

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO JURBARKO KULTŪROS CENTRE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Jurbarko kultūros centre taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato asmens duomenų tvarkymo apimtį ir tikslus, asmens duomenų saugojimo priemones, asmens duomenų saugos pažeidimų valdymą, asmens duomenų subjektų teises, duomenų subjektų prašymų dėl teisės (-ių), įtvirtintų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo Jurbarko kultūros centre (toliau – Kultūros centras) tvarką.

2. Kultūros centre asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas);

2.2. Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

2.5. Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymu;

2.6. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu;

2.7. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

2.8. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu;

2.9. Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.10. Valstybės ir savivaldybių kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų atestavimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. IV-441 „Dėl Valstybės ir savivaldybių kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų atestavimo nuostatų patvirtinimo“;

2.11. Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“;

2.12. Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“;

2.13. Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b, c ir f papunkčiuose nurodytais pagrindais arba asmens duomenų subjekto sutikimu (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a papunktis);

2.14. šiomis Taisyklėmis.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Kultūros centre dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai), kurie tvarko Kultūros centre esančius asmens duomenis, arba, eidami savo pareigas, juos sužino.

Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų pareigybų aprašymuose nustatytiems ar kitais teisės aktais pavestoms funkcijoms atlikti.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **duomenų valdytojas** – Jurbarko kultūros centras, juridinio asmens kodas 158746870, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 94, LT-74187 Jurbarkas;

4.2. **duomenų naudotojas** – duomenų valdytojo darbuotojai, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis numatytioms funkcijoms atlikti ir yra įvardyti šiose Taisyklėse. Jei toliau tekste duomenų naudotojams keliami konkretūs reikalavimai dėl asmens duomenų saugos veiksmų, tai duomenų naudotojas suprantamas kaip darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudoti asmens duomenis savo darbo funkcijoms atlikti;

4.3. **duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys;

4.4. **duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis;

4.5. kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Reglamente ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

5. Kai iš duomenų subjekto renkami jo asmens duomenys, Kultūros centras duomenų subjektui asmens duomenų gavimo metu pateikia Reglamento 13 straipsnyje nurodytą informaciją.

6. Asmens duomenys tvarkomi neautomatinio būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

7. Darbuotojai, įgyvendindami Kultūros centro funkcijas, asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

7.1. vyriausiasis buhalteris:

7.1.1. vidaus administravimo tikslais tvarko Kultūros centro darbuotojų duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris;

7.1.2. mokėjimų fiziniams asmenims, teikiantiems prekes ir paslaugas pagal sutartis, tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris;

7.2. buhalteris:

7.2.1. Kultūros centro patalpų ir įrangos nuomos tikslais tvarko nuomininkų (fizinių asmenų) asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas ir/ar telefono numeris;

7.2.2. Kultūros centro kolektyvų nario mokesčio mokėjimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas;

7.3. informatikos specialistas kompiuterių tinklų, elektroninio pašto vartotojų administravimo, interneto svetainės www.jurbarko-kc.lt tvarkymo, informacinių sistemų ir kompiuterizuotų darbo vietų diegimo ir priežiūros tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, pareigos;

7.4. raštvedys-personalo tvarkytojas:

7.4.1. vidaus administravimo, darbuotojų asmens bylų tvarkymo, pretendentų į konkurso keliu užimamas pareigas bylų tvarkymo tikslais tvarko šiuos duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, pilietybė, gyvenamoji vieta, darbovietės pavadinimas ir pareigos, šeiminė padėtis, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, diplomai ar kitas išsilavinimo dokumentas, ypatingi asmens duomenys: informacija apie sveikatą, taip pat kiti

asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą vidaus administravimą;

7.4.2. civilinio mobilizacinio personalo rezervo sudarymo ir apskaitos tikslais tvarko šiuos duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas; pareigos; kontaktinis telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas;

7.4.3. komandiruočių organizavimo tikslais tvarko šiuos darbuotojų duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, pareigos;

7.4.4. mėgėjų meno kolektyvų veiklos organizavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: suaugusiųjų – asmens vardas ir pavardė; vaikų iki 18 metų – vaiko vardas ir pavardė, gimimo data, vaiko tėvo pareigų turėtojo vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris;

7.4.5. archyvinių dokumentų kopijų išdavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, darbo užmokestis, darbo stažas, priėmimo į darbą ir atleidimo datos, vaiko auginimo atostogos, juridinio asmens vadovo vardas ir pavardė;

7.4.6. asmenų prašymų, skundų nagrinėjimo ir paslaugų teikimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: vardas ir pavardė, gimimo data arba asmens kodas (kai tai numatyta teisės aktuose), deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas ir/ar telefono numeris;

7.4.7. viešųjų renginių organizavimo tikslu tvarko šiuos duomenis: asmens vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas ir/ar telefono numeris;

7.5. ūkio dalies vedėjas:

7.5.1. darbų saugos ir gaisrinės saugos instruktavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, pareigos;

7.5.2. automobilių panaudos sutarčių rengimo tikslais naudoja šiuos duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, privataus automobilio registracijos pažymėjimo duomenys (identifikavimo numeris, valstybinis numeris ir kt.); rengdamas darbuotojo kelionės draudimo bei draudimo nuo nelaimingų atsitikimų sutartis tvarko šiuos asmens duomenis: vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, darbovietės pavadinimas ir pareigos;

7.5.3. viešųjų pirkimų konkursų organizavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: juridinio asmens vadovo, Viešųjų pirkimų komisijos narių vardas ir pavardė;

7.6. darbuotojai, organizuojantys neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą Kultūros centre, (direktoriaus pavaduotojas, mėgėjų meno kolektyvo vadovas) programų įgyvendinimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: Mokinių ir Pedagogų registruose – mokinio, pedagogo vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, amžius, lytis, gimtoji kalba, pilietybė, gyvenamoji vieta, deklaruota gyvenamoji vieta, mokinių tėvų gyvenamoji vieta, leidimo gyventi Lietuvoje numeris ir data, šalis, iš kurios atvyko užsienietis (registruojant iš užsienio gyventi atvykusius asmenis), mokymosi programa, asmens (pedagogo) išsilavinimas, pareigybė, darbovietė, darbo stažas, vadybinis darbo stažas, priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo data ir pagrindas, asmens (mokinio) priėmimo į mokyklą ir išregistravimo iš mokyklos data, pagrindas;

7.7. direktoriaus pavaduotojas:

7.7.1. privačių interesų deklaravimo kontrolės tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, darbovietės pavadinimas ir pareigų kodas, asmens sutuoktinio (sugyventinio, partnerio) vardas ir pavardė, pilietybė, darbovietės pavadinimas ir pareigų kodas, asmens ir jo sutuoktinio (sugyventinio, partnerio) sudaryti sandoriai, individuali veikla, ryšiai su juridiniais asmenimis, ryšiai su fiziniais asmenimis, kurie gali kelti interesų konfliktą, aplinkybės, kurios asmeniui gali kelti interesų konfliktą.

7.7.2. korupcijos prevencijos tikslais tvarko šiuos duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, pilietybė, gyvenamoji vieta, darbovietės pavadinimas ir pareigos, šeiminė padėtis, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, diplomai ar kitas išsilavinimo dokumentas, ypatingi asmens duomenys: asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, susiję su galimomis korupcijos apraiškėmis;

7.7.3. Kultūros centro veiklos viešinimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: mėgėjų meno kolektyvų narių, viešųjų renginių dalyvių ir žiūrovų nuotraukos ir vaizdo bei garso įrašai;

7.8. mėgėjų meno kolektyvų vadovai, Girdžių, Skirsnemunės ir Žindaičių skyrių kultūrinės veiklos organizatoriai:

7.8.1. kolektyvo veiklos užtikrinimo tikslais tvarko šiuos kolektyvų narių asmens duomenis: suaugusiųjų – asmens vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas ir/ar telefono numeris; vaikų iki 18 metų – vaiko vardas ir pavardė, gimimo data, elektroninio pašto adresas ir/ar telefono numeris; vaiko tėvo pareigų turėtojo vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris;

7.8.2. Kultūros centro veiklos viešinimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: mėgėjų meno kolektyvų narių, viešųjų renginių dalyvių ir žiūrovų nuotraukos ir vaizdo bei garso įrašai;

7.9. metodininkas-kultūrinės veiklos vadybininkas:

7.9.1. viešųjų pirkimų organizavimo tikslais vykdydamas viešuosius pirkimus sukuria priegią prie Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos viešųjų pirkimų komisijos nariams ir pirkimo organizatoriams ir tvarko šiuos asmens duomenis: vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas;

7.9.2. Kultūros centro veiklos viešinimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: mėgėjų meno kolektyvų narių, viešųjų renginių dalyvių ir žiūrovų nuotraukos ir vaizdo bei garso įrašai;

7.10. fotografas-operatorius Kultūros centro veiklos viešinimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: mėgėjų meno kolektyvų narių, viešųjų renginių dalyvių ir žiūrovų nuotraukos ir vaizdo bei garso įrašai.

8. Duomenims tvarkyti automatiniu būdu naudojamos šios informacinės sistemos: Dokumentų valdymo sistema DVS, privačių interesų deklaracijų informacinė sistema IDIS, „Sodros“ duomenų bazė, elektroninio archyvo informacinė sistema EAIS, Finansų valdymo ir apskaitos informacinė sistema, VMI elektroninio deklaravimo sistema, „Sodros“ elektroninė draudėjų sistema, Elektroninė statistinė duomenų parengimo ir perdavimo sistema atvira informavimo, konsultavimo ir orientavimosi sistema AIKOS, pedagogų duomenų bazė PER, Mokinių registru MR, Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registras KTPRR, Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema, Centrinės perkančiosios organizacijos informacinė sistema, Elektroninių valdžios vartų portalas, interneto svetainės www.jurbarko-kc.lt administravimo sistema, elektroninio pašto sistema.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

9. Darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis Reglamente nurodytų asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas ir pavedimus.

10. Kultūros centro darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

10.1. asmens duomenys renkami šių Taisyklių 7 punkte apibrėžtais tikslais ir paskui tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

10.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

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

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

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

10.6. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamente, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose Kultūros centro veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

11. Asmens duomenys Kultūros centre renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

11.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;

11.2. pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju);

11.3. duomenų valdytojui pateikiant prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

12. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Konkretūs asmens dokumentų (duomenų) saugojimo terminai nustatyti Kultūros centro direktoriaus patvirtintame Dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys neberekalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Lietuvos valstybės naujam archyvui.

13. Kultūros centras užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

14. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Kultūros centras gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Kultūros centrą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba savivaldybės administracijos ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju).

15. Duomenų gavėjo prašymai ir duomenų teikimo sutartys privalo atitikti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Teikiant duomenis pagal duomenų teikimo sutartį, prioritetas teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

16. Kultūros centras įgyvendina Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

17. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus Kultūros centrą, toks duomenų subjekto raštas įdedamas į bylą, o automatiniuose duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami, ištrinami neaktualius asmens duomenis ir įrašant aktualius duomenis.

18. Personalo, finansų, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, taip pat kitos archyvinės bylos ir elektroninės bylos, keičiantis dokumentus ir bylas tvarkantiems Kultūros centro darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam Kultūros centro darbuotojui perdavimo-priėmimo aktu.

19. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Kultūros centro dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

20. Duomenų subjektų pateikti dokumentai ir jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

21. Vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 12 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 1 mėnesį, taip pat susidarius

tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir naudotojo pirmojo prisijungimo metu. Savivaldybės administracijos darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

22. Kultūros centro interneto svetainėje turi būti maksimaliai apribotos galimybės viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti svetainėje esančią informaciją ir maksimaliai apribota galimybė šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš Kultūros centro interneto svetainės jau pašalintos informacijos kopijas. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).

IV SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

23. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam Kultūros centro darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.

24. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Kultūros centro darbuotojui yra suteiktos teisės. Kultūros centro darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

24.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

24.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, 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 ar pasibaigus darbo santykiams Kultūros centre;

24.3. laikytis šiose Taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo;

24.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

24.5. nedelsiant pranešti direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Kultūros centro tvarkomų asmens duomenų saugumui;

24.6. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, esant galimybei kelti asmens duomenų teisinės apsaugos kvalifikaciją;

25.7. laikytis kitų taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

25. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Kultūros centre tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti Kultūros centro darbuotojai turi pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (priedas), kuris saugomas Kultūros centro darbuotojo asmens byloje.

26. Kultūros centro darbuotojas netenka teisės tvarkyti subjektų asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo santykiai su Kultūros centru arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

27. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimo atlikimo tvarką ir saugumo pažeidimų valdymą, reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmus, duomenų atsarginių kopijų darymo, saugojimo ir duomenų atkūrimo iš atsarginių duomenų kopijų tvarką nustato saugos politikos įgyvendinamieji dokumentai.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

28. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Duomenų subjektams informacija apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama interneto svetainėje www.jurbarko-kc.lt, nurodant, kad:

28.1. duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Jurbarko kultūros centras, juridinio asmens kodas 158746870, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 94, LT-74187, Jurbarkas;

28.2. asmens duomenys Kultūros centre tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu;

28.3. Kultūros centre tvarkomų duomenų subjektų asmens duomenų apimtis ir asmens duomenų tvarkymo tikslai nurodyti šių taisyklių II skyriuje;

28.4. asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

29. Duomenų subjektas turi šias teises:

29.1. teisę susipažinti su asmens duomenimis, tvarkomais Kultūros centre, ir gauti šią informaciją:

29.1.1. asmens duomenų tvarkymo tikslai,

29.1.2. atitinkamų asmens duomenų kategorijos,

29.1.3. duomenų gavėjai arba duomenų gavėjų kategorijos, kuriems per paskutinius vienerius metus buvo ar yra teikiami asmens duomenys, visų pirma duomenų gavėjai trečiojoje valstybėje arba tarptautinės organizacijos,

29.1.4. nustatytas asmens duomenų saugojimo laikotarpis,

29.1.5. kai asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, – visa turima informacija apie jų šaltinius;

29.2. teisę reikalauti, kad būtų ištaisyti netikslūs su asmeniu susiję duomenys ir / ar papildyti neišsamūs asmens duomenys;

29.3. teisę reikalauti, kad Kultūros centras nedelsdamas ištrintų su juo susijusius asmens duomenis (teisė būti pamirštam), esant bent vienai iš šių sąlygų:

29.3.1. asmens duomenys nebereikalingi tikslams, kuriems jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi, pasiekti,

29.3.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą,

29.3.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu,

29.3.4. asmens duomenys tvarkomi neteisėtai,

29.3.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinėje teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės;

29.4. teisę reikalauti, kad Kultūros centras apribotų duomenų tvarkymą, esant bent vienai iš šių sąlygų:

29.4.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą,

29.4.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas, kai duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir prašo apriboti jų naudojimą,

29.4.3. duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

29.5. teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė duomenų valdytojui susisteminto, įprastai naudojamo ir kompiuterio skaitomo formato, ir teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui (teisė į duomenų perkeliamumą), o Kultūros centras, kuriam tokie asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti kliūčių, kai duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu arba duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Naudodamasis šiame punkte nurodyta teise, duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Kultūros centras asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma.

30. Duomenų subjektas turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas atliekamas, kai asmens duomenis tvarkyti būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, įskaitant profiliavimą, remiantis tomis nuostatomis.

31. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad jam būtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas, dėl kurio jam kyla teisinių pasekmių arba kuris jam panašiu būdu daro didelį poveikį.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

32. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

32.1. Kultūros centro darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, civilinio mobilizacinio personalo rezervo sudarymo ir apskaitos tikslu – Jurbarko rajono savivaldybės administracijai

32.2. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Kultūros centrą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, sutartys.

VII SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

33. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Kultūros centrai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį arba elektroninių ryšių priemones.

34. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyta duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Taisyklių V skyriuje nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

35. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

35.1. pateikdamas prašymą Kultūros centro darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

35.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

35.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

36. Duomenų subjektas savo teises Kultūros centre gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Kultūros centrą kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Taisyklių V skyriuje nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Kultūros centras duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant Taisyklių 33–36 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja.

38. Kultūros centras, gavęs duomenų subjekto ar jo atstovo prašymą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos pateikia duomenų subjektui ar jo atstovui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą. Atsakymas duomenų subjektui ar jo atstovui pateikiamas valstybine kalba. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu jo pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai atvykus į Kultūros centrą arba elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikiant elektroninį dokumentą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu. Kultūros centras, dėl objektyvių priežasčių negalėdamas pateikti atsakymo

duomenų subjektui ar jo atstovui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruota korespondencijos siunta.

39. Jei duomenų valdytojas nenagrinėja duomenų subjekto prašymo, jis nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą apie nenagrinėjimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą priežiūros institucijai ir pasinaudoti kita teisių gynimo priemone.

40. Duomenų subjekto teisės Kultūros centre įgyvendinamos neatlygintinai vieną kartą per kalendorinius metus.

41. Kultūros centras, atsisakydamas vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, pateikia jam tokio atsisakymo motyvus.

42. Kultūros centro atsisakymas įgyvendinti duomenų subjekto teises gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

43. Kultūros centras, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

VIII SKYRIUS DUOMENŲ SAUGOS PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

44. Duomenų saugos pavojaus duomenų subjekto teisėms ir laisvėms tikimybė ir mastas nustatomi atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus. Remiantis objektyviu įvertinimu, nustatoma, ar duomenų tvarkymo operacijos yra susijusios su pavojumi arba dideliu pavojumi.

45. Kultūros centro darbuotojas, informacinių sistemų naudotojas, sužinojęs apie galimą asmens duomenų, tvarkomų automatizuotomis priemonėmis, saugos pažeidimą, nedelsdamas praneša informatikos specialistui, o apie galimą asmens duomenų, tvarkomų ne automatizuotomis priemonėmis, saugos pažeidimą praneša Kultūros centro direktoriaus pavaduotojui.

46. Atsakingi asmenys, nurodyti Taisyklių 45 punkte, nustatę, kad dėl galimo asmens duomenų saugos pažeidimo gali kilti pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, apie tai informuoja Kultūros centro direktorių.

47. Kultūros centro direktorius apie asmens duomenų saugos pažeidimus, keliančius pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, praneša priežiūros institucijai Reglamento 33 straipsnio 1 dalyje nustatytais terminais.

48. Kultūros centro direktorius apie asmens duomenų saugos pažeidimą, dėl kurio gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, nedelsdamas praneša apie asmens duomenų saugos pažeidimą asmens duomenų subjektui.

49. Kultūros centro direktorius apie asmens duomenų saugos pažeidimą, dėl kurio gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, neprivalo pranešti duomenų subjektui, jeigu yra sąlygos, nurodytos Reglamento 34 straipsnio 3 dalyje.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Kultūros centro darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis arba pasirašytinai.

51. Už Taisyklių laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingas Kultūros centro direktoriaus pavaduotojas.

52. Šios Taisyklės periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, apsvarstomos ir, reikalui esant, atnaujinamos. Už jų atnaujinimą atsakingi asmenys, parengę Taisyklių projektą.

53. Kultūros centro darbuotojai, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Asmens duomenų tvarkymo
Jurbarko kultūros centre taisyklių
Priedas

(Jurbarko kultūros centro darbuotojo įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)
**JURBARKO KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI
ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

(data)
Jurbarkas

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Jurbarko kultūros centro direktoriaus patvirtinta Jurbarko kultūros centro asmens duomenų teisinės apsaugos politika bei Asmens duomenų tvarkymo Jurbarko kultūros centre taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti.
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti.
6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.
7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
8. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

(Darbuotojo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)