvos Respublikoje nuolat gyvenantis kitos Europos Sąjungos valstybės narės pilietis, – ir pilietybė.

24. Remiantis PPI 23 straipsnio 5 dalimi, TS-LKD kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, pateikia VRK patvirtintą praėjusių kalendorinių metų politinės partijos finansinių ataskaitų rinkinį, šio straipsnio 2 dalyje nurodytą jo priedą, auditoriaus ataskaitą dėl pastebėtų faktų, jeigu ji privaloma, ir politinės partijos narių mokesčių registracijos žurnalą. Prireikus VRK teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti su politinės partijos finansinių ataskaitų rinkinio duomenis pagrindžiančiais dokumentais.

25. Vadovaujantis PPI 8 straipsnio 1 ir 2 dalimis, TS-LKD Juridinių asmenų registru teikia būtinus pateikti dokumentus dėl politinių partijų registravimo, išregistravimo ir politinių partijų duomenų ir įstatų pakeitimų registravimo.

V. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI

26. TS-LKD iš esmės tvarkydama asmens duomenis vadovaujasi šiais teisiniais pagrindais:

26.1. Reglamentas ir ADTAI nustato, specialių kategorijų asmens duomenų tvarkymą, kai draudimui tvarkyti asmens duomenis, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat tvarkyti genetinius duomenis, biometrinius duomenis, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją taikoma išimtis tuo atveju, kai duomenis tvarko politinių, filosofinių, religinių ar profesinių sąjungų tikslų siekiantis fondas, asociacija ar kita pelno nesiekianti organizacija, vykdydama teisėtą veiklą ir taikydamas tinkamas apsaugos priemones, ir su sąlyga, kad tvarkomi tik tos organizacijos narių ar buvusių narių arba asmenų, kurie reguliariai palaiko ryšius su ja dėl jos siekiamų tikslų, duomenys ir kad asmens duomenys neatskleidžiami už organizacijos ribų be duomenų subjektų sutikimo (Reglamento 9 str. 2 d. d p., ADTAI 5 str. 2 d. 4 p.).

26.2. TS-LKD, kaip politinė partija, laikydamosi šių Taisyklių 26.1 papunktyje nustatytų reikalavimų, savo veikloje užsiima specialių kategorijų asmens duomenų tvarkymu.

26.3. Reglamentas ir ADTAI nustato, kad duomenų tvarkymas yra teisėtas, jeigu tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 str. 1 d. c p., ADTAI 5 str. 1 d. 3 p., PPI 8 str. 8 d.).

26.4. TS-LKD, kaip politinė partija, turi teisinę prievolę teikti atitinkamus asmens duomenis Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai (Taisyklių 23 punktą), VRK (Taisyklių 24 punktą), Juridinių asmenų registru (Taisyklių 25 punktą).

VI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYME DALYVAUJANTYS SUBJEKTAI IR JŲ FUNKCIJOS

27. TS-LKD narių asmens duomenis tvarko ir tvarkymą prižiūri šie atsakingi TS-LKD asmenys:
 - 27.1. TS-LKD duomenų apsaugos pareigūnas – projektų vadovė Jovita Morkūnaitė (elektroniniu pašto adresu: jovita.morkunaite@tsajunga.lt) – atsakingas už TS-LKD duomenų bazės (<https://db.tsikd.lt>) tvarkymą (duomenų įvedimą, keitimą (papildymą ar taisymą, teikimą Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, TS-LKD darbuotojams, TS-LKD tiekėjams pagal sutartis (pašto paslaugos, TS-LKD duomenų bazės administravimas ir priežiūra, spausdinimo ir pristatymo paslaugos ir pan.);
 - 27.2. Algirdas Kazlauskas, TS-LKD Tėvynės sąjungos žinių redaktorius atlieka Taisyklių 27.1 punkte nurodytas pareigas tuo atveju, kai yra pavaduojama TS-LKD duomenų apsaugos pareigūnė, projektų vadovė Jovita Morkūnaitė;
 - 27.3. TS-LKD personalo ir projektų vadovas ar projektų vadovai, kurie yra atsakingi už atitinkamų duomenų teikimą VRK Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 27.4. TS-LKD darbuotojai, kurie siunčia TS-LKD nariams su TS-LKD veikla susijusią informaciją jų nario anketoje pateiktu elektroniniu pašto adresu, paštu arba telefonu;
 - 27.5. TS-LKD sueigų ir (ar) skyrių pirmininkai arba sekretoriai, turintys prieigą prie TS-LKD duomenų bazės;
 - 27.6. TS-LKD sueigų ir (ar) skyrių išdininkai, kurie asmens duomenis (TS-LKD narių vardus, pavardes, asmens kodus bei nario mokesčio mokėjimo informaciją), privalo pateikti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka VRK;
 - 27.7. TS-LKD sudarytų sutarčių pagrindų tiekėjai, tik toje apimtyje, kiek tai yra būtina vykdyti atitinkamas sutartis.
28. TS-LKD darbuotojų asmens duomenis, personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo bei darbo užmokesčio sumokėjimo tikslais, tvarko:
 - 28.1. TS-LKD personalo ir projektų vadovas ar kitas TS-LKD projektų vadovas pavadavimo atveju;
 - 28.2. TS-LKD finansininkas.
29. TS-LKD tiekėjų asmens duomenis, sutarčių sudarymo, vykdymo bei atsiskaitymo pagal šias sutartis tikslais, tvarko:
 - 29.1. TS-LKD teisininkas;
 - 29.2. TS-LKD finansininkas.
30. TS-LKD projektų vadovas, TS-LKD finansininkas bei TS-LKD skyrių sueigų ir skyrių išdininkai, kurie yra patvirtinti TS-LKD skyrių sueigų ir skyrių tarybų sprendimu, vadovaudamiesi PPĮ 19 straipsnio 5 dalimi bei VRK sprendimu, elektroninėmis priemonėmis pildo VRK nario mokesčio žiniaraštį, kuriame pateikia TS-LKD narių asmens duomenis, nurodytus Taisyklių 4.5 papunktyje. TS-LKD sekretoriatas suteikia TS-LKD skyrių sueigų ir skyrių išdininkams prisijungimo prie VRK nario mokesčio žiniaraščio duomenis ir koordinuoja šią veiklą. TS-LKD skyrių sueigų ir skyrių išdininkų pasikeitimo atveju pastarieji privalo informuoti apie atsakingų asmenų pasikeitimą per 10 darbo dienų, atsiunčiant TS-LKD skyrių sueigų ir skyrių tarybos posėdžio, kuriuo yra paskiriamas atitinkamo TS-LKD skyriaus sueigos ir (ar) skyriaus naujas išdininkas, protokolo išrašą.
31. Taisyklių 27, 28 ir 29 punktuose nurodyti asmenys asmens duomenis gali perduoti TS-LKD darbuotojams, tik tiek, kiek tai yra reikalinga jų pareiginėms funkcijoms įgyvendinti.

VII. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

32. Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo apimtis nustatyta Taisyklių 4.2 papunktyje, šių duomenų saugojimo terminai numatyti Taisyklių 36.2 papunktyje.
33. TS-LKD darbuotojas, norėdamas įgyvendinti savo teises, susijusias su jo asmens duomenų tvarkymu, įtvirtintas šių Taisyklių 7 punkte, turi teisę kreiptis į TS-LKD duomenų apsaugos pareigūnę Jovitą Morkūnaitę, siunčiant prašymą Taisyklių 27.1 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu.
34. Darbuotojo tapatybė nustatoma pagal jam suteikto darbinio elektroninio pašto adresą.
35. Duomenų apsaugos pareigūno atsakymą į darbuotojo prašymą pateikia ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Esant pagrįstoms aplinkybėms, prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas, bet neilgiau, kaip pildomai 40 darbo dienų.

VIII. DUOMENŲ TVARKYMO IR SAUGOJIMO TERMINAI BEI DUOMENŲ SUNAIKINIMO TVARKA

36. Asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo terminus apsprendžia Rodyklėje nustatyti atitinkamų dokumentų (duomenų) privalomi saugoti archyvavimo tikslais minimalūs terminai:
- 36.1. Dokumentai (duomenys), susiję su TS-LKD nariais ir susijusiais su asmenimis:
- 36.1.1. asmenų prašymai, skundai, pranešimai ir jų nagrinėjimo dokumentai saugomi 1 metus po sprendimo priėmimo;
 - 36.1.2. įgaliojimai atstovauti juridiniam asmeniui saugomi 1 metus (pasibaigus įgaliojimui);
 - 36.1.3. visi Taisyklių 4.1 ir 4.5 punktuose nurodyti TS-LKD narių asmens duomenys yra saugomi tiek laiko, kiek tai yra būtina, atsižvelgiant į TS-LKD teises prievolės (Taisyklių 23, 24, 25 punktai) ir teisėtus interesus.
- 36.2. Dokumentai (duomenys), susiję su TS-LKD darbuotojų asmens duomenimis:
- 36.2.1. reikalų perdavimo ir priėmimo aktai keičiantis darbuotojams saugomi 5 metus;
 - 36.2.2. pareigybių (darbuotojų) sąrašai saugomi 10 metų;
 - 36.2.3. asmenų prašymai, skundai, pranešimai ir jų nagrinėjimo dokumentai saugomi 1 metus po sprendimo priėmimo;
 - 36.2.4. įgaliojimai atstovauti juridiniam asmeniui saugomi 1 metus (pasibaigus įgaliojimui);
 - 36.2.5. dėl priėmimo į pareigas, perkėlimo, pavadavimo, atleidimo iš pareigų, darbo užmokesčio, atostogų vaikui prižiūrėti, tėvystės atostogų saugomi 50 metų;
 - 36.2.6. dėl kasmetinių, nemokamų, mokymosi ir kitų atostogų saugomi 10 metų;
 - 36.2.7. dėl komandiruočių, papildomų poilsio dienų, sutrumpinto darbo laiko saugomi 10 metų;
 - 36.2.8. asmens bylos dokumentai su darbo pradžia, eiga ir pabaiga susiję dokumentai ar jų kopijos saugomi 10 metų po darbo santykių pasibaigimo;
 - 36.2.9. darbo sutartys ir jų priedai (susitarimai dėl papildomų darbo sutarties sąlygų ir kita) saugomi 50 metų po sutarties pasibaigimo;
 - 36.2.10. asmens sąskaitų kortelės saugomos 50 metų;
 - 36.2.11. darbo užmokesčio apskaičiavimo žiniaraščiai saugomi 10 metų;
 - 36.2.12. kiti darbo užmokesčio apskaitos dokumentai saugomi 10 metų;

- 36.2.13. darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų apskaitos dokumentai (žurnalai ir kita) saugomi 10 metų nuo paskutinio įrašo apskaitos dokumente;
- 36.2.14. susirašinėjimo personalo klausimais dokumentai saugomi 3 metus.
- 36.3. Dokumentai (duomenys), susiję su TS-LKD kandidatų į TS-LKD darbuotojus asmens duomenimis, nurodyti Taisyklių 4.3 papunktyje saugomi iki darbo sutarties tarp kandidato ir TS-LKD pasirašymo dienos arba iki TS-LKD sprendimo nepriimti šio kandidato į darbą.
- 36.4. Dokumentai (duomenys), susiję su TS-LKD tiekėjų asmens duomenimis:
 - 36.4.1. planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, o preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo (VPI 97 straipsnio 3 dalis). Vadovaujantis VPI 97 straipsnio 4 dalimi bei Rodykle, šiame Taisyklių punkte nurodyti dokumentai (duomenys), tokie kaip sutartys, susitarimai ir kita saugomi 5 metus, pasibaigus sutarčiai, susitarimui;
 - 36.4.2. TS-LKD vykdomojo sekretoriaus teisės aktai dėl turto valdymo (inventorizacijos, viešųjų pirkimų organizavimo ir kita) saugomi 10 metų;
 - 36.4.3. viešuosius pirkimus vykdančių asmenų konfidencialumo pasižadėjimai ir nešališkumo deklaracijos saugomi 5 metus po pirkimo pabaigos;
 - 36.4.4. turto panaudos, nuomos sutartys saugomos 10 metų po sutarties pasibaigimo.
- 37. Vadovaujantis Rodyklės 3 punktu, nustatytus minimalius dokumentų (tarp jų ir anksčiau sudarytų, kurių saugojimo procesas tęsiasi) saugojimo terminus TS-LKD gali pratęsti, atsižvelgdamas į savo ir kitų susijusių asmenų prievoles ir teisėtus interesus.
- 38. Visais Taisyklių 36 punkte neaptais atvejais asmens duomenys yra saugomi ne trumpiau, kaip 5 metus nuo paskutinio asmens duomenų tvarkymo veiksmo atlikimo šių asmens duomenų atžvilgiu dienos.
- 39. Tvarkomų asmens duomenų auditą ir nereikalingų duomenų naikinimą organizuoja Asmens duomenų apsaugos pareigūnas (Taisyklių 27.1 punktas).

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 40. Pasikeitus aukštesnės galios teisės aktams, šios Taisyklės galioja tiek, kiek neprieštaruja pastariesiems teisės aktams.
- 41. Taisyklės turi būti periodiškai peržiūrimos ne rečiau nei kartą per 2 metus.
- 42. Duomenų apsaugos technines priemones reglamentuoja TS-LKD vykdomosios sekretorės įsakymu patvirtintas asmens duomenų techninių ir organizacinių priemonių tvarkymo aprašas.
- 43. Duomenų subjektų teisės TS-LKD įgyvendinamos neatlygintinai.
- 44. Duomenų subjektams informacija apie jų asmens duomenų tvarkymo politiką pateikiama TS-LKD interneto svetainėje www.tsajunga.lt