

PATVIRTINTA
Nacionalinio Kauno dramos teatro
generalinio direktoriaus
2018 m. gruodžio 03 d.
įsakymu Nr. V-128

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO NACIONALINIAME KAUNO DRAMOS TEATRE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Nacionaliniame Kauno dramos teatre taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones.

2. Šios Taisyklės taikomos ir yra privalomos duomenų valdytojui – Nacionaliniam Kauno dramos teatrui (toliau – Teatras) – ir visiems Teatre dirbantiems asmenims, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužinojo. Teatre tvarkomi visų esamų ir buvusių darbuotojų ir kitų asmenų, įstatymų nustatyta tvarka sutartinių ir kitų teisinių santykių pagrindu pateikusių informaciją, – asmens duomenys.

3. Teatras yra visų Teatro veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktų duomenų valdytojas, taip pat duomenų subjektų bei trečių šalių perduotų asmens duomenų tvarkytojas.

4. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis:

4.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 94/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR);

4.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAI);

4.3. Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. 1T-74(1.12E) „Dėl bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (toliau – Bendrieji reikalavimai organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms);

4.4. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;

4.5. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

4.6. kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais saugų asmens duomenų valdymą ir jų tvarkymo teisėtumą.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę 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;

5.2. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

5.3. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

5.4. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Tačiau valdžios institucijos, kurios pagal Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais;

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

5.6. **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 (ar) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitas veiksmas arba veiksmų rinkinys.

5.7. **Tiesioginė rinkodara** – veikla, kurios tikslas paštu, telefonu arba kitokiu tiesioginiu būdu siūlyti asmenims prekes ar paslaugas ir (arba) teirautis jų nuomonės dėl siūlomų prekių ar paslaugų;

5.8. **Duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

5.9. **Duomenų tvarkymas neautomatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, atliekami neautomatinėmis priemonėmis (informaciją tvarkant dokumentuose).

5.10. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar tvarkytojai;

5.11. **Duomenų subjekto sutikimas (toliau – Sutikimas)** – savanoriškas rašytinis duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu;

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

5.13. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

6. Pasikeitus Taisyklėse minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

7. Teatras, tvarkydamas darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

7.1. asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai, skaidriu būdu ir šioje politikoje apibrėžtiems tikslams pasiekti;

7.2. asmens duomenis tvarko tikslingai, nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais, ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

7.3. asmens duomenis tvarko taip, kad jie būtų tikslūs, prireikus atnaujinami; imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištaisomi, ištrinami arba sustabdomas jų tvarkymas;

7.4. asmens duomenis tvarko tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

7.5. asmens duomenis saugo tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

7.6. asmens duomenis tvarko 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.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

8. Asmens duomenys Teatre tvarkomi šiais tikslais:

8.1. pretendentų į Teatro darbuotojus asmens duomenys (asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), gimimo data, parašas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją; pareigos, į kurias pretenduojama; informacija apie stažuotes, paskatinimus ir apdovanojimus) tvarkomi pretendentų konkurso (atrankos) organizavimo, vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu;

8.2. Teatre esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmens socialinio draudimo numeris, karo prievolė, gyvenimo ir veiklos aprašymas, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, ikiteisminio tyrimo pradėjimu; šeimyninė padėtis; pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažą; duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, duomenys apie atskirą darbo grafiką; informacija apie skatinimus, darbo pareigų pažeidimus; informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą; išeitinės išmokos, kompensacijos, informacija, susijusi su asmens atleidimu iš pareigų už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, profesinės etikos pažeidimą, jeigu nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo treji metai, informacija apie asmens atleidimą iš pareigų dėl darbo su konfidencialia informacija pažeidimo, jeigu nuo tokio sprendimo dienos nepraėjo penkeri metai, informacija bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Teatrą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais.

8.3. Teatras gali tvarkyti tik tuos kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, kurie susiję su šio asmens kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, išskyrus įstatymuose nurodytus atvejus.

8.4. Teatras gali tvarkyti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, ir darbuotojo ypatingus asmens duomenis bei asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti.

8.5. Teatras gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidata, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu;

8.6. Asmenų, pateikusių Teatrui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Teatre data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Įstaigos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo ir vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo) tikslais.

8.7. Asmens duomenys Teatre renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant

tiesiogiai iš duomenų subjekto.

8.8. Teatras teikia jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), atitinkančius Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

8.8.1. asmenų, pateikusių Teatru skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims, kai šiuose dokumentuose yra asmens duomenų – juridiniams ir fiziniams asmenims teikiami tik su darbuotojo sutikimu;

8.8.2. asmenų, pateikusių Teatru skundą, prašymą ar pranešimą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Teatro priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams;

8.8.3. Teatro darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;

8.8.4. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Teatrą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

9. Teatre tvarkomų asmens duomenų valdytoja yra Nacionalinio Kauno dramos teatro įstaiga, juridinio asmens kodas 290754450, adresas Laisvės al. 71, Kaunas, LT- 44304, kuri:

9.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

9.2. paskiria asmenį (-is), atsakingą už asmens duomenų tvarkymą Teatre;

9.3. rengia asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisykles ir prireikus inicijuoja pakeitimus;

9.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

9.5. organizuoja darbuotojų, atsakingų už asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

V SKYRIUS SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

10. Teatras įgyvendina Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

11. Asmens duomenų subjektas:

11.1. įsidarbinęs Teatre, pasirašo asmens duomenų tvarkymo taisyklių 2 priedą, sutikimą tvarkyti asmens duomenis, kuris dedamas į asmens bylą;

11.2. apie pasikeitusius jo asmens duomenis turi raštu informuoti Teatrą; remiantis duomenų subjekto rašytiniu pranešimu, esantys duomenys patikslinami ir pranešimas apie

pasikeitusius asmens duomenis dedamas į asmens bylą.

12. Keičiantis asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys ar jų kopijas) tvarkantiems Teatro darbuotojams, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo aktu.

13. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintose, seifuose ar pan.). Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

14. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas.

15. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtinta 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi, 14 straipsnio 1 dalimi. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) nereikalingi jų tvarkymo tikslams, darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, juos perduoda archyvo darbuotojui, kuris Teatre atsakingas už dokumentų naikinimą ir asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) sunaikinami.

16. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

17. Kompiuteriuose, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiu. Darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

18. Teatras, įgyvendindamas jai priskirtas funkcijas, asmens duomenis tvarko:

18.1. Teatro veiklos vidaus administravimo tikslu automatiniu ir neautomatiniu būdu:

18.1.1. personalo išteklių valdymo srityje: darbuotojo vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, pilietybė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, gyvenimo aprašymo duomenys ir juos faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.), informacija, nurodyta viešų ir privačių interesų deklaracijoje, duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas 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); duomenys renkami pagal Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnį, taip pat, priėmimo į darbą ir atleidimo datos, poilsio laikas, taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą Tarnybos personalo išteklių valdymą;

18.1.1.1. atliekant atranką į darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigas, tvarkomi šie asmens duomenys: pretendento asmens kodas, vardas, pavardė, gimimo data, pilietybė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo aprašymo duomenys ir juos pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą pagrindžiantys diplomai, atestatai, pažymėjimai ir kt.);

18.1.2. darbo užmokesčio apskaitos srityje, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą, automatiniu (darbo užmokesčio apskaitos sistemoje „BONUS“) ir neautomatiniu būdu tvarkomi šie darbuotojų duomenys: asmens kodas, darbuotojo vardas, pavardė, gimimo data, socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris, priėmimo į darbą data, atleidimo iš darbo data, elektroninio pašto

numeris, informacija apie darbo užmokestį, 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), banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys;

18.1.2.1. finansų ir apskaitos valdymo sistemoje „LABBIS“ automatinio būdu asmens duomenys tvarkomi siekiant užtikrinti tinkamą atskaitingų asmenų apskaitos vedimą (komandiruočių sąnaudų apskaičiavimas ir išmokėjimas, transporto išlaidų kompensacijos apskaičiavimas ir išmokėjimas, reprezentacinių išlaidų apskaičiavimas ir išmokėjimas), tvarkomi šie darbuotojų duomenys: darbuotojo asmens kodas, vardas, pavardė, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys;

18.1.3. dokumentų valdymo, jų saugojimo srityje asmens duomenys tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu vieningoje dokumentų valdymo informacinėje sistemoje „VV“ sistemose:

18.1.3.1. dokumentų valdymo srityje automatinio ir neautomatinio būdu tvarkomi šie asmens duomenys: pareiškėjo ar asmens, dėl kurio pradėta administracinė procedūra, vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto numeris, taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos, pagal poreikį, būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą įmonės funkcijų vykdymą;

18.1.3.2. dokumentų saugojimo srityje asmens duomenys tvarkomi tokiu mastu, kiek tai yra būtina vykdant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatas;

18.1.3.3. Teatro svetainės tvarkymo srityje – nuoroda į Privatumo taisykles <http://dramosteatras.lt/wp-content/uploads/2018/05/Privatumo-taisykl%C4%97s.pdf>

18.1.4. turto valdymo, intelektualinės nuosavybės ir materialaus turto apsaugos tikslu tvarkomi šie asmens duomenys:

18.1.4.1. informacinėse sistemose tvarkomi šie asmens duomenys: darbuotojo vardas pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, slaptažodis, prisijungimo vardas;

18.1.4.2. materialusis turtas saugomas tvarkant vaizdo duomenis vaizdo kameromis. Vaizdo duomenų tvarkymas reglamentuojamas Vaizdo duomenų tvarkymo Nacionalinio Kauno dramos teatro taisyklių nustatyta tvarka;

18.1.5. Teatro veiklos vidaus administravimo tikslu asmens duomenys išorinėse informacinėse sistemose tvarkomi šių informacinių sistemų („FVAIS“ ir „VBAMS“) valdytojų nustatyta tvarka.

18.2. Bendrosios viešojo administravimo veiklos užtikrinimo tikslu tvarkomi šie asmens duomenys:

18.2.1. Nacionalinio Kauno dramos teatro viešųjų pirkimų srityje automatinio ir neautomatinio būdu tvarkomi asmens duomenys: vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie teistumą, gyvenimo aprašymo duomenys, išsilavinimą, karjerą, darbo stažą patvirtinantys duomenys, taip pat kiti asmens duomenys, pagal kuriuos galima identifikuoti asmenį, ir reikalingi funkcijoms vykdyti;

18.2.1.1. prieigoms prie viešųjų pirkimų informacinių sistemų sukurti: darbuotojo vardas ir pavardė, telefono numeris, slaptažodis, prisijungimo vardas;

18.2.2. asmenų skundų, pranešimų ir prašymų nagrinėjimo tikslu neautomatinio būdu tvarkomi šie asmens duomenys: pareiškėjo ar asmens dėl kurio pradėta administracinė procedūra, vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto numeris, nuosavybės ar teisėto valdymo teise priklausančio sklypo adresas, sklypo kadastrinis numeris, sklypo unikalus numeris, sklypo paskirtis, sklypų gretimybės, statinio pagrindinė naudojimo paskirtis, statinio kategorija, subjektinės daiktinės teisės rūšis, statinio unikalus numeris, statinio adresas, statinio bendrosios nuosavybės bendraturčių, vardai, pavardės, teritorijų planavimo, statybos dalyvių vardai, pavardės, adresai, telefono numeriai, kiti ekonominio ar socialinio

pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti vykdant paskirtas funkcijas.

18.2.3. Bendrosios viešojo administravimo veiklos užtikrinimo tikslu asmens duomenys išorinėse informacinėse sistemose tvarkomi šių informacinių sistemų valdytojų nustatyta tvarka

18.3. Teatro skyriai, šiuose skyriuose dirbantys darbuotojai, asmens duomenis tvarko tik vykdydami skyriaus nuostatuose nustatytas funkcijas priskirtos veiklos srityje ir ne didesniu mastu nei šiose Taisyklėse nustatyta pagal asmens duomenų tvarkymo tikslus.

18.4. Jei Teatro tvarkoma informacija turi būti skelbiama internete ir joje yra viešai neskelbtinų duomenų (profesinių, komercinių ar saugomų paslapčių ar pan.) ar asmens duomenų (fizinių asmenų asmens kodai, gyvenamųjų vietų adresai, gimimo datos ir vietos, valstybiniai automobilių numeriai, banko sąskaitų numeriai ir pan.), parengiama viešai skelbtina teksto versija, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“.

19. Teatras asmens duomenis tikslina (ištaiso), atnaujina, naikina, stabdo jų tvarkymą savo arba duomenų subjekto iniciatyva:

19.1. pagal duomenų subjektų laisvos formos rašytinį prašymą;

19.2. Teatro darbuotojams nustačius technines asmens duomenų klaidas;

19.3. nustačius neatitikimus asmens duomenų tvarkymo metu;

19.4. Teatro darbuotojams nustačius, kad duomenų subjektai arba institucijos, teikiančios asmens duomenis pagal duomenų teikimo sutartis, juos patikslino informacinėse sistemose;

19.5. institucijoms, teikiančioms asmens duomenis pagal duomenų teikimo sutartis, informavus apie asmens duomenų patikslinimą, pakoregavimą, naikinimą, duomenų tvarkymo sustabdymą.

VI SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

20. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems darbuotojams, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą arba, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

21. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojams yra suteiktos teisės.

22. Darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

22.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamente (ES) 2016/679, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

22.2. 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 ir pasibaigus darbo santykiams Teatre);

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

22.4. nedelsiant pranešti Teatro darbuotojui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Teatre kontrolės funkcijas, apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Teatro tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, Teatro darbuotojas, vykdamasis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Teatro kontrolės funkcijas, įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia pasiūlymus Teatro generaliniam direktoriui dėl priemonių, reikalingų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti;

22.5. laikytis kitų Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

23. Teatro darbuotojas, vykdamasis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Teatre kontrolės funkcijas, darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, pasirašytinai arba kitokiu būdu (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindina su šiomis Taisyklėmis.

24. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas). Pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje.

25. Darbuotojai netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia darbo santykiai su Teatru arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

26. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus.

27. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir (arba) Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, kitų įstatymų nuostatų:

27.1. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir raštu kreipiasi į Teatrą, Teatras nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, patikrina asmens duomenis ir ištaiso neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

27.2. Teatras, duomenų subjekto prašymu, sustabdyti jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

27.2.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

27.2.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

27.2.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;

27.2.4. Teatras nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

27.3. asmens duomenys taisomi ir naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto rašytinį prašymą;

27.4. jeigu Teatras abejoja duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu, jis sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų teisingumui patikrinti;

27.5. Teatras nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus jo asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

28. Teatras, siekdamas įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kreipiasi į duomenų subjektą raštu ir nustato terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo nesutikimą.

29. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Teatras nedelsdamas nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

30. Jeigu duomenų subjektas per Teatro nustatytą terminą nepateikia rašytinio pranešimo apie nesutikimą, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

31. Duomenų subjekto prašymu Teatras raštu praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus, nurodydamas motyvus.

VIII SKYRIUS PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

32. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Teatru turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį, ar elektroninių ryšių priemonėmis.

33. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 26–27 punktuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

34. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę parašu:

34.1. pateikdamas rašytinį prašymą tiesiogiai Teatro darbuotojui ar paštu bei per pasiuntinį, privalo jį pasirašyti;

34.2. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

35. Duomenų subjektas savo teises Teatre gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

36. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Teatrą kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Taisyklių 26–27 punktuose nurodytų duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti šio Taisyklių 32 ir 36 punktų reikalavimus.

IX SKYRIUS PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

37. Įstaiga duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant šių Taisyklių 32 ir 36 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Teatro generalinis direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus Teatras raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

38. Taisyklių reikalavimus atitinkantį prašymą Teatras privalo išnagrinėti ir įgyvendinti duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

38.1. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją ar tyrimą;

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

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

39. Duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Teatro darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Teatre kontrolės

funkcijas, išnagrinėja ir atsakymą pateikia ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi.

40. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Nacionaliniame Kauno dramos teatre išnagrinėjamas ir atsakymas duomenų subjektui pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Atsakymas duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu (registruotu laišku, asmeniškai ar elektroninių ryšių priemonėmis). Teatras, dėl objektyvių priežasčių negalėdamas pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.

41. Teatras, atsisakydamas vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus.

42. Duomenų subjektas gali skųsti Teatro veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai per pagal Reglamento (ES) 2016/679 77 straipsnio 1 dalies nustatytus reikalavimus ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 23 straipsnyje nustatytus terminus.

43. Duomenų subjekto teisės Teatre įgyvendinamos neatlygintinai.

44. Teatras užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

45. Teatras, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Šios Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

47. Darbuotojai, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

48. Teatro darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Teatre kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Teatro generaliniam direktoriui.

49. Už Taisyklių pažeidimą darbuotojams taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.
