PATVIRTINTA
Kražių M.K.Sarbievijaus kultūros centro direktoriaus
2019 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. V-8

(pakeitimas 2021 m. gruodžio 14 įsakymas V-48)

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KRAŽIŲ M. K. SARBIEVIJAUS KULTŪROS CENTRE TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Kražių M. K.Sarbievijaus kultūros centro taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Kražių M. K.Sarbievijaus kultūros centre (toliau – Kultūros centre).

2. Centre asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis:

2.1.2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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 įgyvendinamais teisės aktais Lietuvos

2.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

2.3. Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu;

2.5. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;

2.6. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu;

2.7. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

2.8. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu;

2.9. Kražių M.K.Sarbievijaus kultūros centro Vidaus tvarkos taisyklėmis, Tarnybinių komandiruočių tvarkos aprašu ir kitais kultūros centro direktoriaus įsakymais;

2.10. 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“ (toliau – Bendrieji reikalavimai organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms);

2.11. šiomis Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai;

3.2. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise;

3.3. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

3.4. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita

įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Tačiau valdžios institucijos, kurios pagal Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis, tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių;

3.5. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas;

3.6. **Specialiųjų kategorijų asmens duomenys** – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą, genetiniai ir biometriniai duomenys.

3.7. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose. Pasikeitus Taisyklėse minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

4. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

II SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

5 Kultūros centras, tvarkydamas darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

5.1. teisėtiems ir šiose Taisyklėse apibrėžtiems tikslams pasiekti (tikslo apribojimo principas);

5.2. duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

5.3. asmens duomenis tvarko taip, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir esant jų pasikeitimui nuolat atnaujinami (tikslumo principas);

5.4. reikalingos apimties tvarkymo tikslams pasiekti (duomenų kiekio mažinimo principai);

5.5. formos pakankamumo ir optimalių saugojimo terminų (saugojimo trukmės apribojimo principas);

5.6. tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas (vientisumo ir konfidencialumo principas).

5.7. Duomenų valdytojas yra atsakingas ir turi sugebėti įrodyti, kad yra laikomasi aukščiau nurodytų principų (atskaitomybės principas)

(*direktoriaus 2021 m. gruodžio 14 įsakymas V-48)*

III SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

6. Drabuotojų asmens duomenys kultūros centre yra tvarkomi šiais tikslais:

6.1. Personalo administravimo tikslais: darbo sutarčių sudarymas, tinkamas vykdymas, apskaita (darbo užmokesčio ir kitų išmokų administravimas) ir nutraukimas; mokymai; duomenų valdytojo kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamas vykdymas; tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymas; tinkamų darbo sąlygų užtikrinimas (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų informacijos valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas);

6.2. Mėgėjų meno puoselėjimo, meninių programų kūrimo, šviečiamosios pramoginės veiklos plėtojimo, bendruomenės kultūrinių poreikių tenkinimo ir profesionalaus meno sklaidos organizavimo tikslais;

6.3. Prekių, darbų, paslaugų sutarčių su tiekėjais vykdymo tikslais;

6.4. Kandidatų į darbo vietas ar pareigas asmens duomenų tvarkymas;

6.5. Užklausų, komentarų ir nusiskundimų administravimo tikslais;

6.6. Kultūros centro darbuotojų, lankytojų, kitų duomenų subjektų bei Kultūros centro turto saugumo užtikrinimo nuo vagysčių ar sugadinimo (vaizdo stebėjimas) tikslais;

6.7. Žaidimų, konkursų vykdymas;

6.8. Visuomenės informavimas apie Kultūros centro veiklą, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos skelbimas Kultūros centro internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje.

6.9. Vartotojams teikiamų paslaugų administarvimo tikslais.

(direktoriaus 2021 m. gruodžio 14 įsakymas V-48)

7. Kultūros centras gali tvarkyti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, ir darbuotojo specialiųjų kategorijų asmens duomenis apie nusikalstamas veikas, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti.

8. 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 informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

9. Kultūros centras teikia jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), atitinkančius BDAR reikalavimus. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

9.1. 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.

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

10. Kultūros centras, siekdama užtikrinti lankytojų, darbuotojų ir kitų duomenų subjektų saugumą, apsaugoti Kultūros centro turtą nuo vagysčių ar sugadinimo, tvarko duomenų subjektų vaizdo duomenis darydama vaizdo įrašus. Kultūros centre yra patvirtintas Vaizdo stebėjimo tvarkos aprašas.

(direktoriaus 2021 m. gruodžio 14 įsakymas V-48)

IV SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

11. Kultūros centre tvarkomų asmens duomenų valdytojas yra Kražių M.K.Sarbievijaus kultūros centras, juridinio asmens kodas 300078087, adresas Kolegijos g.5, Kražiai, LT-86282, Kelmės r., kuris:

11.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

11.2. paskiria asmenį (-is), vykdantį asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Kultūros centre kontrolės funkcijas;

11.3. Taisykles peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per dvejus metus ir esant poreikiui – koreguojamos.

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

V SKYRIUS
SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

12. 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.

13. Duomenų subjektas apie pasikeitusius jo asmens duomenis turi raštu informuoti Kultūros centrą. Remiantis duomenų subjekto rašytiniu pranešimu, esantys duomenys patikslinami. Pranešimas apie pasikeitusius asmens duomenis dedamas į asmens bylą.

14. Keičiantis asmens duomenis tvarkomiems asmenims, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo aktu.

15. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose kabinetuose, spintose, seifuose, uždarose lentynose ir pan.). Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

16. 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 3 darbo dienas.

17. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Kražių M. K. Sarbievijaus 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) nereikalingi jų tvarkymo tikslams, darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, juos perduoda darbuotojui (Kultūros centro direktoriaus pavaduotojui), kuris užtikrina jų sunaikinimą. 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 neatskleisti jų tretiesiems asmenims. Viena slaptažodžio kopija saugoma pas asmenį, atsakingą už asmens duomenų tvarkymą Kultūros centre. Darbuotojai savavališkai keisti jiems priskirtų kompiuterių slaptažodžių negali, o esant būtinybei pakeisti – vieną slaptažodžio egzempliorių užklijuotame voke pateikti Kultūros centro darbuotojui, atsakingam už asmens duomenų tvarkymą.

19. Darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, organizuodami savo darbą privalo užtikrinti, kad nebūtų sudaryta jokių sąlygų kitiems darbuotojams ar tretiesiems asmenims sužinoti duomenų subjektų asmens duomenis. Pavyzdžiui, nepalikti be priežiūros dokumentų su tvarkomais asmens duomenimis ar kompiuterio, kuriuo naudojantis būtų galima atidaryti rinkmenas su asmens duomenimis, ir laikyti juos taip, kad juose esančios informacijos negalėtų perskaityti darbuotojai, neturintys teisės dirbti su asmens duomenimis, ar atsitiktiniai asmenys ir pan.

VI SKYRIUS
REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

20. 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.

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

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

22.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų

Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamentas (ES) 2016/679, šiuose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

22.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje 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 kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

22.4. nedelsiant pranešti Kultūros centro darbuotojui, atsakingam už asmens duomenų tvarkymą, arba direktoriui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Kultūros centre tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, Kultūros centro darbuotojas, atsakingas už asmens duoemnų tvarkymą, 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, informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją per 72 val.

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

21. Kultūros centro darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

22. darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 1). Pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje.

23. 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

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

25. 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 kitų įstatymų nuostatų.

26. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas Kražių M.K.Sarbieviajus kultūros centre nurodomas Kultūros centro direktoriaus patvirtintame Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kultūros centre tvarkos apraše, kuris yra selbiamas Kultūros centro internetinėje sevtainėje www.kraziai.lt „Duomenų apsauga“ skiltyje.

VIII DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

27. Kultūros centro vadovo įsakymu duomenų apsaugos pareigūnu gali būti paskirtas vienas iš esamų Kultūros centro darbuotojų, priimtas naujas darbuotojas arba sudaryta paslaugų teikimo sutartis su šias paslaugas teikiančiu fiziniu ar juridiniu asmeniu.

28. Kultūros centro vadovas, paskyręs arba sudaręs su duomenų apsaugos pareigūnu paslaugų teikimo sutartį, privalo užtikrinti, kad jo kontaktiniai duomenys būtų paskelbti Kultūros centro interneto svetainėje www.kraziai.lt ir pateikti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

29. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

29.1. informuoti Kultūros centro vadovą ir asmens duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų apsaugą, ir konsultuoti dėl konkrečių pareigų vykdymo;

29.2. stebėti, kaip laikomasi Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, šių Taisyklių ir kitų Kultūros centro dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga, reikalavimų;

29.3. konsultuoti Kultūros centrą dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebėti jo atlikimą pagal Reglamentą;

29.4. dalyvauti nagrinėjant klausimus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu Kultūros centre;

29.5. pranešti Kultūros centro vadovui apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos duomenų apsaugos pareigūnas nustato vykdydamas savo funkcijas;

29.6. bendradarbiauti su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija ir atlikti kontaktinio asmens funkcijas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai kreipiantis su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant Reglamento 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas;

29.7. vykdyti Kultūros centro valdomų asmens duomenų saugumo pažeidimų apskaitą;

29.8. neteko galios (*direktoriaus 2021 m. gruodžio 14 įsakymas V-48)*;

29.9. raštu informuoti Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jei nustatoma, kad asmens duomenys Kultūros centre tvarkomi pažeidžiant teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakoma vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) ne rečiau kaip kartą per dvejus metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

31. 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.

32. Kultūros centro darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų tvarkymą Kultūros centre, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Kultūros centro vadovui.

33. Taisyklės skelbiamos Kultūros centro interneto svetainėje www.kraziai.lt paskyroje Duomenų apsauga.

34. Už Taisyklių pažeidimą darbuotojams taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

Kražių M.K.Sarbieviajus kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklių priedas Nr. 1

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

_____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

_____,
(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentas (ES) 2016/679 Reglamentas (ES) 2016/679, Kražių M.K.Sarbievijaus kultūros centro asmens duomenų tvarkymo 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.

_____	_____	_____
(pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Kražių M.K.Sarbievijaus kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklių priedas Nr. 2

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS TVARKYTI MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVŲ NARIŲ ASMENS DUOMENIS

_____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

-

_____,
(kolektyvo, kuriame dalyvauja pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Kražių M.K.Sarbieviąjus kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kurios skelbiamos Kultūros centro interneto svetainėje www.kraziai.lt paskyroje „Duomenų apsauga“, šių Taisyklių III skyriaus 6.9 punktu, kuris išdėstytas taip:

Kultūros centre veiklą vykdančių mėgėjų meno kolektyvų narių asmens tvarkomi vidaus administravimo (pagrindinės veiklos vykdymo, raštvedybos tvarkymo, archyvavimo) tikslais: asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); nuotrauka, kolektyvo nuotraukos, telefono numeris ir kiti duomenys, reikalingi Kultūros centro veiklai vykdyti. Asmens duomenys gali būti renkami tik gavus raštiškus kolektyvų narių sutikimus (priedas Nr. 2) ir tik tada, kai šiuos duomenis tvarkyti Kultūros centrą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

Laisva valia **sutinku/nesutinku** (pabraukti), kad mano asmens duomenis tvarkys Kultūros centras.

_____ _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Kražių M.K.Sarbievijaus kultūros centro
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
priedas Nr. 3

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS TVARKYTI VAIKŲ (NEPILNAMEČIŲ IKI 18 METŲ) ASMENS DUOMENIS

_____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

vaiko pareigų turėtojas (tėvas, motina, globėjas).

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Kražių M.K.Sarbieviajus kultūros centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kurios skelbiamos Kultūros centro interneto svetainėje www.kraziai.lt paskyroje „Duomenų apsauga“, šių taisyklių III skyriaus 6.8. punktu, kuris išdėstytas taip:

Kultūros centre nepilnamečių (vaikai iki 18 metų) asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (pagrindinės veiklos vykdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo, vaikui teikiamų paslaugų, dalyvaujant Kultūros centro mėgėjų meno kolektyvuose ar Neformalaus vaikų ugdymo programose) tikslais ir tik tada kai Kultūros centrą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai. Kultūros centre tvarkomi nepilnamečių (vaikų iki 18 metų) asmens duomenys: (asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, gimimo data, adresas, tėvų/globėjų vardas, pavardė; nuotrauka, kolektyvo nuotraukos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, aprangos dydžiai ir kiti duomenys, reikalingi Kultūros centro veiklai vykdyti, kai Kultūros centras teikia vaikui paslaugas gali būti renkami tik gavus raštiškus vaiko tėvų, globėjų, teisėtų vaiko atstovų sutikimus (priedas Nr. 3).

sutinku/nesutinku (pabraukti), kad mano vaiko asmens duomenis tvarkys Kultūros centras.

_____ _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Kražių M.K.Sarbievijaus kultūros centro
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
priedas Nr. 4

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, DUOMENŲ APIMTIS IR DUOMENŲ SUBJEKTAI

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Asmens duomenų apimtis	Duomenų subjektai
1.	**Vidaus administravimas**		
1.1.	**Personalo administravimas**		
1.1.1.	priėmimas, perkėlimas, atleidimas	asmens kodas, vardas, pavardė, pilietybė, šeimyninė padėtis, duomenys apie darbo vietą, darbo istorija, išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys, paso ar asmens tapatybės kortelės, banko sąskaitos duomenys, duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas), duomenys apie laikinąjį nedarbingumą, duomenys apie asmens neįgalumą, asmens parašas, kiti paties asmens pateikti duomenys ir duomenys, kuriuos Kultūros centras gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti Kultūros centrą įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai	asmenys, pretenduojantys arba priimti į pareigas Kultūros centre
1.1.2.	darbo sutarties sudarymas, pratęsimas, nutraukimas	asmens kodas, vardas, pavardė, duomenys apie darbo vietą, išsilavinimą ir kvalifikaciją, paskatinimai, apdovanojimai, darbo pareigų pažeidimai, sveikatos patikrinimo rezultatai, duomenys apie asmens neįgalumą, paso ar asmens tapatybės kortelės duomenys, banko sąskaitos duomenys, duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris, elektroninio	asmenys, su kuriais sudaroma darbo sutartis

		pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas), asmens parašas	
1.1.3.	teikimas skatinti, apdovanoti	vardas, pavardė, duomenys apie darbo vietą, pareigas, duomenys apie veiklos vertinimą	asmenys, teikiami skatinti ar apdovanoti
1.1.4.	darbo pareigų pažeidimas	vardas, pavardė, darbo pareigų pažeidimai, duomenys apie tarnybinio tyrimo išvadas	asmenys, priimti į pareigas Kultūros centre
1.1.5.	atostogų suteikimas	vardas, pavardė, duomenys apie darbo vietą ir darbo stažą, duomenys apie išleidimą atostogų, duomenys apie asmens neįgalumą, duomenys apie laikinąjį nedarbingumą, duomenys apie vaiko neįgalumą, kiti duomenys, susiję su atostogomis	asmenys, priimti į pareigas Kultūros centre
1.1.6.	asmens bylų tvarkymas	asmens kodas, vardas, pavardė, gimimo data, šeimyninė padėtis, duomenys apie darbą, išsilavinimą ir kvalifikaciją, paskatinimai, apdovanojimai, duomenys apie darbo pareigų pažeidimus, sveikatos patikrinimo rezultatai, duomenys apie išleidimą atostogų, duomenys apie darbo užmokestį ir kitas išmokas, auginamų nepilnamečių vaikų gimimo liudijimai, duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas), duomenys apie laikinąjį nedarbingumą, santuokos liudijimas dėl pasikeitusios pavardės, duomenys apie kasmetinės veiklos vertinimą, asmens nuotrauka, asmens parašas, kiti paties asmens pateikti duomenys ir duomenys, kuriuos Kultūros centras gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti Kultūros centrą įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai	asmenys, priimti į pareigas Kultūros centre
1.1.7.	darbo užmokesčio ir kitų išmokų administravimas	Pagal susitarimą tvarko Duomenų tvarkytojas (Kelmės rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos centras)	asmenys, kuriems užmokestis ir kitos išmokos mokamos iš Kultūros centrui skirtų lėšų

1.1.8.	tarnybinių komandiruočių administravimas	vardas, pavardė, duomenys apie darbo vietą, pareigas, duomenys, susiję su komandiruote (tikslas, vieta, laikas, kelionės būdas, automobilio registracijos liudijimas, išlaidos ir pan.)	asmenys, vykstantys į tarnybines komandiruotes
1.1.9.	įgaliojimų suteikimas	vardas, pavardė, asmens kodas, dokumento numeris, darbovietė, pareigos, asmens parašas	asmenys, kuriems yra suteikiami įgaliojimai atlikti veiksmus
1.2.	**Buhalterinė apskaita**	Pagal susitarimą tvarko Duomenų tvarkytojas (Kelmės rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos centras)	finansinius įsipareigojimus vykdantys asmenys
1.3.	**Prekių, darbų, paslaugų sutarčių su tiekėjais vykdymas**	vardas, pavardė, asmens kodas, individualios pažymos numeris, verslo liudijimo numeris, duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris ir elektroninio pašto adresas), atsiskaitomosios sąskaitos numeris, kiti paties asmens pateikti duomenys ir duomenys, kuriuos Kultūros centras gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti Kultūros centrą įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai	tiekėjai (fiziniai asmenys)
2.	**Vartotojams teikiamų paslaugų administravimas**		
2.1.	vartotojų aptarnavimas ir informacinis aprūpinimas	vardas, pavardė, gimimo metai, gyvenamosios vietos adresas, išsilavinimo duomenys, duomenys apie darbo ir/ar mokymosi vietą, nuotrauka (neprivaloma), duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris ir elektroninio pašto adresas) (neprivaloma) asmens iki 18 metų pareiškėjo (tėvo, įtėvio, globėjo ar rūpintojo) vardas, pavardė, duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas), asmens parašas	Kultūros centro bibliotekos ir muziejaus vartotojai
2.2.	asmens tapatybės nustatymas (identifikavimas)	asmens kodas, vardas, pavardė	Kultūros centro vartotojai
2.3.	vartotojų apskaita	vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, išsilavinimas, lytis, gimimo data.	Kultūros centro Bibliotekos vartotojai
2.4.	vartotojų informavimas	vardas, pavardė, duomenys	Kultūros centro

		ryšiams palaikyti (telefono numeris ir (ar) elektroninio pašto adresas)	vartotojai
3.	**Tiesioginė rinkodara**	vardas, pavardė, duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris ir (ar) elektroninio pašto adresas)	Kultūros centro vartotojai ir darbuotojai
4.	**Asmenų prašymų ir skundų, pranešimų nagrinėjimas**	vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris, elektroninis paštas, korespondencijos adresas), parašas, faktinės aplinkybės, kuriomis grindžiamas reikalavimas, ir jas patvirtinantys dokumentai, trečiųjų suinteresuotų fizinių asmenų vardai, pavardės, gyvenamoji vieta	asmenys, pateikę prašymą, pranešimą, skundą

Kražių M.K.Sarbievijaus
kultūros centro duomenų
tvarkymo taisyklių 5 priedas

DUOMENŲ APSAUGOS DOKUMENTŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	**Reg. Nr.**	**Data**	**Dokumento pavadinimas (antraštė)**	**Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda**	**Pastabos**
1	2	4	5	6	7

Kražių M.K.Sarbievijaus kultūros centro
duomenų tvarkymo taisyklių
6 priedas

DARBUOTOJO SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO
20.....-.....-....., Kražiai

Pasirašydamas (-a) šį sutikimą sutinku, kad:

Kražių M.K.Sarbievijaus kutlūros centras, registruota adresu Kolegijos g.5, Kražiai, juridinio asmens kodas 300078087, (toliau – Kultūros centras), mano darbo sutarties galiojimo metu mano asmens duomenis rinktų, naudotų, saugotų, ištrintų ar kitaip tvarkytų man sutikus žemiau nurodytais pagrindais.

Savo SUTIKIMĄ arba NESUTIKIMĄ pažymėsiu savo parašu:

	SUTINKU	NESUTINKU
Naudoti fotografuotą, filmuotą medžiagą su konkrečiai mano atvaizdu kultūros centro veiklos viešinimo tikslu kultūros centro internetiniame puslapyje (svetainėje)		
Naudoti fotografuotą, filmuotą medžiagą su konkrečiai mano atvaizdu kultūros centro veiklos viešinimo tikslu kultūros centro socialiniame tinkle (facebook puslapyje)		
Kultūros centro veiklos užtikrinimo tikslu naudoti mano asmeninį telefono numerį ir perduoti jį tretiesiems asmenims		
Kultūros centro veiklos užtikrinimo tikslu naudoti mano asmeninį elektroninio pašto adresą		
Viešinti kultūros centro internetiniame puslapyje (svetainėje) man skirtą (-as) padėką (-as) (nurodant jose mano vardą, pavardę)		

Man yra žinoma, kad Kultūros centras be atskiro mano sutikimo, turi teisę:

- visus renginius filmuoti ir fotografuoti, taip pat Kultūros centras gali fotografuoti, filmuoti, jei yra galimai daromas teisės pažeidimas;
- siekiant teisėtų Kultūros centro interesų, įrengti vaizdo stebėjimo kameras ir jomis fiksuoti vaizdą.

Man yra žinoma, kad įstatymų nustatyta tvarka aš turiu teisę:

- gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą;
- susipažinti su savo duomenimis;
- reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
- tam tikrais atvejais, savo duomenis sunaikinti (teisė „būti pamirštam“);
- tam tikrais atvejais nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys;
- tam tikrais atvejais, reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
- į duomenų perkeliamumą.

Atkreipiame dėmesį, kad duomenų subjektų teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos BDAR[1] nustatytais pagrindais.

[1] Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (ES) 2016/679.

Esu informuotas (-a), kad:

- turiu teisę atšaukti čia duotą sutikimą bet kuriuo metu;
- turiu teisę apskųsti Kultūros centro veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
- sutikimas galioja iki darbo santykių pabaigos arba iki sutikimo atšaukimo dienos;
- sutikimas saugomas Kražių M.K.Sarbieviajus kultūros centre, popierinėje formoje;
- sutikimas saugomas vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu ir Kultūros centro patvirtintame vidiniame lokaliniame teisės akte (tvirtinamame kiekvieniems kalendoriniams metams dokumentacijos plane), nurodytais terminais.

_____

Duomenų subjekto (darbuotojo) vardas, pavardė, parašas

Kražių M.K.Sarbievijaus
kultūros centro duomenų
tvarkymo taisyklių 5 priedas

DUOMENŲ APSAUGOS DOKUMENTŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Reg. Nr.	Data	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda	Pastabos
1	2	4	5	6	7

Kražių M.K.Sarbievijaus kultūros centro
duomenų tvarkymo taisyklių
6 priedas

DARBUOTOJO SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO
20.....-.....-....., Kražiai

Pasirašydamas (-a) šį sutikimą sutinku, kad:

Kražių M.K.Sarbievijaus kutlūros centras, registruota adresu Kolegijos g.5, Kražiai, juridinio asmens kodas 300078087, (toliau – Kultūros centras), mano darbo sutarties galiojimo metu mano asmens duomenis rinktų, naudotų, saugotų, ištrintų ar kitaip tvarkytų man sutikus žemiau nurodytais pagrindais.

Savo SUTIKIMĄ arba NESUTIKIMĄ pažymėsiu savo parašu:

	Sutinku	Nesutinku
naudoti fotografuotą, filmuotą medžiagą su konkrečiai mano atvaizdu Kultūros centro veiklos viešinimo tikslu Kultūros centro internetiniame puslapyje (svetainėje)		
naudoti fotografuotą, filmuotą medžiagą su konkrečiai mano atvaizdu Kultūros centro veiklos viešinimo tikslu Kultūros centro socialiniame tinkle (facebook puslapyje)		
Kultūros centro veiklos užtikrinimo tikslu naudoti mano asmeninį telefono numerį ir perduoti jį tretiesiems asmenims		
Kultūros centro veiklos užtikrinimo tikslu naudoti mano asmeninį elektroninio pašto adresą		
viešinti Kultūros centro internetiniame puslapyje (svetainėje) man skirtą (-as) padėką (-as) (nurodant jose mano vardą, pavardę)		

Man yra žinoma, kad Kultūros centras be atskiro mano sutikimo, turi teisę:

- visus renginius filmuoti ir fotografuoti, taip pat Kultūros centras gali fotografuoti, filmuoti, jei yra galimai daromas teisės pažeidimas;
- siekiant teisėtų Kultūros centro interesų, įrengti vaizdo stebėjimo kameras ir jomis fiksuoti vaizdą.

Man yra žinoma, kad įstatymų nustatyta tvarka aš turiu teisę:

- gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą;
- susipažinti su savo duomenimis;
- reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
- tam tikrais atvejais, savo duomenis sunaikinti (teisė „būti pamirštam“);
- tam tikrais atvejais nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys;
- tam tikrais atvejais, reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
- į duomenų perkeliamumą.

Atkreipiame dėmesį, kad duomenų subjektų teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos BDAR[1] nustatytais pagrindais.

[1] Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (ES) 2016/679.

Esu informuotas (-a), kad:

- turiu teisę atšaukti čia duotą sutikimą bet kuriuo metu;
- turiu teisę apskųsti Kultūros centro veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
- sutikimas galioja iki darbo santykių pabaigos arba iki sutikimo atšaukimo dienos;
- sutikimas saugomas Kražių M.K.Sarbievio viešojo kultūros centre, popierinėje formoje;
- sutikimas saugomas vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu ir Kultūros centro patvirtintame vidiniame lokaliniame teisės akte (tvirtinamame kiekvieniems kalendoriniams metams dokumentacijos plane), nurodytais terminais.

_____

Duomenų subjekto (darbuotojo) vardas, pavardė, parašas