

KONCERTINĖS ĮSTAIGOS „KAUNO SANTAKA“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Koncertinės įstaigos „Kauno santaka“ (toliau – įstaiga) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Politika) reglamentuoja įstaigos asmens duomenų tvarkymo ir asmens duomenų saugos organizacines priemones, užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šiose taisyklėse naudojamos sąvokos:

2.1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu, 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.

2.2. **Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas, perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

2.3. **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.

2.4. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

2.5. **Duomenų valdytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Jeigu duomenų tvarkymo tikslus nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, duomenų valdytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti tuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

2.6. **Specialių kategorijų asmens duomenys** – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilmė, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

2.7. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas).

2.8. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** (toliau – pažeidimas) – duomenų tvarkymo saugumo pažeidimas, dėl kurio netychia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami gauti, saugomi arba kitaip tvarkomi duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

3. Kitos šioje politikoje vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (toliau – Reglamentas) ir ADTAĮ.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

4. Įstaigoje visi asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principais.

5. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų. Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi – įstaigoje imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytų principų.

6. Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, negu nustatytas jų saugojimo terminas, kuris turi būti ne ilgesnis, negu yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

7. Draudžiama tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenis (asmens duomenis, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narysę profesinėse sąjungose, taip pat tvarkyti genetinius duomenis, biometrinius duomenis, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją), išskyrus tuos atvejus, jeigu yra bent viena iš Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų.

8. Darbuotojai prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo operaciją (veiksma) privalo įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Taisyklių 5 punkto nuostatas, ir užtikrinti, kad kiekviena duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) atitiktų minėtus principus.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TVARKOMI DUOMENYS

9. Asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais:

9.1. darbuotojų asmens duomenys: darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos;

9.2. juridinių ar fizinių paslaugų ar prekių teikėjų asmens duomenys: tinkamam sutarčių sudarymui, paslaugų ar prekių vykdymui bei atsiskaitymui;

9.3. praktikantų ar savanorių asmens duomenys: tinkamam įsipareigojimų vykdymui;

9.4. rinkodaros tikslais.

10. Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslais yra tvarkomi šie duomenys: asmens vardas (vardai) ir pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, parašas, asmens lytis, pilietybė, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, darbovietės pavadinimas ir pareigos, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminių padėtis, asmens auginamų vaikų skaičius ir vaikų amžius, vaikų asmens kodai, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, galiojimo data ir dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, diplomai ar kitas išsilavinimo dokumentas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, informacija apie savanorišką pensijos kaupimą (II pakopos pensijų fondo sutartis), duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie atostogas, duomenys apie atskirą darbo grafiką, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, tarnybinius, darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys;

11. Duomenys apie paslaugų ar prekių teikėjų vardus, pavardes, jų gimimo datas, asmens kodus, duomenys apie mokesčių už paslaugų gavėjų išlaikymą mokantiems asmenims taikomas lengvatas ir šių asmenų elektroninio pašto adresus, informacija apie tiekėjų ir pirkėjų asmens kodus, atsiskaitomosios sąskaitos numerius, adresus, ypatingi asmens duomenys: informacija apie teistumą, dalyvavimą uždraustos organizacijos veikloje, informacija apie išskaitymus iš išmokų pagal vykdomuosius dokumentus išieškotojams, taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys.

12. Praktikantų ir savanorių asmens duomenys: asmens vardas (vardai) ir pavardė (pavardės),

asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris.

13. Rinkodaros tikslais: vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris. Sutikimas gaunamas elektroniniu būdu, duomenys saugomi ne daugiau kaip vienus metus.

14. Asmens duomenys, numatyti 10. ir 12 punktuose, tvarkomi raštišku Duomenų subjekto sutikimu pagal patvirtintą formą (1 priedas), 11 punkte nurodyti duomenys renkami ir saugomi sutartiniu pagrindu.

15. Asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kurie yra pasirašę konfidencialumo pažymėjimą (2 priedas) ir kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

16. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslaptyste bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

17. Asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais. Kiti darbuotojų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga šiose taisyklėse numatytiems tikslams pasiekti.

IV SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

18. Duomenų apsaugos pareigūnas atskaitingas įstaigos vadovui. Duomenų apsaugos pareigūnui negalint vykdyti funkcijų ir atlikti užduočių, įstaigos vadovas įsakymu paskiria jį pavaduojantį asmenį.

19. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys (vardas, pavardė, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris) yra skelbiami įstaigos intermeto svetainėje <https://kaunosantaka.lt>.

20. Darbuotojai tvarkydami asmens duomenis, bendradarbiauja su duomenų apsaugos pareigūnu, privalo teikti jam reikalingą medžiagą ir informaciją, kurios reikia duomenų apsaugos pareigūno tiesioginėms funkcijoms atlikti.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

21. Įstaiga paskiria atsakingą asmenį, kuris užtikrina, kad darbuotojų, kaip duomenų subjektų, teisės būtų užtikrintos, tinkamai įgyvendinamos ir visa informacija būtų pateikiama tinkamai, laiku ir darbuotojams priimtina forma.

22. Darbuotojų, kaip duomenų subjektų, teisės ir jų įgyvendinimo priemonės:

18.1. žinoti apie savo asmens duomenų rinkimą. Darbdavys, rinkdamas darbuotojo asmens duomenis, privalo informuoti darbuotoją, kokius asmens duomenis darbuotojas turi pateikti, kokiu tikslu atitinkami duomenys yra renkami, kam ir kokiu tikslu jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės. Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, reikalauti ištaisyti, patikslinti ar papildyti neteisingus ar neišsamius jo asmens duomenis. Darbuotojas taip pat gali nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys.

18.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Darbuotojas turi teisę kreiptis į įstaigą su prašymu pateikti informaciją apie tai, kokie ir kokiu tikslu jo asmens duomenys yra tvarkomi. Vieną kartą per metus darbuotojui ši informacija pateikiama nemokamai. Jeigu darbuotojas kreipiasi daugiau nei vieną kartą per metus dėl tokios informacijos pateikimo, mokestis už šios informacijos pateikimą negali viršyti tokios informacijos pateikimo sąnaudų.

18.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymą;

18.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi darbuotojo asmens duomenys. Darbuotojas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti

išreikštas neužpildant tam tikrų darbuotojo anketos ar kitų pildomų dokumentų skilčių, taip pat vėliau pateikiant prašymą dėl neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo. Įstaiga suteikia darbuotojui informaciją raštu, kokie jo asmens duomenys yra tvarkomi neprivalomai. Įstaiga, gavusi prašymą nutraukti neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymą, nedelsiant nutraukia tokį tvarkymą, nebent tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams, ir apie tai informuoja darbuotoją.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

23. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami įstaigos vadovo įsakymu.

24. Įstaiga, saugodama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

25. Įstaiga 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 darbuotojų asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

26. Įstaigoje su darbuotojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgalioti susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šioje taisyklėse numatytiems tikslams pasiekti.

27. Įstaiga užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

28. Įstaiga imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodama jai patikėtus dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai.

29. Jei darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

30. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie automatinio būdu 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 tris mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).

31. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Darbuotojas slaptažodį užklijuotame voke perduoda Įstaigos įgaliotam atsakingam asmeniui. Slaptažodžiai saugomi rakinuose spintose ar kitoje saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju.

32. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį paskirtas darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo daro kompiuteriuose esančių asmens duomenų kopijas.

VII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO TVARKA

33. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, įstaiga imasi neatidėliotųjų priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

34. Tyrimas dėl pažeidimo yra pradedamas gavus bet kokios pagrįstos informacijos, kurios visuma sudaro pagrindo manyti, jog buvo pažeistas asmens duomenų saugumas.

35. Įstaigos darbuotojas, sužinojęs arba pats nustatęs galimą pažeidimą, jeigu įmanoma, imasi visų priemonių pašalinti pažeidimą bei priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

36. Įstaigos darbuotojas, sužinojęs arba pats nustatęs galimą pažeidimą, nedelsdamas apie pažeidimą ir veiksmus, kurių imtasi siekiant pašalinti pažeidimą bei sumažinti galimas neigiamas jo pasekmes, elektroniniu paštu ar tarnybiniu pranešimu informuoja savo tiesioginį vadovą ir duomenų apsaugos pareigūną.

37. Duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas Tarnybos direktoriaus įgaliotas darbuotojas, gavęs informaciją apie galimą pažeidimą:

36.1. nedelsdamas nagrinėja gautą informaciją apie galimą pažeidimą bei įvertina, ar jis įvyko;

36.2. jei įvyko pažeidimas:

36.3. nedelsdamas tarnybiniu pranešimu informuoja įstaigos vadovą ir jo pavedimu atlieka pažeidimo tyrimą;

36.4. prireikus konsultuojasi ar (ir) pasitelkia darbuotojus, duomenų tvarkytojus;

36.5. įvertina, ar būtina pranešti apie įvykusį pažeidimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (toliau – Inspekcija) atsižvelgiant į Reglamento (ES) 2016/679) 33 straipsnio reikalavimus, jei būtina – ne vėliau nei per 48 val. nuo informacijos gavimo parengia pranešimo projektą;

36.6. įvertina, ar būtina pranešti apie įvykusį pažeidimą duomenų subjektui atsižvelgiant į Reglamento (ES) 2016/679) 34 straipsnio reikalavimus, jei būtina – parengia pranešimo projektą;

36.7. nustato, kokių skubių priemonių būtina imtis, kad būtų pašalintas pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemones galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti (atsarginių kopijų naudojimas siekiant atkurti prarastus ar sugadintus duomenis ir t. t.);

36.8. imasi kitų veiksmų, kurie yra būtini galimam pažeidimui nustatyti ir (ar) galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti;

36.9. surašo šio taisyklių 3 priede nurodytą Asmens duomenų saugumo pažeidimo ataskaitą (toliau – ataskaita) ir pateikia įstaigos vadovui.

36.10. duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas įgaliotas darbuotojas informaciją apie įvykusį pažeidimą įrašo šių taisyklių 4 priede nurodytame Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale (toliau – žurnalas) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo ataskaitos įregistravimo. Prireikus žurnale esanti informacija gali būti papildoma ir (ar) koreguojama.

III SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE ATIKTĄ TYRIMĄ PATEIKIMO TVARKA

37. Jeigu apie įvykusį pažeidimą būtina pranešti Inspekcijai, apie pažeidimą Inspekcijai yra pranešama nedelsiant, ne vėliau kaip per 72 val. nuo informacijos apie pažeidimą gavimo momento, Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo, patvirtinto Inspekcijos direktoriaus 2018 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. IT-72(1.12.E) „Dėl Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Tais atvejais, kai atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį būtina atlikti išsamų tyrimą bei nustatyti visus svarbius faktus, susijusius su pažeidimu, ir per 72 val. nuo sužinojimo apie pažeidimą momento dėl objektyvių aplinkybių to padaryti neįmanoma, pranešime Inspekcijai yra pateikiama tuo metu prieinama informacija, nurodomos vėlavimo priežastys ir kada bus pateikta detalesnė informacija.

38. Jeigu apie įvykusį pažeidimą būtina pranešti duomenų subjektui, pranešime apie įvykusį pažeidimą duomenų subjektui aiškia ir paprasta kalba pateikiama Reglamento (ES) 2016/679 34 str. nustatyta informacija.

39. Pranešimas apie įvykusį pažeidimą duomenų subjektui neteikiamas, jeigu:

40. Įstaiga įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems pažeidimas turėjo poveikio;

41. Įstaiga iškart po pažeidimo ėmėsi priemonių, kurios užtikrina, kad didelis pavojus asmenų teisėms ir laisvėms nebekils;

42. Pranešimas pareikalaus neproporcingai daug pastangų; tokiu atveju šių taisyklių 38 punkte nurodyta informacija viešai paskelbiama įstaigos interneto svetainėje arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

43. Nepranešimo apie įvykusį pažeidimą Inspekcijai ir (ar) duomenų subjektams priežastys nurodomos ataskaitoje.

44. Jei Inspekcija, apsvarsčiusi tikimybę, kad dėl įvykusio pažeidimo kils didelis pavojus, pareikalauja, kad įstaiga informuotų duomenų subjektą apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, įstaiga nedelsdama praneša duomenų subjektui apie įvykusį pažeidimą.

45. Tuo atveju, kai yra įtariama, kad pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, įstaigos vadovo įgaliotas darbuotojas informaciją apie galimą nusikalstamą veiką pateikia įstaigos vadovui.

46. Kai padarytas pažeidimas yra susijęs su kibernetiniu incidentu, informaciją apie kibernetinį incidentą, susijusį su asmens duomenų saugumo pažeidimu, jei yra pagrindas, inicijuoja informacijos perdavimą Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme nurodytoms valstybės institucijoms šio įstatymo nustatyta tvarka ir atvejais.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Taisyklės peržiūrimos ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per du metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

48. Šių taisyklių nesilaikymas atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą gali būti laikomas darbo drausmės pažeidimu, už kurį darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

49. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiomis taisyklėmis yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šiose taisyklėse nustatytais principais.

Koncertinės įstaigos „Kauno santaka“
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
I priedas

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Data
Kaunas

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

sutinku, kad koncertinės įstaigos „Kauno santaka“ įdarbinimo bei buhalterinės apskaitos funkcijų atlikimo tikslais tvarkytų mano asmens duomenis, įskaitant, bet neapsiribojant, ir ypatingus asmens duomenis.

Patvirtinu, kad esu informuotas ir sutinku, kad būtų tvarkomi šie mano asmens duomenys: asmens vardas (vardai) ir pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, parašas, asmens lytis, pilietybė, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, darbovietės pavadinimas ir pareigos, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminei padėtis, asmens auginamų vaikų skaičius ir vaikų amžius, vaikų asmens kodai, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, galiojimo data ir dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, diplomas ar kitas išsilavinimo dokumentas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, informacija apie savanorišką pensijos kaupimą (II pakopos pensijų fondo sutartis), valstybės tarnautojo pažymėjimo numeris, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie atostogas, duomenys apie atskirą darbo grafiką, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, tarnybinius, darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, duomenys apie paslaugų gavėjų vardus, pavardes, jų gimimo datas, asmens kodus, duomenys apie mokesčių už paslaugų gavėjų išlaikymą mokantiems asmenims taikomas lengvatas ir šių asmenų elektroninio pašto adresus, informacija apie tiekėjų ir pirkėjų asmens kodus, atsiskaitomosios sąskaitos numerius, adresus, ypatingi duomenys: informacija apie teistumą, sveikatą (taip pat ir apie asmens auginamų vaikų sveikatą), dalyvavimą uždraustos organizacijos veikloje, informacija apie išskaitytus iš išmokų pagal vykdomuosius dokumentus išieškotojams, taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys.

Pareiškiu, kad šis sutikimas yra duotas laisva valia, suprantant tokio sutikimo davimo pasekmes, kartu tai yra rašytinis pareiškimas, jog esu informuotas apie savo asmens duomenų ir ypatingų asmens duomenų tvarkymo tikslus.

Šis sutikimas duodamas su sąlyga, kad informacija bus naudojama tik koncertinėje įstaigoje „Kauno santaka“, biudžetinėje įstaigoje „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“, informacinėse sistemose, būtinosiose buhalterinės apskaitos funkcijų atlikimui, o gauti asmens duomenys bus tvarkomi ir saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Šis sutikimas sudaromas 1 egzemplioriumi lietuvių kalba, kuris saugomas koncertinėje įstaigoje „Kauno santaka“.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Koncertinės įstaigos „Kauno santaka“
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
2 priedas

KONCERTINĖ ĮSTAIGA „KAUNO SANTAKA“

(darbuotojo vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Data
Kaunas

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

patvirtinu, kad esu susipažinęs su Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentu (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Šiaulių miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo (sutartinių santykių) laiką ir pasibaigus darbo (sutartiniams santykiams), jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir prireikus nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netiksliai ar neišsamiai duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti (įskaitant ir tvarkytų duomenų kopijų nepasilikimą, nebent to reikalauja galiojantys teisės aktai).
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei 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. Neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris neįgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigoje viduje, tiek už jos ribų.
8. Pranešti savo tiesioginiam vadovui apie kiekvieną įtartina situaciją, kuri gali sukelti grėsmę asmens duomenų saugumui.
9. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjektų teisių įgyvendinimą.
10. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

Pasirašydamas šį pasižadėjimą, patvirtinu, kad suprantu, jog už jo nesilaikymą taikoma atsakomybė teisės aktuose nustatyta tvarka

(parašas)

(vardas, pavardė)

Koncertinės įstaigos „Kauno santaka“
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
3 priedas

**KONCERTINĖS ĮSTAIGOS „KAUNO SANTAKA“
ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO ATASKAITA**

Data
Kaunas

1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo aprašymas
1.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data, laikas (valanda, minutės)
1.2. Darbuotojas, pranešęs apie pažeidimą (vardas ir pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)
1.3. Duomenų tvarkytojo, pranešusio apie pažeidimą, pavadinimas, jo kontaktinio asmens duomenys (vardas ir pavardė, telefono Nr., elektroninio pašto adresas)
1.4. Pažeidimo data, laikas (valanda, minutės)
1.5. Pažeidimo vieta (adresas, informacinės sistemos pavadinimas, duomenų bazė, įrenginys ir pan.)
1.6. Pažeidimo esmė ir aplinkybės
1.6.1. Susijusios faktinės aplinkybės:
1.6.2. Asmens duomenų konfidencialumo praradimas (be leidimo ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys arba gaunama prieiga prie jų)
1.6.3. Asmens duomenų vientisumo praradimas (kai asmens duomenys pakeičiami be leidimo ar netyčia)
1.6.4. Asmens duomenų prieinamumo praradimas (kai netyčia arba neteisėtai prarandama prieiga prie jų arba sunaikinami asmens duomenys)
1.7. Duomenų subjektų, kurių duomenų saugumas pažeistas, kategorijos ir šių duomenų subjektų apytikslis skaičius (jei įmanoma)
1.8. Pažeidimo trukmė
1.9. Asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos (jei įmanoma):
1.9.1. Asmens duomenys (išvardyti kategorijas)
1.9.2. Specialių kategorijų asmens duomenys (išvardyti kategorijas)
1.9.3. Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas (išvardyti kategorijas)
1.9.4. Asmens duomenų įrašų apytikslis skaičius
2. Pažeidimo rizikos įvertinimas
2.1. Priežastys bei įvykiai, turėję įtakos įvykti pažeidimui (pvz., duomenų ar įrangos, kurioje yra saugomi asmens duomenys, vagystė, netinkamos prieigos kontrolės priemonės, leidžiančios neteisėtai naudotis asmens duomenimis, įrangos gedimas, žmogiška klaida, įsilaužimo ataka ir pan.)
2.2. Pažeidimo pasekmės (aprašyti tinkamas):
2.2.1. Atsitiktinai arba neteisėtai sunaikinti asmens duomenys
2.2.2. Atsitiktinai arba neteisėtai prarasti asmens duomenys
2.2.3. Atsitiktinai arba neteisėtai pakeisti asmens duomenys
2.2.4. Atsitiktinai arba neteisėtai atskleisti asmens duomenys teisės susipažinti su jais neturintiems asmenims (jei įmanoma, nurodomi neteisėtą prieigą gavę asmenys)
2.2.5. Asmens duomenų išplitimas labiau, nei tai yra būtina, ir duomenų subjekto kontrolės praradimas savo asmens duomenų atžvilgiu (pavyzdžiui, asmens duomenys išplito internete)
2.2.6. Skirtingos informacijos susiejimas
2.2.7. Asmens duomenų panaudojimas neteisėtais tikslais
2.2.8. Dėl asmens duomenų trūkumų negalima vykdyti funkcijų

2.2.9. Dėl klaidų asmens duomenų tvarkymo procesuose negalima tinkamai vykdyti funkcijų
2.2.10. Kita
2.3. Pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (nurodyti tinkamą ir pateikti pagrindžiančius argumentus):
2.3.1. Dėl pažeidimo nėra pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms
2.3.2. Dėl pažeidimo yra ar gali kilti pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms
2.3.3. Dėl Pažeidimo yra ar gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms
2.4. Duomenų subjektui ir (ar) Tarnybai padaryta žala (tapatybės vagystė, grėsmė fiziniam saugumui ir emocinei gerovei, žala reputacijai, teisinė atsakomybė, konfidencialumo, saugumo nuostatų pažeidimas ir pan.)
2.5. Techninės ir (ar) organizacinės duomenų saugumo priemonės:
2.5.1. Techninės ir (ar) organizacinės priemonės, kurios buvo taikomos asmens duomenims, kurių saugumas buvo pažeistas, siekiant užtikrinti šių duomenų saugumą (aprašoma arba pridedami patvirtinantys dokumentai; išvada dėl tinkamumo)
2.5.2. Techninės ir (ar) organizacinės saugumo priemonės, kurios įgyvendintos dėl įvykusio pažeidimo, taip pat siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų ir būtų sumažintos pasekmės duomenų subjektui (aprašoma arba pridedami patvirtinantys dokumentai)
2.5.3. Techninės ir (ar) organizacinės saugumo priemonės, kurios planuojamos įgyvendinti dėl įvykusio pažeidimo, taip pat siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų ir būtų sumažintos pasekmės duomenų subjektui (aprašoma arba pridedami patvirtinantys dokumentai)
2.6. Pažeidimo pakartotinumai:
2.6.1. Tokio pobūdžio pažeidimas įvyko pirmą kartą
2.6.2. Pakartotinis tokio pobūdžio pažeidimas
3.1. Pranešimas duomenų subjektui apie įvykusį pažeidimą;
3.1.1. Pranešimo data, būdas, trumpas turinio aprašymas, informuotų duomenų subjektų skaičius
3.1.2. Priežastys, dėl kurių nepranešta duomenų subjektui:
3.1.2.1. Nekyla didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms
3.1.2.2. Įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės apsaugos priemonės ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma tos priemonės, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami, pavyzdžiui, šifravimo priemonės
3.1.2.3. Imtasi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms
3.1.2.4. Pranešimas pareikalautų neproporcingai daug pastangų ir apie tai viešai paskelbta (arba taikyta panaši priemonė) (nurodoma, kada ir kur paskelbta informacija viešai arba, jei taikyta kita priemonė, nurodoma, kokia ir kada taikyta)
3.2. Pranešimas Inspekcijai apie pažeidimą:
3.2.1. Pranešimo data, numeris
3.2.2. Priežastys, dėl kurių nepranešta Inspekcijai
3.2.3. Pranešimo Inspekcijai vėlavimo priežastys
3.3. Pranešimas valstybės institucijoms, įgaliotoms atlikti ikiteisminį tyrimą, apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, galimai turintį nusikalstamos veikos požymių (jei taikoma) (rašto data, numeris; adresatas)
3.4. Pranešimas Nacionaliniam kibernetinio saugumo centrui apie valdomose ir (ar) tvarkomose ryšių ir informacinėse sistemose įvykusį kibernetinį incidentą ir taikytas kibernetinių incidentų valdymo priemones (jei taikoma) (rašto data, numeris)

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

