



# ASMENS DUOMENŲ APSAUGA DARBO SANTYKIŲ KONTEKSTE

Gairės darbuotojams

2023 | VILNIUS

## APIE „SOLPRIPA 2 WORK“ PROJEKTĄ

2021–2023 m. Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija kartu su Mykolo Romerio universitetu įgyvendina „SolPriPa 2 WORK“ projektą „Sprendžiant privatumo paradoksą 2: aukštų duomenų apsaugos, kaip pagrindinės teisės, standartų skatinimas darbo vietoje“. Tai darbdavių ir darbuotojų informuotumo skatinimo projektas apie asmens duomenų apsaugą darbo santykių kontekste.



### PROJEKTO TIKSLAI:

1. Suteikti galimybę darbdaviams kurti asmens duomenų tvarkymo principus atitinkančią darbo aplinką.
2. Padėti darbuotojams ginti savo teisę į asmens duomenų apsaugą, kaip pagrindinę teisę, darbo vietoje.



### TIKSLINĖS AUDITORIJOS

Darbuotojai, kurie yra silpnesnė darbo santykių šalis, ir darbdaviai, ypač tokie specialistai, kaip personalo, komunikacijos, informacinių technologijų specialistai, duomenų apsaugos pareigūnai, kiti administracijos darbuotojai. Projekto metu numatyta didelį dėmesį skirti smulkiojo ir vidutinio verslo įmonėms, taip pat viešojo sektoriaus organizacijoms, tokioms kaip ministerijos ir joms pavaldžios institucijos, savivaldybės, teismai.



### VEIKLOS

Įgyvendinant projektą vesti mokymai, parengtos gairės, moksliniai straipsniai, tinklalaidės, toliau vystyta mobilioji aplikacija „ADA gidas“.

### AKTUALIOS NUORODOS



Projekto informacija internete >>



Mobilioji aplikacija „ADA gidas“:  
atsisiųsti Android ir iOS  
operacinių sistemų vartotojams.



„SolPriPa 2 WORK“ projektas iš dalies finansuojamas pagal Europos Sąjungos Teisių, lygybės ir pilietiškumo programą (2014–2020).  
Projekte pateikiama tik jo organizatorių nuomonė, jie visiškai atsako už turinį. Europos Komisija neprisiima jokios atsakomybės dėl poveikio, kurį gali sukelti šiame projekte pateikta informacija.

Projekto partneriai:



## SAVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

**BDAR** – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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)<sup>1</sup>

**ADTAĮ** – Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas<sup>2</sup>

**ADSP** – asmens duomenų saugumo pažeidimas

**DAP** – duomenų apsaugos pareigūnas

**VDAI** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija<sup>3</sup>, priežiūros institucija

**EDAV** – Europos duomenų apsaugos valdyba

**Specialių kategorijų asmens duomenys** – asmens duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, jei siekiama konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenys arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją (BDAR 9 str. 2 d.)

**Biometriniai duomenys** – po specialaus techninio apdorojimo gauti asmens duomenys, susiję su fizinio asmens fizinėmis, fiziologinėmis arba elgesio savybėmis, pagal kurias galima konkrečiai nustatyti arba patvirtinti to fizinio asmens tapatybę, kaip antai veido atvaizdai arba daktiloskopiniai duomenys.

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>.

<sup>2</sup> <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.5368B592234C?faces-redirect=true>.

<sup>3</sup> <https://vdai.lrv.lt/>.

**TURINYS**

<b>ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS SKIRTINGAIS DARBO SANTYKIŲ ETAPAIS</b>	<b>5</b>
<b>DARBUOTOJO SUTIKIMAS, TVARKANT ASMENS DUOMENIS</b>	<b>6</b>
<b>AR DARBDAVYS GALI TVARKYTI JŪSŲ PIRŠTŲ ATSPAUDUS?</b>	<b>7</b>
<b>KOKIŲ DOKUMENTŲ IŠ JŪSŲ GALI PRAŠYTI DARBDAVYS?</b>	<b>8</b>
<b>AR IŠĖJĘ IŠ DARBO GALITE PRAŠYTI DARBDAVIO IŠTRINTI JŪSŲ ASMENS DUOMENIS?</b>	<b>9</b>
<b>IŠĖJOTE IŠ DARBO. AR JŪSŲ ASMENS DUOMENYS VIS DAR TVARKOMI?</b>	<b>10</b>
Elektroninio pašto tvarkymas pasibaigus darbo santykiams	10
Darbuotojo duoto sutikimo tvarkymas pasibaigus darbo santykiams	11
Darbuotojo asmens duomenų tvarkymas kitais tikslais	11
<b>DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS. DĖL KO IR KADA Į JĮ KREIPTIS?</b>	<b>11</b>
<b>AR DARBDAVYS GALI SKAITYTI DARBUOTOJO ASMENINĮ SUSIRAŠINĖJIMĄ?</b>	<b>12</b>
<b>KĄ TURIU ŽINOTI APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ?</b>	<b>12</b>
<b>KAS YRA ASMENS DUOMENYS?</b>	<b>14</b>
<b>DARBUOTOJŲ, KAIP DUOMENŲ SUBJEKTŲ, TEISĖS</b>	<b>15</b>
<b>NEFORMALI VEIKLA DARBOVIETĖJE IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS</b>	<b>16</b>

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS SKIRTINGAIS DARBO SANTYKIŲ ETAPAIS

### DARBO PAIEŠKA

- Potencialių darbuotojų duomenų bazių sudarymas
- Atrankos organizavimas ir vykdymas
- Atrankos duomenų saugojimas, pasibaigus atrankai:
  - siekiant kviesti į naujas atrankas
  - „juodieji sąrašai“

### DARBO LAIKOTARPIS

- Darbuotojų asmens bylų tvarkymas, dokumentų archyvavimas
- Darbuotojų atostogų, laisvadienių ir komandiruočių organizavimas
- Darbuotojų mokymai, kvalifikacijos kėlimas

- Skundų dėl darbuotojų nagrinėjimas
- Darbuotojų veiklos vertinimas
- Darbuotojų sveikinimai ir dalyvavimas vidiniuose renginiuose
- Paskirtų užduočių vykdymas

- Susirašinėjimas su darbuotojais
- Darbuotojų veikla, naudojantis darbdavio įrenginiais, programine įranga, kitais elektroniniais resursais
- Su darbo santykiais susijusi buhalterinė apskaita

### DARBO SANTYKIŲ PABAIGA

- Buvusio darbuotojo el. pašto (ne)panaikinimas pasibaigus darbo santykiams
- Darbuotojo duoto sutikimo tvarkymas pasibaigus darbo santykiams – darbdavys turėtų įvertinti, kokį konkrečiai sutikimą buvo patvirtinęs darbuotojas
- Darbuotojo asmens duomenų tvarkymas kitais tikslais (archyvavimo, teisinių reikalavimų gynimo, pažeidimų nagrinėjimo ir kt.) pasibaigus darbo santykiams.
- Priklausomai nuo konkretaus atvejo, asmens duomenų tvarkymas galėtų būti vykdomas ir pasibaigus darbo santykiams



## DARBUOTOJO SUTIKIMAS, TVARKANT ASMENS DUOMENIS



**Darbuotojo sutikimas** yra tik vienas iš 6 teisinių pagrindų, kuriais galima tvarkyti darbuotojo asmens duomenis. Tai reiškia, kad **ne visais atvejais darbuotojo sutikimas yra būtinas**. Daugeliu atveju darbdavys darbuotojų asmens duomenis renka (kitai tvarka) vykdydamas jam teisės aktais (įstatymais, valstybės institucijų įsakymais) nustatytas pareigas. Tai reiškia, kad tokiais atvejais darbdavys negali nuspręsti asmens duomenų nerinkti, o darbuotojas negali nuspręsti tokių asmens duomenų neduoti (nesutikti su jų tvarkymu), nes tokiu atveju darbo santykiai negalėtų nei atsirasti, nei tęstis.

**PAVYZDYS.** Darbo kodekso 42 str. 2 d. nustato, kad apie darbo sutarties sudarymą ir darbuotojo priėmimą į darbą nustatyta tvarka privaloma pranešti Sodrai<sup>4</sup> mažiausiai prieš 1 darbo dieną iki numatytos darbo pradžios. Sodros direktoriaus įsakymu patvirtinta šio pranešimo forma<sup>5</sup> (privaloma kiekvienam darbdaviui) nustato, kokie pradedančio dirbti asmens (darbuotojo) asmens duomenys turi būti pateikti Sodrai.

**Darbuotojo sutikimu darbo santykiuose galima remtis gana retai**, nes dėl darbdavio ir darbuotojo santykiams būdingos priklausomybės nėra tikėtina, kad darbuotojas galėtų neduoti savo darbdaviui sutikimo, kad būtų tvarkomi jo duomenys, be baimės ar realios rizikos patirti neigiamą poveikį dėl savo nesutikimo (t. y. neįsprendamas jokio spaudimo). Atvejai, kai darbuotojų sutikimu galima remtis paprastai nėra susiję su darbuotojo funkcijų vykdymu.

**PAVYZDYS.** Darbuotojo sutikimu galima remtis sveikinant darbuotoją su gimtadieniu; informuojant darbuotojo šeimos narį apie darbe įvykusį incidentą (pavyzdžiui, darbuotojui sutriko sveikata ir jis išvežtas į ligoninę); fiksuojant darbuotojo atvaizdą vidiniuose renginiuose, kt.

<sup>4</sup> Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

<sup>5</sup> <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.34A6775CE75B/asr>.

Apie kitus teisinius pagrindus plačiau žr. „Asmens duomenų apsauga darbo santykių kontekste. Gairės smulkiąjam ir vidutiniam verslui“.

## AR DARBDAVYS GALI TVARKYTI JŪSŲ PIRŠTŲ ATSPAUDUS?



Populiarėja praėjimo kontrolės sistemos, paremtos biometrinių duomenų naudojimu, pavyzdžiui, norint įeiti į įmonės patalpas, reikia nuskenuoti piršto atspaudą. Pirštų atspaudai yra biometriniai duomenys, priskiriami prie specialių kategorijų asmens duomenų. BDAR nustato sustiprintą specialių kategorijų asmens duomenų apsaugą. Tai reiškia, kad specialių kategorijų asmens duomenų tvarkymas yra **draudžiamas**.

### DARBDAVYS GALI TVARKYTI JŪSŲ PIRŠTŲ ATSPAUDUS TIK IŠIMTINIAIS ATVEJAIS, PAGRĮSTAIS BDAR 9 STR. 2 D. NUSTATYTOMIS IŠIMTIMIS, PAVYZDŽIUI:

- aiškiu duomenų subjekto sutikimu;
- kolektyvine sutartimi, kad galėtų būti įvykdytos prievolės ar naudojamos specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje;
- dėl svarbaus viešojo intereso, kuris yra numatytas teisės aktuose.

**PAVYZDYS.** Darbdavys įeiti į įmonės patalpas įrengė pirštų atspaudų nuskaitymo įrenginį. Alternatyvių būdų patekti į patalpas nenumatė. Siekdamas pagrįsti pirštų atspaudų tvarkymo teisėtumą darbdavys nusprendė rinkti darbuotojų sutikimus. Aptariamoje situacijoje neatrodo, kad darbuotojų pirštų atspaudų tvarkymas galėtų būti laikomas teisėtu. Pirmiausiai dėl to, kad toks darbuotojo sutikimas negalėtų būti laikomas laisvu dėl darbdavio ir darbuotojo galios disbalanso, t. y. darbuotojas gali jaustis įpareigotas duoti sutikimą, nes to prašo jo darbdavys. Be to, darbuotojui nėra sudaromos jokios alternatyvos, kuriomis naudojantis galima būtų patekti į įmonės patalpas nenaudojant pirštų atspaudų.

**PAVYZDYS.** Darbdavys, kuris valdo strateginės reikšmės objektą, nusprendžia patekimui į konkrečias patalpas įrengti pirštų atspaudų nuskaitymo įrenginį. Darbdavys atliko poveikio duomenų apsaugai vertinimą, kurio metu nustatė, kad: strateginės svarbos objektų saugumo užtikrinimas kyla iš teisės aktų reikalavimų vykdymo ir yra pagrįstas svarbiu viešuoju interesu; objektyviai įvertinus alternatyvias priemones, prieita prie išvados, kad pirštų atspaudų tvarkymas yra tinkamiausias būdas patekti į patalpas; būtų tvarkomi ne visų įmonės darbuotojų pirštų atspaudai, o tik tų, kurie turi teisę patekti į konkrečias patalpas. Taigi, su sąlyga, kad darbdavys tinkamai įgyvendino jam BDAR nustatytas prievolės, atrodo, kad aptariamoje situacijoje darbuotojų pirštų atspaudų tvarkymas galėtų būti vykdomas. Kadangi darbdavys remiasi teisės aktų reikalavimais, darbuotojo sutikimas neturėtų būti renkamas.

**PASTABA.** Biometriniais duomenimis yra laikomi ne tik pirštų atspaudai, kurie specialiai apdoroti techninėmis priemonėmis, leidžiančiomis konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę. Techninėmis priemonėmis galima apdoroti: veido atvaizdą, eiseną, balsą, raštą ar kitus duomenis.

## KOKIŲ DOKUMENTŲ IŠ JŪSŲ GALI PRAŠYTI DARBDAVYS?



Darbo santykiuose tvarkomi ne tik tie asmens duomenys, kuriuos darbuotojas pateikė pradėdamas dirbti, tačiau ir kiti, pavyzdžiui, sukuriami darbo santykių metu (darbo laiko, darbo užmokesčio žiniaraščiai, darbuotojo atostogų, išmokų dokumentai, darbuotojų ir vadovų susirašinėjimas ir kt.). Be to, darbdaviai taip pat prašo pateikti dokumentus, patvirtinančius įvairius faktus (pavyzdžiui, vaikų turėjimą). Tokiais atvejais **darbdavys turi nurodyti, kodėl to prašo (koku tikslu ir teisiniu pagrindu)**. Tokios informacijos darbuotojas gali pasiteirauti ir pats.

**PASTABA.** Jei darbe yra paskirtas DAP, šiuos klausimus galima pateikti jam. Plačiau žr. skyrių „Duomenų apsaugos pareigūnas. Dėl ko ir kada jį kreiptis?“.



Pažymas apie tai, kad **darbuotojas nėra teistas**, galima rinkti **tik tuomet, jei** įstatymai ar juos įgyvendinantys teisės aktai pareigoms, kurias darbuotojas eina, nustato reikalavimą nebūti teistam už tam tikrus nusikaltimus ar baudžiamuosius nusižengimus (ADTAĮ 5 str. 1 d.). Šis reikalavimas taikomas nepriklausomai nuo to, ar darbdavys prašo pateikti pažymą, kitą dokumentą, ar patvirtinti šią informaciją kitu būdu. Plačiau žr. gairių „Asmens duomenų apsauga darbo santykių kontekste. Gairės viešojo sektoriaus institucijoms ir organizacijoms“ skyrių „Teistumo duomenų tvarkymas“.

Dokumentų apie darbuotojo **santuoką (santuokos nutraukimą), jo vaiko gimimą, jo artimo asmens mirtį ir pan.** tvarkymas savaime nėra pažeidimas, tačiau darbdavys turi turėti teisinį pagrindą tokių dokumentų prašyti (pavyzdžiui, tai gali būti susiję su tam tikrų socialinių garantijų suteikimu).

**PASTABA.** Darbdavys turi nurodyti, kaip tokie dokumentai turi būti pateikti, kad nebūtų matyti asmens duomenys, kurių teisėtumo darbdavys negalėtų pagrįsti.

**PAVYZDYS.** Abejotina, kad siekiant nustatyti vaiko gimimo faktą, būtina tvarkyti ir abiejų vaiko tėvų asmens duomenis, nereikalinga informacija galėtų būti uždengta (užtušuota).

**PASTABA.** Jei siekiamą tikslą galima pasiekti netvarkant dokumento kopijos, siūloma jos ir netvarkyti, bet iš parodyto dokumento pasižymėti būtinus asmens duomenis. Tačiau tuo atveju, jei teisės aktais darbdaviui nustatyta pareiga rinkti dokumento kopiją, darbuotojas negali prieštarauti tokiam darbdavio reikalavimui.

Dokumentų apie darbuotojų **lankymąsi sveikatos priežiūros įstaigoje** tvarkymas (ši informacija yra darbuotojo sveikatos duomenys) tam tikrais atvejais galėtų būti pateisinamas, pavyzdžiui, pagal BDAR 9 str. 2 d. b p. galima tvarkyti darbuotojų sveikatos korteles (kai būtina pagal darbuotojo pareigas) ar pagal BDAR 9 str. 2 d. g p. galima tvarkyti tam tikrus sveikatos duomenis (pavyzdžiui, vakcinacijos duomenis) užkrečiamųjų ligų kontrolės tikslais (jei įpareigoja teisės aktai<sup>6</sup>) ir pan. Šiuo atveju, darbdavys turi prašyti dokumento tik tokia apimtimi, kurios teisėtumą gali pagrįsti ir turi darbuotoją informuoti apie tai, iš kur konkretus reikalavimas kyla.

<sup>6</sup> Pavyzdžiui, kai renkama, kad darbuotojas neserga užkrečiamosiomis ligomis, kai jie dirba srityse, kuriose leidžiama dirbti tik iš anksto pasitikrinus ir periodiškai besitikrinant, ar neserga užkrečiamosiomis ligomis, dėl kurių yra paskelbtas karantinas.

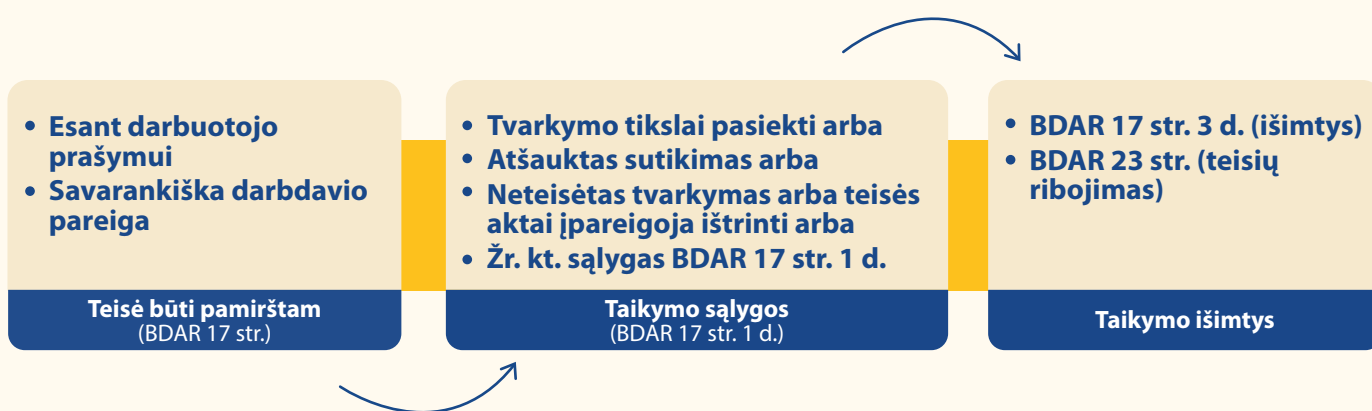


## AR IŠĖJĘ IŠ DARBO GALITE PRAŠYTI DARBDAVIO IŠTRINTI JŪSŲ ASMENS DUOMENIS?

Darbo santykių pasibaigimas savaime nereiškia, kad asmens duomenys turi būti ištrinti. Nors darbuotojas visais atvejais turi teisę kreiptis į darbdavį su prašymu pašalinti jo asmens duomenis, tačiau tokią teisę darbdavys gali įgyvendinti tik esant bent vienai BDAR 17 str. 1 d. nustatyta sąlygai<sup>7</sup>.

**PASTABA.** Darbuotojas neprivalo nurodyti, kokia sąlyga taikytina jo atveju.

Vis dėlto, net ir esant tokiai sąlygai, darbdavys neįgyvendina teisės būti pamirštam, jei yra bent vienas pagrindas, nustatytas BDAR 17 str. 3 d. **Taigi, teisė būti pamirštam nėra absoliuti.**



Darbo santykiuose darbuotojų asmens duomenys paprastai tvarkomi laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų, todėl pasibaigus darbo santykiams darbdavys privalo įvertinti, kokius dokumentus (ir asmens duomenis) ir kaip ilgai teisės aktai įpareigoja darbdavį saugoti nutrūkus darbo santykiams.

**PAVYZDYS.** Pagal šiuo metu galiojančius teisės aktus darbo sutartis saugoma 50 metų po darbo santykių pasibaigimo, darbo užmokesčio žiniaraščiai – 10 metų<sup>8</sup>. Tokiu atveju, darbdavys negali tokių dokumentų (asmens duomenų) ištrinti (BDAR 17 str. 3 d. b arba, priklausomai nuo atvejo, d p.).

Tam tikrais atvejais darbuotojo asmens duomenys tvarkomi jo sutikimo pagrindu (žr. skyrių „Darbuotojo sutikimas, tvarkant asmens duomenis“), tuomet darbuotojas bet kuriuo metu turi teisę savo sutikimą atšaukti ir darbdavio prašyti sutikimo pagrindu tvarkytus asmens duomenis pašalinti. Paprastai toks prašymas turėtų būti tenkintas (galima išimtis, pavyzdžiui, pats darbuotojo sutikimas gali būti proporcingą laikotarpį saugomas ir po sutikimo atšaukimo, pavyzdžiui, kol darbuotojas turi teisę pateikti skundą VDAI dėl tokiu sutikimu grįsto asmens duomenų tvarkymo (BDAR 17 str. 3 d. e p.).

### DARBDAVYS, SPREŠDAMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ IŠTRYNIMO, TURĖTŲ ĮVERTINTI:

- kokie darbuotojo asmens duomenys tvarkomi bendrovėje;
- kokių tikslu ir teisiniu pagrindu kiekvienas asmens duomuo tvarkomas;

<sup>7</sup> Taip pat žr. EDAV 2020-07-07 gaires Nr. 5/2019 dėl teisės būti pamirštam paieškos sistemose taikymo sąlygų pagal BDAR: [https://edpb.europa.eu/sites/default/files/files/file1/edpb\\_guidelines\\_201905\\_rtbsearchengines\\_afterpublicconsultation\\_lt.pdf](https://edpb.europa.eu/sites/default/files/files/file1/edpb_guidelines_201905_rtbsearchengines_afterpublicconsultation_lt.pdf)

<sup>8</sup> Žr. Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklę (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.11379DB2A362/asr>), kitos rodyklės pasiekiamos šia nuoroda: [https://www.archyvai.lt/lt/teisine-informacija\\_51/teisesaktai/dokumentu-saugojimo-terminu-rodykles\\_.html](https://www.archyvai.lt/lt/teisine-informacija_51/teisesaktai/dokumentu-saugojimo-terminu-rodykles_.html).

- **ar teisė būti pamirštam gali būti įgyvendinama (ar yra bent viena sąlyga pagal BDAR 17 str. 1 d.) ir, jei taip, dėl kokių asmens duomenų;**
- **ar yra sąlygos, dėl kurių asmens duomenys negali būti ištrinti (BDAR 17 str. 3 d.) ir, jei taip, dėl kokių asmens duomenų.**

Priimdamas sprendimą įgyvendinti teisę būti pamirštam iš dalies arba jos neįgyvendinti, darbdavys turi aiškiai informuoti (raštu) darbuotoją, kokių teisiniu pagrindu priimtas toks sprendimas. Darbuotojas, nesutikdamas su tokiu sprendimu, turi teisę jį skųsti VDAI arba teismui.

## IŠĖJOTE IŠ DARBO. AR JŪSŲ ASMENS DUOMENYS VIS DAR TVARKOMI?

### ELEKTRONINIO PAŠTO TVARKYMAS PASIBAIGUS DARBO SANTYKIAMS

Buvusiems darbuotojams dažniausiai kyla klausimas dėl darbuotojo naudoto elektroninio pašto tvarkymo buvusioje darbovietėje pasibaigus darbo santykiams. Darbdavys po darbo santykių pabaigos nusprendęs toliau tvarkyti (panaikinti, saugoti, peržiūrėti ir kt.) buvusio darbuotojo elektroninį paštą, pirmiausia turėtų įvertinti, kokias užduotis vykdė darbuotojas (pavyzdžiui, vienkartinės ar tęstinio pobūdžio), ar visos nebaigtos užduotys perduotos kitiems darbuotojams ir kokių būdu tai buvo įgyvendinta (ar buvo perduota visa susijusi informacija, dokumentai ir susirašinėjimas ar tik jos dalis), ar elektroninio pašto laiškuose yra (pagrįstai gali būti) informacija, kurios nėra kituose šaltiniuose (projektų bylose, segtuvuose, ar jos neturi kiti darbuotojai, jei užduotys buvo skirtos keliems asmenims ir pan.).

Darbuotojo elektroninio pašto adresas **gali būti tam tikrą laiką nepanaikintas, tačiau** tokiu atveju darbdaviui būtina užtikrinti:

- ✓ darbuotojo tinkamą **informavimą**: pirma, apie darbinio elektroninio pašto naudojimo apimtį (tik su darbu susijusiai komunikacijai, ar gali būti naudojamas ir asmeninei komunikacijai, prenumeratoms ar kt.), antra, ar komunikacija elektroniniu paštu bus tikrinama ir jei taip, kokiais konkrečiais atvejais<sup>9</sup>, kaip ilgai ir kokia apimtimi (tiek darbo santykių metu, tiek po jų);
- ✓ **kaip** konkrečiai buvusio darbuotojo elektroninis paštas **bus tvarkomas**, pavyzdžiui, ar bus paskirtas asmuo elektroninio pašto reguliariam tikrinimui, ar bus nustatyta elektroninio pašto tikrinimo tvarka (ar tikrinami tik gaunami laišakai ir sprendžiama, kokiam darbuotojui juos persiųsti, ar bus tikrinama laiškų istorija – kokiais atvejais), ar gaunami laišakai bus peradresuojami ir pan.
- ✓ **proporcingumo** principo įgyvendinimą, įskaitant, bet neapsiribojant, kokį laikotarpį po darbo santykių pasibaigimo, elektroninis paštas bus tikrinamas / peradresuojamas; jei bus tikrinamas laiškų turinys – kokia apimtimi (pavyzdžiui, ribojant laike ar ribojant atvejais, kuriais tokios patikros galėtų būti daromos ir pan.).

<sup>9</sup> Žr. Europos Žmogaus Teisių Teismo 2017-09-05 sprendimą Barbulescu prieš Rumuniją (paraiškos Nr. 61496/08).

## DARBUOTOJO DUOTO SUTIKIMO TVARKYMAS PASIBAIGUS DARBO SANTYKIAMS

Tuo atveju, kai darbuotojo asmens duomenys buvo tvarkomi sutikimo pagrindu (pavyzdžiui, įvairūs sveikinimai, socialiniai projektai, įvairi neformali veikla darbe ir kt.) darbdaviui reiktų įvertinti, kokį konkrečiai sutikimą yra patvirtinęs darbuotojas.

**PAVYZDYS.** Jei darbuotojo sutikime yra nurodytas toks jo galiojimo terminas kaip „darbo santykių metu“, tuomet darbdavys turėtų sustabdyti / nutraukti tokį tvarkymą paskutinę darbuotojo darbo dieną.

## DARBUOTOJO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS KITAIŠ TIKSLAIS

**Darbuotojo asmens duomenų tvarkymas kitais tikslais (archyvavimo, teisinių reikalavimų gynimo ir kt.) pasibaigus darbo santykiams.** Galėtų atrodyti, kad darbo santykiams pasibaigus darbuotojų asmens duomenų tvarkyti nėra tikslo (išskyrus susijusius su vidine ar išorine komunikacija, nuotraukomis ar pan.), tačiau, priklausomai nuo konkretaus atvejo, asmens duomenų tvarkymas galėtų būti vykdomas (pavyzdžiui, tęsiant nebaigtas užduotis, kontaktuojant su juo dėl gautos jam skirtos korespondencijos perdavimo, kitų klausimų).

Skaidrumo principas įpareigoja darbdavį **informuoti** darbuotojus **apie esminius** (atsižvelgiant į poveikį darbuotojui bei pakeitimo netikėtumą) jų asmens duomenų tvarkymo darbdavio veikloje **pasikeitimus**. Ši pareiga taikoma ir pasibaigus darbo santykiams (kol darbdavys tvarko buvusio darbuotojo asmens duomenis)<sup>10</sup>.

## DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS. DĖL KO IR KADA Į JĮ KREIPTIS?

Darbuotojai turėtų būti informuojami, kokiais klausimais jie gali kreiptis ir konsultuotis su DAP (pavyzdžiui, tokia informacija galėtų būti numatyta gairėse, rekomendacijose ir kt.).

### DAŽNIAUSI ATVEJAI, KADA DARBUOTOJAI GALI KONSULTUOTIS SU DAP:

- **kai sprendžiama pradėti tvarkyti asmens duomenis (nauju būdu, keisti esamą duomenų tvarkymą ir pan.);**
- **sprendžiant, kokias apsaugos priemones (įskaitant technines ir organizacines) taikyti siekiant sumažinti riziką duomenų subjektų teisėms ir interesams;**
- **ruošiant vidinius dokumentus, kuriuose numatomi asmens duomenų tvarkymo procesai;**
- **tiriant (galimai) įvykusį ADSP;**
- **sprendžiant, ar atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir kokia metodika vadovautis jį atliekant;**
- **kai kyla klausimų dėl darbuotojų asmens duomenų tvarkymo organizacijos viduje.**

<sup>10</sup> Žr. 29 straipsnio darbo grupės 2017-11-29 skaidrumo užtikrinimo gaires: <https://ec.europa.eu/newsroom/article29/items/622227>.

**PASTABA.** Tais atvejais, kai darbdaviui nėra numatyta pareiga paskirti DAP pagal BDAR 37 str. 1 d. arba kai darbdavys DAP nepaskiria savanoriškai, minėtais klausimais reikėtų kreiptis į darbdavį.

## AR DARBDAVYS GALI SKAITYTI DARBUOTOJO ASMENINĮ SUSIRAŠINĖJIMĄ?



Darbo santykiuose dažnai susiduriama su situacijomis, kai darbuotojai naudoja darbdavio suteiktas darbo priemones, pavyzdžiui, kompiuterius, asmeniniam susirašinėjimui įvairiomis programėlėmis, socialiniuose tinkluose ir pan. Toks darbo priemonių naudojimas gali būti leidžiamas paties darbdavio. Gali kilti klausimas, ar paminėtais atvejais darbdavys įgyja teisę skaityti darbuotojo asmeninį susirašinėjimą.

Darbo kodekso 27 str. 2 d. numato, kad darbdaviui įgyvendinant nuosavybės ar valdymo teises į darbo vietoje naudojamas informacines ir elektroninių ryšių technologijas, negali būti pažeidžiamas darbuotojų asmeninio susižinojimo slaptumas. Taigi, jei susirašinėjimas yra asmeninis, darbdavys neturi teisės pažeisti jo slaptumo.

**PAVYZDYS.** Darbuotojo atostogų metu darbdavys prisijungė prie darbuotojo darbo kompiuterio, kad surastų konkretų darbdaviui reikalingą dokumentą. Darbdavys pastebėjo, kad darbuotojas paliko įjungtą socialinio tinklo paskyrą, kuria naudojantis darbuotojas susirašinėjo su kitu organizacijos darbuotoju. Darbdavys susirašinėjimą perskaitė, nors to negalėjo daryti pagal Darbo kodekso reikalavimus, tam neturėjo ir teisinio pagrindo pagal BDAR. Taigi, darbdavys elgėsi neteisėtai.



Visgi reikėtų atsiminti, kad **darbo santykiuose galioja sąžiningumo ir bendradarbiavimo principai**. Todėl tiek darbuotojai, tiek darbdaviai turėtų elgtis sąžiningai ir nepiktnaudžiauti teise. Visų pirma tuomet, kai darbdavys apskritai draudžia naudoti darbo priemones asmeniniais tikslais.

Taip pat rekomenduojama nepalikti įjungtų asmeninio susirašinėjimo programėlių, socialinių tinklų paskyrų ar kitų asmeninių paskyrų įrenginiuose, prie kurių priėjimą gali turėti ir kiti asmenys.

## KĄ TURIU ŽINOTI APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ?

### Kas yra ADSP?

BDAR (4 str. 12 p.) numato, kad **ADSP – 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.**

ADSP gali įvykti tiek dėl darbuotojo, tiek ir dėl kitų asmenų veiksmų (neveikimo). Tačiau apie tokius pastebėtus atvejus yra būtina informuoti atsakingus asmenis. **Kas jie tokie? Susipažinkite** su organizacijoje patvirtintomis taisyklėmis ar kitu dokumentu, reglamentuojančiu vidinę tvarką, kam konkrečiai turite pranešti apie pastebėtą ADSP, kaip jį valdyti ir kokių veiksmų turite imtis.

Paprastai, priklausomai nuo organizacijos, apie įvykusį ADSP turite pranešti saugos įgaliotiniui, kitam IT specialistui, DAP, organizacijos vadovui ar kt.

**PRAKTIKOJE ADSP REIŠKIA, KAD:**

- išsiuntėte laišką ne tam adresatui su kito kliento duomenimis;
- pametėte tarnybiniais tikslais naudotą laikmeną, kompiuterį, telefoną, kt.;
- radote paliktus dokumentus (su asmens duomenimis), kuriuos gali bet kas pasiimti ir kt.;
- pastebėjote, kad prieiga prie asmens duomenų suteikta darbuotojui, kuris tokios informacijos tvarkyti neturi teisės;
- asmens duomenys buvo paskelbti viešai, nors Jūsų organizacija neturi tikslo jų skelbti.

**JEI JŪS, KAIP DARBUOTOJAS, ESATE ATSAKINGAS ASMUIO IR TURITE DALYVAUTI ADSP VALDYME, TUOMET ADSP TYRIMO METU TURITE:**

- tiksliai nustatyti priežastį, dėl kurios ADSP kilo;
- nuspręsti, kokių veiksmų imtis dėl išorinės ir vidinės komunikacijos, konkrečių priemonių, kurios būtinos suvaldyti galinčias kilti pasekmes;
- dokumentuoti veiksmus;
- įvertinus konkretaus atvejo keliamą pavojų, apie įvykusį ADSP informuoti VDAI arba, kai būtina, duomenų subjektus;
- analizuoti jau įvykusius ADSP ir pasimokyti iš jų ateityje (įskaitant, priminti pranešimo apie ADSP procedūras; informuoti apie dažniausias klaidas ir kaip jų išvengti ir pan.).



## KAS YRA ASMENS DUOMENYS?



**Asmens duomenys**, kaip nurodo BDAR, yra bet kokia informacija, kuri tiesiogiai ar netiesiogiai gali padėti nustatyti fizinio asmens tapatybę.

Sąvoka „informacija“ apima garso, vaizdo, genetinius duomenis, pirštų atspaudus ir t. t. Ji gali būti pateikiama raidėmis, skaičiais, grafiniu, fotografiniu vaizdu, garsu ir kitomis formomis.

### ASMENS DUOMENYS

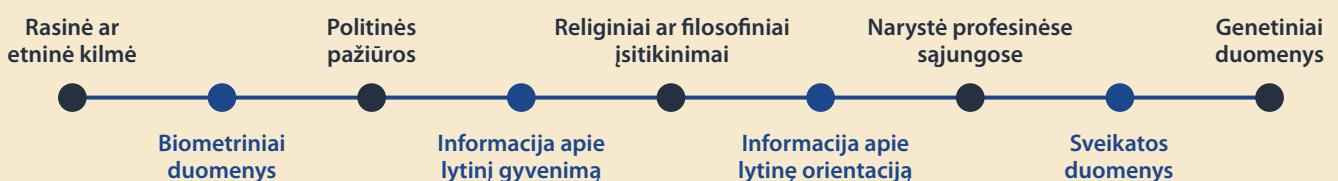


**Asmens tapatybei nustatyti gali pakakti vieno duomens, pavyzdžiui, asmens kodo, socialinio draudimo numerio.**

Kitais atvejais asmens tapatybei nustatyti duomenų reikia daugiau. Pavyzdžiui, Lietuvoje gyvena daug žmonių vardu Jonas, todėl šio vieno duomens nepakaks tapatybei nustatyti. Tačiau, pridėjus tokią informaciją kaip gimimo metai, darbovietė, plaukų spalva ir pan., Jono tapatybę galima nustatyti.

### SPECIALIŲ KATEGORIJŲ ASMENS DUOMENYS

jautresnė informacija apie asmenį, taikoma didesnė apsauga



#### Sveikatos duomenys:

sveikatos būklė, kraujo grupė, ligos diagnozė, apsilankymai pas gydytojus, informacija dėl nebuvimo darbe dėl ligos, duomenys sveikatos knygelėje, vakcinacijos ar nesivakcinavimo faktas ir kiti su sveikata susiję duomenys.

## DARBUOTOJŲ, KAIP DUOMENŲ SUBJEKTŲ, TEISĖS



### DARBUOTOJAI, KAIP DUOMENŲ SUBJEKTAI, TURI ŠIAS TEISES:

- teisę būti informuotam (BDAR 13 ir 14 str.);
- teisę susipažinti su savo asmens duomenimis (BDAR 15 str.);
- teisę reikalauti ištaisyti duomenis (BDAR 16 str.);
- teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“) (BDAR 17 str.);
- teisę reikalauti atriboti duomenų tvarkymą (BDAR 18 str.);
- teisę į duomenų perkeliamumą (BDAR 20 str.);
- teisę nesutikti (BDAR 21 str.);
- teisę reikalauti, kad jam nebūtų taikomas automatizuotas atskirų sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą (BDAR 22 str.).

### KĄ SVARBU ŽINOTI DĖL JŪSŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO?

- pateikite prašymą organizacijai (rekomenduojama aiškiai nurodyti, dėl kokios duomenų subjekto teisės (pilna apimtimi ar tik dėl dalies) kreipiatės, kokie asmens duomenų tvarkymo tikslai domina ir kt.);
- patvirtinkite tapatybę;
- atsakymą gausite nepagrįstai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 mėn.;

- laikotarpis atsakymui pateikti gali būti pratęstas dar 2 mėn. (turi būti paaiškintos pratęsimo priežastys);
- informaciją turite gauti nemokamai;
- jei prašymas akivaizdžiai nepagrįstas ar neproporcingas, organizacija gali imti mokestį (atsižvelgiant į administracines išlaidas);
- organizacija gali atsisakyti įgyvendinti prašymą, tačiau ji privalo informuoti asmenį apie neveikimo priežastis;
- organizacija privalo informuoti duomenų subjektą apie galimybę pateikti skundą VDAI.

#### PASTABA.

- Duomenų subjektui pateikiama informacija turi būti glausta, pateikta suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba.
- Organizacija negali prašyti nurodyti prašymo dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo priežasčių.

## NEFORMALI VEIKLA DARBOVIETĖJE IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

Esame įpratę, kad darbovietėje ne tik dirbame, bet ir dalyvaujame įvairiose neformaliose veiklose stiprindami komandos ryšius. Darbdavys paprastai darbuotojo asmens duomenis tvarko įvairiais pagrindais: tiek darbo sutarties vykdymo tikslu, tiek įpareigotas teisės aktu, tiek siekiant teisėtų interesų, tačiau neformalią veiklą paprastai inicijuoja patys darbuotojai organizacijoje. Nepaisant to, darbdavys gali nustatyti taisykles ir šioje srityje.

### NEFORMALIOS VEIKLOS, KURIOMS VYKDYTI GALI BŪTI TVARKOMI DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENYS:

- sveikinimai su gimtadieniais, įvairiomis sukaktimis ar svarbiais gyvenimo įvykiais (vestuvės, vaiko gimimas, universiteto diplomo gavimas ir pan.);
- socialiniai projektai (skatinimas laisvalaikio sportuoti, raginimas prisidėti prie talkų, įvairių labdarinių veiklų organizavimas);
- bendruomeniškumo skatinimas (laisvalaikio veiklų organizavimas su darbuotojų šeimos nariais).

#### Kokiu pagrindu tvarkomi asmens duomenys?

Jei darbdavys ketina tvarkyti asmens duomenis tokių neformalių veiklų vykdymo tikslais ir numatomo asmens duomenų tvarkymo negali pagrįsti jokia teisėto tvarkymo sąlyga, įpareigojančia tvarkyti asmens duomenis, vadinasi, asmens duomenys neformalios veiklos atvejais gali būti tvarkomi **tik darbuotojo sutikimu**.

Sutikimas gali būti duodamas tiek dėl paprastų asmens duomenų (vardo, pavardės, el. pašto adreso, kitų kontaktinių duomenų, veido atvaizdo (nuotraukų) ir kt.), tiek ir dėl specialių kategorijų asmens duomenų (sveikatos būklė, tautybė, religiniai įsitikinimai ir kt.).



**PASTABA.** BDAR 7 str. numato reikalavimus sutikimui, kad jis būtų laikomas tinkamu ir duotu laisva valia, pavyzdžiui, prašymas duoti sutikimą turi būti pateikiamas tokiu būdu, kad jis būtų aiškiai atskirtas nuo kitų klausimų, pateiktas suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba; sutikimą galima bet kada atšaukti; atšaukti sutikimą turi būti taip pat lengva kaip jį duoti.

