

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ENERGETIKOS AGENTŪROS
PRIVATUMO POLITIKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonė Energetikos agentūra (toliau – Agentūra), veikdama kaip duomenų valdytojas, juridinio asmens kodas 222251110, adresas Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius, vykdydama jai priskirtas viešąsias funkcijas, taip pat įgyvendindama vidaus administravimo poreikius, aptarnaudama interesantus, gauna asmens duomenis, kuriuos tvarko šioje Privatumo politikoje nustatytais tikslais ir laikydamosi čia įtvirtintų principų. Privatumo politika parengta įgyvendinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (BDAR)), kitus teisės aktus, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

2. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys tvarkomi. Šioje politikoje aptartas šių duomenų / duomenų subjektų grupių duomenų tvarkymas:

2.1. su Energijos vartojimo pastatuose, įrenginiuose ir technologiniams procesams audito atlikimo proceso priežiūros įgyvendinimu susijusių asmenų duomenys;

2.2. tiekėjų, su viešaisiais pirkimais susijusių asmenų duomenys;

2.3. pareiškėjai, interesantai ar kiti suinteresuoti asmenys, kurių asmens duomenys tampa žinomi Agentūrai.

3. Agentūra gerbia asmenų **privatumą ir saugo asmens duomenis, kuriuos jai patiki duomenų subjektai ar kuriuos ji gauna iš trečiųjų asmenų**. Agentūra imasi atitinkamų organizacinių ir techninių priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys visada būtų saugūs, o duomenų tvarkymo veiksmai atitiktų duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

II SKYRIUS

TVARKOMI DUOMENYS, ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TRUKMĖ

4. Agentūra tvarko šiuos asmens duomenis:

Duomenų / subjektų grupė	Duomenų tvarkymo paskirtis	Tvarkomi duomenys	Teisinis pagrindas
Su Energijos vartojimo pastatuose, įrenginiuose ir technologiniams procesams audito atlikimo proceso priežiūros įgyvendinimu susijusių asmenų duomenys, vadovaujantis	Auditorių egzaminą išlaikiusių asmenų duomenų rinkimas ir tvarkymas	Vardas, pavardė; individualių praktinių užduočių atlikimo ir egzamino įvertinimo rezultatai; asmens kontaktinė informacija.	Duomenys tvarkomi vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (BDAR 6 str. 1 d. e p.).
Energijos vartojimo pastatuose, įrenginiuose ir technologiniams procesams audito atlikimo tvarkos ir sąlygų ir energijos vartojimo pastatuose, įrenginiuose ir technologiniams procesams auditą atliekančių specialistų rengimo ir atestavimo tvarkos aprašu, patvirtintu	Auditorių atestavimo organizavimas, atestatų išdavimas, išduotų atestatų registro tvarkymas, atestatų galiojimo pratęsimo organizavimas	Vardas, pavardė asmens kodas, korespondencijos adresas, kontaktiniai telefonai (namų, darbo), elektroninio pašto adresas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, duomenys apie	Duomenys tvarkomi vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (BDAR 6 str. 1 d. e p.).

Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2012 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr.1-148 „Dėl Energijos vartojimo pastatuose, įrenginiuose ir technologiniams procesams audito atlikimo tvarkos ir sąlygų ir energijos vartojimo pastatuose, įrenginiuose ir technologiniams procesams auditą atliekančių specialistų rengimo ir atestavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“		išsimokslinimą ir jį patvirtinantį dokumentą, duomenys apie veiklos patirtį energijos vartojimo efektyvumo arba audito atlikimo srityje, darbovietė, pareigos, duomenys apie atliekamų darbų pobūdį	
	Duomenų, susijusių su atestuotų auditorių veikla, tvarkymas. Kokybės kontrolė.	Informacija apie atliktus auditus / ataskaitų kopijos. Duomenys apie profesinės veiklos reikalavimų pažeidimą, atsakomybės taikymą. Duomenys apie atliktus auditus ir jų užsakovus (atstovus – fizinius asmenis).	Duomenys tvarkomi vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (BDAR 6 str. 1 d. e p.).
	<p>Paaaiškinimas: nurodytu pagrindu Agentūrai gali tapti prieinama informacija apie audito užsakovus ir jų kontaktinius duomenis (Užsakovo pavadinimas, adresas, kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas). Duomenų gavimo pagrindas: Aprašas, BDAR 6 str. 1 d. e punktas (tvarkyti duomenis būtina vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas). Užsakovų duomenys nėra sisteminami, rūšiuojami, Agentūra neveda užsakovų registro ir nesiekia jų identifikuoti. Audito medžiagoje nurodyti užsakovų duomenys gali būti panaudoti tik išimtiniais atvejais, siekiant susisiekti su užsakovu dėl atsiliepimų apie konkretaus audito kokybę pateikimo, kai atliekamas atlikto užsakovo audito tyrimas.</p>		
	Duomenų viešinimas	<p>Vardas, pavardė; atestato numeris; data, iki kurios galioja atestatas; auditoriaus kvalifikacija auditui atlikti; atestato galiojimo sustabdymo laikotarpis; atestato galiojimo panaikinimo data.</p> <p>Papildomai, esant auditoriaus sutikimui: kontaktinė informacija (adresas, telefonas, el pašto adresas)</p>	<p>Duomenys tvarkomi vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (BDAR 6 str. 1 d. e p.).</p> <p>Duomenų subjekto sutikimas / prašymas (BDAR 6 str. 1 d. a p.)</p>
Tiekėjų, viešųjų pirkimų dalyvių, jų kontaktinių asmenų asmens duomenys	Viešųjų pirkimų procedūroms vykdyti, taip pat sudarytoms sutartims vykdyti	Vardas, pavardė, kontaktinė informacija, ir kiti duomenys, pagal kuriuos galima tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti asmenį, jo savybes, kurios vertintinos kaip atrankos kriterijai vykdant viešųjų pirkimų procedūras, duomenys apie sudarytos sutarties sąlygas. Sutarties vykdymo informacija.	Duomenys tvarkomi siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 str. 1 d. b p.) Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str. 1 d. c p.)
Interesantai	Interesantų užklausų, skundų, prašymų ir atsiliepimų aptarnavimas	Interesanto įvardinta identifikavimo ir kontaktinė informacija: vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas. Užklausos	Asmens sutikimas (sutikimas laikomas gautu, kai asmuo kreipėsi į duomenų valdytoją prašydamas išnagrinėti jo prašymą (BDAR 6 str. 1 d. a p.)

		<p>turinys: įvykis, dėl kurio kreiptasi, jo aplinkybės, data, vieta, Asmens prašymas, reikalavimas ar atsiliepimas, Kiti su užklausa pateikiami dokumentai.</p>	<p>Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str. 1 d. c p.) Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų (BDAR 6 str. 1 d. f p.)</p>
Kandidatai	Personalo atranka	<p>Kandidatų gyvenimo aprašyme nurodyta informacija (vardas, pavardė, gimimo data, kontaktinė informacija, duomenys apie išsilavinimą, darbo patirtį, kitas savybes, charakterizuojančias kandidata). Asmenų, kurių pareigos įtrauktos į konkursinių pareigų sąrašą: duomenys apie Agentūroje dirbančius asmenis, su kuriais sieja giminystės ar svainystės ryšiai; duomenys apie pareigas kito juridinio asmens valdymo organuose; duomenys apie asmens veiksnumą; duomenys apie ribojimą eiti pretenduojamas pareigas ar darbą pretenduojamoje įmonėje</p>	<p>Duomenys tvarkomi siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 str. 1 d. b p.) Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų (BDAR 6 str. 1 d. f p.)</p>
<p>Pastaba: Įdarbinimo tikslais Agentūra gali susisiekti su kandidato gyvenimo aprašyme nurodytais asmenimis patikrinti kandidato nurodytos informacijos teisingumą ar surinkti papildomą informaciją apie kandidato savybes (kartu atkleidžiant Jūsų kandidataavimo faktą). Atsižvelgiant į tai, teikiamame gyvenimo aprašyme prašome nurodyti, ar sutinkate, kad Agentūra atrankos tikslu kreiptųsi į Jūsų gyvenimo aprašyme nurodytas darbo vietas (esamas ar buvusias) ir gautų iš jų informaciją, reikalingą patikrinti gyvenimo aprašyme nurodytos informacijos tikslumą, taip pat gauti informaciją apie Jūsų vykdytas darbo funkcijas, atsakomybes bei dalykinių savybių vertinimo.</p>			

5. Asmens duomenų nepateikimo pasekmės: negavusi tam tikrų asmens duomenų Agentūra neturės galimybės interesantui suteikti tam tikrų paslaugų, išnagrinėti asmens prašymo, sudaryti sąlygas pasinaudoti teisėmis, dėl kurių kreipėsi pareiškėjas.

6. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

7. Kai duomenų ar dokumentų saugojimo terminus nustato teisės aktai, duomenų tvarkymo /saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis teisės aktų nuostatomis.

8. Darbuotojų atrankos (konkurso) metu surinkta informacija tvarkoma iki konkurso termino pabaigos (atsižvelgiant į senaties terminą konkurso rezultatams ginčyti). Jei asmuo nebuvo atrinktas pareigoms ir su juo nebuvo sudaryta darbo sutartis, jo konkursui pateikta informacija yra nesaugoma ir sunaikinama. Atrinktų kandidatų pateikta informacija yra segama į darbuotojo asmens bylą ir saugoma teisės aktuose nustatytais terminais. Tuo atveju, jei konkurso / atrankos komisijos protokole šalia laimėtojo duomenų kartu yra ir minimi ir kitų kandidatų asmens duomenys, daromas ir darbuotojo asmens byloje saugomas protokolo išrašas. Protokolai su neatrinktų kandidatų duomenimis yra saugomi ne daugiau kaip 2 mėn. nuo konkurso pabaigos. Jei dėl konkurso rezultatų yra kilęs ginčas, dokumentai saugomi iki bus išspėstas ginčas ir įsiteisės procesinis dokumentas atitinkamoje byloje.

9. Kai dėl intereso užklaustos ar kitos duomenų valdytojo administruojamos funkcijos yra kilęs teisinis ginčas arba yra tokio ginčo tikimybė, duomenų valdytojas turi teisę priimti

sprendimą duomenis saugoti ilgiau, iki pasibaigs teisės aktuose numatyti skundo pateikimo ar ieškinio senaties terminai ir (arba) įsiteisės galutinis sprendimas.

10. Asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi kasmet sudaromame ir Agentūros direktoriaus tvirtinamame Agentūros dokumentacijos plane nurodytais terminais, priklausomai nuo dokumento ar bylos, kuriuose šie duomenys yra nurodyti, rūšies. Kai tame pačiame dokumente yra skirtingų duomenų subjektų duomenys, kuriems taikomi skirtingi saugojimo terminai, duomenų valdytojas sprendžia dėl galimybės saugoti tik dokumentų išrašus, o pilno dokumento saugojimą riboti.

11. Pasibaigus dokumento, kuriame šie duomenys yra nurodyti, saugojimo terminui, priimamas sprendimas dėl jo sunaikinimo ir dokumentas sunaikinamas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Nuolat saugomi dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, perduodami saugoti valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

12. Tam tikri asmens duomenys gali būti kaupiami ir nestructūrizuotuose dokumentuose, byloje, įskaitant elektroninius laiškus, užrašus, susirašinėjimus. Nepaisant to, kad vadovaujantis BDAR 2 str. 1 d., reglamentas nėra taikomas duomenims, esantiems nesusistemintuose duomenų rinkiniuose, Agentūra užtikrins, kad ir nesusisteminti duomenys būtų tvarkomi laikantis esminių duomenų tvarkymo principų ir saugumo reikalavimų, saugant jų turinį nuo atskleidimo ir praradimo.

13. Susirašinėjimas ar dokumentacija, kuri negali būti priskirta kuriai nors kategorijai, turinčiai apibrėžtą duomenų tvarkymo – sunaikinimo terminą, sunaikinami nuo dokumento sudarymo 2 (dviejų) metų.

III SKYRIUS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

14. Asmens duomenys gali būti perduoti tvarkyti tretiesiems asmenims, kurie padeda vykdyti ir administruoti paslaugų teikimą. Tokiais asmenimis gali būti duomenų bazių programinės įrangos tiekėjai, duomenų bazių administravimo paslaugų teikėjai, duomenų centrų, prieglobos ir debesijos paslaugų teikėjai, tiesioginės rinkodaros paslaugų teikėjai, rinkos tyrimų ar verslo analitikos paslaugų, apskaitos paslaugų teikėjai, auditoriai, teisės ir finansų konsultantai, ir pan., konkretaus užsakymo įvykdymo tikslu pasitelkti partneriai (kurjerių tarnyba, mokėjimo administravimo paslaugą teikiantis asmuo ir pan.).

15. Kiekvienu atveju duomenų tvarkytojui pateikiama tik tiek duomenų, kiek yra būtina konkrečiam pavedimui įvykdyti ar konkrečiai paslaugai suteikti.

16. Agentūros pasitelkti duomenų tvarkytojai gali tvarkyti asmens duomenis tik pagal Agentūros nurodymus ir negali jų naudoti kitiems tikslams ar perduoti kitiems asmenims be Agentūros sutikimo. Be to, duomenų tvarkytojai privalo užtikrinti duomenų saugumą pagal galiojančius teisės aktus ir su Agentūra sudarytus rašytinius susitarimus.

17. Duomenys taip pat gali būti pateikiami kompetentingoms valdžios arba teisėsaugoms įstaigoms, ar asmenims, vykdančioms įstatymų jiems pavestas funkcijas, pvz., policijai arba priežiūros institucijoms, teisės aktų numatytais atvejais ir tvarka.

18. Jei nagrinėjant suinteresuoto asmens prašymą, skundą ar kitokią informaciją gali tekti surinkti papildomos informacijos, kuri yra pas trečiuosius asmenis, tam tikri asmens duomenys (duomenys identifikuojantys pareiškėją, su pareiškėjo prašymu susijusi informacija) gali būti perduoti minėtiems tretiesiems asmenims, bet tik tokia apimtimi, kiek yra būtina aktualiai informacijai identifikuoti ir teisei į informaciją pagrįsti.

IV SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO TERITORIJA

19. Paprastai duomenys tvarkomi Europos Sąjungos/Europos ekonominės erdvės teritorijoje (toliau – ES/EEE), tačiau tam tikrais atvejais jie gali būti perduodami ir tvarkomi už ES/EEE ribų.

20. Asmens duomenys gali būti perduodami ir tvarkomi už ES/EEE ribų, kai perdavimas yra būtinas sutarties sudarymui ir vykdymui arba Klientas davė sutikimą, taip pat, jeigu yra įgyvendinamos tinkamos apsaugos priemonės. Tinkamos apsaugos priemonės yra šios:

20.1. sudaryta sutartis, į kurią yra įtrauktos standartinės Europos Komisijos priimtos sąlygos ar kiti patvirtinti punktai, elgesio kodeksai, sertifikatai ir kt., patvirtinti pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą;

20.2. Šalis, nepriklausanti ES/EEE, kurioje yra Asmens duomenų gavėjas, Europos Komisijos sprendimu užtikrina pakankamo lygio asmens duomenų apsaugą;

20.3. Gavėjas yra sertifikuotas pagal duomenų apsaugos susitarimo tarp ES ir Jungtinių Amerikos Valstijų (JAV) (dar vadinamo „privatumo skydu“) reikalavimus (taikoma gavėjams, esantiems JAV).

V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

21. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:

- žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
- susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
- reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
- savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);
- reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);
- teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);
- teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys ar bet kada atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais, nedarant poveikio sutikimu grindžiamo duomenų tvarkymo iki sutikimo atšaukimo teisėtumui;
- pateikti skundą dėl asmens duomenų tvarkymo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (www.ada.lt), jei manote, kad Jūsų asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktų reikalavimus.

22. Konkrečių teisių apimtis ir įgyvendinimo tvarka priklauso nuo teisės aktuose nustatytų sąlygų. Asmens duomenų apsaugos reglamentas nustato atskirus atvejus ir pagrindus, kai prašymai gali būti netenkinami arba jų tenkinimas siejamas su tam tikromis sąlygomis, todėl kiekvieną kartą gautas prašymas bus išnagrinėtas išsamiai vadovaujantis BDAR nustatytais kriterijais.

23. Kontaktinis elektroninio pašto adresas duomenų subjekto teisių įgyvendinimo klausimais yra eainfo@ena.lt.

24. Siekiant apsaugoti kitų asmenų duomenis nuo neteisėto atskleidimo, gavęs prašymą pateikti duomenis ar įgyvendinti kitas teises, duomenų valdytojas turi teisę imtis papildomų veiksmų nustatyti asmens tapatybę. Jeigu patikrinimo procedūra bus nesėkminga, duomenų valdytojas prašymą atmes.

25. Gavus prašymą dėl bet kurios teisės įgyvendinimo ir sėkmingai atlikus aukščiau nurodytą patikrinimo procedūrą, prašymas bus išnagrinėtas per vieną mėnesį nuo Jūsų prašymo

gavimo ir patikrinimo procedūros užbaigimo. Atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir prašymų skaičių, duomenų valdytojas turi teisę vieno mėnesio laikotarpį pratęsti dar dviem mėnesiams, apie tai informuojant duomenų subjektą iki pirmojo mėnesio pabaigos ir nurodant tokio pratęsimo priežastis.

26. Jeigu prašymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, atsakymas taip pat pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai tai bus neįmanoma (pvz.: dėl itin didelės informacijos apimties) arba tuomet, jei prašyme nurodytas kitas atsakymo būdas.

27. Jei bus nustatytos teisės aktuose nurodytos aplinkybės ir priežastys, sudarančios pagrindą atsisakyti tenkinti prašymą, apie tai bus pateiktas motyvuotas atsakymas.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

28. Agentūra, saugodama asmens duomenis, įgyvendina organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kurio kito neteisėto tvarkymo.

29. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Agentūra imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

VI SKYRIUS GALIOJIMAS IR PAKEITIMAI

30. Ši politika peržiūrima ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

31. Pakeitus privatumo politiką jos atnaujinta versija bus paskelbta interneto svetainėje www.ena.lt.