

**LIETUVOS BURIUOTOJŲ SĄJUNGOS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO
TAISYKLĖS**

1. Paskirtis ir taikymo sritis

- 1.1. Šios Lietuvos buriuotojų sąjunga asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – **Taisyklės**) reglamentuoja Lietuvos buriuotojų sąjungos (toliau – **LBS**) vykdomą asmens duomenų tvarkymą, numato asmens duomenų tvarkymo ir asmens duomenų apsaugos organizacines ir/ar technines priemones.
- 1.2. Taisyklės parengtos pagal 2016-04-27 Europos parlamento ir Tarybos Bendrojo duomenų apsaugos reglamentą (ES) 2016/679 (toliau – **Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą (toliau – **ADTAĮ**), šiuos teisės aktus įgyvendinančius atitinkamus poįstatyminius teisės aktus ir LBS privatumo politiką.
- 1.3. Šios Taisyklės privalomos visiems LBS darbuotojams ir kitiems LBS pavedimu ar vardu veikiantiems asmenims.
- 1.4. Šiomis Taisyklėmis nesiekama atkartoti atitinkamų teisės aktų nuostatų. Šios Taisyklės taip pat nekeičia jokių kitų LBS vidaus teisės aktų ar tvarkų, o juos tik papildo. Bet kokios asmens duomenų tvarkymą nustatančios nuostatos, privalomos pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą, ADTAĮ ar kitą teisę aktą, įskaitant LBS vidaus teisės aktus, nebuvimas šiose Taisyklėse neatleidžia nuo pareigos tokias nuostatas vykdyti ir jų laikytis.

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos

- 2.1. Šiose Taisyklėse:
 - 1) **Atsakingas darbuotojas** – LBS darbuotojas ar kitas LBS pavedimu ar jos vardu veikiantis asmuo, atsakingas už konkrečių asmens duomenų tvarkymą ir (arba) atliekantis atskirus asmens duomenų tvarkymo veiksmus.
 - 2) **LBS privatumo politika** – LBS patvirtinta asmens duomenų tvarkymo politika, apibrėžianti asmens duomenų tvarkymo LBS tikslus, principus, apimtį ir kitus svarbiausius su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus. LBS privatumo politikos aktualus tekstas pasiekiamas interneto svetainėje www.lbs.lt.
 - 3) **Duomenų subjektas** – bet kuris fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko LBS.
- 2.2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos „**duomenų gavėjas**“, „**duomenų tvarkytojas**“, „**duomenų tvarkymas**“, „**asmens duomenų saugumo pažeidimas**“ ir kitos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente.

3. Bendrosios nuostatos

- 3.1. LBS asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi.
- 3.2. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų.
- 3.3. Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištaisomi arba ištrinami.
- 3.4. Kiekvienas Atsakingas darbuotojas prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo operaciją (veiksmą) privalo įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Bendrame duomenų apsaugos reglamente įtvirtintus duomenų tvarkymo principus ir teisėtumo (pagrįstumo) reikalavimus, bei užtikrinti, kad kiekviena duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) atitiktų minėtus reikalavimus, taip pat įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas turi bent vieną Bendrajame duomenų apsaugos reglamente įtvirtintą asmens duomenų tvarkymo pagrindą, bei užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų tvarkomi, jei nėra bent vieno iš minėtų teisinių pagrindų. Jeigu asmens duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) apima kelias asmens duomenų kategorijas, šiame punkte nurodytas vertinimas turi būti atliekamas kiekvienos asmens duomenų kategorijos atžvilgiu atskirai. Šiame punkte minimų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento atitinkamos nuostatos nurodytos šių taisyklių priede Nr. 1.
- 3.5. LBS vidaus dokumentuose papildomi Duomenų subjektų identifikavimo duomenys, tokie kaip asmens kodas, jeigu tai nėra būtina Duomenų subjekto tapatybei nustatyti, kitam teisėtam tikslui pasiekti arba jeigu to nenustato teisės aktai, nenaudojami.
- 3.6. LBS tvarkomi asmens duomenys yra LBS konfidenciali informacija.
- 3.7. Kiekvienas LBS darbuotojas (ar kitas LBS pavedimu ir vardu veikiantis asmuo) privalo:
 - 1) jam patikėtus asmens duomenis tvarkyti tik tiems tikslams, dėl kurių tie asmens duomenys jam yra patikėti;
 - 2) saugoti sužinotus asmens duomenis nuo tyčinio ar netyčinio atskleidimo tretiesiems asmenims, įskaitant ir bendradarbius, neturinčius teisės susipažinti su tais asmens duomenimis. Vykdamas šią pareigą kiekvienas darbuotojas privalo:
 - a) nepalikti dokumentų, kuriuose yra asmens duomenų, taip, kad su jų turiniu galėtų susipažinti kiti asmenys (gera praktika yra užversti arba uždengti dokumentus taip, kad darbo su tais dokumentais metu priėjęs kitas asmuo negalėtų matyti tuose dokumentuose esančių asmens duomenų);
 - b) baigus dirbti su dokumentais, kuriuose yra asmens duomenų, juos sudėti į rakinamus stalčius ar spintas; kompiuterius užrakinti slaptažodžiu;
 - c) popierinius dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, asmeniui, neturinčiam teisės susipažinti su tame dokumente esančiais asmens duomenimis, perduoti užklijuotame voke;
 - d) perduodant asmens duomenis elektroniniu paštu, tik prieš tai įsitikinęs, kad duomenys yra perduodami žinomam ir saugiam gavėjui priklausančiu elektroninio pašto adresu;

- e) prieš atskleidžiant asmens duomenis kitiems asmenims visada įsitikinti, kad atskleidimui yra teisėtas pagrindas, taip pat sužinoti duomenų atskleidimo tikslą.

3.8. Iškilus nestandartinėms situacijoms arba neaiškumams dėl vykdomo asmens duomenų tvarkymo (atskirų duomenų tvarkymo veiksmų), arba Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, Atsakingi darbuotojai turi konsultuotis su vadovu.

4. Duomenų subjekto informavimas apie jo asmens duomenų tvarkymą (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 ir 14 straipsniai)

- 4.1. Atsakingas darbuotojas, prieš nesvarbu koku būdu rinkdamas asmens duomenis tiesiogiai iš Duomenų subjekto, turi užtikrinti, kad Duomenų subjektui būtų suteikiama Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 straipsnyje numatyta informacija apie numatomą jo asmens duomenų tvarkymą. Tokia informacija gali būti suteikta Duomenų subjektą supažindinant su LBS privatumo politika arba atskiru dokumentu, visada žodžiu glaustai paaiškinant, kokiam tikslui konkretūs asmens duomenys bus naudojami ir kam jie bus ar gali būti atskleisti. Bet kuriuo atveju informacija suteikiama taip, kad LBS liktų ir būtų prieinami įrodymai apie tokios informacijos suteikimo faktą. Pateikiant šiame punkte numatytą informaciją pirmenybė kiekvienu atveju yra teikiama raštiškai formai (įskaitant elektroninę), o kiti informacijos būdai gali būti naudojami tik kiekvienu konkrečiu atveju įsitikinus, kad yra ir bus įmanoma įrodyti informacijos pateikimą Duomenų subjektui.
- 4.2. LBS programinėmis priemonėmis užtikrinama, kad galimybė užpildyti ir (arba) pateikti LBS asmens duomenis per LBS interneto svetainę atsirastų tik po to, kai anketą pildantis asmuo aiškiai vienareikšmiu veiksmu patvirtintų, kad perskaitė ir suprato LBS privatumo politiką arba kitą dokumentą, kuriame pateikiama informacija apie numatomą asmens duomenų tvarkymą. Informacija apie Duomenų subjekto patvirtinimą, kad perskaitė ir suprato šiame punkte nurodytus dokumentus, turi būti saugoma taip, kad reikalui esant bet kada galėtų būti pateikta kaip įrodymas.
- 4.3. Atsakingas darbuotojas turi įsitikinti (reikalui esant ir užtikrinti), kad popierinius dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų (anketas, prašymus, pažymas, asmens ir kitų dokumentų kopijas ir kt.), teikiantis Duomenų subjektas yra šių Taisyklių 4.1 punkte nustatyta tvarka supažindintas su LBS privatumo politika (ar kitu dokumentu, kuriame pateikiama teisės aktų reikalaujama informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą) ir ją suprato, o duomenys apie tokį supažindinimą yra saugomi taip, kad reikalui esant bet kada galėtų būti pateikti kaip įrodymas.
- 4.4. Tais atvejais, kai asmens duomenys yra gaunami ne tiesiogiai iš Duomenų subjekto (pavyzdžiui, iš tarpininkavimo paslaugas teikiančių asmenų), Atsakingas darbuotojas turi įsitikinti, kad tokiam Duomenų subjektui yra pateikta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 14 straipsnyje nurodyta informacija apie numatomą jo asmens duomenų tvarkymą LBS ir tokio supažindinimo faktas galės būti įrodytas. Jeigu šiame punkte nurodytu atveju Duomenų subjektui nėra suteikta reikiama informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą LBS, Atsakingas darbuotojas ne vėliau kaip per vieną mėnesį, tačiau bet kuriuo atveju prieš pirmą kartą su tuo Duomenų subjektu susisiekdamas, suteikia jam tokią informaciją šių Taisyklių 4.1 punkte nurodyta tvarka.

5. Asmens duomenų laikymas/saugojimas

- 5.1. LBS paslaugų teikimui reikalingi, paslaugų teikimo metu gauti ar kitaip su LBS teikiamomis paslaugomis susiję klientų asmens duomenys saugomi LBS paskirtose vietose (laikmenose ir/arba naudojantis debesijos paslaugomis) užtikrinant priėjimą prie jų tik tiems LBS darbuotojams, kuriems tie duomenys reikalingi jų darbinių funkcijų vykdymui (pagal principą „būtina žinoti“).
- 5.2. LBS darbuotojai, gavę iš Duomenų subjektų dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų (prašymai, sutartys, pranešimai, pažymos ir kt.), privalo juos be jokio nepagrįsto delsimo perduoti LBS administratoriui nepasilikdami pas save dokumentų kopijų.

6. Asmens duomenų teikimas išoriniams duomenų gavėjams

- 6.1. Duomenų subjektų atitinkami asmens duomenys išoriniams gavėjams gali būti teikiami tik:
 - 1) jei tai reikalinga vykdant Duomenų subjekto – LBS kliento pavedimą (pavyzdžiui, teikiant duomenis sutarties, kurioje Duomenų subjektas yra šalis, sudarymui); arba
 - 2) jei tokių asmens duomenų teikimas numatytas teisės aktuose (pavyzdžiui, vykdant pinigų plovimo ir teroristų finansavimo įstatymo reikalavimus); arba
 - 3) pagal konkretų duomenų gavėjo prašymą, prieš tai Atsakingam darbuotojui įvertinus ir įsitikinus prašymo teisėtumu ir pagrįstumu.
- 6.2. Esant teisėtam pagrindui išoriniams gavėjams asmens duomenų turi būti teikiama tik tiek, kiek minimaliai būtina.
- 6.3. Teikiant asmens duomenis išoriniams duomenų gavėjams turi būti užtikrinta, kad asmens duomenys netaptų žinomi jų sužinoti neturintiems teisės asmenims.

7. Asmens duomenų teikimas išoriniams duomenų tvarkytojams

- 7.1. Sprendimą dėl asmens duomenų teikimo išoriniams duomenų tvarkytojams gali priimti tik LBS prezidentas.
- 7.2. Esant poreikiui asmens duomenis teikti išoriniams duomenų tvarkytojams (kai asmens duomenys teikiami LBS paslaugas teikiantiems arba darbus atliekantiems subjektams, pavyzdžiui atitinkamos programinės įrangos tiekėjams), vėliausiai pirmo asmens duomenų teikimo metu su jais turi būti pasirašoma nustatytos formos sutartis dėl duomenų tvarkymo arba, jei galimybės pasirašyti sutartį nėra, pateikiami nustatytos formos raštiški nurodymai dėl duomenų tvarkymo.
- 7.3. Teikiant asmens duomenis išoriniams duomenų tvarkytojams turi būti užtikrinta, kad asmens duomenys netaptų žinomi juos sužinoti neturintiems teisės asmenims.

8. Duomenų subjekto prašymų, susijusių su jo asmens duomenų tvarkymu, įgyvendinimas

- 8.1. Atsakingas darbuotojas, prieš vykdydamas Duomenų subjekto prašymą, susijusį su jo asmens duomenų tvarkymu LBS (susipažinti su jo tvarkomais duomenimis, ištaisyti arba ištrinti jo asmens duomenis, apriboti jo asmens duomenų tvarkymą ir kt.), privalo įsitikinti prašančiojo asmens tapatybe.
- 8.2. Duomenų subjektų prašymai, susiję su jo asmens duomenų tvarkymu LBS, vykdomi pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą. Sprendimą dėl tokių prašymų vykdymo priima Atsakingas darbuotojas arba LBS prezidentas.
- 8.3. Jeigu šiose Taisyklėse nenurodyta, kad konkrečiais atvejais Duomenų subjekto prašymai, susiję su jo asmens duomenų tvarkymu LBS, turi būti teikiami raštu, tokie prašymai gali būti pateikti ir žodžiu. Žodinis prašymas vykdomas, jeigu Atsakingas darbuotojas tinkamai įsitikina prašančiojo asmens tapatybe. Rašytinis Duomenų subjekto prašymas gali būti pateiktas ir elektronine forma elektroniniu paštu.
- 8.4. Duomenų subjektui jo asmens duomenys gali būti teikiami susipažinimui ir elektroniniu paštu, tačiau tik tokiu elektroninio pašto adresu, kurį Duomenų subjektas LBS yra nurodęs asmeniškai pasirašytinai (sutartyje arba kitame pasirašytame dokumente). Telefonu asmens duomenys neteikiami.
- 8.5. Duomenų subjekto prašymas ištaisyti jo asmens duomenis turi būti pateiktas raštu, aiškiai nurodant, kokius ir kaip jo asmens duomenis reikia pataisyti. Prašymas turi būti Duomenų subjekto pasirašytas. Vykdydamas tokį prašymą Atsakingas darbuotojas, jei reikia, turi paprašyti Duomenų subjektą pagrįsti atitinkamais dokumentais naujų asmens duomenų teisingumą.
- 8.6. Vykdamas Duomenų subjekto prašymą sunaikinti (ištrinti) jo asmens duomenis, sunaikinami (ištrinami) tik tie duomenys, kurių tvarkymas yra pagrįstas išimtinai tik Duomenų subjekto sutikimu ir nėra kito aktualaus pagrindo LBS tvarkyti tuos asmens duomenis. Sprendimą dėl asmens duomenų sunaikinimo gali priimti tik LBS prezidentas arba jo įgaliotas darbuotojas.
- 8.7. Sprendimą dėl Duomenų subjekto prašymo apriboti jo asmens duomenų tvarkymą ir (arba) dėl asmens duomenų perkėlimo gali priimti tik LBS prezidentas arba jo įgaliotas darbuotojas.
- 8.8. Įvykdęs Duomenų subjekto prašymą, susijusį su jo asmens duomenų tvarkymu LBS, Atsakingas darbuotojas privalo patikrinti, ar ištrinti ar pakeisti asmens duomenys nebuvo teikti duomenų gavėjams (įskaitant ir duomenų tvarkytojus), o jei buvo – privalo informuoti duomenų gavėjus apie jiems pateiktų duomenų pakeitimą arba ištrynimą.

9. Duomenų sunaikinimas

- 9.1. LBS klientų asmens duomenys, kurių tvarkymas grindžiamas išimtinai tik Duomenų subjektų sutikimu, turi būti be jokio nepagrįsto delsimo (ne vėliau kaip per vieną darbo dieną) sunaikinti (ištrinti) bet kuriuo iš šių atvejų:
 - 1) gavus raštišką (įskaitant elektroniniu paštu) Duomenų subjekto prašymą arba atšaukus savo sutikimą dėl jo duomenų tvarkymo;

- 2) suėjus asmens duomenų saugojimo terminui, jei toks buvo nustatytas.
- 9.2. Kiti, nei Taisyklių 9.1 punkte nurodyti asmens duomenys sunaikinami suėjus jų saugojimo terminui arba išnykus jų tvarkymo pagrindui.
- 9.3. Esant šiose Taisyklėse numatytiems asmens duomenų sunaikinimo pagrindams, duomenys sunaikinami: popieriniai egzemplioriai naudojant popieriaus smulkintuvą; skaitmeniniai egzemplioriai – neatkuriamai ištrinant iš atitinkamos laikmenos.
- 9.4. Apie asmens duomenų sunaikinimą pranešama visiems duomenų gavėjams, kuriems buvo pateikti naikinami duomenys, ir pareikalaujama, kad jie nedelsiant sunaikintų pas save esančius atitinkamus asmens duomenis (dokumentus, jų kopijas).

10. Duomenų apsaugos priemonės.

- 10.1. Priėjimas prie asmens duomenų turi būti ribojamas.
- 10.2. LBS darbuotojai, kurie sužino arba gali sužinoti LBS tvarkomus asmens duomenis, turi būti įsipareigoję saugoti LBS konfidencialią informaciją.
- 10.3. Asmens duomenys (dokumentai, jų kopijos, kuriuose yra asmens duomenų) turi būti saugomi užrakintose patalpose, į kurias savarankiškai gali patekti tik su tose patalpose saugomais asmens duomenimis susipažinti turintys teisę asmenys. Jei į patalpas savarankiškai gali patekti ir kiti asmenys, asmens duomenys (dokumentai, jų kopijos, kuriuose yra asmens duomenų) turi būti saugomi užrakintose spintose arba stalčiuose, kuriuos savarankiškai atsirakinti teisę turi tik su atitinkamais asmens duomenimis susipažinti turintys teisę asmenys.
- 10.4. Jei rakinamų patalpų, spintų ar stalčių raktus turi ir asmenys, neturintys teisės susipažinti su asmens duomenimis (atsarginiai raktai), tokie raktai turi būti laikomi užklijuotame antspauduotame voke. Atitinkamai atsarginiai elektroniniai raktai (kortelės) turi būti laikomi taip, kad būtų galimybė bet kada atsekti jų panaudojimo datą ir tikslų laiką.
- 10.5. Elektroninės formos asmens duomenys turi būti saugomi tik LBS laikmenose, o prieiga prie asmens duomenų turi būti apsaugota unikaliais kiekvienam Atsakingam darbuotojui slaptažodžiais.
- 10.6. Siekiant užkirsti kelią neteisėtai prieigai prie elektroninės formos asmens duomenų, taip pat jų neteisėtam sunaikinimui ar pakeitimui, naudojamos efektyvios, atitinkamo lygio ir patikimumo programinės priemonės (slaptažodžiai, ugniasienės, antivirusinės programos).

11. Duomenų saugumo pažeidimas

- 11.1. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, apie tai sužinojęs darbuotojas privalo nedelsiant, ne vėliau kaip per vieną valandą pranešti LBS prezidentui arba jo pavaduotojui ir duomenų apsaugos pareigūnui.
- 11.2. LBS prezidentas, gavęs pranešimą ar kitaip sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, privalo, vadovaudamasis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatomis, priimti sprendimą dėl pranešimo apie

tokį pažeidimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir atitinkamiems Duomenų subjektams. Šiame punkte nurodytas sprendimas turi būti priimtas taip, kad pranešimas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (jei nusprendžiama, kad jis turi būti teikiamas) būtų pateiktas ne vėliau kaip per 72 valandas nuo duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo.

BENDROJO DUOMENŲ APSAUGOS REGLAMENTO IŠTRAUKA

Principai

5 straipsnis

Su asmens duomenų tvarkymu susiję principai

1. Asmens duomenys turi būti:

- a) duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);
- b) renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu; tolesnis duomenų tvarkymas archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais pagal 89 straipsnio 1 dalį nėra laikomas nesuderinamu su pirminiais tikslais (tikslų apribojimo principas);
- c) adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);
- d) tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);
- e) laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi; asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais pagal 89 straipsnio 1 dalį, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones, kurių reikalaujama šiuo reglamentu siekiant apsaugoti duomenų subjekto teises ir laisves (saugojimo trukmės apribojimo principas);
- f) tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

<...>

6 straipsnis

Tvarkymo teisėtumas

1. Duomenų tvarkymas yra teisėtas tik tuo atveju, jeigu taikoma bent viena iš šių sąlygų, ir tik tokiu mastu, kokiu ji yra taikoma:
- a) duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;
 - b) tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;
 - c) tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;
 - d) tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;
 - e) tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;
 - f) tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas.

Šios pastraipos f punktas netaikomas duomenų tvarkymui, kurį valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo užduotis.