

**VIEVIO KULTŪROS CENTRAS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VIEVIO KULTŪROS**

**CENTRE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. gegužės 30 d. Nr. (1.2)-15

Vievis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 9 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 27 straipsnio 7 dalimi, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo Vievio kultūros centre taisykles (pridedama).

2. P a v e d u personalo specialistei su šiomis taisyklėmis pasirašytinai supažindinti Vievio kultūros centro darbuotojus.

Direktorė Audronė Stepankevičiūtė

*Personalo specialistė*

*Veslava Dubakienė*

PATVIRTINTA

Vievio kultūros centro

direktoriaus 2019 m. gegužės 30 d.

įsakymu Nr. (1.2)-15

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

**VIEVIO KULTŪROS CENTRE TAISYKLĖS**

**I. SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vievio kultūros centro (toliau – Kultūros centras) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato asmenų (Kultūros centre dirbančių darbuotojų) duomenų tvarkymą ir apsaugą, teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis:
   1. Lietuvos Respublikos Konstitucija, kuri įtvirtina teises į asmens duomenų ir privataus gyvenimo neliečiamumo apsaugą, ypatingai orientuojantis į 22 straipsnį, kuris numato, kad asmens privatus gyvenimas yra neliečiamas ir garantuoja asmens susirašinėjimo, pokalbių telefonu ir kitokio sužinojimo neliečiamumą, 23 straipsnį, kuris garantuoja informacijos apie nuosavybės privatumą, 25 straipsnį – informacijos apie įsitikinimus, jų reiškimo būdus, apsaugą, 26 straipsnį – informacijos apie religiją, religinių apeigų atlikimą apsaugą ir kt. Informacija apie asmeninį gyvenimą gali būti naudojama ir renkama tik įstatymo nustatytais tikslais ir tvarka;
   2. Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), kuris yra pagrindinis įstatymas, užtikrinantis teisės į asmens duomenų apsaugą įgyvendinimą Kultūros centre;
   3. Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu;
   4. Kibernetinio saugumo įstatymu;
   5. Visuomenės informavimo įstatymu, kuris apibrėžia teises gauti ir skleisti informaciją bei teises turėti savo įsitikinimus ir juos laisvai reikšti. Šio įstatymo 13, 20 straipsniai nustato, kokia informacija visuomenės informavimo priemonėse yra neskelbtina ir kokios informacijos skelbimas gali būti ribojamas įstatymais;
   6. Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, ypatingą dėmesį skiriant 2.23 ir 2.24 straipsniams, numatantiems draudimą skleisti žinias, žeminančias asmens garbę ir orumą ir neatitikimą tikrovės, be asmens sutikimo skelbti informaciją apie jo privatų gyvenimą;
   7. Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – BDAR), dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo;
   8. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos viešosiomis konsultacijomis[[1]](#footnote-1);
   9. Kitais duomenų saugą reglamentuojančiais norminiais teisės aktais bei Kultūros centro vidinėmis nuostatomis.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:
   1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti nustatyta naudojant šiuos duomenis. Tai gali būti asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, pirštų antspaudai, biometriniai duomenys, IP adresas ir kiti.
   2. **Ypatingi asmens duomenys –**  duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais ar religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teisėtumą;
   3. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi;
   4. **Duomenų tvarkymas** – plati sąvoka, apimanti visus įmanomus veiksmus su asmens duomenimis, tokius kaip jų rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas, teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės arba aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ir kitos operacijos;
   5. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;
   6. **Duomenų valdytojas** – Kultūros centras, juridinio asmens kodas 300008587, Trakų g. 7, Vievis, LT-21381, el.p. [direktore.vieviokc@gmail.com](mailto:direktore.vieviokc@gmail.com), kuri nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
   7. **Profiliavimas** – automatizuotas asmens duomenų tvarkymas, kai asmens duomenys naudojami siekiant įvertinti tam tikrus, su fiziniu asmeniu susijusius, asmeninius aspektus, pavyzdžiui jo darbo rezultatus, ekonominę situaciją, sveikatos būklę, asmeninius pomėgius, interesus, patikimumą ir pan.
4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas.
5. Kultūros centre duomenys yra tvarkomi teisėtai, kai egzistuoja vienas ar daugiau iš ADTAĮ įtvirtintų šešių teisėto tvarkymo pagrindų (kriterijų):
   1. asmuo sutiko, kad būtų tvarkomi jo duomenys;
   2. siekiama apsaugoti esminius duomenų subjekto interesus;
   3. Kultūros centas įgyvendina oficialius įgaliojimus;
   4. yra teisėtas duomenų valdytojo ar trečio asmens, kuriam yra teikiami duomenys, interesas;
   5. įstatymas įpareigoja duomenų valdytoją tvarkyti duomenis;
   6. turi būti įvykdyta sutartis su asmeniu.

**II. SKYRIUS**

**SPECIALIOSIOS NUOSTATOS TVARKANT DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENIS**

1. Kultūros centro darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi **šiais tikslais ir pagrindais**:
   1. darbo sutarčių sudarymui, vykdymui, atlyginimo ir kitų darbuotojams priklausančių išmokų, mokestinių prievolių ir mokestinių lengvatų apskaičiavimui, atostogų, papildomo laisvo nuo darbo laiko ir kitokių lengvatų suteikimui bei kitais apskaitos Kultūros centre tikslais, duomenų valstybės institucijoms apie darbuotojus, jų darbo užmokestį, už juos sumokėtus mokesčius pateikimo tikslais. Šie duomenys tvarkomi teisėtai remiantis įstatymų įpareigojimais, teisėtais duomenų valdytojo (Kultūros centro) interesais: Lietuvos Respublikos Darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) pagrindu, Lietuvos Respublikos Valstybinio socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu;
   2. Kultūros centro kaip darbdavio pareigų, nustatytų norminiuose teisės aktuose, tinkamam vykdymui, kai duomenys šiuo tikslu tvarkomi remiantis Darbo kodekso ir kitų norminių teisės aktų pagrindu;
   3. tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti, kai duomenys šiuo tikslu teisėtai tvarkomi remiantis asmenų sutikimu, ar kai Kultūros centras įgyvendina oficialius įgaliojimus, kai yra teisėtas Kultūros centro ar trečio asmens, kuriam yra teikiami duomenys, interesas;
   4. tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti ir darbo funkcijoms vykdyti, kai duomenys šiuo tikslu tvarkomi remiantis Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo pagrindu;
   5. svarbaus Kultūros centro turto, darbuotojų saugumo užtikrinimui, remiantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pagrindu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso antrosios knygos 2 skyriumi, Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. rugsėjo 14 d. nutarimu Nr. 1074, kitais teisės aktais reglamentuojančiais santykius, kurie atsiranda tvarkant asmens duomenis.
2. Darbuotojų asmens duomenys Kultūros centre yra tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti. Darbuotojų asmens tvarkomų duomenų apimties sąrašas:
   1. Taisyklių 6.1. papunktyje nurodytu tikslu tvarkomi tokie darbuotojų asmens duomenys: darbuotojų vardai ir pavardės, asmens ar kiti identifikaciniai kodai, gyvenamosios vietos adresai, asmeniniai telefonai, gimimo datos, asmens tapatybės dokumentų numeriai, išsilavinimo dokumentai, darbuotojų (jei reikia) kvalifikacijos dokumentai, darbo stažą patvirtinantys dokumentai, duomenys apie šeiminę padėtį ir nepilnamečius vaikus, kurie saugomi duomenų bazėje (apskaitos sistemoje) Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje (patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu) nurodytais terminais bei darbuotojų medicininės kortelės, kurios saugomos Kultūros centro personalo skyriuje tiek laiko, kiek trunka darbuotojo ir Kultūros centro darbo santykiai;
   2. Kultūros centro kaip darbdavio pareigų, nustatytų norminiuose teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslu tvarkomi tokie darbuotojų asmens duomenys: darbuotojų asmens kodai ir informacija apie darbuotojų šeiminę padėtį ir nepilnamečius vaikus, kurie saugomi apskaitos sistemoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nurodytais terminais;
   3. tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikyti tikslu tvarkomi tokie darbuotojų asmens duomenys: gyvenamosios vietos adresai, asmeniniai telefono numeriai ir elektroniniai pašto adresai, kurie saugomi apskaitos sistemoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nurodytais terminais bei Kultūros centro personalo skyriuje, tiek laiko, kiek trunka darbuotojo ir Kultūros centro santykiai;
   4. tinkamų darbo sąlygų užtikrinimui Kultūros centras tvarko informaciją, susijusią su darbuotojo sveikatos būkle ir išsilavinimu, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti norminių teisės aktų nustatyta tvarka. Išsilavinimo ir sveikatos būklės dokumentai saugomi Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nurodytais terminais;
   5. darbuotojų bankų sąskaitų numerių duomenys tvarkomi tiek, kiek reikalinga atlyginimams ir kitoms išmokoms darbuotojams pervesti. Darbuotojų sąskaitų numeriai saugomi apskaitos sistemoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nurodytais terminais;
3. **Duomenų rinkimo tvarka:**

Darbuotojų asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems asmens duomenys yra būtini funkcijų vykdymui (2 priedas):

* 1. Kultūros centro personalo specialistas tvarko – vardus ir pavardes, asmens kodus, pilietybę, asmens atvaizdą (nuotrauką), gyvenimo ir veiklos aprašymus, duomenis apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, gyvenamosios vietos adresus, gimimo datas, informaciją apie darbuotojų šeiminę padėtį, sveikatos būklę, asmeninius el. pašto duomenis, asmeninius telefono numerius;
  2. Kultūros centro vyriausiasis buhalteris tvarko – vardus ir pavardes, asmens kodus, atsiskaitomąją sąskaitą, duomenis apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, gyvenamosios vietos adresus, gimimo datas;
  3. Kultūros centro mėgėjų meno veiklos koordinatorius tvarko - vardus ir pavardes, gyvenamosios vietos adresus, asmeninius el. pašto duomenis, asmeninius telefono numerius;
  4. Su nepilnamečiais (vaikai iki 16 metų) susiję asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso ar asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, nuotrauka, telefono numeris, el. pašto adresas, aprangos dydžiai ir kiti duomenys, reikalingi Centro veiklai vykdyti, kai Centras teikia vaikui paslaugas) gali būti renkami tik gavus raštiškus vaiko tėvų, globėjų, teisėtų vaiko atstovų sutikimus ir tik tada, kai šiuos duomenis tvarkyti Kultūros centrą įpareigoja vykdyti įstatymai ir kiti teisės aktai (3 priedas);
  5. Kultūros centre veiklą vykdančių kolektyvų narių asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso ar asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, nuotrauka, telefono numeris, el. pašto adresas, aprangos dydžiai ir kiti duomenys, reikalingi Centro veiklai vykdyti) gali būti renkami tik gavus raštiškus kolektyvų narių sutikimus ir tik tada, kai šiuos duomenis tvarkyti Kultūros centrą įpareigoja vykdyti įstatymai ir kiti teisės aktai.

1. Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutarčių, įsakymų, prašymų ir kitų) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nurodytais terminais. Kiti darbuotojų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga šiose Taisyklėse nurodytiems tikslams pasiekti. Atskirų darbuotojų asmens duomenų saugojimo terminus gali nustatyti Kultūros centro vadovas.
2. Darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, praneša apie tai Kultūros centro personalo specialistui.
3. Darbuotojų asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti Kultūros centro paslaugų teikimą.
4. Naujai priimto darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data yra surenkami iš darbuotojo pateikto asmens dokumento (asmens tapatybės kortelės ar paso).
5. Naujai priimto darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas yra surenkami iš darbuotojo jam pateiktos užpildyti nustatytos formos anketos arba prašymų.
6. Darbuotojai apie duomenų tvarkymą informuojami, kai pildo prašymą dėl priėmimo į darbą. Kultūros centras užtikrina, kad būtų laikomasi pagrindinių duomenų apsaugos principų, imasi atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymų, nurodymų, rekomendacijų), kad Kultūros centro darbuotojai, kurie pagal Kultūros centro pavedimus atlieka asmens duomenų tvarkymo operacijas, laikytųsi duomenų valdytojui nustatytų prievolių, žinotų savo teises, pareigas ir atsakomybę.
7. Duomenų teikimas duomenų gavėjams
   1. Asmens duomenys Kultūros centre teikiami tik vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį arba gavus duomenų gavėjo prašymą (pagal ADTAĮ 6 straipsnį). Kultūros centras bendruomenės ir visuomenės informavimo tikslu gali naudoti tokius darbuotojų duomenis kaip – darbuotojo vardas, pavardė, apie darbuotojų/ Kultūros centro veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas darbuotojas.

**III. SKYRIUS**

**DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS**

16. Kultūros centro vadovas savo įsakymu skiria Kultūros centro duomenų apsaugos pareigūną, kuris užtikrina, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

17. Duomenų subjekto – darbuotojo - teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

17.1. Informavimas ir teisė susipažinti su asmens duomenimis:

17.1.1. Kultūros centras, tiesiogiai iš darbuotojo rinkdama asmens duomenis, suteikia tokią informaciją: savo rekvizitus, kokiais tikslais tvarkomi asmens duomenys, kam ir kokiais tikslais jie teikiami, kokius savo asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;

17.1.2. Kultūros centras suteikia duomenų subjektui informaciją apie teisę susipažinti su jo asmens duomenimis, t.y. numato, kad pateikęs paklausimą Kultūros centrui, asmuo turi teisę gauti patvirtinimą ar su juo susiję duomenys yra tvarkomi, tvarkomų duomenų kopiją (jei tai nedaro neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms – gali būti ribojama prieiga prie asmens duomenų dėl intelektinės nuosavybės, konfidencialios informacijos ar komercinės paslapties apsaugos ir pan.) ir kitą papildomą informaciją.

17.1.3. Teisė reikalauti ištaisyti duomenis: duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Kultūros centrą dėl jo asmens duomenų ištaisymo ir (ar) sustabdymo, jei susipažinęs su savo asmens duomenimis nustato, kad jo duomenys yra:

- neteisingi, neišsamūs ar netikslūs tuo laikotarpiu, kai jie yra tikrinami;

- duomenys yra tvarkomi neteisėtai, tačiau asmuo nenori, kad jie būtų ištrinti;

- jeigu duomenų tvarkymo tikslas nebereikalauja saugoti duomenų, o duomenų subjektui jie vis dar yra reikalingi ginant teisinius reikalavimus, pavyzdžiui, kai vyksta teisminis nagrinėjimas;

- jeigu asmuo nesutinka su duomenų tvarkymu – kol yra nagrinėjamas jo prašymas.

17.2. Teisė reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“): duomenų subjektas turi teisę prašyti ištrinti jo duomenis, jeigu:

17.2.1. duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

17.2.2. duomenys yra nebereikalingi siekiant tikslo, dėl kurio jie buvo tvarkomi;

17.2.3. duomenų subjektas atšaukia savo sutikimą, o kito pagrindo tvarkyti duomenis nėra, duomenų subjektas prieštarauja duomenų tvarkymui, o Kultūros centras negali pritaikyti jokios išlygos;

17.2.4. duomenis ištrinti įpareigoja ES ar nacionalinė valstybės narės teisė;

17.2.5. duomenys buvo surinkti, teikiant informacinės visuomenės paslaugą (pvz.:e.prekyba, e.valdžia).

17.3. Teisė apriboti duomenų tvarkymą, kai:

17.3.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį Kultūros centras gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;

17.3.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;

17.3.3. Kultūros centrui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

17.3.4. duomenų subjektas teisiškai pagrįstai paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar duomenų valdytojo teisėtos priežastys yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis.

17.4. Teisė į duomenų perkėlimą, kas reiškia, jog duomenų subjektas, pateikęs prašymą, gali gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Kultūros centrui susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu ir teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui, o duomenų valdytojas, kuriam asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti tam kliūčių. Kultūros centras duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą, pateikia ne vėliau kaip per vieną mėnesį. Mokestis už duomenų suteikimą nėra imamas, nebent Kultūros centras gali įrodyti, kad prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti ar neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio.

18. Teisė nesutikti. Duomenų subjektas rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo pateikia duomenų valdytojui asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Kultūros centras nedelsiant neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, nenurodydamas nesutikimo motyvų, kai duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros arba socialinio ir viešosios nuomonės tyrimo tikslais. Šiuo atveju Kultūros centras nedelsiant ir nemokamai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus. Duomenų subjekto prašymu Kultūros centras praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

18.1. Teisės, susijusios su automatizuotu sprendimų priėmimu, profiliavimas. Duomenų subjektas turi teisę žinoti, jei jo duomenys analizuojami naudojant algoritmus, profiliuojami ir naudojami automatizuotiems sprendimams priimti bei gali atsisakyti, kad jo atžvilgiu būtų taikomi grynai automatizuoti sprendimai (nebent toks sprendimų priėmimas numatytas sutartyje).

**IV. SKYRIUS**

**KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS**

1. Kultūros centro duomenų apsaugos pareigūnas ir kiti Kultūros centro darbuotojai, Kultūros centro vadovo įsakymais paskirti tvarkyti asmens duomenis, atsakingi asmenys, turintys teisę susipažinti su asmens duomenimis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Kultūros centro darbuotojai, paskirti tvarkyti asmens duomenis, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas).
2. Kultūros centro duomenų apsaugos pareigūnas pasirašytinai supažindina naujai priimtus darbuotojus su šiomis Taisyklėmis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.
3. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie įgalioti.
4. Darbuotojai turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Kultūros centro direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.
5. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudotis apskaitos sistemų sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai keičiami periodiškai arba susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.
6. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių.
7. Kultūros centro tvarkomi asmens duomenys viešai neskelbiami.

**V. SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens dokumentų tvarkymą ir esant pasikeitimams – atnaujinamos.
2. Kultūros centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šias Taisykles. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.
3. Taisyklių nesilaikymas atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą gali būti laikomas darbo drausmės pažeidimu, už kurį darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vievio kultūros centro

asmens duomenų tvarkymo taisyklių

1 priedas

**VIEVIO KULTŪROS CENTRAS**

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

Elektrėnai

Pareigos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Aš suprantu, kad:**

* darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;
* draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ar kitą informaciją, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su 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;
* neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija bei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
* pranešti Kultūros centro vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens domenų saugumui.

**Aš žinau, kad:**

* už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
* asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto duomenų tvarkymo ar kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
* duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygį už asmeniui padarytą žalą ar patirtą nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;
* šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką Vievio kultūros centre (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, šias Taisykles) ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

**Aš esu susipažinęs**:

* su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
* Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679;
* su Vievio kultūros centro Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

Darbuotojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas, vardas pavardė)

***Su asmens duomenų tvarkymo Vievio kultūros centre taisyklėmis susipažinau ir sutinku (nesutinku) jų laikytis****:*

(Patvirtinta 2019 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. (1.2)-15 )

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Darbuotojo Pavardė, Vardas | Data | Susipažinau Parašas | Sutinku arba nesutinku |
| 1. | Audronė Stepankevičiūtė | 2019-05-30 |  | Sutinku □  Nesutinku □ |
| 2. | Jūratė Kučinskienė | 2019-05-30 |  | Sutinku □  Nesutinku □ |
| 3. | Veslava Dubakienė | 2019-05-30 |  | Sutinku □  Nesutinku □ |

Vievio kultūros centro asmens

duomenų tvarkymo taisyklių

2 priedas

**DARBUOTOJO SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(įrašyti darbuotojo vardą ir pavardę)*

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi)

su Vievio kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis direktoriaus 2019 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. (1.2)-15 „Dėl Vievio kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

Sutinku, kad mano asmens duomenis Vievio kultūros centras tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.

1.Sutinku, kad:

1.1. VIEVIO KULTŪROS CENTRAS (toliau – Kultūros centras) iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos gautų ir tvarkytų (t. y. saugotų) šiuos mano asmens duomenis:

1.1.1. vardą ir pavardę;

1.1.2. gimimo datą;

1.1.3. darbovietės pavadinimą;

1.1.4. darbo sutarties sudarymo (nutraukimo) datą;

1.1.5. socialinio draudimo pažymėjimo numerį;

1.1.6. apskaičiuotą darbo užmokestį;

1.2. mano asmens duomenis, nurodytus šio sutikimo 1.1 papunktyje, tvarkytų (t. y. saugotų) Kultūros centras, kuri audito tikslais ir esant konkrečiam Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo tikrinimą atliekančių Europos Sąjungos ir (ar) Lietuvos Respublikos institucijų paklausimui, pateiktų juos šioms institucijoms;

1.3. mano kontaktiniai duomenys būtų perduoti trečiosioms šalims ir naudojami tyrimo ir (arba) apklausos tikslais.

2. Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

**Darbuotojas**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(parašas)*  *(vardas, pavardė, data)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vievio kultūros centro asmens

duomenų tvarkymo taisyklių

3 priedas

TĖVŲ INFORMAVIMAS APIE JŲ VAIKO(Ų) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ VIEVIO KULTŪROS CENTRE BEI TĖVŲ SUTIKIMAS DĖL ŠIŲ DUOMENŲ TVARKYMO

**Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (nepilnamečio būrelį lankančio vaiko vieno iš tėvų arba globėjo vardas, pavardė)**

*Esu informuotas (-a)* ir supratau, kad Vievio kultūros centre **(įm. k. 300008587, adresas: Trakų g. 7, Vievis) vadovaujantis nuo 2018 m. gegužės 25 d. pradėtu Lietuvoje tiesiogiai taikyti 2016 m. balandžio 27 d. Europos pralamento ir Tarybos reglamentu (ES Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis, automatiniu ar neautomatiniu būdu) yra tvarkomi mano nepilnamečio vaiko ar globotinio asmens duomenys (įskaitant ypatingus asmens duomenis). *Esu supažindintas (-a)*, kokie asmens duomenys yra tvarkomi ir kokiu tikslu, bei suprantu, kad jų tvarkymas yra susijęs su man (ar mano nepilnamečiu vaiku ar globotiniu) teikiamų paslaugų tikslais ir aš tam neprieštarauju. Aš pats perdaviau savo vaiko asmens duomenis šiai įstaigai iki tiek, kiek reikalaujama pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kiek reikia Šalių įsipareigojimams pagal sutartį vykdyti.**

**Taip pat sutinku, kad mano nepilnamečio vaiko ar globotinio asmens duomenys, esant būtinybei, susijus su teikiamomis paslaugomis ar panašiais tikslais, būtų perduota kitiems duomenų gavėjams ar tvarkytojams, jeigu duomenų valdytojas užtikrina, jog duomenų gavėjai ir tvarkytojai tvarkys ir saugos mano duomenis, remdamiesi duomenų apsaugos reglamento 2016/679 reikalavimais, nustatytais duomenų tvarkymo tikslais ir tik tiek laiko, kiek reikia šiems tikslams pasiekti.**

**Taip pat esu *informuotas (-a) ir supratau*, kad vadovaujantis ES Bendrajame asmens duomenų apsaugos reglamente ES 2016/679 įtvirtintomis asmens duomenų subjekto teisėmis ir nustatyta tvarka turiu teisę: žinoti apie mano asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie tvarkomi bei reikalauti ištaisyti netikslius duomenis; reikalauti sunaikinti mano asmens duomenis arba sustabdyti mano asmens duomenų tvarkymo veiksmus; nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys ir atšaukti savo sutikimą duomenų tvarkymui; turiu teisę į duomenų perkeliamumą; turiu teisę pateikti skundą duomenų apsaugą kontroliuojančiai institucijai.**

***Centre tvarkomi šie mano vaiko ir mano asmens duomenys:***

* Vaiko vardas, pavardė, asmens kodas
* įstaigos, kurią lanko vaikas, pavadinimas ir būrelio pavadinimas
* duomenys apie įstaigos lankomumą, nuolaidų ir lengvatų už ugdymą taikymą
* vieno iš tėvų (globėjo, įtėvio) vardas, pavardė, namų adresas, telefono nr., elektroninio pašto adresas
* informacija apie šeimyninę padėtį, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis tel. ir el. paštas.

*Duomenų saugojimo laikotarpis:*Asmens duomenys saugomi, vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir kiek reikia Šalių įsipareigojimams pagal Sutartį vykdyti. Pasibaigus sutarties galiojimui, duomenys saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytą terminuotą laiką.

**Nepilnamečio būrelį lankančio vaiko (globotinio) vardas ir pavardė**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perskaitęs šį sutikimą, jame visą informaciją supratau. Šio sutikimo atšaukimas nedarys poveikio duomenų tvarkymui, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

Laisva valia reiškiu savo sutikimą:

............................................................................................................................................................

(asmens vardas, pavardė) (parašas, data)

1. https://www.ada.lt/go.php/lit/viesosios-konsultacijos [↑](#footnote-ref-1)