

PATVIRTINTA
Alytaus paslaugų centro
direktorius 2018 m. birželio 15 d.
įsakymu Nr. V-19

ALYTAUS MIESTO PASLAUGŲ CENTRO ASMENS DUOMENŲ PRIVATUMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytus miesto paslaugų centro asmens duomenų privatumo politika (toliau – Politika) reglamentuoja Alytaus miesto paslaugų centro (toliau – Įstaiga) pagrindinius asmens duomenų rinkimo, tvarkymo ir saugojimo principus ir priemones, nustato, kas ir kokiais tikslais gali susipažinti su asmens duomenimis.

2. Politika taikoma visų rūšių asmens duomenų, gautų iš dokumentų, sutarčių ar kitų šaltinių, tvarkymui.

3. Tvarkydami asmens duomenis laikomasi Lietuvos Respublikoje galiojančių norminių aktų ir atsakingų institucijų išleistų privalomų nurodymų bei taisyklių, taip pat Europos Sąjungos norminių aktų, įskaitant, bet ne tik, reikalavimų, nustatytų duomenų tvarkymo srityje.

4. Politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija, susijusi su identifikuotu arba identifikuojamu fiziniu asmeniu (duomenų subjektu), pavyzdžiui, vardas, pavardė ir kt.

4.2. **Paslaugos** – bet kokio tipo paslaugos, kurias Įstaiga teikia.

4.3. **Duomenų subjektas** – reiškia fizinį ar juridinį asmenį, iš kurio Įstaiga gauna ir tvarko asmens duomenis.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS, TVARKYMAS, SAUGOJIMAS

5. Įstaiga nuosekliai laikosi visų šių asmens duomenų apsaugos tvarkymo principų:

5.1. Asmens duomenis tvarkyti teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

5.2. Asmens duomenis rinkti nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkyti su tais tikslais nesuderinamu būdu (tiklo apribojimo principas);

5.3. užtikrinti, kad tvarkomi Asmens duomenys būtų adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

5.4. užtikrinti, kad Asmens duomenys būtų tikslūs ir prireikus atnaujinami; imtis visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);

5.5. Asmens duomenis laikyti tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);

5.6. Asmens duomenis tvarkyti 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 (vientisumo ir konfidencialumo principas).

5.7. Asmens duomenis tvarko tik tie darbuotojai, kuriems suteikta tokia teisė bei reikalauja funkcija ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

6. Įstaiga gerbia kiekvieno duomenų subjekto teisę į privatumą. Duomenų subjekto asmens duomenys (vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, ir kita nurodyta informacija) renkami ir tvarkomi tik teisėtais pagrindais, t.y. asmens duomenis renkami ir

tvarkomi šiais tikslais:

6.1. Įstaiga, kaip duomenų valdytojas, vadovaudamasis Alytaus miesto savivaldybės tarybos patvirtintais nuostatais, kitais veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, asmens duomenis tvarko vidaus administravimo tikslais (struktūros tvarkymo, personalo valdymo, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymo ir naudojimo, dokumentų tvarkymo).

6.2. Įstaiga kaip duomenų tvarkytojas pasirašytų su Alytaus miesto savivaldybės tarybos įsteigtais viešojo sektoriaus subjektais sutarčių pagrindu tvarko duomenų subjektų asmens duomenis centralizuoto buhalterinės apskaitos tvarkymo tikslu.

7. Asmens duomenis tvarkomi norminių aktų (įstatymo) ir sutarties pagrindu.

8. Asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir automatiniu būdu.

9. Duomenims tvarkyti automatiniu būdu naudojamos šios informacinės sistemos: e DVS, privačių interesų deklaracijų informacinė sistema IDIS, „Sodros“ duomenų bazė, teisės aktų informacinė sistema „Infolex“, finansų valdymo ir apskaitos informacinė sistema „Biudžetas VS“, VMI elektroninio deklaravimo sistema, „Sodros“ elektroninė draudėjų sistema, Elektroninė statistinė duomenų parengimo ir perdavimo sistema, VMI (deklaracijų duomenys), Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema, Centrinės perkančiosios organizacijos informacinė sistema, Elektroninių valdžios vartų portalas, elektroninio pašto sistema.

10. Asmens duomenų tipai gali būti skirtingi. Bendrai asmens duomenų tipus Įstaigoje galima suskirstyti į šias duomenų kategorijas:

10.1. įstaigos darbuotojų asmens duomenys, tarp jų vardas, pavardė, kontaktinis telefono numeris, e. pašto adresas, ir kt.;

10.2. asmens duomenys, kurie yra tvarkomi centralizuotos buhalterinės apskaitos tikslais, tarp jų asmens gimimo data, asmens kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, ir kt.

11. Įstaigos darbuotojo asmens duomenys yra surenkami:

11.1. asmens vardas (vardai) ir pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, parašas, asmens lytis, pilietybė, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, galiojimo data ir dokumentą išdavusi įstaiga yra surenkami iš darbuotojo Įstaigai pateikto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (asmens tapatybės kortelės arba paso);

11.2. gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminei padėtis, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją yra surenkami iš darbuotojo Įstaigai pateikto gyvenimo ir veiklos aprašymo (CV);

11.3. darbovietės pavadinimas ir pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie darbo užmokestį, informacija apie dirbtą darbo laiką yra surenkami iš darbuotojo darbo sutarties;

11.4. asmens auginamų vaikų skaičius ir vaikų amžius, vaikų asmens kodai, ypatingi asmens duomenys Įstaigos darbuotojo auginamų vaikų sveikatą yra surenkami iš darbuotojo Įstaigai pateiktų prašymų ir asmens pateiktų dokumentų;

11.5. dokumentų registracijos data ir numeris, duomenys apie atostogas, duomenys apie atskirą darbo grafiką, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, ypatingi asmens duomenys: informacija apie teistumą, sveikatą, dalyvavimą uždraustos organizacijos veikloje, informacija apie išskaitymus iš išmokų pagal vykdomuosius dokumentus išieškotojams yra surenkami iš darbuotojo asmens bylos ir asmens pateiktų dokumentų;

11.6. diplomą ar kitą išsilavinimo dokumentą pateikia Įstaigos darbuotojas;

11.7. atsiskaitomosios sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris yra surenkami iš darbuotojo Įstaigai pateiktų prašymų;

11.8. informacija apie savanorišką pensijos kaupimą yra surenkama iš darbuotojo Įstaigai pateiktų prašymų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pateiktų duomenų.

12. Asmens duomenys, kurie yra tvarkomi centralizuotos buhalterinės apskaitos tikslu

surenkami e. pristatymo sistemos ir (arba) e DVS priemonėmis iš Alytaus miesto savivaldybės tarybos įsteigtų viešojo sektoriaus subjektų su kuriais Įstaiga yra pasirašiusi centralizuoto buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartis ir susitarimus dėl asmens duomenų tvarkymo.

13. Įstaiga gerbia kiekvieno duomenų subjekto teisę į privatumą. Duomenų subjekto asmens įgyvendindami Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentą (ES) 2016/679 2016 m. balandžio 27 d. dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas) užtikriname skaidrų ir sąžiningą asmens duomenų tvarkymą.

14. Duomenų subjektų duomenys saugomi ir apdorojami laikantis galiojančių Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (Valstybės žinios. 2003, Nr. 15-597) direktyvų.

15. Įstaiga saugo asmens duomenis tik tiek laiko, kiek reikia pasiekti šioje Politikoje nurodytus tikslus, jei ilgesnis jų saugojimas nėra nustatytas arba leidžiamas pagal taikomus norminius aktus.

III SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

16. Duomenų subjektas tam, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, turi duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Alytaus miesto savivaldybės įsteigti viešojo sektoriaus subjektai (kuriems yra teikiamos centralizuotos buhalterinės apskaitos paslaugos), kaip duomenų valdytojai, turi užtikrinti, kad būtų gautas duomenų subjekto sutikimas dėl jų Įstaigai pateiktų asmens duomenų tvarkymo. Asmens duomenis be atskiros duomenų subjekto sutikimo galima tvarkyti tais atvejais, kai yra kitas teisinis pagrindas (pvz., darbuotojų asmens duomenys būtini darbdaviui siekiant įvykdyti darbo sutartį ar įstatymuose įtvirtintas darbdavio pareigas).

17. Duomenų subjektas turi šias teises, įtvirtintas Reglamente:

17.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje;

17.2. teisę susipažinti su Įstaigoje tvarkomais savo asmens duomenimis;

17.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;

17.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);

17.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;

17.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;

17.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą.

18. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Politikos 17 punkte nurodytas teises (išskyrus Politikos 17.1 papunktyje nurodytą teisę), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas).

19. Prašymas turi būti pateikiamas:

19.1. Alytaus miesto paslaugų centrui, jei asmens duomenų, dėl kurių kreipiamasi, valdytojas yra Alytaus miesto paslaugų centras;

19.2. Alytaus miesto savivaldybės įsteigta įstaigai, jei asmens duomenys, dėl kurių kreipiamasi, valdytojas yra įstaiga, su kuria Alytaus miesto paslaugų centras yra pasirašęs centralizuoto buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartis ir susitarimus dėl asmens duomenys tvarkomi buhalterinės apskaitos tikslu.

20. Politikos 17.1 papunktyje numatyta duomenų subjekto teisė įgyvendinama, informaciją duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymą pateikiant:

20.1. Įstaigos interneto svetainėje <http://www.ampc.lt>;

20.2. bendravimo su duomenų subjektu metu kai duomenų subjektas kreipiasi į Įstaigą.

21. Įstaiga turi teisę atsisakyti įgyvendinti politikos 17.1 papunktyje numatytą duomenų subjekto teisę arba pateikti ne visą duomenų subjekto prašomą informaciją, jeigu:

21.1. duomenų subjektas jau turi šią informaciją;

21.2. duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;

21.3. asmens duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjektų interesų apsaugos priemonės;

21.4. asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs, laikantis Europos teisės aktuose arba Lietuvos respublikos teisės aktuose reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

22. Įstaiga privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti savo teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

22.1. valstybės saugumą ar gynybą;

22.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;

22.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

22.4. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

22.5. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

23. Įstaigoje duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka nustatyta Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Alytaus miesto paslaugų centre taisyklėse, kurios skelbiamos Įstaigos interneto svetainėje <http://www.ampc.lt>.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

24. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Įstaigos direktoriaus pavedimu.

25. 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.

26. 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.

27. 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 numatytiems tikslams pasiekti.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie automatiniu 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 vieną kartą per metus, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).

32. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

33. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Įstaiga imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

34. Įstaigos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

34.1. laikytis asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų šioje Politikoje, Asmens duomenų tvarkymo Alytaus miesto paslaugų centre taisyklėse, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose;

34.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje 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 perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams Įstaigoje;

34.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

34.4. nedelsiant pranešti Įstaigos darbuotojui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Įstaigoje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, apie bet kokią įtartą situaciją, kuri gali kelti Įstaigoje tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, Įstaigos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Įstaigoje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia pasiūlymus direktoriui dėl priemonių, reikiamų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti;

35. Įstaigos darbuotojai netenka teisės tvarkyti Įstaigos darbuotojų ir aptarnaujamų įstaigų pateiktų asmens duomenų, kai pasibaigia jų darbo santykiai su Įstaiga arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

V SKYRIUS

TAISYKLIŲ KEITIMAS IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Politika yra neatskiriama Įstaigos teikiamų Paslaugų dalis.

37. Įstaigos darbuotojai sutikimą tvarkyti jų asmens duomenis suteikia laisva valia raštu, užpildydami įstaigos parengtą Sutikimo tvarkyti asmens duomenis formą (1 priedas).

38. Įstaigos darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, už šios Politikos ar kitų teisės aktų nuostatų pažeidimus gali būti taikoma teisinė atsakomybė.

39. Įstaigos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Įstaigoje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, Įstaigos darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, ir Įstaigos darbuotojus, kurių asmens duomenys yra tvarkomi, pasirašytinai arba kitokiu būdu (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindina su Politika ir Asmens duomenų tvarkymo Alytaus miesto paslaugų centre taisyklėmis.

40. Alytaus miesto paslaugų centras turi teisę iš dalies ar visiškai pakeisti privatumo politikos sąlygas apie tai pranešdami internetinėje svetainėje <http://www.ampc.lt/>. Pakeitimai įsigalioja paskelbus atnaujintą šios privatumo politikos versiją interneto svetainėje.

41. Jei turite klausimų dėl šios privatumo politikos, susisiekite su mumis bet kuriuo Jums patogiu būdu: El. Paštu: info@ampc.lt; Telefonu: +370 684 91 506.

42. Visi nesutarimai ir ginčai, kurių nepavyks išspręsti abipusiu susitarimu, bus nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

43. Jeigu manote, kad Jūsų teisės yra pažeistos, dėl savo teisių gynimo galite kreiptis į Valstybinę asmens duomenų apsaugos inspekciją, A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, Tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, Faks. (8 5) 261 9494, El. Paštas ada@ada.lt).

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO_____
(data)_____
(sudarymo vieta)Aš, _____,
(Vardas ir pavardė)_____
(pareigų pavadinimas)

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Asmens duomenų tvarkymo Alytaus miesto paslaugų centre taisyklėmis, patvirtintomis Alytaus miesto paslaugų centro direktoriaus 2018 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. V-18 „Dėl asmens duomenų tvarkymo Alytaus miesto paslaugų centre taisyklių patvirtinimo“ ir Alytaus miesto paslaugų centro asmens duomenų privatumo politika, patvirtinta Alytaus miesto paslaugų centro direktoriaus 2018-06-15 įsakymu Nr. V-19 „Dėl Alytaus miesto paslaugų centro asmens duomenų privatumo politikos patvirtinimo“.

Laisva valia sutinku, kad mano asmens duomenis **įstaiga tvarkytų Asmens duomenų tvarkymo Alytaus miesto paslaugų centre taisyklėse nurodytais tikslais.**

(Pareigos)_____
(Parašas)_____
(Vardas ir pavardė)