

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LYGIŲ GALIMYBIŲ KONTROLIERIAUS TARNYBOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyboje taisyklės (toliau - Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyboje (toliau vadinama ir Tarnyba), užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis - numatyti asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones, tvarkant asmens duomenis automatinio ir neautomatinio būdais.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

4. Atliekant veiksmus, susijusius su Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatų įgyvendinimu, Tarnyboje gali būti tvarkomi tokie asmens duomenys, kaip asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, veido atvaizdas, gyvenamoji vieta, darbo vieta, taip pat bet kurie kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys. Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo numatytais atvejais, personalo valdymo tikslais gali būti tvarkomi ir specialiujų kategorijų asmens duomenys.

5. Su šiomis Taisyklėmis turi būti supažindinami ir jų privalo laikytis visi Tarnybos valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir studentai, priimti atlikti mokomąją praktiką (visi šie asmenys toliau vadinami Tarnybos darbuotojai). Tarnybos Veiklos administravimo skyrius turi užtikrinti, kad Tarnybos darbuotojai pasirašytinai susipažintų su šiomis Taisyklėmis ir tuo įsipareigotų saugoti asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

6. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyba, juridinio asmens kodas 188735591, adresas Gedimino pr. 11, 01103 Vilnius.

7. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi šiais tikslais:

7.1. funkcijų, susijusių su Lygių galimybių įstatymo bei Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo priežiūra ir įgyvendinimu, administracinių nusižengimų teisenos įgyvendinimu, vykdymui;

7.2. funkcijų, susijusių su teisės aktuose darbdaviui įtvirtintomis pareigomis, vykdymui;

7.3. funkcijų, susijusių su viešųjų pirkimų organizavimu ir sutarčių sudarymu Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme bei Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyta tvarka, vykdymui;

7.4. funkcijų, susijusių su teisės aktais nustatyta tvarka mokomosios praktikos organizavimu, vykdymui.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

8. Tarnybos darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

8.1. asmens duomenys renkami šių Taisyklių 7 punkte apibrėžtais tikslais, nustatytais teisės aktais ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

8.2. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujama iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys;

8.3. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

8.4. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

8.5. asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

8.6. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

8.7. Asmens duomenys Tarnyboje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiama reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų

teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), gaunant kartu su dokumentų originalais ar jų kopijomis patikrinimų metu, iš kitų subjektų, naudojant technines priemones ar kartu su surinkta kita informacija, reikalinga Tarnybos funkcijoms atlikti. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdais.

9. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys atitinkamų asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Konkretūs asmens dokumentų saugojimo terminai nustatyti lygių galimybių kontrolieriaus patvirtintame Dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Lietuvos valstybės naujam archyvui.

10. Asmens duomenys turi būti saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti, kai to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi. Tuo atveju, kai asmens duomenys buvo gauti atliekant konkretų tyrimą ar nagrinėjimą, jie turi būti saugomi tik toje konkrečioje byloje.

11. Darbuotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybių aprašymuose ir tik teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Darbuotojai, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, informuojami ir apmokomi prieigos prie atitinkamos informacinės sistemos teisę suteikusių subjektų nustatyta tvarka. Kitais atvejais dėl asmens duomenų tvarkymo darbuotojus apmoko ir informuoja lygių galimybių kontrolieriaus paskirtas už duomenų apsaugą atsakingas Tarnybos darbuotojas arba akredituotas mokymo paslaugų teikėjas.

13. Lygių galimybių kontrolierius arba jo įgaliotas Tarnybos darbuotojas privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų Tarnyboje, kontroliuoti, kaip darbuotojai tvarko asmens duomenis, nedelsiant imtis atitinkamų organizacinių priemonių (leidžiami įsakymai, nurodymai, rekomendacijos) pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus, kad būtų įgyvendintos duomenų valdytojui priskirtos prievolės (pavyzdžiui, įpareigojant nutraukti neteisėtus ar asmens duomenų apsaugos reikalavimus pažeidžiančius duomenų tvarkymo veiksmus, nustatyta tvarka užslaptinti asmens duomenis, sunaikinti dokumentų, kuriuose yra nurodyti asmens duomenys, kopijas ir pan.).

14. Rengiant įvairių Tarnybos raštų, sprendimų bei kitų dokumentų projektus, rekomenduojama vengti perteklinių duomenų apie fizinius asmenis, įskaitant ekonominio pobūdžio asmens duomenų, naudojimo, jei to nereikalauja įstatymas ar kitos su konkreto dokumento rengimu susijusios aplinkybės.

15. Tais atvejais, kai yra būtina naudoti neviešus asmens duomenis viešai skelbiamame

dokumente - turi būti daromas dokumento išrašas. Pavyzdžiui, kai dokumente naudojamas vardas ir pavardė, viešajam skelbimui turėtų būti daromas nuasmeninto dokumento išrašas su vardo ir pavardės inicialais ir dokumento išrašo pirmo lapo viršuje dešiniajame kampe turi būti užrašyta „Nuasmenintas dokumento išrašas“ (pavyzdžiui, jei tai yra sprendimas, rašoma „Nuasmenintas sprendimo išrašas“).

16. Techninės priemonės duomenų fiksavimui gali būti naudojamos tik prieš tai informavus asmenis, kurių duomenys bus fiksuojami, jog bus naudojamos atitinkamos priemonės ir daromi įrašai. Techninių priemonių naudojimas turi būti užfiksuotas protokoluose ar kituose dokumentuose.

17. Dokumentai, nuotraukos, vaizdo ar garso įrašai, kuriuose yra asmens duomenų, tretiesiems asmenims neperduodami, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

18. Sprendimą, ar tyrimo metu padaryti garso įrašai turi būti sunaikinti, ar pridėti prie tyrimo bylos, priima lygių galimybių kontrolierius.

IV SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS IR SAUGUMAS

19. Tarnybos darbuotojai privalo laikytis Taisyklių nuostatų ir prisidėti įgyvendinant Tarnyboje įdiegtas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto naikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

20. Tarnybos darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumui ir asmens duomenų saugumui užtikrinti Tarnybos darbuotojai pasirašo nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių 1 priedas).

21. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį taip pat galioja ir pasibaigus darbo santykiams.

22. Tarnyboje taikomos asmens duomenų apsaugos organizacinės ir techninės priemonės (toliau - saugumo priemonės) nurodytos Taisyklių 2 priede.

23. Kilus abejonėms dėl Tarnybos saugumo priemonių patikimumo, tai pastebėjęs Tarnybos darbuotojas turi kreiptis į lygių galimybių kontrolierių arba asmenį, atsakingą už asmens duomenų apsaugą Tarnyboje.

24. Tarnybos darbuotojai turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus Tarnyboje nustatyta tvarka, taip pat vengdami nereikalingų kopijų darymo. Į atskiras bylas nesegami ir nearchyvuojami dokumentai ir (ar) jų kopijos, kuriuose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikinami tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio. Šiam tikslui Tarnybos darbuotojai privalo naudotis dokumentų naikintuvais. Kiti dokumentų ir (ar) jų kopijų, kuriuose nurodomi asmens duomenys, naikinimo būdai gali būti pasirenkami tik nesant objektyvių galimybių

naudotis Tarnyboje esančiais dokumentų naikintuvais.

25. Nereikalingos kompiuterinės laikmenos, kuriose yra asmens duomenų, turi būti ištrinamos arba kitaip sunaikinamos.

26. Dokumentai su asmens duomenimis ir jų išrašai yra segami į bylos medžiagą.

28. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima prieiti prie šaltinių, kuriuose saugomi asmens duomenys, prieigai prie asmens duomenų privalo naudoti slaptažodžius, kurie yra suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą. Slaptažodžiai turi būti unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius.

29. Tarnyboje esančios elektroninės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, gali būti prieinamos tik tiems Tarnybos darbuotojams, kuriems suteikta prieiga. Tarnyboje kompiuteriuose yra įdiegiamos antivirusinės programos ir užtikrinamas jų atnaujinimas.

30. Atsarginės duomenų kopijos saugomos atsarginiame serveryje, iš kurio avarinio praradimo atveju duomenys gali būti atkuriami.

V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

31. Duomenų subjektai turi teisę žinoti (būti informuoti) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Duomenų subjektams informacija apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiama Tarnybos interneto svetainėje www.lygybe.lt, nurodant duomenų valdytojo duomenis ir kontaktus, asmens duomenų tvarkymo būdus, tikslus ir kitą svarbią informaciją, susijusią su asmens duomenų apsauga Tarnyboje.

32. Duomenų subjektas, Tarnybai pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Tarnyboje tvarkomais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutinius vienerius metus.

33. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų teisės aktų nuostatų.

34. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys Reglamento (ES) 2016/679 21 straipsnio numatytais atvejais.

35. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Tarnybai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį, ar elektroninių ryšių priemonėmis. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta,

duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokias teises ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

36. Duomenų subjektas, pateikdamas prašymą, privalo patvirtinti savo tapatybę.

37. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo asmens duomenimis įgyvendinama:

37.1. Pateikus prašymą Tarnybai ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai vieną kartą per kalendorinius metus susipažinti su Tarnyboje tvarkomais jo duomenimis ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių jo asmens duomenys surinkti, kokiems duomenų gavėjams yra teikiami ir buvo teikti per paskutinius vienerius metus.

37.2. Gavus duomenų subjekto prašymą dėl jo asmens duomenų tvarkymo, per 30 kalendorinių dienų duomenų subjektas informuojamas, nurodant, ar Tarnyboje tvarkomi su juo susiję duomenys, iš kokių šaltinių jo asmens duomenys surinkti (nurodomas duomenų valdytojo pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas), kokiems duomenų gavėjams yra teikiami ir buvo teikti, taip pat pateikiama kita prašoma su jo asmens duomenų tvarkymu susijusi informacija.

38. Tarnyba turi užtikrinti, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

39. Tarnybos atsisakymas vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto teises, turi būti pateiktas raštu ir motyvuotai pagrįstas.

40. Tarnyba privalo sudaryti sąlygas įgyvendinti Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme bei Reglamente (ES) 2016/679 nustatytas duomenų subjekto teises, išskyrus Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnyje numatytus atvejus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Tarnybos darbuotojai privalo laikytis Taisyklių nuostatų. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą Tarnybos darbuotojai gali būti traukiami atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas nustatčius asmens duomenų tvarkymo pažeidimus ir kitais būtiniais atvejais, bet ne rečiau kaip kartą per dvejus metus.

43. Taisyklės peržiūrimos ir esant reikalui atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per dvejus metus.

44. Tarnybos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

LYGIŲ GALIMYBIŲ KONTROLIERIAUS TARNYBA

PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI SU ASMENS DUOMENIMIS SUSIJUSIĄ INFORMACIJĄ

Aš suprantu, kad:

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

Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareiginiiais nuostatais ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie kiekvieną įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau, kad:

- už šio įsipareigojimo nesilaikymą 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 veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;
- asmeniui padarytą žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar

duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo įstatymų nustatyta tvarka privalo atlyginti tarnybos darbuotojas, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;

- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

Aš esu susipažinęs su Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Asmens duomenų tvarkymo Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyboje taisyklėmis.

(parašas, vardas, pavardė, data)

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

- Tarnyba įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio neteisėto tvarkymo: infrastruktūrinės priemonės (tinkamas patalpų išdėstymas, tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, griežtas priešgaisrinės saugos normų laikymasis, kontroliuojamas patekimas į Tarnybos pastatą); administracinės priemonės (tinkamas darbo organizavimas, darbuotojų informavimas, vidaus teisės aktų keitimas); telekomunikacines priemones (informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas, nuolat atnaujinama antivirusinė programa);
- prieiga prie duomenų suteikiama tik tam asmeniui, kuriam duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti;
- su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės;
- užtikrintas slaptažodžių konfidencialumas; jie yra unikalūs; sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos; keičiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius.
- užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis;
- užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas (apribojamas neįgaliotų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ir pan.);
- užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.);
- kontroliuojama prieiga prie asmens duomenų tokiomis organizacinėmis ir techninėmis asmens duomenų saugumo priemonėmis, kurios fiksuoja ir kontroliuoja registravimosi bei teisių gavimo pastangas;
- užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais;
- užtikrinama, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis, išskyrus būtinus atvejus, kurių metu būtų naudojamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės, užtikrinančios realių asmens duomenų saugumą;
- užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas;
- užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (pvz., antivirusinių

programų įdiegimas, atnaujinimas);

- teikiamų asmens duomenų paieškos užklausoje nurodomas asmens duomenų naudojimo tikslas (-ai);
 - jeigu asmens duomenys gaunami / teikiami išorinėje duomenų laikmenoje, užtikrinama asmens duomenų saugos kontrolė;
 - asmens duomenys po jų panaudojimo ištrinami;
 - jeigu asmens duomenys gaunami / teikiami elektroniniu paštu: užtikrinama asmens duomenų saugos kontrolė, asmens duomenys po jų panaudojimo ištrinami
 - jeigu asmens duomenys gaunami / teikiami išoriniais duomenų perdavimo tinklais, užtikrinamas saugių protokolų (pvz., SSL) / slaptažodžių naudojimas;
 - jei naudojami mobilieji įrenginiai (pvz., nešiojamieji kompiuteriai, planšetės, išmanieji telefonai) ne duomenų valdytojo ir (ar) duomenų tvarkytojo vidiniame tinkle, užtikrinama, kad juose esantys ypatingi asmens duomenys ir prisijungimo prie duomenų valdytojo ir (ar) duomenų tvarkytojo tvarkomų asmens duomenų informacija apsaugoma tokiomis priemonėmis, kurios atitiktų asmens duomenų atskleidimo keliamą riziką.
-