

ATMINTINE VILNIAUS DARŽELIO-MOKYKLOS „SAULUTĖ“ DARBUOTOJAMS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

2023 m. liepos 7 d.

1. BENDROS NUOSTATOS

1.1. Atmintinės tikslas – supaprastintai ir papildomai priminti Vilniaus darželio–mokyklos „Saulutė“ (toliau - Darželis) darbuotojams tvarkantiems fizinio asmens (toliau – Duomenų subjektas) asmens duomenis Darželio vardu, apie asmens duomenų tvarkymo ir jų apsaugos reikalavimus.

1.2. Privatumo ir asmens duomenų tvarkymo politika – asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos politikos nuostatos, kurių Darželis laikosi kaip duomenų valdytojas arba duomenų tvarkytojas.

1.3. Asmens duomenys – bet kokia informacija apie gyvą fizinį asmenį, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais Duomenų subjekto duomenimis kaip vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybės kortelės ar paso numeris, banko kortelės numeris, diplomų ir sertifikatų duomenys, duomenys apie turimą turtą, duomenys apie sveikatą, veido atvaizdas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, interneto protokolo (IP) adresas, automobilio numeris arba kitais tik fiziniam asmeniui būdingais požymėmis.

1.4. Asmens duomenų tvarkymas – bet kokiomis priemonėmis su Duomenų subjekto asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekamas veiksmas, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais asmens duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

1.5. Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“ už Duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą atsakingas darbuotojas – Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“ darbuotojas, kuris pagal darbo sutartį, užimamas pareigas ir darbo pobūdį turi teisę vykdyti konkrečias su fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenų tvarkymu susijusias funkcijas Darželio vardu.

2. DARŽELIO DARBUOTOJO PAREIGOS

2.1. Darželio darbuotojas, tvarkantis fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenis Darželyje vadovaujasi Darželio Privatumo ir asmens duomenų tvarkymo politika, Darželio vidaus darbo tvarkos ir asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, Darželio darbuotojo elgesio kodeksu, Darželio direktorės įsakymais ir kitais Europos sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka ir reikalavimais.

2.2. Darželio darbuotojas privalo:

- a) griežtai laikytis pagrindinių fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenų tvarkymo ir jų saugumo reikalavimų, įtvirtintų Darželio Privatumo ir asmens duomenų tvarkymo politikoje, asmens duomenų tvarkymo taisyklėse bei kituose Europos sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reglamentuojančiu asmens duomenų tvarkymą ir informacijos saugumą;
- b) laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas;
- c) neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su tvarkomais fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra Darželio direktorės įsakymu įgaliotas tai daryti;
- d) su fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenimis atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti jam yra suteiktos Darželio direktorės įsakymu teisės;
- e) užtikrinti tvarkomu fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenų apsaugą;
- f) Darželio IT sistemos slaptažodžiais naudotis tik asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims;
- g) užtikrinti, kad Darželio IT sistemos slaptažodžiai būtų keičiami periodiškai bet ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius;
- h) niekaip nenaudoti savo tikslams ar kitų asmenų interesams tvarkomu fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenų ir informacijos, kurios tapo žinomos vykdant savo pareigas;
- i) nedelsiant pranešti Darželio direktorei apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę tvarkomų fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenų saugumui;
- j) nedelsiant pranešti Darželio direktorei jeigu pastebimas galimas asmens duomenų saugumo pažeidimas.

2.3. Darželio darbuotojui draudžiama:

- a) asmeniškai filmuoti, fotografuoti ar daryti kitokias kopijas bei įrašus, kuriose yra fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenys;
- b) Be Darželio direktorės leidimo perduoti tvarkomus fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenis bet kokiam asmeniui.

4. DARŽELIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

4.1. Darželio darbuotojas vykdydamas savo pareigas ir/ar paslaugų teikimo sutartį su Darželio klientais asmeniškai atsako už:

- a) už jam patikėtų fizinių asmenų (Duomenų subjektų) asmens duomenų tvarkymą, archyvavimą ir saugojimą;
 - b) pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;
 - c) Darželio direktorės ar juos įgaliotų atstovų nurodymų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;
 - d) Darželio Privatumo ir asmens duomenų tvarkymo politikos, Darželio vidaus darbo tvarkos, Duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymo taisyklių ir pareiginės instrukcijos pažeidimą;
 - e) tvarkomų fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenų ar kitų paslapčių paskelbimą ar panaudojimą savanaudiškais tikslais;
 - f) Darželio direktorės suteiktų įgaliojimų viršijimą;
 - g) už pasinaudojimą savo pareigomis siekiant gauti neteisėtų pajamų sau ar kitiems asmenims arba dėl kitokių asmeninių paskatų;
 - h) už kitus pažeidimus ir už žalą, padarytą Darželiui arba Duomenų subjektams, dėl jo pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą ar dėl neatsargumo.
- 4.2. Darželio darbuotojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės nusižengimus, suteiktų įgaliojimų viršijimą, piktnaudžiavimą bei kitus teisės aktų pažeidimus, gali būti traukiamas administracinėn ar baudžiamojon atsakomybėn Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5. GALIMOS SITUACIJOS SUSIJUSIOS SU FIZINIO ASMENS (DUOMENŲ SUBJEKTO) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU

5.1. Jeigu Darželio darbuotojui nežinomas asmuo prašo pateikti kokius nors Darželio vardų tvarkomus fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenis Darželio darbuotojas privalo:

- a) mandagiai paprašyti pateikti įgaliojimą, kad asmuo turi teisę ir gali gauti iš Darželio tvarkomus fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenis;
- b) nedelsiant pranešti Darželio direktorei ar juos įgaliotam atstovui, kad atitinkamas asmuo kreipėsi į jį dėl asmens duomenų pateikimo ir vykdo tik Darželio direktorės ar juos įgalioto atstovo nurodymus.

5.2. Jeigu Lietuvos Respublikos valstybės, savivaldybių institucijų, darbo biržos, įdarbinimo agentūrų, ar tarpininkavimo paslaugas teikiančių subjektų pareigūnas, vykdamas savo funkcijas, žodžiu paprašo Darželio darbuotojo pateikti jam kokius nors Darželyje tvarkomus fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenis Darželio darbuotojas privalo:

- a) nedelsiant pranešti Darželio direktorei ar juos įgaliotam atstovui, kad pareigūnas kreipėsi į jį dėl asmens duomenų pateikimo ir vykdo tik Darželio direktorės ar juos įgalioto atstovo nurodymus.
- b) jeigu pareigūnui nėra neatidėliotino teisinio būtinumo pateikti Darželio vardu tvarkomus fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenis, Darželio darbuotojas mandagiai paprašo pareigūną pateikti prašymą raštu Darželio direktorei.
- c) žodinių pareigūno prašymų ar reikalavimų dėl Darželio vardu tvarkomų fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenų atskleidimo Darželio darbuotojas nevykdo.
- d) esant išskirtiniam atvejui ir svarbai – Darželio darbuotojas leidžia pareigūnui atlikti jo pareigines veiksmus ir Darželio registre, žurnale ar kitame Darželio dokumente įrašo pareigūno pareigos, vardą, pavardę, pažymėjimo Nr., datą, laiką, asmens duomenų atskleidimo būdą ir kokie asmens duomenys buvo atskleisti ir nedelsiant praneša Darželio direktorei ar juos įgaliotam atstovui.
- e) nesant išskirtiniam atvejui ir būtinumui, jokių asmens duomenų ar kopijų (*foto, video ar pan.*) pareigūnui be Darželio direktorės ar juos įgalioto atstovo leidimo Darželio darbuotojas nepateikia.

5.3. Jeigu pateikti Darželyje tvarkomus fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenis paprašo Darželio kliento įgaliotas atstovas Darželio darbuotojas:

- a) mandagiai paprašo Darželio kliento įgaliota atstovą pateikti įgaliojimą, kad jis turi teisę ir gali gauti prašomus Darželyje tvarkomus fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenis;
- b) nedelsiant praneša Darželio direktorei ar juos įgaliotam atstovui, kad Darželio kliento įgaliotas atstovas kreipėsi į jį dėl asmens duomenų pateikimo ir vykdo tik Darželio direktorės ar juos įgalioto atstovo nurodymus.

5.4. Jeigu Darželio darbuotojas nustato Darželyje tvarkomų fizinio asmens (Duomenų subjekto) asmens duomenų saugumo pažeidimą apie tai nedelsiant praneša Darželio direktorei ar juos įgaliotam atstovui ir vykdo Darželio direktorės ar juos įgalioto atstovo nurodymus.

Pagarbiai



Josifas Lovkys

Teisininkas -konsultantas

UAB „EB teisė ir konsultacijos“

Ukmergės g. 369A, 8 a., LT-12142, Vilnius

Mob. +370 698 11214

El. paštas: dap@eblaw.lt