

ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ Klaipėdos dramos teatro (toliau – Teatras) Asmens duomenų saugojimo politikos (toliau - Politika) paskirtis - įgyvendinti Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, tinkamą įgyvendinimą.

2. Politikos tikslai - užtikrinti fizinių asmenų apsaugą tvarkant jų asmens duomenis bei nustatyti asmens duomenų tvarkymo principus.

3. Politika reglamentuoja asmens duomenų rinkimo, kaupimo, naudojimo ir saugojimo tvarką bei principus, nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, nustato, kas ir kokiais tikslais, gali susipažinti su asmens duomenimis.

4. Politika galioja ir yra taikoma visiems Teatro darbuotojams, buvusiems darbuotojams, asmenims, ketinantiems įsidarbinti Teatre, taip pat kitiems fiziniams asmenims, kurių asmens duomenys gali būti naudojami Teatro veikloje sutarčių sudarymo, rinkodaros ar kitais tikslais.

5. Politikoje vartojamos pagrindinės sąvokos:

5.1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

5.2. **Atsakymas** – atsižvelgiant į prašymo turinį, žodžiu, raštu ar elektroniniu būdu asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka suteikta paslauga, pateikta informacija, įteikta prašomų tvarkomų asmens duomenų kopija, nuorašas ar išrašas.

5.3. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – Teatro paskirtas darbuotojas, valdomų ir (ar) tvarkomų Teatre duomenų atžvilgiu atliekantis pareigas, nustatytas duomenų apsaugos pareigūniui BDAR ir ADTAĮ.

5.4. **Duomenų gavėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys.

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

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

5.7. **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.

5.8. **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 tvarkymas statistikos tikslais** – statistinių tyrimų vykdymas, jų rezultatų teikimas ir saugojimas.

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

5.12. **Prašymas** – su asmens duomenų apsaugos teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs asmens kreipimasis į Teatrą prašant suteikti jam informaciją apie Teatre jo tvarkomus asmens duomenis bei gauti jų kopiją.

5.13. **Prašymo nagrinėjimas** – Teatro veikla, apimanti asmens prašymo priėmimą, įregistravimą, esmės nustatymą, atsakymo parengimą ir išsiuntimą (įteikimą) asmeniui.

5.14. **Skundas** – asmens Teatrui adresuotas rašytinis kreipimasis, kuriame nurodoma, kad pažeistos jo asmens duomenų apsaugos teisės ar teisėti interesai, ar pranešama apie kito asmens pažeistas asmens duomenų teises ir teisėtus interesus ir prašoma juos apginti.

5.15. **Susisteminta rinkmena** – bet kuris prieinamų asmens duomenų rinkinys, sistemingai sutvarkytas pagal specialius kriterijus, leidžiančius lengviau surasti arba pateikti asmens duomenis.

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

5.17. **Trečiasis asmuo** – juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgalioti tvarkyti asmens duomenis.

6. Politikoje vartojamos sąvokos turi būti suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 (Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – ADTAĮ), Darbo kodekse (toliau – DK) ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

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

7.1. Asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant asmens duomenis;

7.2. Asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

7.3. Asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia atnaujinami, netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

7.4. Asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

7.5. Asmens duomenys turi būti saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi. Jei asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais arba statistiniais tikslais, jie gali būti saugomi ilgiau;

7.6. Asmens duomenys tvarkomi užtikrinant tinkamą asmens duomenų saugumą, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo, taip pat nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

8. Teatras - duomenų valdytojas yra atsakingas už tai, kad būtų laikomasi visų aukščiau išvardytų principų.

II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

9. Teatras gali tvarkyti asmens duomenis tik Politikoje nustatytais tikslais.

10. Teatras tvarko šiuos asmens duomenis nurodytiems tikslams įgyvendinti:

10.1. Teatro personalo specialistas – darbo funkcijoms įgyvendinti – darbuotojų ir kandidatų atrankai ir konkursams vykdyti, darbo santykiams įforminti, sutartims sudaryti, vykdyti ir apskaityti (asmens kortelei formuoti, atsiskaitymams pagal sudarytas sutartis vykdyti, taip pat informacijai teikiant duomenis ir ataskaitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka (VMI, SODRA ir pan.), komunikacijai bei kitoms Teatro kaip darbdavio ar kitos sutarties rūšies šalies pareigoms įgyvendinti tvarko šiuos asmens duomenis:

vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, tautybė, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gimimo vieta, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, nuotrauka, SODROS pažymėjimo numeris, esama ir buvusi darbovietė, neįgalumą patvirtinančių dokumentų kopijos, šeimyninė padėtis, duomenys apie vaikus/įvaikius (dokumentų kopijos), atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris, duomenys apie išsilavinimą ar kvalifikaciją (dokumentų kopijos), civilinės būklės registracijos dokumentų kopijos (santuokos, mirties, vaiko gimimo atveju), darbdavys su darbuotojo sutikimu tvarko informaciją, susijusią su darbuotojo

sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat gali būti tvarkomi kiti darbo funkcijoms atlikti reikalingi duomenys, jų reikalingumą įvertinant konkrečiu atveju.

10.2. Buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojai – darbo funkcijoms įgyvendinti bei finansinių atsiskaitymu tikslu tvarko Teatro darbuotojų ir kitų fizinių asmenų, su kuriais pasirašomos sutartys šiuos asmens duomenis:

duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeriai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniams asmenims lėšų gavėjams), elektroninio pašto adresas, atstovaujama organizacija ar institucija, pareigos, elektroninio pašto adresas, asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys, gali būti tvarkomi ir kiti darbo funkcijoms atlikti reikalingi duomenys, jų reikalingumą įvertinant konkrečiu atveju.

10.3. Kultūrinės veiklos ir žiūrovų aptarnavimo padalinio darbuotojai darbo funkcijoms atlikti – darbo organizavimui, rinkodarai vykdyti, akcijoms, loterijoms ir žaidimams skelbti, informacijos apie Teatrą sklaidai, sveikinimams organizuoti, naujienlaiškiams, žiniasklaidai informuoti, bilietų rezervacijai ir jų bei kitų paslaugų pardavimui ir teikimui, socialiai atsakingai veiklai vykdyti, sąskaitų faktūrų išrašymui tvarko šiuos asmens duomenis:

vardas, pavardė, gimimo mėnuo ir diena (tik norinčių pasinaudoti gimtadienio akcija), telefono numeris, elektroninio pašto adresas, socialinių grupių rekvizitai, narių vardai pavardės, telefono numeris, el. pašto adresas, Juridinių asmenų rekvizitai - įmonės kodas, PVM mokėtojo kodas, adresas, telefono numeris, kontaktinio asmens vardas pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, gali būti saugomi kiti darbo funkcijoms atlikti reikalingi duomenys, jų reikalingumą įvertinant konkrečiu atveju;

10.3.1. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – sutikimas.

10.3.2. Asmuo, pageidaujantis duomenų panaikinimo, užklausa gali teikti keliais būdais: naujienlaiškiuose – atsakant į naujienlaiškį el. laišku žodeliu „NE“, dėl kito pobūdžio informacijos panaikinimo – susisiekti el. paštu agne@kdt.lt arba skambinti tel. – +370 46 498730.

10.4. Viešųjų pirkimų specialistas – darbo funkcijoms įgyvendinti – pirkimams planuoti, vykdyti viešuosius pirkimus, viešųjų pirkimų procedūroms įgyvendinti, sudaryti sutartis bei kitiems tikslams, būtiniems darbinėje veikloje tvarko šiuos asmens duomenis:

vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, gali būti saugomi kiti darbo funkcijoms atlikti reikalingi duomenys, jų reikalingumą įvertinant konkrečiu atveju.

10.5. Asmenų skundų, prašymų ir pareiškimų nagrinėjimo tikslu tvarkomi šie duomenys:

duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pareiškimo data ir numeris (registravimo Teatre dokumentų numeris), skunde, prašyme ar pareiškime nurodyta informacija, skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo rezultatas, skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo metu gauta informacija, Teatro atsakymo į skundus, prašymus ar pareiškimus data ir numeris.

11. Už duomenų saugojimą ir tvarkymą atsakingi šių skyrių darbuotojai, kurie turi prieigą ir teisę tvarkyti šiuos duomenis.

12. Asmens sutikimu gali būti tvarkomi ir kiti asmens duomenys, tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymui reikalingas sutikimas, asmuo turi teisę duoti arba atsisakyti duoti sutikimą, taip pat bet kada atšaukti duotą sutikimą nepatirdamas jokių neigiamų tiesioginių ar netiesioginių pasekmių.

13. Asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais, kiti asmens duomenys tvarkomi Politikoje nustatytais tikslais saugomi tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek yra reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti arba kol asmuo išreiškia pageidavimą stabdyti duomenų saugojimą, jeigu nėra galiojančių sutarčių, dėl kurių įgyvendinimo jų duomenys privalo būti saugomi. Tam tikrų duomenų tvarkymui Politikoje gali būti nustatyti kiti saugojimo terminai.

14. Asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti. Darbuotojai ar kiti

atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

15. Duomenys Teatre renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklauskiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu. Esant būtinybei asmens duomenys tvarkomi gaunant duomenų subjekto sutikimą.

16. Asmens duomenys gali būti teikiami tik įstatymų nustatyta tvarka arba asmeniui raštu pareikalavus.

III. ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

17. Asmenų, kaip duomenų subjektų, teisės ir jų įgyvendinimo priemonės:

17.1. Žinoti apie savo asmens duomenų rinkimą. Teatras, rinkdamas asmens duomenis, privalo informuoti, kokius asmens duomenis asmuo turi pateikti, kokiu tikslu atitinkami duomenys yra renkami, kam ir kokiu tikslu jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės. Asmuo turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, reikalauti ištaisyti, patikslinti ar papildyti neteisingus ar neišsamius jo asmens duomenis, taip pat gali nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys;

17.2. Susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi – asmuo turi teisę kreiptis į Teatro vadovą raštu su prašymu pateikti informaciją apie tai, kokie ir kokiu tikslu jo asmens duomenys yra tvarkomi;

17.3. Reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymą - „teisė būti pamirštam“ principas;

17.4. Nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys - turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys, nesutikimas dėl tvarkomų asmens duomenų išreiškiamas pateikiant prašymą raštu Teatro vadovui.

IV. ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

18. Teatras, kaip duomenų valdytojas:

18.1. 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;

18.2. Paskiria duomenų apsaugos pareigūną ir kitus asmenis, atsakingus už asmens duomenų tvarkymą Teatre;

18.3. Užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų įgaliojtas atsakyti į duomenų subjektų prašymus ir skundus, tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;

18.4. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Teatro vadovo įsakymu.

18.5. Teatras 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.

19. Teatre su darbuotojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgaliojami susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šioje Politikoje numatytiems tikslams pasiekti.

20. Teatras užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir priežiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo

valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

21. Teatras imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui.

22. Jei darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į už saugumo priemonių diegimą ir priežiūrą atsakingą asmenį, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

23. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Teatras imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Politika keičiama, pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems asmens duomenų apsaugą. Teatras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti, papildyti, atnaujinti Politiką.

26. Darbuotojai, ir kiti atsakingi asmenys su Politika yra supažindinami pasirašytinai.
