

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DAINELĖ“ DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Dainelė“ (toliau – lopšelis-darželis) darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmens duomenų tvarkymo principus, tikslus, priemones, subjekto teises ir asmens duomenų saugumo užtikrinimo priemones, siekiant užtikrinti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau - ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Duomenis tvarko Duomenų valdytojas – Šiaulių lopšelis-darželis „Dainelė“, juridinio asmens kodas 190529157, adresu Dainų g. 28, Šiauliai.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Europos Sąjungos (ES) Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – Įstatymas) ir kitų teisės aktų, reguliuojančių duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis.

4. Lopšelyje-darželyje gali būti tvarkomi tokie asmens duomenys, kaip asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, veido atvaizdas, gyvenamoji vieta, darbo vieta, taip pat bet kurie kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kai atliekami veiksmai susiję su šių įstatymų bei teisės aktų nuostatų įgyvendinimu:

- 5.1. Lietuvos Respublikos darbo kodekso;
- 5.2. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso;
- 5.3. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso;
- 5.4. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso;
- 5.5. Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo;
- 5.6. kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir teisės aktų įgyvendinimu.

5. Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo numatytais atvejais, personalo valdymo tikslais gali būti tvarkomi ir ypatingi asmens duomenys.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. 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;

6.2. Duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami Asmens duomenys, nesvarbu ar tai trečioji šalis, ar ne.

6.3. Duomenų subjektas – lopšelio-darželio darbuotojas, klientas ar kitas fizinis asmuo, kurio Asmens duomenis tvarkomi.

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

6.5. Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri lopšelio-darželio vardu tvarko Asmens duomenis;

6.6. Duomenų valdytojas – lopšelis-darželis „Dainelė“, o darbuotojai, kurie lopšelyje-darželyje tvarko asmens duomenis, tai daro, kad būtų įvykdytos duomenų valdytojo užduotys;

6.7. Konfidenciali informacija – tai tokia informacija, kurią sužinojo asmuo, dirbantis lopšelyje-darželyje pagal darbo sutartį arba teikiantis paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį, ir priklausanti lopšeliui-darželiui, kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir negali būti laisvai jiems prieinama apie lopšelio-darželio darbuotojų atlyginimus ir darbo sąlygas, taip pat bet kokius kitus duomenis, susijusius su lopšelio-darželio vykdoma veikla bei informacija, kurią darbdavys laiko gamybine, technologine paslaptimi nepriklausomai nuo to, ar tokia informacija yra tiesiogiai įtraukta į darbdavio gamybinių arba technologinių paslapčių sąrašą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama. Konfidencialia informacija taip pat laikoma informacija apie trečiuosius asmenis arba susijusi su trečiaisiais asmenimis, kurią asmuo sužinojo atlikdamas savo darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, sudarytą su įstaiga;

6.8. Konfidencialumas – asmens įpareigojimas informaciją, laikytina Konfidencialia informacija, naudoti tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatkleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti minėtos Konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose duomenų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

8. Asmens duomenys lopšelio-darželio veikloje tvarkomi laikantis šių principų:

8.1. duomenys renkami ir tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais šiame Apraše;

8.2. duomenys tvarkomi turint duomenų subjekto sutikimą arba įgyvendinant teisės akte numatytą pareigą, arba vykdant su duomenų subjektu sudarytą sutartį, arba remiantis bent vienu kitu teisėtu duomenų tvarkymo pagrindu (laikomasi teisėtumo principo);

8.3. duomenų subjekto atžvilgiu duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (laikomasi teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principo);

8.4. darbuotojų asmens duomenys tvarkomi tik ta apimtimi ir tik tokie duomenys, kurie reikalingi darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti (laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų);

8.5. darbuotojų asmens duomenys tvarkomi taip, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir esant pasikeitimui nuolat atnaujinami (laikomasi tikslumo principo);

8.6. duomenys saugomi tokia forma ir terminais, kad jais naudotis būtų galima ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams pasiekti dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir yra tvarkomi (laikomasi saugojimo trukmės apribojimo principo);

8.7. duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (laikomasi vientisumo ir konfidencialumo principo).

II SKYRIUS DARBUOTOJO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

9. Renkami šie darbuotojo asmens duomenys renkami ir tvarkomi šiais tikslais:

9.1. darbo santykių įgyvendinimo, sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos – darbuotojo vardas ir pavardė, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, asmens kodas, banko

sąskaitų numeris(-iai), į kurias vedamas darbo užmokestis, socialinio draudimo numeris, asmens tapatybės dokumentų kopijos ir/ar numeriai, išsilavinimo dokumentai, pedagogų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos dokumentai, darbo stažą patvirtinantys dokumentai, pažymos apie darbo laiką kitoje įstaigoje (dirbančiam ne pagrindinėje darbovietėje), medicininės patikros knygelė;

9.2. lopšelio-darželio kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamam vykdymui – darbuotojų asmens kodas, informacija apie darbuotojų šeimyninę padėtį, duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatyta lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas);

9.3. tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti – gyvenamosios vietos adresas, asmeninis telefono numeris, asmeninis elektroninio pašto adresas, komunikavimo programėlių paskyros (Facebook, Viber ir pn.);

9.4. tinkamų darbo sąlygų užtikrinimui – informacija, susijusi su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktu nustatyta tvarka.

10. Lopšelio-darželio svetainės tvarkymo srityje asmens duomenys tvarkomi užtikrinant Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu (galiojančia redakcija), reikalavimų įgyvendinimą, tvarkomi šie asmens duomenys: darbuotojo vardas ir pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

11. Pedagogų registre tvarkomi duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, išsilavinimas, pareigos, darbo krūvis, darbo stažas.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS

12. Asmens duomenis gali rinti lopšelio-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ūkio dalies vedėjas, sekretorius, vyr. buhalteris (toliau – atsakingi asmenys), atsižvelgdami į savo vykdomas funkcijas.

13. Darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, asmeninis telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris yra surenkami iš darbuotojo pateiktų dokumentų ir prašyme nurodytos informacijos.

14. Atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslapyje bet kokią informaciją apie darbuotoją, su kuria jie susipažino tvarkydami darbuotojo asmeninius duomenis. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas toje pačioje darbovietėje, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

15. Darbuotojų asmens duomenys saugomi darbuotojų asmens bylose, buhalterinės apskaitos dokumentuose, programinėje įrangoje.

16. Darbuotojų asmens duomenys tekstuose yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

17. Duomenų subjektas turi teisę:

17.1. žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo darbuotojai išreiškia raštiškai, pagal patvirtintą formą (priedas);

17.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir tuo, kaip jie yra tvarkomi. Lopšelis-darželis gavęs duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų, pateikia prašomus duomenis

arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis;

17.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo, išskyrus saugojimą, veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų. Jeigu darbuotojas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, jis raštu kreipiasi į lopšelio-darželio direktorių. Lopšelis-darželis privalo asmens duomenis patikrinti, patikslinti, papildyti ar nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir/ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

17.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmeniniai duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas neužpildant tam tikrų darbuotojo anketos ar kitų papildomų duomenų skilčių, taip pat vėliau pateikiant rašytinį prašymą dėl neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo. Lopšelis-darželis davęs tokį prašymą nedelsiant nutraukia tokį tvarkymą, nebent tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams ir apie tai informuoja darbuotoją.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

18. Lopšelis-darželis, saugodamas asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

19. Asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą pagal kompetenciją užtikrina kiekvienas darbuotojas.

20. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas atliekantys asmenys, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus ir duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai, vengti nereikalingų kopijų darymo.

21. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi darbuotojų kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikinamos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

22. Duomenų subjektų dokumentai ir jų popierinės ir (ar) elektroninės kopijos, archyvinės ar kitos bylos, kurios yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, stalčiuose arba seifuose, o jeigu tokios priemonės nėra prieinamos, saugomos protingomis pastangomis.

23. Užtikrinamas patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumas ir priežiūra, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymasis, įvairių techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimas.

24. Lopšelio-darželio darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose saugomi asmens duomenys, savo kompiuteriuose turi naudoti slaptažodį. Šiuose kompiuteriuose rekomenduojama naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu. Slaptažodžiai neturi sutapti su lopšelio-darželio darbuotojo ar jo šeimos narių asmeniniais duomenimis. Esant poreikiui (pasikeitus darbuotojui ir pan.) slaptažodžiai turi būti keičiami. Šiuos slaptažodžius saugo ir žino lopšelio-darželio darbuotojas, dirbantis su konkrečiu kompiuteriu, tiesioginis jo vadovas ir lopšelio-darželio kompiuterinių sistemų inžinierius. Lopšelio-darželio darbuotojų kompiuteriuose, kuriuose saugomi asmens duomenys, pagal poreikį automatiniai būdu atnaujinama antivirusinė programa.

25. Lopšelyje-darželyje su darbuotojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie yra įgalioti susipažinti su tokiais duomenimis ir tik šiame apraše numatytiems tikslams pasiekti.

26. Jei darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi teisę kreiptis į lopšelio-darželio direktorių ar už asmens duomenų saugumą lopšelyje-darželyje atsakingą asmenį, kad būtų įvertintas duomenų saugumas ir, jei reikia, įgyvendintas papildomų priemonių įsigijimas ir diegimas.

27. Nustaćius darbuotojų asmens duomenų pažeidimus, lopšelio-darželio imasi neatidėliotinų priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui. Darbuotojas, kuris

neteisėtai pakeičia darbuotojų asmens duomenis ar bando juos pakeisti, laikomas padaręs šiurkštų darbo drausmės pažeidimą ir atsako už neteisėtą veiklą pagal Lietuvos Respublikoje priimtus teisės aktus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Aprašas peržiūrimas ir esant reikalui atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per dvejus metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų saugojimą ir tvarkymą.

29. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiuo aprašu yra supažindinami pasirašytinai. Lopšelio-darželio darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir šiame Apraše.

30. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas atliekamas nustačius asmens duomenų tvarkymo pažeidimus ir kitais būtiniais atvejais, bet ne rečiau kaip kartą per dvejus metus. Atliekant rizikos vertinimą išanalizuojama lopšelyje-darželyje esanti situacija, analizuojant ir vertinant su asmens duomenų tvarkymu lopšelyje-darželyje susijusią informaciją, šią sritį reglamentuojantys teisės aktai bei surašoma išvada dėl asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos. Išvadoje nurodomos siūlomos priemonės, kurių būtina imtis nustatytiems rizikos veiksniams valdyti ar šalinti bei kiti pasiūlymai dėl asmens duomenų tvarkymo tvarkos Administracijoje tobulinimo.

31. Aprašas skelbiamas lopšelio-darželio interneto svetainėje www.dainele.mir.lt.

Šiaulių lopšelio-darželio „Dainelė“
darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos
ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos aprašo
priedas

SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS

(data)
Šiauliai

Aš _____
(Vardas, pavardė, pareigos)

PATVIRTINU, kad esu susipažinusi(-ęs) su Šiaulių lopšelio-darželio „Dainelė“ darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos aprašu.

SUTINKU, kad mano asmens duomenys lopšelis-darželis tvarkytų šiame Apraše nurodytais tikslais.

(Pareigos)

(parašas)

(Vardas, pavardė)