



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
KULTŪROS CENTRO DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2018 m. spalio 19 d. Nr. V-44

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, įgyvendindama 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas),

1. T v i r t i n u Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisykles (pridedama).

2. S k i r i u referentę Gitą Mačiūnienę atsakingą už asmens duomenų tvarkymo taisyklių įgyvendinimą Kultūros centre.

3. Į p a r e i g o j u Kultūros centro darbuotojus, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis numatytoms darbo funkcijoms atlikti, laikytis konfidencialumo ir saugumo reikalavimų pasirašant konfidencialumo pasižadėjimą (Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklių, priedas Nr. 1).

4. P a v e d u referentei Gitai Mačiūnienei pasirašytinai supažindinti Kultūros centro darbuotojus su Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro asmens duomenų taisyklėmis.

Direktorė

Edita Daniela Statkienė

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

Gita Mačiūnienė

2018-10-19

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės kultūros
centro direktoriaus 2018 m. spalio 19 d.
įsakymu Nr. V-44

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Akmenės rajono savivaldybės kultūros centre (toliau – Kultūros centras) taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Kultūros centre.

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. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

2.5. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

2.6. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu;

2.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254, „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2.8. 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 nustatytoms ar kitais teisės aktais pavestoms funkcijoms atlikti.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. Asmens duomenys - bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių t. y. vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

4.2. duomenų valdytojas – Akmenės rajono savivaldybės kultūros centras, juridinio asmens kodas 1882139974, buveinės adresas Nepriklausomybės g. 25, 85129 Naujoji Akmenė;

4.3. duomenų naudotojas – duomenų valdytojo darbuotojai, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis numatytoms 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;

4.4. 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;

4.5. Duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

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

6. Pasikeitus Taisyklėse minimų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, taikomos aktualios tų teisų aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

7. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintuose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

8. Įstaiga tvarkydama asmens duomenis vadovaujasi šiais principais:

8.1 asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai, skaidriu būdu ir šiose Taisyklėse apibrėžtiems tikslams pasiekti;

8.2. asmens duomenis tvarko tikslingai, nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

8.3. asmens duomenis tvarko taip, kad jie būtų tikslūs, prireikus atnaujinami; imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištaisomi, ištrinami arba sustabdomas jų tvarkymas;

8.4. asmens duomenis tvarko tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

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

8.6. asmens duomenis tvarko tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio paradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

9. Asmens duomenys Kultūros centre

tvarkomi šiais tikslais:

9.1. pretendentų į įstaigos darbuotojus asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, parašas, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, nuotrauka, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, pareigos į kurias pretenduojama: informacija apie stažuotes; paskatinimus ir apdovanojimus; informacija apie tarnybines nuobaudas) tvarkomi pretendentų konkurso (atrankos) organizavimo (atrankos) organizavimo, vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu.

9.2. įstaigoje esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmens socialinio draudimo, karo prievolės, gyvenimo ir veiklos aprašymas, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu ikiteisminio tyrimo pradėjimu; šeimininė padėtis, pareigos duomenys apie priėmimą(perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažą; duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, duomenys apie atskirą darbo grafiką; informacija apie skatinimus ir nuobaudas, darbo pareigų pažeidimus; informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, dalyvavimu partijų, profsąjungos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris, išeitinės išmokos kompensacijos, informacija susijusi su asmens atleidimu iš pareigų už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, profesinės etikos pažeidimą, jeigu nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo treji metai, informacija apie asmens atleidimą iš pareigų dėl darbo su konfidencialia informacija pažeidimo, jeigu nuo tokio sprendimo dienos nepraėjo penkeri metai, informacija bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Kultūros centrą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais.

9.3. Kultūros centras gali tvarkyti tik tuos kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus asmens duomenis, kurie susiję su šio asmens kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis išskyrus įstatymuose nurodytus atvejus.

9.4. Kultūros centras gali tvarkyti tik tuos kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus ir darbuotojo ypatingus asmens duomenis bei asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti.

9.5. Kultūros centras gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis iš buvusio darbdavio prieš tai informavę kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

9.6. Meno mėgėjų asmens duomenys (asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės) gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio) elektroninio pašto adresas, tvarkomi vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais.

9.7. Asmenų pateikusių įstaigai skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio elektroninio pašto adresas, parašas, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo įstaigoje data ir numeris), skunde prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, įstaigos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, įstaigos atsakymo data ir

numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkoma skundų ar pranešimų nagrinėjimo ir vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo) tikslais;

9.8. Asmens duomenys įstaigoje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto.

9.9. Įstaiga teikia jos tvarkomus fizinio asmens duomenis tretiesiems asmenims, pagal prašymą vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), atitinkančius Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

9.9.1. asmenų pateikusių Kultūros centrui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims, kai šiuose dokumentuose yra asmens duomenų – juridiniams ir fiziniams asmenims teikiami tik su darbuotojo sutikimu;

9.9.2. asmenų, pateikusių Kultūros centrui skundą, prašymą ar pranešimą ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl įstaigos priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams;

9.8.3. 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;

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

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

10. Įstaigoje tvarkomų asmens duomenų valdytojas yra Kultūros centras, kuris:

10.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

10.2. paskiria asmenį atsakingą už asmens duomenų tvarkymą Kultūros centre;

10.3. rengia asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisykles ir prireikus inicijuoja pakeitimus;

10.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

10.5. organizuoja darbuotojų atsakingų už asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

V SKYRIUS

SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

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

12. Asmens duomenų subjektas apie pasikeitusius jo asmens duomenis ne vėliau kaip kitą administracijos darbo dieną privalo raštu informuoti Kultūros centrą. Remiantis duomenų subjekto rašytiniu pranešimu, esantys duomenys patikslinami. Pranešimas apie pasikeitusius asmens duomenis dedamas į asmens bylą.

13. Keičiantis asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijas) tvarkantiems Kultūros centro darbuotojams, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perduodami perdavimo aktu.

14. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintuose, seifuose ar pan.). Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

15. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

16. asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Kultūros centro direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) sunaikinami.

17. Dokumentai kuriuose yra asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

18. Kompiuteriuose, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiu. Darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir jų neatskleisti tretiesiems asmenims.

VI SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

19. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems darbuotojams, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą arba, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

20. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojams yra suteiktos teisės.

21. Darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

22.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamente (ES) 2016/679, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

22.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus (pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams Kultūros centre):

22.3. neatskleisti neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokioms priemonėms susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

22.4. nedelsiant pranešti Kultūros centro darbuotojui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi įstaigos kontrolės funkcijas, įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia pasiūlymus Kultūros centro direktoriui dėl priemonių, reikiamų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti;

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

23. Kultūros centro darbuotojas vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi įstaigoje kontrolės funkcijas, darbuotojas, tvarkančius asmens duomenis, pasirašytinai arba kitokiu būdu (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindina su šiomis Taisyklėmis.

24. Darbuotojai tvarkantys asmens duomenis privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (į priedas) pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje.

25. Darbuotojai netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia darbo santykiai su kultūros centru arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

26. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokio jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus.

27. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir (arba) Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 kitų įstatymų nuostatų:

27.1. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir raštu kreipiasi į Kultūros centrą, Kultūros centras nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, patikrina asmens duomenis ir ištaiso neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

27.2. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į kultūros centrą, Kultūros centras nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatlygintinai patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdamas sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

27.3. Kultūros centras, duomenų subjekto prašymu sustabdytų jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

27.3.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

27.3.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

27.3.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;

27.3.4. Kultūros centras nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

27.3.5. asmens duomenys taisomi ir naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto rašytinį prašymą;

27.3.6. jeigu Kultūros centras abejoja duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu, ji sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų teisingumui patikrinti;

27.3.7. Kultūros centras nedelsdamas, bet vėliau kaip 5 darbo dienas, informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus ar sunaikintus jo asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

28. Kultūros centras, siekdamas įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kreipiasi į duomenų subjektą raštu ir nustato terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo nesutikimą.

29. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Kultūros centras nedelsdamas nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

30. Jeigu duomenų subjektas per Kultūros centro nustatytą terminą nepateikia rašytinio pranešimo apie nesutikimą, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

31. Duomenų subjekto prašymu Kultūros centras raštu praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus, nurodydamas motyvus.

VIII SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

32. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai,

33. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 26-28 punkte nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

34. Pateikdamas prašymą duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

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

34.2. pateikdamas prašymą raštu ar per siuntų tarnybas, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

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

35. Duomenų subjektas savo teises Kultūros centre gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

36. 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 duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidauja įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti šio Taisyklių 32 ir 34 punktų reikalavimus.

IX SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMO

37. Įstaiga duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant šių Taisyklių 32–36 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Kultūros centro direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus Kultūros centras raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

38. Taisyklių reikalavimus atitinkantį prašymą Kultūros centras privalo išnagrinėti ir įgyvendinti duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymu nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

38.1. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją ar tyrimą;

38.2. tarnybines ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

38.3. duomenų subjekto ar kitų teisių ir laisvių apsaugą.

39. Duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Kultūros centro darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Kultūros centre kontrolės funkcijas, išnagrinėja ir atsakymą pateikia ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi.

40. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Kultūros centre išnagrinėjimas ir atsakymas duomenų subjektui pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Atsakymas duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba subjekto pasirinktu būdu (registruotu laišku, asmeniškai įteikiant į rankas ar elektroninių ryšių priemonėmis). Kultūros centras dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.

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

42. Duomenų subjektas gali skųsti kultūros centro veiksmus (neveikimą) susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų inspekcijai per pagal Reglamento (ES)2016/679 77 straipsnio 1 dalies nustatytus reikalavimus ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 23 straipsnyje nustatytus terminus.

43. Duomenų subjekto teisės Kultūros centre įgyvendinamos neatlygintinai.

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Šios Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamos, papildomos, rengiamos naujos) nerečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

47. Kultūros centro darbuotojai su taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

Įstaigos darbuotojai ir mėgėjų meno kolektyvų nariai sutikimą tvarkyti jų asmens duomenis suteikia laisva valia raštu, užpildydami įstaigos parengtą Sutikimo tvarkyti asmens duomenis formą (2,3 priedai).

48. Darbuotojai, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

49. Kultūros centro darbuotojas vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi įstaigoje kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ataskaitą pateikia kultūros centro direktoriui.

50. Už Taisyklių pažeidimą darbuotojams taikoma Lietuvos respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS (ĮSIPAREIGOJIMAS)

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____

(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, reglamentu (ES) 2016/679, Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis direktoriaus 2018 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. V-44 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, susipažinau 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, nustatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ir atskleidimo.

7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjektų teisių įgyvendinimą.

8. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____

(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

sutinku, kad esu susipažinęs (usi) su Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis direktoriaus 2018 spalio 19 d. įsakymu Nr. V-44 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ ir **sutinku**, kad Duomenų valdytojas - Akmenės rajono savivaldybės kultūros centras, tvarkytų mano asmens duomenis: (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmens socialinio draudimo, karo prievolės, gyvenimo ir veiklos aprašymas, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu ikiteisminio tyrimo pradėjimu; šeimyninė padėtis, pareigos duomenys apie priėmimą(perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažą; duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, duomenys apie atskirą darbo grafiką; informacija apie skatinimus ir nuobaudas, darbo pareigų pažeidimus; informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, dalyvavimu partijų, profsąjungos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris, išeitinės išmokos kompensacijos, informacija susijusi su asmens atleidimu iš pareigų už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, profesinės etikos pažeidimą bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Kultūros centrą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____
(vardas, pavardė)

sutinku, kad mano (arba mano vaiko/ globotinio) _____
(vaiko/globotinio vardas, pavardė)

asmens duomenys (asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės) gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio) elektroninio pašto adresas, tvarkomi vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais, laikantis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamente (ES) 2016/679, Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro asmens duomenų apsaugos taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

(parašas)

(vardas ir pavardė)