

**PANEVĖŽIO RAJONO LIŪDYNĖS KULTŪROS CENTRO
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO
IR SAUGOJIMO TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio rajono Liūdynės kultūros centro (toliau – Kultūros centro) asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo taisyklės (toliau – Asmens duomenų taisyklės) reglamentuoja Liūdynės kultūros centro vidinių ir išorinių suinteresuotųjų šalių asmens duomenų rinkimo, tvarkymo ir saugojimo tvarką.
2. Taisyklėse naudojamos sąvokos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau –ADTAĮ), Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo“.

**II SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTAI**

3. Kultūros centras renka, tvarko ir saugo vidaus ir išorės suinteresuotųjų šalių asmens duomenis.
4. Vidaus suinteresuotiems asmenims priskiriami įstaigos darbuotojai.
5. Išorės suinteresuotiems asmenims priskiriami:
 - 5.1. Mėgėjų meno kolektyvų, grupių, studijų nariai;
 - 5.2. Steigėjo funkcijas įgyvendinantys atstovai;
 - 5.3. Įstaigos socialiniai partneriai;
 - 5.4. Įstaigos siūlomų paslaugų ir paslaugų vartotojai;
 - 5.5. Paslaugų ir produktų įstaigai tiekėjai;
 - 5.7. Paramos įstaigai teikėjai.

**III SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ RINKIMO BŪDAI,
ŠALTINIAI, TVARKYMO IR SAUGOJIMO FORMOS**

6. Asmens duomenys renkami šiais būdais:
 - 6.1. Rašytine forma popieriuje.
 - 6.2. Skaitmenine forma el. paštu, socialinių paskyrų susirašinėjime, realaus laiko žinutėmis.
 - 6.3. Atliekant įrašus fotografija, video.
 - 6.3. Žodine forma tiesioginiame, telefono ar interneto pokalbyje.
7. Vidaus suinteresuotųjų šalių atstovų asmens duomenys tvarkomi formose ir būdais nurodytais Priede Nr. 1.
8. Surinkti duomenys skirstomi į:

8.1. Viešinamus: a) fizinio asmens vardas ir pavardė; b) įstaigos/įmonės pavadinimas; c) juridinio asmens kodas; d) pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas; e) interneto svetainės adresas; f) el. pašto adresas; g) veikla (darbovietė, pareigos, ugdymo įstaiga); h) išsilavinimas ir kvalifikacija; i) neidentifikuoto asmens nuotrauka; j) identifikuoto asmens nuotrauka; k) juridinio asmens įvaizdžio identifikacinis ženklas, logotipas; l) transporto priemonės techninio paso duomenys

8.2. Neviešinamus: a) asmens kodas; b) asmens dokumento duomenys/kopija; c) vairuotojo pažymėjimo kopija; d) asmens socialinio draudimo numeris; e) įstaigos registracijos pažymėjimo kopija; f) asmens amžius; g) gyvenamosios vietos adresas; h) telefono numeris; i) asmens parašas; j) juridinio asmens antspaudas; k) atlygio koeficientas, suma; l) informacija apie šeiminių padėčių, vaikus; m) informacija apie darbo laiką, grafiką kitoje darbovietėje; n) darbuotojo skatinimas ir nuobaudos.

9. Viešinami duomenys gali būti naudojami Kultūros centro dokumentuose, skelbiami interneto svetainėje, socialinėje paskyroje, renginio skelbime, renginio metu.

10. Neviešinami duomenys, nepaisant duoto pirminio sutikimo su šiomis taisyklėmis, gali būti viešinami gavus papildomą raštišką asmens duomenų savininko sutikimą.

11. Informacijos apie šeiminių padėčių, vaikus prašoma esant Kultūros centro darbuotojo pageidavimui naudotis LR DK 138 str. numatytais sąlygomis.

12. Asmens duomenys, gauti Kultūros centro neprašius jų atskleisti, yra laikomi kaip perduoti su sutikimu.

13. Sukauptus asmens duomenis tvarko ir saugo tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymu, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

14. Asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais:

14.1 Darbuotojų vardai, pavardės, asmens ar kiti identifikaciniai kodai, socialinio draudimo numeriai, kontaktiniai duomenys (gyvenamosios vietos adresai, telefono numeriai ir asmeninio elektroninio pašto adresai), duomenys apie šeiminių padėčių ir nepilnamečius vaikus – darbo sutarties sudarymui ir vykdymui, darbuotojų bylos sudarymui, atlyginimo ir kitų darbuotojams priklausančių išmokų, mokestinių prievolių ir mokestinių lengvatų apskaičiavimui, atostogų ir „mamadienių“/“tėvadienių“ suteikimui bei kitais apskaitos Kultūros centre tikslais, duomenų valstybės institucijoms apie darbuotojus, jų darbo užmokestį, už juos sumokėtus mokesčius pateikimo tikslais ir kitais tinkamo darbdavio pareigų vykdymo tikslais.

14.2 Duomenys ir dokumentai apie išsilavinimą, sveikatos būklę - kiek tai reikalinga darbo sutarčiai su darbuotojams sudaryti ir vykdyti, ir tinkamoms darbo sąlygoms darbuotojui sudaryti ir darbo funkcijoms vykdyti.

14.3 Darbuotojų banko sąskaitos Nr. – kiek reikalinga atlyginimui ir kitoms išmokoms darbuotojams pervesti.

14.4 Darbuotojų priklausymo profesinei sąjungai duomenys – kiek būtina, kad Kultūros centras galėtų užtikrinti specialias darbuotojų teises, susijusias su priklausymu profesinei sąjungai.

14.5 Darbuotojų kontaktiniai duomenys – tinkamam komunikavimui, darbuotojui esant ne darbo vietoje, palaikyti.

14.6 Kultūros centro paslaugų vartotojų fizinių asmenų duomenys, asmens ar identifikacijos kodai, kontaktiniai duomenys (gyvenamosios vietos adresai, telefono numeriai ir elektroninio pašto adresai) – kaupiami, tvarkomi ir naudojami sutartims su paslaugų vartotojais, sąskaitoms ir kitiems tiesiogiai su paslaugų teikimu susijusiems tikslams, taip pat siekiant sukaupti duomenis apie paslaugų vartotojų poreikius.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYMO PRINCIPAI

15. Siekdamas nurodytų tikslų Kultūros centras vadovaujasi šiais principais:

15.1 Būtinumas – Kultūros centras renka, kaupia ir naudoja asmens duomenis tik tiek, kiek neišvengiamai būtina šiose taisyklėse nurodytiems tikslams pasiekti.

15.2 Tikslingumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui, yra adekvatūs tam tikslui pasiekti ir nėra toliau tvarkomi ir/ar saugomi būdu, neatitinkančiu šiose taisyklėse nurodytų tikslų.

15.3 Skaidrumas – Kultūros centre duomenys renkami tik teisėtais ir sąžiningais būdais.

15.4 Proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami siekiant šiose taisyklėse nustatytų tikslų, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu.

15.5 Tikslumas – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo kontrole, yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami. Netikslūs duomenys turi būti ištaisomi arba ištrinami.

15.6 Saugumas – kultūros centre yra naudojamos priemonės, siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs, konfidencialūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi ir jų naudojimo be leidimo.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

16. Kultūros centro direktorius skiria atsakingus asmenis, kurie užtikrina, asmens duomenų subjektų teisės būtų užtikrinamos, tinkamai įgyvendinamos.

17. Kultūros centro renkamų ir tvarkomų asmens duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas ADTAĮ:

17.1. Žinoti (būti informuotiems) apie savo asmens duomenų tvarkymą ir kokių tikslų atitinkami duomenys yra renkami, kam ir kokių tikslų jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės.

17.2. Susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, kreiptis į įstaigos administracijos darbuotoją su prašymu pateikti informaciją apie tai, kokie ir kokių tikslų jo asmens duomenys yra tvarkomi.

17.3. Reikalauti ištaisyti pastebėtas klaidas, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir kitų įstatymų nuostatų.

17.4. Nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kurie neprivalomi darbdavio funkcijoms, Liūdynės kultūros centro renginių programos, kitų veiklų pagal projektinės veiklos ar finansavimo sutartis įgyvendinimui. Toks nesutikimas gali būti išreikštas užpildant atitinkamą dokumentą ar pateikiant pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų darbdaviui raštu.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

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

19. Pareigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Kultūros centro direktoriaus įsakymu.

20. Kultūros centras užtikrina tinkamą dokumentų bei duomenų rinkmenų saugojimą, imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos, taip kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

21. Kultūros centras užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą tinkamą įrangos išdėstymą ir priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

22. Kultūros centro specialistas abejojantis įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, turi kreiptis į vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

23. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 6 mėn., taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiems asmenims, ir pan.).

24. Darbuotojo, dirbančio konkrečiu kompiuteriu, slaptažodį gali žinoti tik tas darbuotojas. Slaptažodžio kopija yra saugoma administratoriaus-referento kabinete užklijuotame voke užrašyta popieriuje.

25. Atostogų ar kitais nebuvimo darbo vietoje atvejais, darbuotojas privalo nukreipti tarnybiniu el. paštu gaunamą srautą į tiesioginio vadovo tarnybinio el. pašto adresą.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Šios taisyklės atnaujinamos (rengiamos naujos, keičiamos, papildomos) pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

27. Darbuotojai su šiuo tvarkos aprašu, jo pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai arba naudojant informacines technologijas užtikrinant atsakymą.

28. Šio tvarkos aprašo nesilaikymas, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, gali būti laikomas šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu.