

PLUNGĖS PASLAUGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS CENTRO DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO PRIEMONIŲ TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų asmens duomenų saugojimo priemonių tvarkos (toliau – **Tvarka**) tikslas – nustatyti taisykles, užtikrinančias Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro darbuotojų asmens duomenų saugumą, reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą, užtikrinant Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų įstatymų bei teisės aktų, nustatančių asmens duomenų apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą, reguliuoti asmens duomenų tvarkymo procedūras, duomenų subjektų teisių įgyvendinimą, technines ir organizacines duomenų saugumo priemones.

2. Ši Tvarka taikoma visiems Centro darbuotojams nepriklausomai nuo darbuotojo lyties, seksualinės orientacijos, rasės, tautybės, socialinės padėties, tikėjimo, amžiaus, įsitikinimų ar pažiūrų, pareigų ir darbo funkcijų, profesijos, specialybės, kvalifikacijos ir bet kokių kitų savybių.

3. Per tris darbo dienas nuo Tvarkos paskelbimo (arba pakeitimo patvirtinimo), Darbuotojai su jais supažindinami pasirašytinai. Jeigu Tvarkos paskelbimo (arba pakeitimo patvirtinimo) dieną darbuotojo nėra darbe dėl komandiruotės, atostogų, ligos ir kitų priežasčių, su Tvarka pasirašytinai supažindinamas ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo grįžimo į darbą (nuolatinę darbovietę) dienos. Duomenų valdytojo vadovas (arba jo įgaliotas asmuo) turi teisę pakartotinai supažindinti darbuotojus su Tvarka, jei pastebi, kad darbuotojai aplaidžiai laikosi šių Tvarkos reikalavimų. Priėmus naujus darbuotojus, jie su Tvarka privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną.

4. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Atsakingas darbuotojas** – Duomenų valdytojo Darbuotojas, kuris pagal jo darbo pobūdį turi teisę vykdyti konkrečias su Duomenų tvarkymu susijusias funkcijas.

4.2. **Darbuotojas** – asmuo, kuris su Duomenų valdytoju yra sudaręs darbo arba panašaus pobūdžio sutartį.

4.3. **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, kaip antai 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.

4.4. **Duomenų tvarkymas** reiškia bet kurią operaciją ar operacijų rinkinį, automatiniais arba neautomatiniais būdais atliekamus su asmens duomenimis, tokius kaip: rinkimas, užrašymas, rūšiavimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, atgaminimas, paieška, naudojimas, atskleidimas perduodant, platinant ar kitu būdu padarant juos prieinamus, išdėstymas reikiama tvarka ar sujungimas derinant, blokavimas, trynimasis ar naikinimas.

4.5. **Duomenų valdytojas** – Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centras, juridinio asmens kodas 191130798, buveinės adresas V. Mačernio g. 29, Plungė.

5. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme vartojamas sąvokas.

II. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR APIMTIS

6. Darbuotojų Duomenys yra tvarkomi šiais vidaus administravimo tikslais:
 - 6.1. Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos;
 - 6.2. Duomenų valdytojo kaip Darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamam vykdymui;
 - 6.3. Tinkamai komunikacijai su Darbuotojais ne darbo metu palaikyti;
 - 6.4. Tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti;
 - 6.5. Kitais su vidaus administravimu susijusiais tikslais.
7. Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslais yra tvarkomi Darbuotojų vardai ir pavardės, gyvenamosios vietos adresai, gimimo datos, banko sąskaitų numeriai, į kurias yra pervedamas darbo užmokestis, socialinio draudimo numeris.
8. Centro kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslu yra tvarkomi Darbuotojų asmens kodai, informacija apie Darbuotojų šeimines padėtis.
9. Tinkamos komunikacijos su Darbuotojais ne darbo metu tikslu su Darbuotojų sutikimu yra tvarkomi Darbuotojų gyvenamosios vietos adresai, asmeniniai telefono numeriai, asmeniniai elektroninio pašto adresai.
10. Tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslu Duomenų valdytojas tvarko informaciją, susijusią su Darbuotojo sveikatos būkle, kuri yra būtinas darbo tikslais Duomenų valdytojo teisėms ir prievolėms darbo teisės srityje įgyvendinti įstatymų nustatytais atvejais.
11. Esant poreikiui, kitais su vidaus administravimu susijusiais tikslais Duomenų valdytojas tvarko kitus Duomenis, kurie yra būtini šiems tikslams įgyvendinti.
12. Darbuotojų Duomenys yra saugomi tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek yra reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti.

III. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

13. Darbuotojo darbo Centre metu sukaupti Duomenys saugomi (tvarkomi) tik Atsakingiems darbuotojams prieinamuose aplankuose serveryje ar kompiuterių kietuosiuose diskuose, specialiai pažymėtuose segtuvuose ir kitose tik Atsakingiems darbuotojams prieinamose laikmenose, laikomose saugioje vietoje. Prie Duomenų leidžiama prieiga nuotoliniu būdu, jei tokia prieiga apsaugota asmeniniais slaptažodžiais ir laikomasi kitų saugumo priemonių, o prie saugioje vietoje esančių segtuvų prieigą turi tik Atsakingi darbuotojai.
14. Tvarkyti Asmens duomenis turi teisę tik Atsakingi darbuotojai, raštu įsipareigoję laikytis Asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų ir šios Tvarkos reikalavimų.
15. Atsakingi darbuotojai privalo:
 - 15.1. Tvarkyti Duomenis vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat šia Tvarka;
 - 15.2. Neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su Duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti duomenų;
 - 15.3. Nedelsiant pranešti Duomenų valdytojui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę duomenų saugumui.
16. Atsakingas darbuotojas netenka teisės tvarkyti Asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo sutartis su Duomenų valdytoju.
17. Asmens duomenys gali būti perduodami duomenų tvarkytojams ir duomenų gavėjams tada, kai teisę ir (ar) pareigą tai daryti atitinkamais pagrindais suteikia teisės aktai.
18. Asmens duomenys Duomenų valdytojo gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai ar kitais įstatymų nustatytais atvejais.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

19. Darbuotojas Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka gali įgyvendinti šias teises:

19.1. Žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

19.2. Susipažinti su savo asmens duomenimis ir žinoti kaip jie yra tvarkomi;

19.3. Nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens Duomenys tada, kai Duomenys tvarkomi tiesioginės rinkodaros ar socialinio ir viešosios nuomonės tyrimo tikslais arba Duomenys tvarkomi remiantis teisėtu Duomenų valdytojo interesu;

19.4. Raštu reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymų nuostatų.

V. ATSAKOMYBĖ

20. Darbuotojams, kurie pažeidžia teisės aktuose arba šioje Tvarkoje įtvirtintas pareigas, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta atsakomybė.

Susipažinau:

1. _____

(vardas, pavardė, pareigybė, parašas ir data)