VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2018 m. kovo 26 d. Nr. V-55
Vilnius

Vadovaudamasi 2016 m. rugsėjo 14 d. įstatymu Nr. XII-2603 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo“ 27 straipsnio 7 punktu,

1. T v i r t i n u Vilniaus lopšelio – darželio „Gintarėlis“ darbuotojų asmens duomenų saugojimo nuostatus (pridedama).

2. Į s a k a u visiems darbuotojams susipažinti su Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos nuostatais pasirašytinai.

Direktorė Laima Bartaškienė

TVIRTINU:
Direktorė Laima Bartaškienė
20 18 m. kovo 26 d.
(parašas)

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“

DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA

Atsižvelgiant į Vilniaus lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (***toliau tekste – Darbdavys***) ir jo darbuotojus siejančius santykius bei tai, kad Darbdaviui, dėl su darbuotojais sudarytų sutarčių, yra prieinami tam tikri jo darbuotojų asmens duomenys, yra skelbiama ši Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika, kurioje yra nustatomos pagrindinės gairės bei principai, kuriais vadovaujantis yra siekiama apsaugoti darbuotojų asmens duomenis.

1. Šia darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika yra siekiama suformuoti pagrindines gaires bei principus, kuriais vadovaujantis būtų tinkamai įgyvendinami Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai, reguliuojantys darbuotojų asmens duomenų saugojimo taisykles, taip pat, sukurti tarpusavio supratimą bei teisinį aiškumą tarp darbuotojo ir Darbdavio dėl veiksmų, kuriais Darbdavys siekia apsaugoti darbuotojų asmens duomenis. Darbdavys saugodamas darbuotojų asmens duomenis vadovaujasi šioje darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikoje nurodytomis gairėmis ir principais, Lietuvos Respublikos teisės aktais, Europos Sąjungos teisės aktais.
2. Darbdavys saugodamas darbuotojų asmens duomenis vadovaujasi nuostatomis, kad asmens duomenys turi būti:
   - tvarkomi sąžiningai ir teisėtai;
   - renkami konkrečiais, aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir netvarkomi toliau būdu, kuris neatitinka tokių tikslų;
   - adekvatūs, susiję ir savo apimtimi neviršijantys tikslų, kuriems jie renkami ir (arba) vėliau tvarkomi;
   - tikslūs ir, jei būtina, nuolat atnaujinami. Turi būti imtasi visų reikalingų priemonių, kad duomenys, kurie yra netikslūs ar neišsamūs, palyginti su tikslais, dėl kurių jie buvo surinkti ar po to tvarkomi, būtų ištrinti arba ištaisyti;
   - laikomi tokio pavidalo, kad duomenų subjektų tapatybes būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra reikalinga tais tikslais, dėl kurių duomenys buvo surinkti arba po to tvarkomi.
3. Darbdavys darbuotojų asmens duomenis renka ir saugo šiais tikslais:

- tinkamai Darbdavio veiklai palaikyti ir jos tęstinumui užtikrinti;
- tinkamai Darbdavio darbuotojų kvalifikacijai palaikyti bei rūpintis tinkamu ir savalaikiu darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;
- užtikrinti, kad darbuotojai yra pakankamai kvalifikuoti savo tiesioginėms pareigoms atlikti.

Duomenų tvarkymo konfidencialumas ir saugumas

4. Darbdavys įsipareigoja užtikrinti, kad darbuotojų asmens duomenys nebūtų netyčia ar neteisėtai sunaikinti ar netyčia prarasti, pakeisti, neleistinai atskleisti ar palikti prieinami tretiesiems asmenims. Tam tikslui Darbdavys įsipareigoja imtis priemonių, atitinkančių darbuotojų asmens duomenų tvarkymo keliamą riziką ir saugotinų duomenų pobūdį.
5. Jei darbuotojų asmens duomenys tvarkomi automatiniu būdu, Darbdavys imasi priemonių siekiant:
   - Užkirsti kelią neįgaliotiems asmenims naudotis kompiuterių sistemomis, kuriomis yra tvarkomi duomenys;
   - Užkirsti kelią neteisėtai skaityti, keisti ar pašalinti laikmenas, kuriose saugomi darbuotojų asmens duomenys;
   - Užkirsti kelią neteisėtai duomenų įvesčiai į kompiuterio atmintį, o taip pat, bet kokiam neteisėtam saugomų asmens duomenų atskleidimui, pakeitimui ar ištrynimui;
   - Užkirsti kelią neįgaliotiems asmenims duomenų perdavimo įranga naudoti duomenų tvarkymo sistemas;
   - Užtikrinti, kad teisėtai duomenų tvarkymo sistemas naudojantys asmenys negalėtų gauti asmens duomenų, išskyrus tuos, kuriuos jie turi teisę gauti;
   - Užfiksuoti, kada ir kam buvo perduoti atitinkami asmens duomenys;
   - Užtikrinti, kad vėliau būtų galima patikrinti, kokie asmens duomenys buvo tvarkomi, kada ir kas juos tvarkė;
   - Užtikrinti, kad trečiųjų šalių vardu tvarkomi asmens duomenys galėtų būti tvarkomi tik susitariančiosios institucijos ar įstaigos nustatyta tvarka;
   - Užtikrinti, kad perduodant asmens duomenis ir vežant laikmenas, asmens duomenų be leidimo nebūtų galima skaityti, kopijuoti ar naikinti;
   - Sukurti tokią institucijos ar įstaigos organizacinę struktūrą, kad ji atitiktų specialius duomenų apsaugos reikalavimus.
6. Darbdavys imasi tinkamų techninių ir organizacinių priemonių tam, kad užtikrintų saugų telekomunikacijų tinklų ir jų įrenginių naudojimą.

7. Darbdavys įsipareigoja neskelbti darbuotojų asmens duomenų viešai ir nenaudoti jų tiesioginės rinkodaros tikslais, išskyrus atvejus, kai to reikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai.

Darbuotojų teisės

8. Darbuotojas turi teisę reikalauti, o Darbdavys gavęs darbuotojo reikalavimą, suteikti informaciją, susijusią su jo asmens duomenų valdymu.
9. Darbuotojas turi teisę susipažinti su jo asmens duomenimis ir metodais, kuriais naudojantis Darbdavys tvarko darbuotojų asmens duomenis.
10. Darbuotojas turi teisę kreiptis į Darbdavį, kad jis nedelsdamas ištaisytų netikslius ar neišsamius asmens duomenis;
11. Darbdavys privalo informuoti darbuotoją, kurio asmens duomenys yra valdomi, apie jo asmens duomenų perdavimą tretiesiems asmenims pardavimo tikslais, ir jam turi būti suteikta teisė pasipriešinti duomenų perdavimui. Informacija neteikiama, kai asmens duomenys perduodami vykdant teisės aktų reikalavimus ir tik teisės aktų nustatyta apimtimi, pavyzdžiui, teikiant mokesčių, socialinio draudimo deklaracijas, ataskaitas, teikiant informaciją advokatams, finansiniams ir kitokiems patarėjams, konsultantams, saistomiems konfidencialumo įsipareigojimų, ir pan.

Darbdavio įsipareigojimai

12. Jei Darbdavys duomenis gauna ne tiesiogiai iš darbuotojo, Darbdavys privalo apie tai informuoti darbuotoją pradėdamas tvarkyti tokius asmens duomenis arba, jei ketina duomenis teikti tretiesiems asmenims, privalo apie tai informuoti darbuotoją, kurio duomenis ketinama teikti, ne vėliau kaip iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.
13. Darbdavys gavęs darbuotojo paklausimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo, įsipareigoja atsakyti, ar su darbuotoju susiję asmens duomenys yra tvarkomi ir pateikti darbuotojui prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi į Darbdavį dienos. Darbuotojo prašymu tokie duomenys pateikiami raštu.
14. Darbuotojui susipažinus su savo asmens duomenimis ir nustačius, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, Darbdavys įsipareigoja nedelsiant patikrinti ir ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius darbuotojo asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.