

PATVIRTINTA

Panevėžio Lėlių vežimo teatro
direktorius

2020 m. balandžio 01 d. įsakymu Nr. 13 V

PANEVĖŽIO LĒLIŲ VEŽIMO TEATRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Lėlių vežimo teatro (toliau – Teatras) Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato asmens duomenų tvarkymo apimtis ir tikslus, asmens duomenų saugojimo priemonės, asmens duomenų pažeidimų valdymą, asmens duomenų subjektų teises, duomenų subjektų prašymų dėl teisės (-ių), įtvirtintų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas), įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo Teatre tvarką.

2. Tvarkos aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Teatras, teises ir yra privalomas darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau visi kartu – darbuotojai), kurie, vykdydami savo tiesiogines funkcijas, nustatytas pareigybių aprašymuose, tvarko asmens duomenis arba gali sužinoti asmens duomenis.

3. Visus Teatro veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktus duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Teatras, juridinio asmens kodas 191782373, buveinės adresas: Respublikos g. 30, Panevėžys. Tais atvejais, kai Teatras tvarko kitų asmens duomenų valdytojų – valstybės, savivaldybės institucijų, įstaigų, kitų organizacijų, įmonių ir kitų juridinių asmenų, tarptautinių organizacijų – teisėtai perduotus asmens duomenis Teatru tvarkyti valdytojo vardu, Teatras atlieka asmens duomenų tvarkytojo funkcijas. Duomenų subjektas, turėdamas klausimų dėl asmens duomenų tvarkymo, Tvarkos aprašo nuostatų ar norėdamas įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises, gali kreiptis į Teatro Duomenų apsaugos pareigūną tel. 8-45 511236, el. p. vezimoteatras@gmail.com. Duomenų apsaugos pareigūno duomenys ir informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą skelbiama Teatro interneto

svetainėje www.leliuvezimoteatras.lt. Jei į Duomenų apsaugos pareigūną kreipiamasi dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, turi būti laikomasi 7 skyriuje nustatytos tvarkos.

4. Visais atvejais Teatras duomenų subjektų asmens duomenis tvarko vadovaudamasis bent vienu iš Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b, c, e ir f punktuose nurodytu pagrindu arba a punkte nurodytu pagrindu – duomenų subjekto sutikimu. Jei dėl asmens duomenų tvarkymo rūšies, ypač naudojant naujas technologijas ir atsižvelgiant į tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus, gali kilti didelė rizika fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Teatras, prieš atlikdamas asmens duomenų tvarkymą, atlieka poveikio duomenų apsaugai vertinimą dėl numatomų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai. Jei, atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, tampa aišku, kad Teatras ketina pradėti tvarkyti asmens duomenis ir tai gali sukelti žalą ir (arba) neigiamus padarinius duomenų subjektams, sprendimas dėl to, ar gali būti tęsiamas toks asmens duomenų tvarkymas, privalo būti pateiktas Teatro apsaugos pareigūnui svarstyti. Jei Duomenų apsaugos pareigūnas turi esminių abejonių dėl galimos žalos ar neigiamų padarinių arba dėl atitinkamų duomenų kiekio, jis privalo klausimą perduoti Asmens duomenų apsaugos inspekcijai ar kitai atsakingai priežiūros institucijai.

II. DUOMENŲ SUBJEKTŲ ASMENS DUOMENYS, JŲ TVARKYMO TIKSLAI

5. Teatre, vadovaujantis Reglamento 5 straipsnyje nustatytais principais, tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys šiais tikslais:

5.1. Teatro vidaus administravimo bei įstaigos veiklos viešinimo (struktūros tvarkymo, personalo valdymo, darbdavio įsipareigojimų darbuotojui vykdymo, dokumentų valdymo, apskaitos, materialinių ir finansų išteklių valdymo ir naudojimo, vidinės komunikacijos) tikslais – Teatre esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens tapatybės dokumentuose pateikiami duomenys, dokumento kopija, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė (tik tuo atveju, kai asmuo nori būti valstybės tarnautoju), šeimyninė padėtis, nepilnamečių vaikų duomenys (faktas, kad yra nepilnamečių vaikų skaičius), gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, atlyginimo ir kitų išmokų dydžio duomenys, informacija apie papildomą draudimąsi, parašas, elektroninis parašas, nuotraukos, vaizdo įrašai, informacija apie išsilavinimą, kvalifikaciją, darbo patirtį, pareigas, darbo laiką, atostogas, darbo užmokestį, veiklos vertinimą, duomenys apie leidimą dirbti kitą darbą, informacija apie asmens kandidatūros tikrinimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo, viešųjų ir privačiųjų interesų deklaracijos duomenys, specialieji asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, nurodomi sveikatos pažymėjimuose (nedarbingumo, nėštumo, neįgalumo ir kituose darbuotojo Teatrui pateikiamuose dokumentuose) teistumu (jei tokių

duomenų tvarkymo būtinybę nustato teisės aktai ar kt.), darbuotojų prisijungimo prie Teatro naudojamų informacinių sistemų duomenys (vartotojo vardas ir slaptažodis), kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kurie būtini užtikrinti atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Teatrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

5.2. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo) tikslais – pretendentų į Teatro darbuotojus asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, kontaktinio telefono numeris, parašas, informacija apie išsilavinimą, kvalifikaciją, darbo patirtį, informacija apie asmens kandidatūros tikrinimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su informacija išdavimo, pokalbio su pretendentu į Teatro darbuotojus skaitmeninis garso įrašas, konkurso rezultatas, specialiųjų kategorijų asmens duomenys apie sveikatą, nurodomi sveikatos pažymėjimuose, nedarbingumo, nėštumo, neįgalumo pažymose ir kituose kandidato į darbuotojus Teatrui pateikiamuose dokumentuose ir kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo), kurie būtini užtikrinti atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Teatrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

5.3. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslais – studentų, savanorių atliekančių ar siekiančių atlikti praktiką Teatre, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefono numeris, parašas, informacija apie išsilavinimą (mokymo įstaiga, mokymosi laikotarpis, įgytas išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija), darbo patirtį (darbovietė, darbo laikotarpis, pareigos, atsakomybė ir (ar) pasiekimai ir kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo), kurie būtini užtikrinti atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Teatrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

5.4. asmenų informavimo, skundų ir prašymų nagrinėjimo, vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais – asmenų, pateikusių Teatrui skundą, prašymą ar kitokio pobūdžio dokumentą, asmenų, skambinančių į Teatrą kontaktiniais telefonu (8-45) 511236, (8-45) 460533 balso ir pokalbių duomenys, asmenų, rašančių Teatrui elektroniniu paštu, asmens duomenys, tokie kaip: vardas, pavardė, adresas, kontaktinis telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, teikiamos užklauskos ar prašymo turinys, taip pat telefono numeris, iš kurio skambinta, pokalbio telefonu pradžia, pabaiga, trukmė, garso įrašas, kiti skunde, prašyme nurodyti asmens duomenys (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis apie sveikatą), skundo, prašymo nagrinėjimo metu gauta informacija (duomenys) apie asmenį ir skundo, prašymo nagrinėjimo rezultatas, kai jame nurodomi asmens duomenys, visi asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kurie būtini užtikrinti atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Teatrui įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

5.5. Teatro informaciniuose kanaluose, bilietų platinimo platformoje bei kitų Teatro teikiamų paslaugų administravimo, mokėjimų fiziniams ir juridiniams asmenims vykdymo, įmokėtų lėšų apskaitos ir su paslaugų teikimu susijusių duomenų analizės procesų, tikslais – Teatro informacinių kanalų naudotojų prisijungimo duomenys (naudotojo vardas ir slaptažodis), kontaktinė informacija (vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), duomenys apie Teatro veiklos srautus (nuotraukos, vaizdo įrašai ir kt.), Teatro teikiamų paslaugų administravimo tikslams pasiekti būtini asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Teatrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

5.6. viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo ir vykdymo tikslais – tiekėjų (fizinių asmenų), juridinių asmenų atstovaujančių darbuotojų bei kitų su viešaisiais pirkimais susijusių asmenų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, individualios veiklos vykdymo pažymėjimo duomenys, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), kiti, nurodytiems tikslams pasiekti būtini, asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Teatrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

5.7. prekių, darbų, paslaugų pirkimo, vykdymo ir atsiskaitymo, sutarčių su tiekėjais sudarymo, priežiūros ir įgyvendinimo tikslais – gali būti tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų), taip pat juridinius asmenis atstovaujančių darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, individualios veiklos vykdymo pažymėjimo duomenys, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris, parašas), kiti, nurodytiems tikslams pasiekti būtini, asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Teatrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

5.8. ginčų nagrinėjimo teismine tvarka ir ikiteisminių ginčų nagrinėjimo tikslais – ieškovų, atsakovų, juos atstovaujančių įgaliotų asmenų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas), kiti, nurodytiems tikslams įgyvendinti būtini, asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Teatrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

5.9. Teatro turto apsaugos, asmenų, kurie lankosi teatre, saugumui užtikrinti, Teatro veiklos viešinimo, komunikacijos, veiklos administravimo susitikimų ir posėdžių, konferencijų, spaudos konferencijų, pristatymų ir kitų renginių organizavimo tikslais – Teatro darbuotojų, asmenų iš kitų institucijų, įstaigų, įmonių, organizacijų, darbo grupių, komisijų dalyvių, visuomenės informavimo priemonių, viešosios informacijos rengėjų, kitų fizinių asmenų, taip pat vaikų, nepilnamečių, kurie lankosi Teatre, įeina ir išeina į Teatro pastatą (adresu, Respublikos g. 30, Panevėžys) asmens duomenys (vardas, pavardė, parašas, pareigos, asmens dokumento duomenys, įėjimo ir išėjimo iš pastato laikas, data, specialieji asmens duomenys), kiti, nurodytiems tikslams

pasiekti būtini, asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Teatrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

5.10. Teatro veiklos viešinimo užtikrinimo, interneto svetainių valdymo ir administravimo, statistikos tikslais – asmenų, apsilankančių Teatro tvarkomose internetinėse svetainėse, socialinių tinklų paskyrose asmens duomenys (vardas, pavardė, elektroninis adresas, nuotraukos), kiti, nurodytiems tikslams pasiekti būtini, asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Teatrą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

5.11. Teatro vidinės komunikacijos tikslais – darbuotojų įsitraukimui, komunikacijai ir bendrai organizacinei kultūrai didinti, esant Teatro darbuotojo raštiškam sutikimui, tvarkomi asmens duomenys ir/ar jų vaikų (vardas, pavardė, nuotraukos, gimimo data, amžius, vaizdo įrašai), kiti nurodytiems tikslams pasiekti būtini, asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti leidžia įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai.

6. Teatras pildo asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kuriais pateikiama visa informacija apie tvarkomus asmens duomenis, nurodyta Reglamento 30 straipsnyje. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai būtini tam, kad Teatras turėtų nuolatinę ir aktualią informaciją apie savo vykdomos asmens duomenų tvarkymo veiklos apimtį, asmenis, kuriems teikiami asmens duomenys, taip pat asmens duomenų tvarkymo priemones. Informacija apie tvarkomus asmens duomenis Teatre pateikiama interneto svetainėje <https://leliuvezimoteatras.lt>

7. Kai asmens duomenys yra renkami tiesiogiai iš duomenų subjekto, Teatras duomenų subjektui asmens duomenų gavimo metu pateikia Reglamento 13 straipsnyje nurodytą informaciją.

III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR SAUGOJIMAS

8. Teatras, kaip duomenų valdytojas, savo veikloje tvarko asmens duomenis laikydamasi Reglamento 5 straipsnyje įtvirtintų principų bei duomenų tvarkymą grįsdama Reglamento 6 straipsnyje numatytais pagrindais:

8.1. duomenys renkami ir tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant duomenis ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (laikomasi tikslo apribojimo principo);

8.2. duomenys tvarkomi Teatrui siekiant atlikti užduotis, vykdomas viešojo intereso labui arba vykdant Teatrui pavestas steigėjo funkcijas, grindžiant įstatymų reikalavimų vykdymu, sutarčių sudarymu ir vykdymu ir, jei reikia, duomenų subjektų sutikimu ar teisėtais Teatro interesais (laikomasi teisėtumo principo);

8.3. duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai, teisėtai ir skaidriai (laikomasi sąžiningumo, teisėtumo ir skaidrumo principo);

8.4. duomenys tvarkomi tikslūs ir, jei reikia, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas, imamas priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (laikomasi tikslumo principo);

8.5. 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).

9. Asmens duomenys Teatre tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu.

10. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems Teatro darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms ir pavedimams atlikti.

11. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos atlikti Teatro darbuotojams yra suteiktos teisės.

12. Prieigos prie asmens duomenų, esančių Teatro valdomose ir tvarkomose informacinėse sistemose, Teatro darbuotojams suteikiamos, keičiamos ir naikinamos vadovaujantis Teatro direktoriaus įsakymais, bei Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo, patvirtintu Teatro direktoriaus įsakymu.

13. Teatro darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis Reglamente nurodytų asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas ir pavedimus.

14. Teatras, saugodamas asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

15. Teatro dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje, vadovaujantis Teatro direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.

16. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių

dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimais ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos parengtomis Vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo rekomendacijomis.

17. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Duomenys saugomi popieriniuose failuose, kurie saugomi rakinamose spintose, ir/arba informacinėse sistemose, kurios yra serveriuose, Teatro darbuotojų kompiuteriuose. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi Teatro direktoriaus įsakymu patvirtintame kasmetiniame Teatro dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti archyvui.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

18. Duomenų subjektas (įskaitant darbuotoją), kurio duomenys yra tvarkomi, esant Reglamente nustatytam pagrindui, turi šias teises:

18.1. teisę susipažinti su asmens duomenimis, tvarkomais Teatre, ir gauti šią informaciją (jei asmuo jos neturi):

18.1.1. asmens duomenų tvarkymo tikslai, dėl kurių tvarkomi asmens duomenys;

18.1.2. duomenų tvarkymo teisinis pagrindas;

18.1.3. duomenų gavėjai arba duomenų gavėjų kategorijos, kuriems per paskutinius vienerius metus buvo ar yra teikiami asmens duomenys;

18.1.4. informacija apie duomenų teikimą į trečiąsias valstybes ar tarptautines organizacijas;

18.1.5. nustatytas asmens duomenų saugojimo laikotarpis;

18.2. teisę reikalauti, kad būtų ištaisyti netikslūs su asmeniu susiję duomenys ir (ar) papildyti neišsamūs asmens duomenys;

18.3. teisę reikalauti, kad Teatras nedelsdamas ištrintų su juo susijusius asmens duomenis „teisė būti pamirštam“, esant bent vienai iš šių sąlygų:

18.3.1. asmens duomenys nebereikalingi tikslams, kuriems jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi, pasiekti;

18.3.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

18.3.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;

18.3.4. asmens duomenys tvarkomi neteisėtai;

19. Teisė susipažinti su asmens duomenimis neapima teisės sužinoti kitų asmenų duomenis.

20. Teisė susipažinti su asmens duomenimis nereiškia teisės susipažinti su Teatro dokumentais, kuriuose tokie asmens duomenys užfiksuoti.

21. Duomenų ištaisymo ir (arba) papildymo korekcinius veiksmus inicijuoja Teatro Duomenų apsaugos pareigūnas. Už duomenų ištaisymą ir (arba) papildymą atsako Teatro darbuotojai, tvarkantys duomenis, kuriuos reikia papildyti arba ištaisyti.

22. Apie duomenų ištaisymo ir (arba) papildymo veiksmus kaip galima greičiau pranešama duomenų subjektui jo nurodytais kontaktais. Už duomenų subjekto informavimą atsakingas teatro Duomenų apsaugos pareigūnas.

23. Teatras, duomenų subjekto prašymu įgyvendinusi duomenų subjekto teisę „būti pamirštam“ bei sunaikinusi asmens duomenis, kaip galima greičiau praneša apie tai duomenų subjektui jo nurodytais kontaktais. Už duomenų subjekto informavimą atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas.

24. Asmens duomenų perkėlimo teisės įgyvendinimas negali pažeisti ar daryti poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms.

25. Jei duomenų subjekto, pateikusio pagrįstą prašymą dėl savo teisių įgyvendinimo, asmens duomenis Teatro vardu tvarko duomenų tvarkytojai, Duomenų apsaugos pareigūnas Teatro vardu kreipiasi į juos ir informuoja apie duomenų subjekto prašymą. Duomenų apsaugos pareigūnas turi kontroliuoti, kad duomenų tvarkytojai kaip įmanoma greičiau padėtų Teatrui įgyvendinti duomenų subjekto teises ir informuotų, kad duomenų subjekto teisės duomenų tvarkytojo tvarkomų asmens duomenų apimtyje yra įgyvendintos.

V. DARBUOTOJŲ DUOMENŲ TVARKYMO SPECIFIKA

26. Visi į darbą Teatre priimami darbuotojai turi būti pasirašytinai arba siunčiant nurodytu el. paštu, supažindinami su šiuo Tvarkos aprašu;

27. Teatro darbuotojai turi laikytis konfidencialumo pareigos ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas.

28. Teatro darbuotojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais konsultuoja, informuoja ir jų mokymus organizuoja Duomenų apsaugos pareigūnas.

29. Darbuotojų duomenų tvarkymui Teatre taikomi tie patys principai bei nuostatos kaip ir kitų kategorijų duomenų subjektų duomenų tvarkymui, išskyrus šiame Tvarkos aprašo skyriuje paminėtas specifines nuostatas, kurios yra taikomos tik darbuotojams.

30. Teatro darbuotojų asmens duomenys bus renkami tik šiais teisiniais pagrindais:

- veiksmai, reikalingi iki darbo sutarties sudarymo, darbo sutarties sudarymas bei vykdymas (atlyginimo mokėjimas ir pan.);
- Teatrui taikomų teisinių prievolių įgyvendinimas (saugos darbe reikalavimų vykdymas, mokesčių mokėjimas ir pan.);

- Teatro užduočių vykdymas viešojo intereso labui, Teatrui pavestų steigėjo funkcijų vykdymas;
- išimtiniais atvejais, teisėti Teatro arba trečiosios šalies interesai, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni;
- tam tikrais išimtiniais atvejais, darbuotojų asmens duomenys gali būti tvarkomi darbuotojo sutikimu.

31. Darbuotojų asmens duomenų saugojimo terminas yra nustatomas pagal atitinkamų Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimus. Darbuotojų asmens duomenys, kurių nereikia saugoti pasibaigus darbo santykiams, yra nedelsiant sunaikinami. Už jų sunaikinimą atsakingas yra Teatro darbuotojas, tvarkantis atitinkamus darbuotojo asmens duomenis.

32. Teatro darbuotojai, prieš pradėdami eiti pareigas, yra supažindinami su Teatro direktoriaus įsakymu patvirtintomis Teatro informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo tvarkos aprašais. Prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami tik tiems Teatro darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų darbo funkcijoms vykdyti.

33. Prieigos teisės tvarkyti asmens duomenis Teatro darbuotojams suteikia, panaikina ir keičia Teatro direktorius arba jo pavedimu kitas įgaliotas darbuotojas.

VI. DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

34. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

34.1. asmenų, pateikusių Teatrui skundą ar prašymą, asmens duomenys skundo ar prašymo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims;

34.2. asmenų, pateikusių Teatrui skundą ar prašymą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Teatro priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams, Lietuvos administracinių ginčų nagrinėjimo komisijai, teritorinėms administracinių ginčų nagrinėjimo komisijoms ir darbo ginčų komisijai;

34.3. 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, Panevėžio miesto savivaldybei, Švietimo ir kultūros ministerijoms;

34.4. žiniasklaidos atstovų duomenys ginčo dėl Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme ir kituose visuomenės informavimą reglamentuojančiuose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytų visuomenės informavimo principų nesilaikymo nagrinėjimo tikslu – Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnybai, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

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

34.6. Teikiant asmens duomenis tretiesiems asmenims yra užtikrinamas asmens duomenų konfidencialumas, o, esant reikalui, sudaromi susitarimai dėl šių duomenų teikimo.

VII. PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

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

36. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyta duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Tvarkos aprašo IV skyriuje nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

37. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

37.1. pateikdamas prašymą Teatro darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

37.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

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

VIII. PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

38. Teatras duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant Tvarkos aprašo 35-37 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja.

39. Teatras, nepagrįstai nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui ar jo atstovui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą. Tas laikotarpis prireikus gali būti pratęstas Teatro direktoriaus arba jo įgalioto asmens (toliau – duomenų valdytojo vadovo) dar 60 kalendorinių dienų, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir jų skaičių. Teatras per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdama vėlavimo priežastis.

Atsakymą duomenų subjektui ar jo atstovui pateikia valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai atvykus į Teatrą arba elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikiant elektroninį dokumentą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu. Teatras, dėl objektyvių priežasčių negalėdamas pateikti atsakymo duomenų subjektui ar jo atstovui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruota korespondencijos siunta.

40. Jei Teatras nenagrinėja duomenų subjekto prašymo, jis nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos, informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą apie nenagrინėjimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą priežiūros institucijai ir pasinaudoti kitomis teisių gynimo priemonėmis.

41. Teatro atsisakymas įgyvendinti duomenų subjekto teises gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka pateikiant skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

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

IX. DUOMENŲ SAUGOS PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

43. Asmens duomenų saugumo pažeidimu yra laikomas bet kuris tyčinis ar neatsargus asmens duomenų apsaugos pažeidimas, kai:

43.1. sunaikinami, prarandami arba pakeičiami asmens duomenys;

43.2. be leidimo atskleidžiami asmens duomenys darbuotojams, trečiosioms šalims, neturinčioms teisės tvarkyti asmens duomenų;

43.3. be leidimo asmenys, įskaitant ir Teatro darbuotojus, gauna prieigą prie asmens duomenų.

44. Duomenų saugos pavojaus duomenų subjekto teisėms ir laisvėms tikimybė ir mastas nustatomi atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus. Remiantis objektyviu įvertinimu, nustatoma, ar duomenų tvarkymo operacijos yra susijusios su pavojumi arba dideliu pavojumi.

45. Teatro vadovas kartu su Duomenų apsaugos pareigūnu atlieka žemiau nurodytus veiksmus:

45.1. pažeidimą užregistruoja Teatro asmens duomenų saugumo pažeidimo registre. Visi asmens duomenų saugumo pažeidimai turi būti dokumentuoti;

45.2. pažeidimai registruojami nepriklausomai nuo to, ar apie tokį pažeidimą bus pranešama Valstybinei duomenų inspekcijai ir duomenų subjektams;

45.3. sprendžia dėl pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai poreikio (pranešti nereikia, jei įvykęs asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms);

45.4. nustatęs, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas gali sukelti didelį pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, todėl apie jį pranešti Valstybinei duomenų inspekcijai būtina, užtikrina, kad apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Valstybinei duomenų inspekcijai būtų pranešta ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą momento.

45.5. įvertina, ar dėl šio asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinio asmens teisėms ir laisvėms ir ar turi būti informuojami duomenų subjektai, kurių duomenys buvo paveikti;

45.6. jei nustatoma, kad dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, todėl pranešti duomenų subjektams būtina, inicijuoja kuo skubesnį duomenų subjektų, kurių duomenys buvo pažeisti, informavimą (išskyrus Reglamento numatytus atvejus, kuomet apie pažeidimą duomenų subjektams pranešti nereikia ar leidžiama apie jį paskelbti viešai). Tokiu atveju Duomenų apsaugos pareigūnas parengia pranešimą bei nedelsdamas informuoja kiekvieną asmens duomenų subjektą, kurio asmens duomenys paveikti, apie duomenų pažeidimą. Pranešime turi būti pateikta bent ši informacija:

- Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys;
- aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis bei galimos jo pasekmės;
- pateiktos atitinkamam fiziniam asmeniui skirtos rekomendacijos, kaip pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ar galimą neigiamą jo poveikį ir pasekmes (pvz. tam tikrų el. pašto adresų siunčiamų laiškų blokavimas ir pan. veiksmai);

46. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, aptartam šiame Aprašo skyriuje, Duomenų apsaugos pareigūnas sudaro prevencinių veiksmų planą, kuriuo būtų siekiama ateityje užkirsti kelią analogiškam ar panašiam duomenų saugumo pažeidimui, ir pateikia jį Teatro direktoriui, kuris sprendžia dėl veiksmų plano įgyvendinimo.

X. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

47. Duomenų apsaugos pareigūnas formuoja gaires teatrui dėl tinkamų asmens duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimo ir Reglamento laikymosi užtikrinimo.

48. Duomenų apsaugos pareigūno užduotys:

48.1. stebėti ir užtikrinti Reglamente nustatytų asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi;

48.2. informuoti teatro administraciją ir kitus darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą ir kitus asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius teisės aktus bei juos konsultuoti dėl konkrečių pareigų vykdymo;

48.3 įvertinti galimų pavojų, susijusių su duomenų tvarkymu, operacijas ir užtikrinti duomenų tvarkymo saugumą;

48.4. sudaryti ir prižiūrėti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

48.5. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimus;

48.6. bendradarbiauti su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija.

49. Duomenų apsaugos pareigūnas atskaitingas Teatro direktoriui.

50. Tuo atveju, kai Teatre priimami sprendimai nesuderinami su Reglamento nuostatomis ar duomenų apsaugos pareigūno rekomendacija, Duomenų apsaugos pareigūnas turi pateikti savo aiškia atskirąją nuomonę tiems darbuotojams, kurie priima sprendimus.

51. Duomenų apsaugos pareigūnas turi būti tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą. Tai turi užtikrinti Teatro direktorius.

52. Tais atvejais, kai Teatro darbuotojai nusprendžia nesivadovauti Duomenų apsaugos pareigūno rekomendacijomis ar nuomone, toks sprendimas turi būti dokumentuojamas raštu.

53. Teatro direktorius turi užtikrinti, kad Teatre nuolat būtų paskirtas Duomenų apsaugos pareigūno pareigas einantis darbuotojas.

54. Duomenų apsaugos pareigūnui nustatytoms užduotims Teatre atlikti suteikiami būtinieji ištekliai, galimybė susipažinti su asmens duomenimis bei dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Teatro veiksmai ar neveikimas, susijęs su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Teatro direktorius yra atsakingas, kad šis Tvarkos aprašas būtų reguliariai peržiūrimas ir, prireikus, laiku bei tinkamai būtų atlikti jo pakeitimai ar papildymai.

57. Apie šią Tvarką yra informuoti darbuotojų atstovai ir dėl šios Tvarkos priėmimo su jais pasikonsultuota.
